Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет экономический

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

_____Хагуров Т.А.

«29»_____2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.03 РАЗВИТИЕ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ЕГО ВЛИЯНИЕ НА УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ. РАЗВИТИЕ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Направление подготовки: *38.04.03 Управление персоналом*

Направленность (профиль): *Управление персоналом в банках*

Управление персоналом в системе государственной службы

Управление персоналом в организациях сферы услуг

Программа подготовки: *академическая*

Форма обучения: *заочная*

Квалификация выпускника: *магистр*

Краснодар 2020

1. Цели и задачи изучения дисциплины.

1.1 Цель освоения дисциплины.

Цель дисциплины - формирование теоретических знаний и практических навыков по основам нормативного регулирования и правового обеспечения в области управления персоналом, способностей к разработке и внедрению корпоративные стандартов в области управления персоналом; а также владение современными технологиями управления персоналом и эффективной реализацией их в своей профессиональной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины.

- рассмотрение понятия и специфики правового регулирования трудовых отношений;
- рассмотрение вопросов формирования и регулирования экономико-правовых процессов в работе с персоналом;
- овладение навыками квалифицированного использования норм трудового законодательства в сфере управления персоналом;
- проанализировать основные юридические проблемы, связанные с регулированием социально-трудовых отношений, требующих научного осмысления на современном уровне;
- передача магистрам навыков эффективного решения наиболее распространенных и сложных прикладных проблем в сфере труда;
- грамотное использование правовых норм в сфере труда способное обеспечить оптимизацию затрат на персонал и достичь необходимого баланса интересов работников и работодателей.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина Б1.Б.03 «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом. Развитие системы менеджмента качества» относится к базовой части Блока1 « Дисциплины (модули)» учебного плана.

Для успешного освоения дисциплины обучающийся должен иметь базовую подготовку по дисциплине— «Правоведение» («Право»), т.к. в процессе изучения права формируются основные общекультурные компетенции, направленные на овладение культурой мышления, способностью к анализу и синтезу. Изучение учебной дисциплины «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом. Развитие системы менеджмента качества» призвано закрепить у обучающего уже полученные навыки логического мышления, умения выявлять закономерности и особенности государственно-правового и экономико-правового процесса, государственного воздействия

на экономику, правовое обеспечение управленческой деятельности и процессов администрирования, причинно-следственные связи, закладывает основы мировоззрения, формирует профессиональное правосознание и гражданскую позицию.

Программа рассчитана на подготовку обучающего в системе ступенчатого образования и предполагает изучение дисциплины «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом. Развитие системы менеджмента качества» совместно с другими дисциплинами.

К базовым «входным» дисциплинам, знаниями и также навыками, которыми, должен владеть магистр для успешного изучения дисциплины «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом. Развитие системы менеджмента качества» являются такие дисциплины как: «Экономика труда», «Управление персоналом» и др. Знания по «входным» дисциплинам являются базой для дальнейшего углубленного изучения трудового законодательства, понимания закономерностей и причинно-следственных связей, выработки умения анализировать факты и прогнозировать последующее развитие отечественного трудового законодательства и применения его при формировании и регулировании экономико-правовых процессов в работе с персоналом.

В рыночных условиях хозяйствования все основные вопросы: набор и расстановка кадров, повышение их квалификации, функциональная структура кадров и их использование в процессе производства, система трудовых правоотношений, рационализация самого трудового процесса, организация оплаты труда, повышение мотивации и совершенствование стимулирования труда, а также многие другие вопросы решаются на уровне отдельных предприятий.

Важнейшей составляющей экономической эффективности хозяйствующего субъекта и обеспечения режима законности их деятельности является точное и неуклонное соблюдение администрацией предприятия требований трудового законодательства, которое закладывает правовые основы отношений между работниками и работодателями.

Приобретенные знания и навыки по дисциплине «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом. Развитие системы менеджмента качества» необходимы обучающимся для успешного изучения последующих дисциплин профессионального цикла по данному направлению, таких как: «Теория и практика кадровой политики государства и организации», «Современные проблемы управления персоналом» «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» и др.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общепрофессиональных/профессиональных* компетенций (*ОПК/ПК)*

№ п.п.	Индекс компе-тенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	**ОК-2**	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	о правовом регламентировании социально-трудовых отношений на предприятии; - понятие, виды ответственности за нарушение трудового законодательства, порядок привлечения к ответственности за нарушения или неисполнение трудовых обязанностей.	анализировать нестандартные ситуации и определять меру ответственности за нарушение социально-трудовых отношений	навыками, позволяющими действовать в нестандартных ситуациях с соблюдением действующего трудового законодательства, современными тенденциями в области эффективного использования трудового законодательства, навыками прогнозирования ответственности за принятые решения.
2	**ОПК-7**	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	технологии управления персоналом, методы и технологии найма, подбора, отбора и адаптации, обучения и развития, мотивации и стимулирования персонала, способы и показатели оценки их эффективности, формы и порядок проведения аттестации персонала	использовать современные методы, приемы и технологии управления персоналом, давать оценку их эффективности; использовать технологий мотивации и стимулирования персональной профессиональной деятельности; выполнять основные этапы аудита системы управления	навыками разработки и совершенствования методов и технологий управления персоналом, методиками их эффективной реализации в системе управления персоналом; - навыками оценки эффективности технологий управления персоналом

				персоналом, оценивать деятельность экономического субъекта в сфере труда и трудовых отношений в соответствии с законодательным и и правовыми актами	
3	**ПК-10**	умением разрабатывать и внедрять корпора-тивные стандарты в области управления персоналом	содержание стандартов в области управления персоналом, порядок разработки и внедрения положений, приёмы применяемые при разработке стандартов	выстраивать систему социального партнерства на локальном уровне; – разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом.	навыками разработки и актуализации корпоративных стандартов в области управления персоналом

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач. ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

(для студентов ЗФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
			___		
Контактная работа, в том числе:	**10,3**	**10,3**			
Аудиторные занятия (всего):	**10**	**10**			
Занятия лекционного типа	4	4	-	-	-
Лабораторные занятия	-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	6	6	-	-	-

Иная контактная работа:						
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	0,3			
Самостоятельная работа, в том числе:		**53**	**53**			
Курсовая работа		-	-	-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		20	20	-	-	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		10	10	-	-	-
Реферат		13	13	-	-	-
Подготовка к текущему контролю		10	10	-	-	-
Контроль:						
Подготовка к экзамену		8,7	8,7			
Общая трудоемкость	**час.**	**72**	**72**	**-**	**-**	**-**
	в том числе контактная работа	**10,3**	**10,3**			
	зач. ед	**2**	**2**			

2.2 Структура дисциплины «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом. Развитие систем менеджмента качества»

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Трудовое законодательство в современных условиях и его влияние на управление персоналом.	**8**	1	**1**		**6**

2.	Правовое регулирование социально-трудовых отношений в рыночных условиях хозяйствования. Развитие систем менеджмента качества.	**6**	-	**-**		**6**
3.	Правовое регулирование субъектов в сфере труда	**6**	-	**-**		**6**
4.	Трудовой договор и его роль в регулировании социально-трудовых отношений	**9**	**1**	**2**		**6**
5.	Социальное партнерство и его роль в регулировании социально-трудовых отношений	**7**	**1**	**-**		**6**
6	Правовая регламентация рабочего времени и времени отдыха	**6**	-	**-**		**6**
7	Правовое регулирование оплаты труда и компенсаций	**8**	-	**2**		**6**
8	Правовое обеспечение дисциплины труда и правовая защита бизнеса от убытков	**8**	1	**1**		**6**
9	Трудовые споры и порядок их разрешения	**5**		**-**		**5**
	Итого по дисциплине:	**63**	**4**	**6**		**53**

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом. Развитие систем менеджмента качества»

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела тем	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Трудовое законодательство в современных условиях и его влияние на управление персоналом.	1.1 История развития трудового законодательства. 1.1. Основные этапы развития трудового права России. 1.2. Понятие и виды источников трудового права. 1.4. Понятие и классификация принципов трудового права 1.5. Институциональные (внутриотраслевые) принципы, присущие трудовому праву. 1.6. Понятие и виды источников трудового права. 1.7. Роль общепринятых принципов и норм международного права и международных договоров в правовой системе Российской Федерации. Международные источники трудового права: пакты, декларации, конвенции и рекомендации МОТ, двусторонние договоры и соглашения России. 1.8.Внутригосударственные источники трудового права и их виды. Федеральный уровень внутригосударственных источников трудового права. 1.9. Источники трудового права на уровне субъектов Российской Федерации. 1.10. Источники на уровне местного самоуправления. Виды источников трудового права в рамках социального партнерства. Локальные нормативные акты как источники трудового права и их виды в зависимости от порядка принятия. 1.11. Правовой анализ изменений внесенных в трудовое законодательство.	Подготовка рефератов, опрос
2	Трудовой договор и его роль в регулировании социально-трудовых отношений	2.1. Содержание трудового договора: необходимые, существенные и факультативные условия. 2.2. Гарантии при заключении трудового договора. 2.3. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности и реорганизации. 2.4. Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Последствия незаконных увольнений.	Решение задач, опрос

		2.5.Новое в правовом регулировании и практике прекращения трудового договора. 2.6. Порядок изменения трудового договора (переводы). 2.7 Правовой анализ изменений, внесенных в трудовое законодательство по вопросам применения трудового договора. 2.8. Правовые аспекты организации оценки, аттестации и профессиональной подготовки и переподготовки персонала. 2.9. Правовая роль решений аттестационной комиссии. 2.10.Ученический трудовой договор и его значение для работодателя.	
3	Социальное партнерство и его роль в регулировании социально-трудовых отношений	3.1. Понятие и значение социального партнерства в сфере труда в РФ. 3.2. Система и формы социального партнерства. 3.3. Предмет и порядок ведения коллективных переговоров по урегулированию разногласий. 3.4. Порядок разработки проекта, заключения, изменения и дополнения коллективного договора. 3.5. Порядок разработки проекта, заключения, изменения и дополнения соглашения. Действие соглашения. 3.6.Соотношение норм трудового законодательства с локальными нормативными актами. 3.7.Особенности правового регулирования социально-трудовых отношений в локальных нормативных актах.	Рефераты опрос
4	Правовое обеспечение дисциплины труда и правовая защита бизнеса от убытков	4.1. Правила внутреннего трудового распорядка, содержание и порядок утверждения. 4.2. Понятие дисциплинарного проступка 4.3.Основание привлечения к дисциплинарной ответственности. Порядок применения, снятия и обжалования дисциплинарных взысканий. 4.4. Условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора. Пределы и виды материальной ответственности работника. 4.5. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность работников. Порядок взыскания ущерба с виновного работника. 4.6. Возмещение затрат, связанных с обучением работника. 4.7. Материальная ответственность работодателя за вред, нанесенный работнику. 4.8. Ответственность сторон трудовых отношений за нарушения в области охраны труда, техники безопасности и защиты окружающей среды.	Решение задач, тестирование по пройденным темам, опрос.

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела тем	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Трудовое законодательство в современных условиях и его влияние на управление персоналом.	1.1 История развития трудового законодательства. 1.2 Основные этапы развития трудового права России. 1.3. Понятие и виды источников трудового права. 1.4. Понятие и классификация принципов трудового права 1.5. Институциональные (внутриотраслевые) принципы, присущие трудовому праву. 1.6. Понятие и виды источников трудового права. 1.7. Роль общепринятых принципов и норм международного права и международных договоров в правовой системе Российской Федерации. Международные источники трудового права: пакты, декларации, конвенции и рекомендации МОТ, двусторонние договоры и соглашения России. 1.8.Внутригосударственные источники трудового права и их виды. Федеральный уровень внутригосударственных источников трудового права. 1.9. Источники трудового права на уровне субъектов Российской Федерации. 1.10. Источники на уровне местного самоуправления. Виды источников трудового права в рамках социального партнерства. Локальные нормативные акты как источники трудового права и их виды в зависимости от порядка принятия. 1.11. Правовой анализ изменений внесенных в трудовое законодательство.	Реферат тестирование опрос.
2	Трудовой договор и его роль в регулировании социально-трудовых отношений	2.1. Содержание трудового договора: необходимые, существенные и факультативные условия. 2.2. Гарантии при заключении трудового договора. 2.3. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности и реорганизации. 2.4. Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Последствия незаконных увольнений. 2.5.Новое в правовом регулировании и практике прекращения трудового договора. 2.6. Порядок изменения трудового договора (переводы). 2.7 Правовой анализ изменений, внесенных в трудовое законодательство по вопросам применения трудового договора.	Решение задач, разработка кадровых документов., опрос

		2.8. Правовые аспекты организации оценки, аттестации и профессиональной подготовки и переподготовки персонала. 2.9. Правовая роль решений аттестационной комиссии. 2.10.Ученический трудовой договор и его значение для работодателя.	
3	Правовое регулирование оплаты труда и компенсаций	3.1.Новое в правовом регулировании оплаты труда, исчислении среднего заработка, предоставлении выходных пособий, оплаты за нерабочие и праздничные дни, расчета отпусков. 3.2.Понятие заработной платы. Принципы и формы оплаты труда. 3.3.Изменение .условий оплаты как альтернатива сокращению штата при снижении расходов на персонал. 3.4. Кадровые и организационные документы по оплате труда. 3.5. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда. 3.6.Гарантийные и компенсационные выплаты, доплаты, премии, надбавки. Порядок их установления и изменения. 3.7. Ответственность за нарушение законодательства об оплате труда в РФ. 3.8. Зарубежный опыт защиты заработной платы	Разработка документов по оплате труда. Решение задач., опрос
4	Правовое обеспечение дисциплины труда и правовая защита бизнеса от убытков	4.1. Правила внутреннего трудового распорядка, содержание и порядок утверждения. 4.2. Понятие дисциплинарного проступка 4.3.Основание привлечения к дисциплинарной ответственности. Порядок применения, снятия и обжалования дисциплинарных взысканий. 4.4. Условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора. Пределы и виды материальной ответственности работника. 4.5. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность работников. Порядок взыскания ущерба с виновного работника. 4.6. Возмещение затрат, связанных с обучением работника. 4.7. Материальная ответственность работодателя за вред, нанесенный работнику. 4.8. Ответственность сторон трудовых отношений за нарушения в области охраны труда, техники безопасности и защиты окружающей среды.	Решение задач, тестирование, опрос.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка теоретического материала (подготовка к проблемным семинарам)	«Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся» составлены в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по 27 и 38 УГСН. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
2	Подготовка индивидуальных заданий по учебному материалу дисциплины..	«Методические указания для подготовки эссе, рефератов, курсовых работ» составлены в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по 27 и 38 УГСН. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Предназначены для студентов экономического факультета всех специальностей и направлений подготовки. https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
3	Подготовка к тестированию по учебному материалу дисциплины.	«Методические указания для подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа» составлены в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по 27 и 38 УГСН. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г.. https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
4	Подготовка к решению ситуационных задач	«Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся» составлены в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по 27 и 38 УГСН. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации с постатейным приложением материалов [Электронный ресурс] / Москва:Проспект,2017. -1165с. - 978-5-392-23813-2 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471741
5	Подготовка к коллоквиуму	«Методические указания для подготовки эссе, рефератов, курсовых работ» составлены в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по 27 и 38 УГСН. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Предназначены для студентов экономического факультета всех специальностей и направлений подготовки. https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации : с постатейным приложением материалов: постатейный комментарий [Электронный ресурс] / Москва:Проспект,2015. -1123с. - 978-5-392-14723-6
6	Подготовка к презентации по индивидуальному заданию	«Методические указания для подготовки эссе, рефератов, курсовых работ» составлены в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по 27 и 38 УГСН. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов) – не предусмотрена

3. Образовательные технологии

В процессе изучения дисциплины лекции, практические занятия, консультации являются ведущими формами обучения в рамках лекционно-семинарской образовательной технологии.

Лекции излагаются в виде презентации с использованием мультимедийной аппаратуры. Данные материалы в электронной форме передаются студентам.

Основной целью практических занятий является разбор практических ситуаций. Дополнительной целью практических занятий является контроль усвоения пройденного материала. На практических занятиях также осуществляется проверка выполнения заданий.

При проведении практических занятий участники готовят и представляют (с использованием программы Power Point) небольшие сообщения по наиболее важным теоретическим аспектам текущей темы, отвечают на вопросы преподавателя и других слушателей. В число видов работы, выполняемой слушателями самостоятельно, входят: 1) поиск и изучение литературы по рассматриваемой теме; 2) поиск и анализ научных статей, монографий по рассматриваемой теме; 3) подготовка реферативных обзоров; 4) подготовка презентации.

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях: при реализации различных видов учебной работы (лекций и практических занятий) используются следующие образовательные технологии: дискуссии, презентации, конференции. В сочетании с внеаудиторной работой они создают дополнительные условия формирования и развития требуемых компетенций обучающихся, поскольку позволяют обеспечить активное взаимодействие всех участников. Эти методы способствуют личностно-ориентированному подходу.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения указанной дисциплины. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения (ролевая игра), технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Вышеозначенные образовательные технологии дают наиболее эффективные результаты освоения дисциплины с позиций актуализации содержания темы занятия, выработки продуктивного мышления, терминологической грамотности и компетентности обучаемого в аспекте социально-

направленной позиции будущего специалиста, и мотивации к инициативному и творческому освоению учебного материала.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Для проведения текущего контроля по дисциплине по каждой теме (разделу) для закрепления материала магистрантом применяются такие оценочные средства, как контрольные вопросы, задания, тесты, эссе, рефераты, коллоквиумы, с использованием при этом интерактивных образовательных технологий.

Основной целью использования оценочных средств для проведения текущего контроля является: закрепление обучающимся теоретических знаний и практических навыков по основам нормативного регулирования и правового обеспечения в области управления персоналом.

Основными задачами, вытекающими из обозначенной цели использования оценочных средств, является проверка грамотного использования правовых норм в сфере труда и способность магистранта обеспечить оптимизацию затрат на персонал и достижения необходимого баланса интересов работников и работодателей.

В процессе применения оценочных средств магистрант овладевает следующими компетенциями**:** ОК- 2, ОПК-7, ПК-10.

Образцы оценочных средств, используемые при проведении текущего контроля:

По теме 1

Контрольные вопросы:

1.Понятие и классификация принципов трудового права

2. Понятие и виды источников трудового права. История развития трудового права. 3.Международные источники трудового права

4.Внутригосударственные источники трудового права и их виды

5. Источники трудового права на уровне субъектов РФ 6.Источники на уровне местного самоуправления

7. История развития трудового законодательства.

8. Основные этапы развития трудового права России.

По теме 2

Контрольные вопросы:

1. Круг общественных отношений, входящих в предмет трудового права, их стороны и содержание.

2. Трудовые отношения (понятие, признаки)

3. Отличие трудовых отношений и гражданско-правовых

4. Методы регулирования отношений в сфере труда

5. Специфика способов правового регулирования труда: сочетание централизованного и договорного регулирования, договорной характер труда; участие трудовых коллективов в правовом регулировании труда, специфика способов защиты трудовых прав.

6. Новеллы ТК РФ.

По теме 3

Контрольные вопросы:

1. Виды субъектов трудового права.
2. Правовой статус субъектов трудовых отношений.
3. Представители работников и их виды.
4. Органы социального партнерства и их роль в договорном регулировании трудовых отношений.
5. Органы надзора и контроля за соблюдением актов, содержащих нормы трудового права.
6. Органы и лица, рассматривающие индивидуальные и коллективные трудовые споры.

По теме 4

Контрольные вопросы:

1. Понятие, значение, экономическая сущность трудового договора. Трудовой договор как основание возникновения трудовых правоотношений. Стороны, содержание, виды трудового договора.

2. Порядок заключения трудового договора.

3. Изменение существенных условий договора. Понятие и виды переводов. Отличие переводов от перемещения и командировки. Временные переводы.

4. Прекращение трудового договора.

По теме 5

Контрольные вопросы

1. Понятие и основные принципы социального партнерства.
2. Система и формы социального партнерства
3. Коллективный договор
4. Социально-партнерские соглашения
5. Контроль за исполнением коллективного договора и ответственность за его нарушение.

По теме 6.

Контрольные вопросы:

1. Понятие рабочего времени. Случаи и порядок введения и отмены работодателем режима неполного рабочего дня и неполной рабочей недели.

2. Режим рабочего времени. Рабочая смена. Рабочая неделя. Порядок привлечения к сверхурочной работе. Работа в ночное время.

3. Понятие и виды времени отдыха.

4. Отпуска, понятие, виды и порядок их предоставления.

5.Международные стандарты организации рабочего времени и времени отдыха

По теме 7

Контрольные вопросы:

1. Понятие заработной платы как экономической и правовой категории. Принципы правовой организации заработной платы и методы правового регулирования оплаты труда.

2. Системы заработной платы. Нормирование труда и его виды.

3. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.

4. Понятие гарантийных выплат и их виды.

5. Понятие компенсационных выплат и их виды.

6. Удержания из заработной платы

7. Зарубежный опыт защиты заработной платы

По теме 8

Контрольные вопросы:

1. Понятие и значение дисциплины труда и методы ее обеспечения

2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка

3. Дисциплинарная ответственность и ее виды

5. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения1. Понятие виды материальной ответственности. Условия наступления материальной ответственности.

6. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Основания и условия привлечения. Виды ответственности, определение размера ущерба и порядок его возмещения.

7. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный здоровью работника.

8. Материальная ответственность работодателя за вред в результате нарушения права на труд: при незаконном отказе в приеме на работу, при незаконном переводе, при незаконном увольнении.

По теме 9

Контрольные вопросы:

1. Понятие, виды трудовых споров, причины их возникновения.

2. Индивидуальные трудовые споры, понятие, виды.

Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Особенности и порядок рассмотрения индивидуальных споров судами.

3 Понятие и виды коллективных трудовых споров.

4. Процедуры урегулирования коллективных трудовых споров.

5. Право трудовых коллективов и профсоюзов на забастовку и его реализация. Порядок объявления и проведения забастовки. Правовые последствия законной и незаконной забастовок.

Примерный перечень тем рефератов, эссе по дисциплине

1.Предмет трудового права и сфера его действия.

2.Социальное назначение трудового права и его основные функции.

3.Защитная функция трудового права.

4.Особенности метода правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ним отношений.

5.Механизм правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ним отношений.

6.Нормативное правовое регулирование трудовых и непосредственно связанных с ним отношений (понятие и виды).

7.Источники трудового права.

8.Действие нормативно - правовых актов, в том числе во времени и в пространстве.

9.Единство и дифференцирование правового регулирования трудовых отношений и отношений, непосредственно связанных с ним отношений.

10. Нормативные право-разъяснительные акты в механизме правового регулирования трудовых отношений.

11. Право на коллективные переговоры и механизм его реализации.

12. Коллективный договор и его место в правовом регулировании трудовых отношений и отношений непосредственно связанных с ними отношений.

13. Коллективные соглашения и их роль в правовом регулировании социально-трудовых отношений.

14. Нормативные правовые договоры в механизме правового регулирования трудовых отношений.

15. Индивидуальное правовое регулирование трудовых отношений.

16. Субъекты трудового права.

17. Индивидуальные субъекты трудового права.

18. Коллективные субъекты трудового права.

19. Правовой статус работодателя по российскому трудовому законодательству.

20. Правовой статус работника по трудовому праву.

21. Правоприменительная деятельность работодателя и его представителей.

22. Индивидуальные права работников и формы их защиты профсоюзами.

23. Понятие и виды правоотношений по трудовому праву.

24. Индивидуальные трудовые отношения (понятие, стороны, основания возникновения, изменения и прекращения, содержание).

25. Трудовой договор как основание возникновения индивидуальных трудовых правоотношений.

26. Порядок заключения и оформления трудового договора.

27. Случаи заключения срочного трудового договора.

28. Изменение существенных условий трудового договора.

29. Переводы на другую работу (понятие, виды).

30. Временные переводы на другую работу.

31. Случаи отстранения от работы.

32. Прекращение трудового договора.

33. Расторжение трудового договора.

34. Прекращение трудового договора по обстоятельствам независящим от воли сторон трудового договора.

35. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил заключения трудового договора.

36. Правовые вопросы аттестации кадров.

37. Отпуска по трудовому праву.

38. Правовое регулирование труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе сторон трудового договора.

39. Права и обязанности работодателей в обеспечении трудовой дисциплины (проблемы «Хозяйской власти»).

40. Дисциплинарная ответственность (понятие и виды).

41. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.

42. Материальная ответственность работника перед работодателем.

43. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником организации.

44. Материальная ответственность работодателя перед работником.

45. Основные направления правого регулирования охраны труда.

46. Права и обязанности сторон трудового договора по охране труда.

47. Правовое регулирование отношений по расследованию и учёту несчастных случаев на производстве.

48. Система государственных органов, осуществляющих надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

49. Способы защиты трудовых прав работников.

50. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.

Примерные тесты и задания для текущей проверки усвоения по всем разделам дисциплины:

1. В сфере пересечения предметов каких отраслей права находятся отношения по компенсации морального вреда в связи с незаконным увольнением работника?

а) трудового и административного права;

б) трудового права и права социального

обеспечения; в) трудового и гражданского права; г)

трудового и уголовного права.

2. Какая функция трудового права преимущественно реализуется в Федеральном законе «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»?

а) защитная;

б) производственная;

в) регулятивная;

г) воспитательная.

3. В какой из указанных норм права реализуется принцип свободы труда?

а) в ст. 78 Трудового кодекса РФ — увольнение по соглашению сторон; б)

в ст. 80 Трудового кодекса РФ — увольнение по инициативе работника;

в) в ст. 81 Трудового кодекса РФ — увольнение по инициативе работодателя;

г) в ст. 83 Трудового кодекса РФ — увольнение по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

4. В каком виде кооператива на труд членов кооператива Трудовой кодекс распространяется в полном объеме?

а) в сельскохозяйственном кооперативе;

б) в производственном кооперативе;

в) потребительском кооперативе.

5. Правомерно ли наложение выговора за прогул на гражданина, работающего по гражданско-правовому договору?

а) да;

б) да, с согласия профсоюза;

в) да, с согласия государственной инспекции

труда; г) нет.

6. Какое средство метода применено в ч. 1 ст. 261 Трудового кодекса РФ, запрещающей расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами?

а) предписание;

б) запрет;

в) дозволение;

г) рекомендация.

7. Является ли источником Трудового права коллективный договор?

а) да;

б) да, по решению суда;

в) да, при наличии соответствующего предписания государственной инспекции

труда; г) нет.

8. В каком порядке принимаются правила внутреннего Трудового

распорядка? а) работодателем единолично; б) на общем собрании работников;

в) работодателем с учетом мнения представительного органа работников

организации; г) работодателем с согласия профсоюза.

9. В каком порядке принимается коллективный

договор? а) работодателем единолично; б) на общем

собрании работников;

в) работодателем с учетом мнения представительного органа работников

организации; г) работодателем с согласия профсоюза.

10. Являются ли субъектами трудового права военнослужащие, исполняющие обязанности военной службы?

а) да;

б) являются лишь в части оснований прекращения

отношений; в) являются лишь в части поощрений за службу;

г) нет.

11. Требуется ли учет мнения представительного органа работников организации при внесении изменений в Устав организации?

а) да;

б) да, на государственном предприятии;

в) да, в акционерном обществе;

г) нет.

12. Необходим ли учет мнения представительного органа работников организации при внесении изменений в положение об оплате труда?

а) да;

б) да, на государственном предприятии;

в) да, в акционерном обществе;

г) нет.

13. Какой вид коллективного соглашения заключается с участием Правительства

РФ? а) генеральное соглашение; б) региональное соглашение;

в) отраслевое — тарифное соглашение;

г) территориальное соглашение.

14. Участником какого вида коллективного соглашения являются органы местного самоуправления?

а) генерального соглашения;

б) регионального соглашения ;

в) отраслевого — тарифного соглашения;

г) территориального соглашения.

15. В каком порядке изменяется и дополняется коллективный договор?

а) по приказу работодателя;

б) по решению профсоюзной организации;

в) по взаимному согласию работодателя и представителей работников в порядке, предусмотренном для принятия коллективного договора;

г) по решению суда.

16. По достижении какого возраста гражданин может быть признан

безработным? а) 15 лет; б) 16 лет; в) 18 лет; г) 21 год.

17. Может ли быть признан безработным гражданин, обучающийся по заочной форме обучения в высшем учебном заведении?

а) да;

б) да, с согласия профсоюза;

в) да, с согласия государственной инспекции

труда; г) нет.

18. Может ли быть признан безработным гражданин, обучающийся по очной форме обучения в высшем учебном заведении?

а) да;

б) да, с согласия профсоюза;

в) да, с согласия государственной инспекции

труда; г) нет.

19. Чему равен максимальный размер пособия по

безработице? а) 100% прежнего среднего заработка; б) 75%

прежнего среднего заработка; в) 50% прежнего среднего

заработка;

г) прожиточному минимуму, установленному в субъекте федерации.

20. По достижении какого возраста допускается заключение трудового договора (по общему правилу)?

а) 14 лет;

б) 15 лет;

в) 16 лет;

г) 18 лет.

21. Могут ли в трудовом договоре содержаться условия о неразглашении работником сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей?

а) да;

б) да, но только в исключительных случаях, предусмотренных федеральными законами и иными правовыми актами;

в) да, с согласия профсоюза;

г) нет.

22. В каком порядке устанавливается испытание при приеме на работу (по общему

правилу)? а) в обязательном порядке для всех работников; б) по соглашению сторон;

в) только в случаях, предусмотренных

законодательством; г) по усмотрению работодателя.

23. Какая продолжительность испытательного срока может быть установлена при приеме на работу (по общему правилу)?

а) до 3 месяцев;

б) до 6 месяцев;

в) до 9 месяцев;

г) до 12 месяцев.

24. Требуется ли согласие работника при перемещении его в другое структурное подразделение в той же местности с сохранением прежних существенных условий труда?

а) да;

б) да, но только в исключительных случаях, предусмотренных федеральными законами и иными правовыми актами;

в) да, но при условии согласия профсоюза;

г) нет.

25. На какой срок может производиться перевод работника на другую работу в случае производственной необходимости (по общему правилу)?

а) до одного месяца;

б) на все время производственной необходимости;

в) до одного месяца в течение календарного года;

г) до одного календарного года.

26. За какой срок работник должен предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию (по общему правилу)?

а) за 2 месяца;

б) за 2 недели;

в) за 3 недели;

г) за 3 дня.

27. Допускается ли прекращение трудового договора с главным бухгалтером за утрату доверия со стороны работодателя?

а) да;

б) да, но при условии согласия профсоюза;

в) да, но при условии согласия государственной инспекции

труда; г) нет.

28. Допускается ли прекращение трудового договора с руководителем организации за совершение аморального проступка?

а) да;

б) да, но при условии согласия профсоюза;

в) да, если это предусмотрено трудовым

договором; г) нет.

29. Допускается ли автоматическое прекращение трудового договора с работниками организации при смене собственника имущества организации?

а) да;

б) да, но при условии согласия профсоюза;

в) да, если это предусмотрено трудовым

договором; г) нет.

30. Допускается ли автоматическое прекращение трудового договора с руководителем организации при смене собственника имущества организации?

а) да;

б) да, но при условии согласия профсоюза;

в) да, если это предусмотрено трудовым

договором; г) нет.

Оценка тестов

При оценке выполнения тестового задания используется следующая шкала

Баллы	**Степень выполнения задания**
1	Менее чем на балл «2»
2	Выполнено не менее 20 % предложенных заданий
3	Выполнено не менее 30 % предложенных заданий
4	Выполнено не менее 40 % предложенных заданий
5	Выполнено не менее 50 % предложенных заданий
6	Выполнено не менее 60 % предложенных заданий
7	Выполнено не менее 70 % предложенных заданий
8	Выполнено не менее 80 % предложенных заданий
9	Выполнено не менее 90 % предложенных заданий
10	Выполнены все предложенные задания

Примеры ситуационных задач:

Задача № 1

Общее собрание работников автотранспортного цеха ЗАО «Сланцедобыча» выдвинуло требования к работодателю о повышении заработной платы и об изменении порядка ее расчета. Переговоры между работниками и представителями работодателя не привели к урегулированию разногласий, в связи с чем работники приняли решение об объявлении забастовки. Работодатель обратился в суд с заявлением о признании забастовки незаконной, указывая, что автотранспортный цех не является обособленным структурным подразделением, а работники автотранспортного цеха не вправе проводить забастовку, приводящую к остановке деятельности других структурных подразделений.

Как разрешить данную ситуацию?

Задача № 2

14-летний подросток после окончания семи классов средней школы во время каникул решил поступить на работу в качестве мойщика легковых машин. Руководитель автосервиса, куда обратился подросток, потребовал от него справку о том, что ему разрешается поступить на работу. Директором школы в выдаче подобной справки ему было отказано на том основании, что согласно Закону РФ « Об образовании « все подростки в возрасте до 15 лет должны учиться в школе для получения основного общего образования и не имеют права работать.

Разрешите сложившуюся ситуацию по существу.

Задача № 3

Кравцов в течение года после увольнения занимался предпринимательством в сфере бытовых услуг, имел соответствующую регистрацию и налогооблагаемый доход. Со временем, решив сменить род деятельности, он обратился в центр занятости с целью поиска работы, предоставив необходимые документы, в том числе справку из налоговой инспекции о доходе за прошедший год.

В *каком случае Кравцов может получить статус безработного?*
Какие документы ему необходимо предоставить в службу занятости?
Определите размер его пособия по безработице.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации:

1. История развития трудового законодательства

2. Понятие, виды и классификация принципов трудового права

3. Роль общепринятых принципов и норм международного права и международных договоров в правовой системе РФ

4. Коллективный договор: понятие, содержание, порядок заключения

5. Отношения в сфере труда, регулируемые трудовым законодательством и методы их регулирования

7. Трудовые отношения (понятие, признаки, отличия от гражданско-правовых)

8. Документирование трудовых отношений

9. Внешние источники формирования трудового потенциала

10. Правовой анализ изменений внесенных в трудовое законодательство

11. Правовое регулирование субъектов в сфере труда

12. Трудовой договор и его роль в регулировании социально-трудовых отношений

13. Порядок изменения трудового договора

14. Правовое регулирование прекращения трудового договора

15. Правовые аспекты организации оценки, аттестации и профессиональной подготовки и переподготовки персонала

16. Ученический договор и его значение для сторон

17. Социальное партнерство и его роль в регулировании социально-трудовых отношений

18. Система, формы, механизм социального партнерства

19. Правовое положение сторон трудовых отношений

20. Порядок заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу.

21.Правовое регулирование рабочего времени

22. Правовое регулирование времени отдыха

23. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда

24. Понятие заработной платы, принципы и гарантии при оплате труда

25. Гарантийные и компенсационные выплаты

26. Кадровые и организационные документы по оплате труда

27. Правовое обеспечение дисциплины труда

28. Условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора. Пределы и виды материальной ответственности.

29. Материальная ответственность работодателя за вред, нанесенный работнику

30. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность работников

31. Основания привлечения к дисциплинарной ответственности. Порядок применения, снятия и обжалования дисциплинарных взысканий.

32. Виды трудовых споров, основания их возникновения и порядок

рассмотрения.

33. Порядок разрешения коллективного трудового спора

34. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и их компетенция

35. Органы надзора и контроля за соблюдением актов, содержащих нормы трудового права

36. Защита профсоюзами трудовых прав работников

37. Понятие и виды соглашений и их роль в рыночных условиях хозяйствования

38. Социальная защита в трудовой сфере

39. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя

40. Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Последствия незаконных увольнений

41. Аудит качества на предприятии

42. Порядок выполнения процедуры сертификации

43. Система менеджмента качества (СМК)

44.Этапы построения системы менеджмента качества

45. Режим и учет рабочего времени

46.Правовая регламентация режимов рабочего времени в условиях рынка

47.Участие работников в управлении предприятием

48. Правовая регламентация и экономическая эффективность подготовки, переподготовки кадров на предприятии

49.Особенности регулирования труда руководителя предприятия

50. Лизинг персонала

51.Выходное пособие и порядок его выплаты

52.Гарантии и компенсации

53. Организация охраны труда на предприятии

54. Государственный надзор за соблюдением трудового законодательства

55.Защита персональных данных работника

56.Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству

57.Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

58. Ограничения удержаний из заработной платы

59.Государственные гарантии и компенсации в области занятости населения

60.Особенности регулирования труда временных и сезонных работников

Пример экзаменационного билета

ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента Направление подготовки: «Управление персоналом»

2017- 2018 учебный год

Дисциплина «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом. Развитие систем менеджмента качества»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. История развития трудового законодательства.
2. Виды трудовых споров, основания возникновения и порядок рассмотрения споров.

3.Задача.

Заведующая. кафедрой экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента д.э.н., профессор Г.Г. Вукович

Критерии оценки:

«удовлетворительно» -обучающийся имеет фрагментарные представления о содержании вопросов, частично освоил понятийно-категориальный аппарат;

«хорошо» - обучающийся демонстрирует общие знания по содержании вопросов, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами;

«отлично» - обучающийся демонстрирует системные знания о содержании вопросов, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами, формулирует аналитические обобщения и выводы.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

5.1 *Основная литература:*

1. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации с постатейным приложением материалов [Электронный ресурс] / Москва: Проспект,2017. -1165с. - 978-5392-23813- http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471741

2. Актуальные проблемы трудового права: учебник для магистров [Электронный ресурс] / Москва: Проспект,2017. -688с. - 978-5-392-21797-7 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471737

3. Трудовое право России: краткий курс [Электронный ресурс] / Москва ::РИПОЛ классик,2016. -129с. - 978-5-386-08982-5 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480225

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах *«Лань» и «Юрайт».*

5.2 Дополнительная литература:

1. Казаков, С.О. Основные формы социального партнерства в России и Германии: сравнительно-правовой анализ [Электронный ресурс] : монография / С.О. Казаков. - М. : Проспект, 2017. - 288 с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471389

2. Социальное партнерство государства и религиозных организаций: научная монография [Электронный ресурс] / Москва: Научный эксперт,2009. -232с. - 978-5-91290040-2 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=78185.

3. Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.]; отв. ред. Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и

доп. — М. Издательство Юрайт, 2017. — 285 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03590-2.

4. Трудовое право: практикум [Электронный ресурс] / Москва: Проспект,2016. 494с. - 978-5-392-20088-7 URL: http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444900

5.Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации: с постатейным приложением материалов: постатейный комментарий [Электронный ресурс] / Москва: Проспект,2015. -1123с. - 978-5-392-14723-6
http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252272

6. Трудовое право России: краткий курс [Электронный ресурс] / Москва: РИПОЛ классик,2016. -129с. - 978-5-386-08982-5
http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480225

5.3. Периодические издания:

1. «Трудовое право в России и за рубежом» М., издательская группа «Юрист».
2. «Трудовое право» М., ежемесячный практический журнал.
3. «Вопросы трудового права» М. Изд-во Политэкономиздат.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины .

1. http: //lib.uni-dubna.ru – сайт библиотеки университета "Дубна";
2. www.garant.ru - Система «Гарант», правовые базы российского законодательства;
3. www.consultant.ru - Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);
4. www.rbc.ru - РИА «Рос Бизнес Консалтинг»;
5. www.rg.ru - сервер «Российской газеты»;
6. www.elibrary.ru – журналы AIP.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием интерактивных образовательных технологий (мультимедийных, лекции-дискуссии, лекции-демонстрации).

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с

новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Практические занятия – являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются аспирантами знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

Контроль самостоятельной работы: для студентов дневной и заочной формы обучения – текущий контроль осуществляется в соответствие с программой занятий (еженедельно для студентов очной формы обучения; по семестрам – для студентов заочной формы обучения); промежуточный контроль по итогам освоения дисциплины осуществляется в форме рейтинговой системы оценок. Описание заданий для самостоятельной работы студентов и требований по их выполнению выдаются преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по дисциплине антикоррупционная политика.

Самостоятельная работа студентов по данному учебному курсу предполагает поэтапную подготовку по каждому разделу в рамках соответствующих заданий:

Первый этап самостоятельной работы студентов включает в себя тщательное изучение теоретического материала на основе лекционных материалов преподавателя, рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, материалов периодических научных изданий, необходимых для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе аналитического инструментария, используемого как в рамках данной отрасли знания, так и публичной практике;

На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу студенты выполняют практические задания, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленной компетенции. На данном этапе студенты осуществляют самостоятельный поиск эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем, формулируют выводы, готовят практические рекомендации, презентационные материалы для публичного их представления и обсуждения.

Критерии оценки заданий в рамках самостоятельной работы студентов формулируются преподавателем в фонде оценочных средств.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень информационных технологий.

Использование мультимедийных презентаций преподавателем в лекционном формате и при подготовке заданий для практических занятий студентами, использование Интернет-технологий при подготовке обучающимися, общение с преподавателем по электронной почте.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

Для подготовки и демонстрации презентационных материалов используется редактор Microsoft Office Professional Plus, Microsoft Windows 8, 10 с выходом в Интернет.

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия). Режим доступа http://uisrussia.msu.ru/
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)/
3. Электронная библиотечная система "Университетская библиотека ONLINE". Режим доступа http://www.biblioclub.ru/ . Доступна версия сайта для слабовидящих.
4. Электронная библиотечная система BOOK.ru. Режим доступа http://www.book.ru/. Доступна версия сайта для слабовидящих
5. Электронная библиотечная система «Юрайт». Режим доступа http://www.biblio-online.ru/. Доступна версия сайта для слабовидящих.
6. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда. Режим доступа http://lib.myilibrary.com.

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом. Развитие систем менеджмента качества»

	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Занятия лекционного типа	Аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (Microsoft Office 2016). Ауд. 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 201А, 205А, 4033Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л

2.	Занятия семинарского типа	Аудитории А208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, а также аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (Microsoft Office 2016). Ауд., 2026Л, 2027Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 5043Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
3.	Групповые и индивидуальные консультации	Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента а.224 (206А, 205Н, 218Н), ауд. А208Н
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (Microsoft Office 2016). Ауд. 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 201А, 205А, А208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5043Л, 5045Л, 5046Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд.213А, 218А, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н

10. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

В процессе изучения дисциплины используются современные профессиональные базы данных, информационные справочные и поисковые системы, находящиеся в режиме свободного доступа. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных и поисковых систем ежегодно обновляется.

Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных и поисковых систем, используемых в процессе преподавания дисциплины

	Наименование электронного ресурса	Ссылка на электронный адрес
1.	Базы данных Министерства экономического развития РФ	http://economy.gov.ru
2.	Базы статистических данных Росстата	http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/
3.	Консультант Плюс – справочная правовая система. Доступ к СПС Консультант Плюс предоставляется в Зале доступа к электронным ресурсам и каталогам (к. А 213 библиотечный корпус), class@lib.kubsu.ru	http://www.consultant.ru/
4.	База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ	https://rosmintrud.ru/opendata
5.	База данных профессиональных стандартов	http://profstandart.rosmintrud.ru

	Министерства труда и социальной защиты РФ	
6.	База данных исследований Центра стратегических разработок	https://www.csr.ru/issledovaniya/
7.	База данных Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ) РАН	http://www2.viniti.ru/
8.	База данных Научной электронный библиотеки eLIBRARY.RU	https://elibrary.ru/
9.	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия)	http://uisrussia.msu.ru/

Рецензия

на рабочую учебную программу дисциплины

«Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом. Развитие систем менеджмента качества»

Направление подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»
Разработчик: к.э.н., доцент кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента КубГУ Валькович О.Н.

Представленная на рецензию рабочая программа по учебной дисциплине «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом. Развитие систем менеджмента качества» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта высшего профессионального образования обязательными при реализации основных образовательных программ по профилю «Управление персоналом в организациях сферы услуг» (очной, заочной форм обучения) по направлению «Управление персоналом».

Структура программы соответствует требованиям к разработке рабочей учебной программы дисциплины в КубГУ и содержит: титульный лист с реквизитами, цели и задачи освоения дисциплины, место дисциплины в структуре ООП ВО, требования к результатам освоения содержания дисциплины, содержание и структуру дисциплины, образовательные технологии, оценочные средства для промежуточной аттестации, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины.

Учебная программа предусматривает объем знаний и умений магистров, необходимый для формирования компетенций, направленных на принятие организационно-управленческих решений, оценивание их последствий и ответственности за их реализацию.

В процессе изучения дисциплины магистрант приобретает знания и практические навыки по использованию категориального аппарата социальной политики для решения сложных управленческих задач в области государственного управления, регулирования управленческой деятельности организации, овладевает навыками квалифицированного использования норм трудового законодательства в сфере управления персоналом.

В рабочей программе определены примерные темы лекционных занятий, сформулированы темы практических занятий и задания самостоятельной учебной деятельности магистров, указаны формы текущего и итогового контроля.

Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины предполагает использование интерактивных технологий при изучении курса.

Программа может быть использована в учреждениях высшего профессионального образования, реализующих основные образовательные программы магистров по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

РЕЦЕНЗЕНТ:

Зам. начальника ИФНС № 1 по г. Краснодару Туманова И.А.



Рецензия

на рабочую учебную программу дисциплины

«Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом. Развитие систем менеджмента качества»

Направление подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»
Разработчик: к.э.н., доцент кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента КубГУ Валькович О.Н.

Представленная на рецензию рабочая программа по учебной дисциплине «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом. Развитие систем менеджмента качества» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта высшего профессионального образования обязательными при реализации основных образовательных программ по профилю Управление персоналом в организациях сферы услуг» (очной, заочной форм обучения) по направлению Управление персоналом.

Структура программы соответствует требованиям к разработке рабочей учебной программы дисциплины в КубГУ и содержит: титульный лист с реквизитами, цели и задачи освоения дисциплины, место дисциплины в структуре ООП ВО, требования к результатам освоения содержания дисциплины, содержание и структуру дисциплины, образовательные технологии, оценочные средства для промежуточной аттестации, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины.

Учебная программа предусматривает объем знаний и умений магистров, необходимый для формирования компетенций, направленных на принятие организационно-управленческих решений, оценивание их последствий и ответственности за их реализацию.

В процессе изучения дисциплины магистрант приобретает знания и практические навыки по использованию категориального аппарата социальной политики для решения сложных управленческих задач в области государственного управления, регулирования управленческой деятельности организации, овладевает навыками квалифицированного использования норм трудового законодательства в сфере управления персоналом.

В рабочей программе определены примерные темы лекционных занятий, сформулированы темы практических занятий и задания самостоятельной учебной деятельности магистров, указаны формы текущего и итогового контроля.

Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины предполагает использование интерактивных технологий при изучении курса.

Программа может быть использована в учреждениях высшего профессионального образования, реализующих основные образовательные программы магистров по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

РЕЦЕНЗЕНТ:

Д.э.н, профессор ФГБОУ ВО

«Кубанский государственный университет»  Воронина Л.А.