

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)**

ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра гражданского права и процесса

**ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ В
КОМПАНИЯХ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

38.03.02 Менеджмент

Код и наименование направления подготовки/специальности

Маркетинг

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная, очно-заочная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2025

ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ В КОМПАНИЯХ

Рабочая программа дисциплины

Составитель: кандидат юридических наук, доцент И.А. Коссов

УТВЕРЖДЕНО

**Протокол заседания кафедры
№ 4 от 22.11.2024**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

1.1. Предмет, цель и задачи дисциплины

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

2. Структура дисциплины

3. Содержание дисциплины

4. Образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских / практических / лабораторных занятий

Приложение № 1. Аннотация дисциплины

1. Пояснительная записка

1.1. Предмет, цель и задачи дисциплины

Предмет дисциплины:

нормы российского трудового права и наиболее общие знания о правовом регулировании отношений сферы труда в Российской Федерации.

Цель дисциплины:

- формирование у обучающихся системных представлений о правовом регулировании отношений сферы труда;
- овладение навыками поиска, анализа и реализации норм трудового права в профессиональной деятельности;
- способствование формированию у обучающихся высокого уровня правовой культуры.

Задачи дисциплины:

- ознакомление обучающихся с системой и содержанием нормативных правовых актов, регулирующих трудовые и иные, непосредственно связанные с ними, отношения;
- усвоение понятийно-терминологического аппарата трудового права и обучение корректному использованию необходимых понятий и терминов;
- выработка навыков поиска и реализации норм трудового права в профессиональной деятельности;
- формирование у обучающихся жизненной позиции, направленной на соблюдение норм трудового права, на уважение прав и законных интересов участников отношений сферы труда.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Компетенции	Индикаторы компетенции	Результаты обучения
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК_2.2 Способность использования знаний о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• специфику и содержание нормативных правовых актов, регулирующих трудовые и иные, непосредственно связанные с ними, отношения. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• ориентироваться в системе источников права и находить нужную правовую информацию;• осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом требований правовых норм; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• навыками правового анализа проблем и процессов современного общества для определения круга задач и оптимальных способов их

		<p>решения;</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками применения оптимальных правовых способов решения задач в различных сферах своей деятельности;
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.3 Владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами	<p><i>Знать:</i> систему и содержание нормативных правовых актов, регулирующих трудовые и иные, непосредственно связанные с ними, отношения.</p> <p><i>Уметь:</i> использовать в профессиональной деятельности понятийно-терминологический аппарат трудового права.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками поиска, анализа и использования в профессиональной деятельности нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.</p>

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки - 38.03.02 «Менеджмент», направленность «Маркетинг»6 входит в модуль «Правовая среда бизнеса»

Изучение дисциплины базируется на знаниях, умениях и компетенциях обучающихся, полученных при освоении дисциплин

Основы российского права

Правовое сопровождение бизнеса

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик:

Правовые основы маркетинговой деятельности

Учебная практика (Ознакомительная практика)

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 академических часа.

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
3	Лекции	12
3	Семинары/лабораторные работы	16
Всего:		28

Объём дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 44 академических часа(ов).

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
3	Лекции	8
3	Семинары/лабораторные работы	8
	Всего:	16

Объём дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 56 академических часа(ов).

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1. Модуль «Общая часть»		
1.1	Трудовое право как отрасль	<p>Предмет трудового права.</p> <p>Трудовые правоотношения: понятие, стороны, основания возникновения.</p> <p>Система трудового права.</p> <p>Источники трудового права: понятие и система.</p> <p>Действие норм трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Основы международно-правового регулирования труда.</p> <p>Принципы трудового права: понятие и система.</p> <p>Субъекты трудового права.</p> <p>Социальное партнерство в сфере труда: понятие, стороны, система и формы. Коллективный договор.</p>
2. Модуль «Особенная часть»		
2.1	Основы правового регулирования занятости и трудоустройства	<p>Общий обзор законодательства о занятости населения и трудоустройстве. Органы службы занятости. Правовой статус безработного.</p> <p>Отношения по трудоустройство у данного работодателя.</p>
2.2	Трудовой договор	<p>Понятие трудового договора. Отличие трудового договора от договоров гражданско-правового характера, связанных с трудом.</p> <p>Характеристика сторон трудового договора.</p> <p>Содержание трудового договора.</p> <p>Срок трудового договора. Особенности срочного трудового договора.</p>

		<p>Правовое регулирование заключения трудового договора. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора; гарантии при заключении трудового договора; документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Требования, предъявляемые к форме трудового договора. Оформление приема на работу.</p> <p>Условия заключения трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими.</p> <p>Правовое регулирование изменения трудового договора. Перевод на другую работу. Изменение условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.</p> <p>Правовое регулирование прекращения трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Особенности прекращения срочного трудового договора. Расторжение трудового договора по соглашению сторон, по инициативе работника (по собственному желанию), по инициативе работодателя.</p> <p>Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.</p> <p>Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора.</p> <p>Задача персональных данных работника.</p> <p>Установленные действующим законодательством требования при обработке персональных данных. Гарантии защиты персональных данных. Ответственность за правонарушения в области обработки и защиты персональных данных работника.</p>
2.3	Рабочее время и время отдыха	<p>Понятие и виды рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.</p> <p>Сокращенная продолжительность рабочего времени и неполное рабочее время. Работа за пределами установленной нормальной продолжительности рабочего времени. Режим рабочего времени. Нормированный и ненормированный рабочий день. Порядок учета рабочего времени.</p> <p>Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня (смены) и их значение.</p> <p>Ежедневный (междусменный) отдых. Выходные и нерабочие праздничные дни. Отпуска и их</p>

		виды.
2.4	Оплата труда	<p>Понятие оплаты труда. Составные части заработной платы. Отличие заработной платы от вознаграждения по гражданско-правовым договорам.</p> <p>Системы и формы оплаты труда. Правила выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы и их размеров.</p> <p>Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.</p> <p>Оплата труда в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.</p>
2.5	Дисциплина труда и юридическая ответственность в сфере трудового права	<p>Понятие дисциплины труда. Условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка: содержание и порядок утверждения.</p> <p>Понятие и виды поощрений за труд. Порядок применения поощрений.</p> <p>Виды юридической ответственности в сфере трудового права.</p> <p>Дисциплинарная ответственность работника. Виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения, обжалования, снятия.</p> <p>Материальная ответственность сторон трудового договора. Понятие и условия наступления материальной ответственности. Виды материальной ответственности.</p> <p>Административная и уголовная ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.</p> <p>Ответственность за коррупцию в сфере трудовых и иных, непосредственно связанных с ними, отношений.</p>
2.6	Основы охраны труда	<p>Понятие и значение охраны труда.</p> <p>Требования охраны труда. Основные права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда.</p> <p>Организация охраны труда.</p> <p>Обеспечение прав работников на охрану труда.</p> <p>Расследование и учет несчастных случаев на производстве.</p>
2.7	Трудовые споры	<p>Понятие и виды трудовых споров.</p> <p>Понятие, предмет и стороны индивидуального трудового спора. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и их компетенция.</p>

		Понятие, предмет и стороны коллективного трудового спора. Порядок рассмотрения и разрешения коллективного трудового спора.
--	--	--

4. Образовательные технологии

Реализуемые образовательные технологии призваны сформировать профессиональную направленность обучения студентов и повысить качество усвоения материала.

Аудиторные лекционные занятия проводятся с использованием электронных средств обучения (ПК, презентаций с использованием мультипроектора).

Аудиторные практические занятия проводятся с включением в них:

- решения ситуационных задач, разбора инцидентов и ситуаций;
- тестирования;
- комментированного чтения докладов и сообщений по темам курса;
- составления проектов документов;
- ролевой игры.

При реализации дисциплины используются: проблемный метод изложения лекционного материала, обсуждение докладов и дискуссии по наиболее сложным вопросам темы на семинарских занятиях, письменные работы различного типа.

Результатом усвоения курса является подготовка и проведение ролевой игры, моделирующей проведение различных процедур внесудебного урегулирования споров.

Самостоятельная работа студентов организуется с использованием правовых систем «Гарант», «Консультант +» и др., свободного доступа к Интернет-ресурсам, в том числе интернет-сайтов организаций, содействующих проведению внесудебных процедур урегулирования споров.

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

№	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1	Трудовое право как отрасль	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Семинар-дискуссия Контрольная работа
2	Основы правового регулирования	Лекция Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Контрольная работа

	занятости и трудоустройства		
3	Трудовой договор	Лекции Семинары Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Семинар-дискуссия
4	Рабочее время и время отдыха	Лекция Семинары Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Семинар-дискуссия
5	Оплата труда	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Семинар-дискуссия
6	Дисциплина труда и юридическая ответственность в сфере трудового права	Лекция Семинары Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Семинар-дискуссия
7	Основы охраны труда	Лекция Контрольная работа Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Контрольная работа
8	Трудовые споры	Лекция Контрольная работа Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Контрольная работа

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль: участие в дискуссии на семинаре	4 балла	44 балла
Контрольная работа	4 балла	16 баллов
Всего:		60 баллов
Промежуточная аттестация (экзамен)		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину) зачет		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с ниже приведенной таблицей.

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	Отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82			C
56 – 67			D
50 – 55			E
20 – 49		не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«отлично» / «зачтено (отлично)» / «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиоанальной литературе. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной ат-

<i>Баллы/ Шкала ECTS</i>	<i>Оценка по дисциплине</i>	<i>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине</i>
		<p>тестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	«хорошо» / «зачтено (хорошо)» / «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворительно» / «зачтено (удовлетворительно)» / «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно» / не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся</p>

<i>Баллы/Шкала ECTS</i>	<i>Оценка по дисциплине</i>	<i>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине</i>
		<p>с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре учитываются:

- степень раскрытия содержания материала (0-2 балла);
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала (0-1 балла);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков (0-2 балла).

При оценивании контрольной работы (4 балла) учитывается:

- полнота выполненной работы (задание выполнено не полностью и/или допущены две и более ошибки или три и более неточности) – 1 балла;
- обоснованность содержания и выводов работы (задание выполнено полностью, но обоснование содержания и выводов недостаточны, но рассуждения верны) – 3 балл;
- работа выполнена полностью, в рассуждениях и обосновании нет пробелов или ошибок, возможна одна неточность -4 балла.

Промежуточная аттестация, собеседование по результатам курса (зачет)

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на вопросы теста.

При проведении собеседования студент должен ответить на 3 вопроса (два вопроса теоретического характера и один вопрос практического характера).

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе (1-3 балла);
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов (4-7 баллов);
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно (8-11 баллов);
- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану (12-15 баллов).

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается:

- ответ содержит менее 20% правильного решения (1-2 балла);
- ответ содержит 21-89% правильного решения (3-8 баллов);
- ответ содержит 90% и более правильного решения (9-10 баллов).

№п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Наименование оценочного средства
1	Трудовое право как отрасль	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Семинар-дискуссия Контрольная работа
2	Основы правового регулирования занятости и трудоустройства	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Контрольная работа
3	Трудовой договор	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Семинар-дискуссия
4	Рабочее время и время отдыха	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Семинар-дискуссия
5	Оплата труда	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Семинар-дискуссия
6	Дисциплина труда и юридическая ответственность в сфере трудового права	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Семинар-дискуссия

7	Основы охраны труда	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Контрольная работа
	Трудовые споры	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Контрольная работа

Примерные задания к текущей контрольной работе № 1

- а). Перечислите общественные отношения, которые регулируются трудовым правом.
- б). Охарактеризуйте систему источников трудового права.
- в). Укажите предусмотренные действующим законодательством формы социального партнерства и дайте краткую характеристику каждой из них.

Примерные задания к текущей контрольной работе № 2

- а). Какие нормативные правовые акты регулируют занятость и трудоустройство в Российской Федерации?
- б). Какова структура органов службы занятости в Российской Федерации?
- в). Охарактеризуйте статус безработного по российскому законодательству.

Примерные задания к текущей контрольной работе № 3

- а). В чем заключаются установленные действующим законодательством требования охраны труда?
- б). Укажите основные права и обязанности работников и работодателя в области охраны труда.
- в). Опишите порядок расследования и учета несчастного случая на производстве.

Примерные задания к текущей контрольной работе № 4

- а). Какие органы вправе рассмотреть индивидуальный трудовой спор и какова их компетенция?
- б). Опишите порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в суде.
- в). Опишите порядок рассмотрения и разрешения коллективного трудового спора, возникшего в организации

Примерные вопросы для промежуточной аттестации

1. Предмет и система российского трудового права
2. Система источников российского трудового права
3. Понятие и виды субъектов российского трудового права
4. Основные права и обязанности работника и работодателя

5. Общая характеристика международно-правового регулирования труда
6. Понятие, система и формы социального партнерства
7. Общий обзор законодательства о занятости населения и трудоустройстве.
8. Органы службы занятости: виды, права и обязанности
9. Общая характеристика правового статуса безработного
10. Общая характеристика отношений по труду у данного работодателя.
11. Трудовой договор: понятие и характеристика сторон
12. Содержание трудового договора
13. Срок трудового договора. Особенности срочного трудового договора
14. Порядок заключения трудового договора
15. Испытание при приеме на работу
16. Перевод работника на другую работу. Перемещение работника
17. Изменение условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда
18. Общие основания прекращения трудового договора
19. Расторжение трудового договора по соглашению сторон
20. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию)
21. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя
22. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, независящим от воли сторон
23. Прекращение трудового договора вследствие нарушения правил его заключения
24. Общий порядок оформления прекращения трудового договора
25. Обработка персональных данных работника
26. Рабочее время: понятие и виды
27. Сокращенная продолжительность рабочего времени: общая характеристика
28. Неполное рабочее время: общая характеристика
29. Режим рабочего времени. Ненормированный рабочий день
30. Понятие и виды времени отдыха
31. Ежегодные оплачиваемые отпуска: виды, порядок предоставления
32. Отпуска без сохранения заработной платы
33. Понятие и формы оплаты труда
34. Установление заработной платы, порядок, место и сроки ее выплаты
35. Ограничение удержаний из заработной платы и их размеров
36. Системы оплаты труда
37. Понятие дисциплины труда и трудового распорядка организации
38. Правила внутреннего трудового распорядка: понятие, содержание, порядок утверждения
39. Поощрения за труд: понятие, виды, порядок применения
40. Дисциплинарные взыскания: понятие, виды, порядок применения и снятия
41. Материальная ответственность работодателя перед работником: общая характеристика
42. Материальная ответственность работника: понятие, виды
43. Административная и уголовная ответственность за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов. Содержащих нормы трудового права
44. Основные права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда
45. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве по

- законодательству Российской Федерации
46. Индивидуальные трудовые споры: понятие, предмет, стороны. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров
47. Коллективные трудовые споры: понятие, предмет, стороны, порядок рассмотрения и разрешения

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Источники

Нормативные правовые акты

Акты международного права

Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках» (1936) URL:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102747/

Конвенция МОТ № 95 «Относительно защиты заработной платы» (1949) URL:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6739/

Конституционные акты Российской Федерации

Конституция Российской Федерации. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 52 с.-
Текст : электронный. - URL: <https://new.znanius.com/catalog/product/1003253>

Федеральные законы

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

Гражданский кодекс Российской Федерации: Части I, II, III. - Москва: ИНФРА-М, 2007. - 496 с.-Текст:электронный.-URL: <https://new.znanius.com/catalog/product/122306>

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. N 63-ФЗ (в ред. Федерального закона от 30.10.2009 № 241-ФЗ) - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/

Кодекс Российской Федерации «Об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/

Закон РФ "О занятости населения в Российской Федерации" от 19.04.1991 N 1032-1.
- URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_60/

Акты Правительства Российской Федерации

Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2002 г. № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (с последующими изменениями. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39412/)

Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (с последующими изменениями) URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_179568/

Акты федеральных органов исполнительной власти

Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94, принят постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26 декабря 1994 г. № 367 (с последующими изменениями) URL:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58964/

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержден постановлением Минтруда Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 (с последующими изменениями) URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58804/

Постановление Минтруда Российской Федерации от 31 декабря 2002 г. № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40830/

Акты органов судебной власти

Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» (с последующими изменениями) URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_47257/

Литература основная

Маврин, С. П. Трудовое право России : Учебник / С.П. Маврин, Е.Б. Хохлов; Под ред. С.П. Маврина, Е.Б. Хохлова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Норма: НИЦ Инфра-М, 2012. - 608 с. ISBN 978-5-91768-328-7. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/367413>

Шувалова, И. А. Трудовое право России: Учебное пособие / Шувалова И.А. - 2-е изд. - Москва :ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 251 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-105890-9. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/898583>

Научная

Шишкин, В. В. Трудовое право России: совместительство. Дифференциация или дискриминация?: Монография / В.В. Шишкин. - Москва : ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2012. - 109 с. (Научная мысль). ISBN 978-5-369-01014-3. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/248151>

Дополнительная

Буянова, М. О. Трудовое право России: Учебник (ФГОС) / М. О. Буянова, О. Б. Зайцева. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. - 570 с. ISBN 978-5-222-27709-6. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/910971> (дата обращения: 25.03.2020)

Ершова, Е. А. Трудовое право в России / Е.А. Ершова; Российская академия правосудия. - Москва : Статут, 2007. - 620 с. ISBN 978-5-8354-0424-7, 2000 экз. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/146657>

Трудовое право России: Практикум: Учебное пособие / Горбачева Ж.А., Дмитриева И.К., Забрамная Е.Ю., - 2-е изд., пер. и доп. - Москва :Юстициформ, Правоведение, 2011. - 792 с. (Образование)ISBN 978-5-7205-1073-2. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/250504>

Трудовое право России и стран Евросоюза: Сборник статей / РАН. Институт государства и права; Под ред. проф. Г.С. Скачковой. - Москва : ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2012. - 330 с. (Научная мысль). ISBN 978-5-369-01015-0. - Текст : электронный. -

URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/254108>

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
www.ptpu.ru – сайт международного журнала «Проблемы теории и практики управления», включающий много интересных статей, касающихся различных вопросов управления.

<http://www.cfin.ru/management/people/motivation/> - сайт электронной библиотеки корпоративного менеджмента, объединяющий как российские, так и зарубежные ресурсы по большому кругу вопросов управления в современных компаниях.

<http://ecsocman.hse.ru/> - на сайте представлен образовательный портал по экономике, социологии и менеджменту. Российский проект по объединению как российских, так и зарубежных ресурсов по всем сферам управления. На данном портале имеются более 6 тыс. ссылок на российские и зарубежные ресурсы

Перечень БД и ИСС

№п/п	Наименование
	Международные реферативные научометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г.

	<p>Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis Электронные издания издательства Springer</p>
	<p>Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам</p>
	<p>Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант</p>

6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: компьютерные классы и научная библиотека РГГУ. Рабочие места обучающихся (24); рабочее место преподавателя; 1 компьютер, экран, проектор, маркерная доска, система звукоусиления. Лицензионное программное обеспечение, Windows 7, Microsoft Office 2010(Word, Power Point), Adobe Reader XI, Google Chrome, VLC media player, Kaspersky 10, 7-Zip 16.

Самостоятельная работа студентов проводится для подготовки к выполнению практических работ, текущему и промежуточному контролю (индивидуальная работа студента в компьютерном классе или библиотеке).

Перечень ПО

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (<i>лицензионное или свободно распространяемое</i>)
1	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
2	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
3	Kaspersky	Лаборатория Касперского	лицензионное

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемыми эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских / практических / лабораторных занятий

Тема 1. Трудовое право как отрасль: трудовые правоотношения

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и основания возникновения трудовых правоотношений*.
2. Характеристика сторон трудовых правоотношений*.
3. Основные права и обязанности работника и работодателя.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое трудовые правоотношения, и каковы их основные признаки?
2. Каковы основания возникновения трудовых правоотношений?
3. Кто является сторонами трудовых правоотношений?
4. Какими правами обладают работник и работодатель, и какие обязанности они несут?

Тема 2. Содержание трудового договора

Вопросы для обсуждения:

1. Сведения, включаемые в трудовой договор.
2. Обязательные условия трудового договора*.
3. Дополнительные условия трудового договора*.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие сведения необходимо отражать в трудовом договоре?
2. На какие виды делятся условия трудового договора?
3. Какие условия относятся к каждому из видов?

Тема 3. Заключение трудового договора (для очной формы обучения - 2 часа, для очно-заочной формы обучения – 2 часа)

Вопросы для обсуждения:

1. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора.
2. Порядок заключения трудового договора. Форма трудового договора.
3. Оформление приема работника на работу.

Вопросы для самоконтроля:

1. С какого возраста допускается заключение трудового договора?
2. Из каких составляющих складывается процедура заключения трудового договора? В какой форме заключается трудовой договор?
3. Каким образом осуществляется оформление приема работника на работу?

Тема 4. Изменение трудового договора

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие изменения условий трудового договора.
2. Переводы работника на другую работу: виды и условия.
3. Порядок изменения условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологический условий труда.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое изменение определенных сторонами условий трудового договора?
2. В каких случаях допускается перевод работника на другую работу, и каков порядок его осуществления? В чем отличие перевода на другую работу от перемещения?
3. Как осуществляется изменение условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда?

Тема 5. Прекращение трудового договора

Вопросы для обсуждения:

1. Основания прекращения трудового договора
2. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника*.
3. Случай расторжения трудового договора по инициативе работодателя*.
4. Общий порядок увольнения работника.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие основания прекращения трудового договора установлены законом? На какие виды они делятся?
2. Каким образом работник может расторгнуть трудовой договор по собственному желанию?
3. В каких случаях работодатель по собственной инициативе имеет право расторгнуть трудовой договор с работником?
4. Каков общий порядок увольнения работника?

Тема 6. Рабочее время

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие рабочего времени
2. Виды рабочего времени
3. Режим рабочего времени.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое рабочее время?
2. Какие виды рабочего времени установлены законом?
3. Какие существуют режимы рабочего времени?

Тема 7. Отпуска как вид времени отдыха (для очной формы обучения - 2 часа)

Вопросы для обсуждения:

1. Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков.
2. Ежегодные оплачиваемые отпуска и порядок их предоставления.
3. Отпуска без сохранения заработной платы.

Рассмотрение практической ситуации.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие виды отпусков предусмотрены действующим законодательством?
2. Каков порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков?
3. В каких случаях действующее законодательство допускает возможность предоставление отпусков без сохранения заработной платы и как они оформляются?

Тема 8. Оплата труда работников

Вопросы для обсуждения:

1. Формы оплаты труда работников.
2. Установление, порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Средняя заработка.
3. Удержания из заработной платы.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие формы оплаты труда установлены действующим законодательством?
2. Каким образом устанавливается заработка работникам Российской Федерации?
3. Какие требования предъявляются действующим законодательством к порядку, месту и срокам выплаты заработной платы?
4. Что такое средняя заработка и как она рассчитывается?
5. Какие ограничения удержаний (включая их размер) из заработной платы установлены действующим законодательством?

Тема 9. Внутренний трудовой распорядок

Вопросы для обсуждения:

1. Нормативные правовые и иные акты, регулирующие внутренний трудовой распорядок у работодателя.
2. Понятие и содержание Правил внутреннего трудового распорядка*.
3. Порядок разработки и утверждения Правил внутреннего трудового распорядка.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какими актами регулируется внутренний трудовой распорядок у работодателя?
2. Что такое Правила внутреннего трудового распорядка и какие вопросы они регламентируют?
3. Каков порядок утверждения Правил внутреннего трудового распорядка?

Тема 10. Дисциплинарная ответственность работника

РОЛЕВАЯ ИГРА

Тема игры: Привлечение работника к дисциплинарной ответственности.

Цель игры: с использованием игровых методов выработать у обучающихся практические навыки работы с нормативно-правовым материалом, умение решать проблемные юридические вопросы, сформировать познавательные, коммуникативные и иные качества у будущего профессионала.

Задача игры: продемонстрировать на практике процедуру привлечения работодателем работника к дисциплинарной ответственности и оказать обучающимся помочь в овладении навыками применения этой процедуры в будущей профессиональной деятельности.

Краткая концепция игры: обучающимся предлагаются практические ситуации, связанные с совершением работниками дисциплинарных проступков. Затем обучающиеся делятся на несколько групп: «работники», «представители подразделения по управлению персоналом», «руководитель организации», и каждая группа принимает участие в реализации той части процедуры применения дисциплинарного взыскания, которая предусмотрена для нее действующим законодательством. Группы разрабатывают пакет документов по привлечению работников к дисциплинарной ответственности. По окончании проводится совместное обсуждение результатов — выступление представителей каждой группы, презентация документов, дискуссия, выработка общего мнения.

Продолжительность игры: 4 часа

Этапы	Действия	Время (мин.)
Приветствие	Освоение пространства. Вводное слово модератора (преподавателя)	10
Постановка проблемы	Вниманию обучающихся предлагаются практические ситуации, связанные с совершением работниками дисциплинарных проступков. Консультация.	20
Организация игроков	Проводится деление обучающихся на три группы: «работники» «представители службы управления персоналом» «руководитель организации».	10

Реализация процедуры применения взыскания	Обсуждение поставленной задачи, работа с нормативными правовыми актами, выработка решений. Подготовка пакета документов по привлечению работника к дисциплинарной ответственности.	85
Выработка общей позиции	Совместное обсуждение результатов, выступление представителей от каждой группы, дискуссия, выработка общего мнения. Презентация пакета документов о привлечении работника к дисциплинарной ответственности.	40
Подведение итогов	Вывод модератора (преподавателя). Поощрение участников.	15

Тема 11. Материальная ответственность сторон трудового договора

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.
2. Случаи материальной ответственности работодателя перед работником.
3. Виды материальной ответственности работника перед работодателем.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое материальная ответственность сторон трудового договора?
2. В каких случаях наступает материальная ответственность работодателя перед работником?
3. Какие виды материальной ответственности работника установлены законом?

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Студенты в течение семестра должны подготовить доклады по актуальным проблемам гражданского права. Тематика докладов, входящая в Рабочую программу дисциплины, позволяет студентам самостоятельно изучить отдельные наиболее интересные вопросы данной дисциплины, и представить полученные результаты для обсуждения на семинаре.

Доклад пишется на определенную тему (вопрос темы) на основе анализа литературных источников или специальных материалов. Доклад, как правило, подготавливается по конкретному вопросу (или части вопроса), расширяющему понимание учебной темы, дополняющему ее или посвященному интересным фактам и событиям, связанным с изучаемой темой. Язык написания доклада должен соответствовать уровню культуры письменной речи. Поскольку студенты выступают с

докладами на аудиторных занятиях, и поставленный вопрос в докладе это позволяет, рекомендуется не перегружать текст излишне сложными терминами, затрудняющими понимание основного содержания.

- В **докладе** должно быть изложено:
- существующая научная или практическая проблема;
 - краткая история рассматриваемого вопроса;
 - возможность использования научных разработок или практического опыта (в рассматриваемом вопросе) по исследуемой проблеме;
 - позиция автора по данному вопросу.
- Общий объем доклада не должен превышать 10 страниц.
- Структура этих работ включает: введение, основную часть (разделы и подразделы.), выводы, список источников и литературы.
- Оценка докладов осуществляется в соответствии с утвержденной рейтинговой системой оценки знаний студентов по дисциплине.

Приложение 1 Аннотация рабочей программы дисциплины

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины:

- формирование у обучающихся системных представлений о правовом регулировании отношений сферы труда;
- овладение навыками поиска, анализа и реализации норм трудового права в профессиональной деятельности;
- способствование формированию у обучающихся высокого уровня правовой культуры.

Задачи дисциплины:

- ознакомление обучающихся с системой и содержанием нормативных правовых актов, регулирующих трудовые и иные, непосредственно связанные с ними, отношения;
- усвоение понятийно-терминологического аппарата трудового права и обучение корректному использованию необходимых понятий и терминов;
- выработка навыков поиска и реализации норм трудового права в профессиональной деятельности;
- формирование у обучающихся жизненной позиции, направленной на

соблюдение норм трудового права, на уважение прав и законных интересов участников отношений сферы труда.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать: систему и содержание нормативных правовых актов, регулирующих трудовые и иные, непосредственно связанные с ними, отношения;

уметь: использовать в профессиональной деятельности понятийно-терминологический аппарат трудового права;

владеть: навыками поиска, анализа и использования в профессиональной деятельности нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

