

Документ подписан простой электронной подписью
Информация об информации:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 29.03.2024 10:11:03
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСН

 В. В. Пленкина

«31» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: **Правовое обеспечение кадровой деятельности**

направление подготовки: **38.04.03 Управление персоналом**

направленность (профиль)/специализация: **Администрирование, консалтинг и кадровый аудит в условиях цифровизации**

форма обучения: **очная**


Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 27.05.2021г. и требованиями ОПОП 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Администрирование, консалтинг и кадровый аудит в условиях цифровизации» к результатам освоения дисциплины

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры Менеджмента в отраслях ТЭК

Протокол № 8 от «31» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой МТЭК  В. В. Пленкина

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель образовательной программы  Л. С. Ковальжина
«31» мая 2021 г.

Рабочую программу разработал:

А.В. Быстрицкая, доцент кафедры менеджмента в отраслях ТЭК,
канд. экон. наук, доцент



1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – формирование у обучающихся системных представлений о современном состоянии трудового законодательства Российской Федерации, ключевых тенденциях его развития и основах реализации норм трудового права.

Задачи дисциплины: рассмотреть современное состояние трудового законодательства Российской Федерации, проблемы, перспективы и ориентиры его развития, а также основы реализации норм трудового права.

Изучение дисциплины в должной степени служит целям формирования компетенций ОПК-1.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание:

-прав, свободы и обязанностей человека и гражданина;

-правовых норм действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности;

-основные положения и нормы конституционного, гражданского, семейного, трудового, административного и уголовного права.

- основные нормативные правовые документы и их источники.

умения:

-ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;

-использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности;

владение:

-навыками использования правовых норм в профессиональной и общественной деятельности;

-навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в различных сферах.

Содержание дисциплины служит основой для освоения дисциплин: Цифровые технологии в управлении персоналом, Цифровая безопасность в управлении персоналом, выполнении выпускной квалификационной работы.

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты	ОПК-1.4 Организует деятельность в соответствии с архивным, налоговым, миграционным, административным законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации в области управления персоналом и ответственности должностных лиц	Знать: З1 – современное состояние законодательных и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, регулирующих управление персоналом в организации
		Уметь: У1 – реализовывать нормы трудового права в части управления персоналом организации
		Владеть: В1 – комплексным видением современных проблем управления персоналом организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и

научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях		ее персоналом в части правового регулирования этих процессов
--	--	--

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
очная	2/3	12	12	-	84	Зачет

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

- очная форма обучения

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Правовое обеспечение кадровой деятельности: понятие и сущность	2	2	-	24	28	ОПК-1.4	Тест, кейс-задачи
2	2	Охрана труда и защита трудовых прав	3	3	-	24	30	ОПК-1.4	Тест, кейс-задачи
3	3	Занятость и трудоустройство	7	7	-	24	38	ОПК-1.4	Тест, кейс-задачи
4	Зачет		-	-	-	12	12	ОПК-1.4	Тест
Итого:			12	12	-	84	108		

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1. Правовое обеспечение кадровой деятельности: понятие и сущность

Тема 1.1. Предмет и метод трудового права.

Понятие трудового права. Его место в системе российского права. Функции трудового права. Принципы трудового права. Система трудового права. Предмет трудового права. Формы применения труда граждан. Сфера действия трудового права. Понятие и виды трудовых правоотношений. Метод трудового права.

Тема 1.2. Источники и принципы трудового права

Понятие источников трудового права. Классификация источников трудового права. Тенденции и перспективы развития трудового законодательства. Принципы трудового права: понятие и виды. Субъекты трудового права: понятие, классификация, права и обязанности.

Раздел 2. Охрана труда и защита трудовых прав

Тема 2.1. Охрана труда

Понятие и значение охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Система правового регулирования охраны труда. Требования охраны труда. Обязанности работодателя и работника по охране труда. Организация охраны труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Охрана труда лиц, работающих в неблагоприятных условиях труда. Охрана труда женщин. Охрана труда лиц в возрасте до восемнадцати лет и инвалидов. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Ответственность за нарушение законодательства об охране труда.

Тема 2.2. Защита трудовых прав работников

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Формы самозащиты работниками трудовых прав. Понятие и виды трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.

Тема 2.3. Социальное партнерство в сфере труда

Понятие социального партнерства. Принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Понятие, содержание и порядок заключения коллективных соглашений. Понятие и содержание коллективного договора. Порядок заключения коллективного договора. Порядок изменения, дополнения и прекращения коллективного договора. Контроль за выполнением коллективных договоров и соглашений, ответственность сторон социального партнерства.

Раздел 3. Занятость и трудоустройство

Тема 3.1. Общие понятия и положения

Понятие занятости, правовой статус безработного. Трудоустройство. Права и обязанности службы занятости в сфере труда.

Тема 3.2. Трудовой договор

Понятие, признаки и функции трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу. Виды трудового договора. Содержание и форма трудового договора. Электронная трудовая книжка.

Тема 3.3. Изменение и прекращение трудового договора

Изменение трудового договора. Прекращение трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора по дополнительным основаниям, предусмотренным для отдельных категорий работников. Правовые гарантии при увольнении работников.

Тема 3.4. Рабочее время и время отдыха

Понятие и виды рабочего времени. Режим и учет рабочего времени. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Понятие и виды отпусков. Порядок предоставления отпусков.

Тема 3.5. Оплата труда, гарантии и компенсации

Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций. Гарантии при направлении работников в служебные командировки и переводе на другую должность. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Другие гарантии и компенсации.

Тема 3.6. Дисциплина труда и трудовой распорядок

Понятие дисциплины труда и методы регулирования дисциплины труда. Поощрение за труд. Правила внутреннего трудового распорядка. Понятие и виды дисциплинарной ответственности. Порядок наложения, обжалования и снятия дисциплинарного взыскания.

Тема 3.7. Материальная ответственность сторон трудового договора

Материальная ответственность работников. Материальная ответственность работодателя.

Тема 3.8. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права

Административная и уголовная ответственность за нарушение трудового законодательства.

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекции
		ОФО	
1	1	1	Предмет и метод трудового права
2		1	Источники и принципы трудового права
3	2	1	Охрана труда
4		1	Защита трудовых прав работников
5		1	Социальное партнерство в сфере труда
6	3	1	Общие понятия и положения
7		1	Трудовой договор
8		1	Изменение и прекращение трудового договора
9		1	Рабочее время и время отдыха
10		1	Оплата труда, гарантии и компенсации
11		1	Дисциплина труда и трудовой распорядок
12		0,5	Материальная ответственность сторон трудового договора
13		0,5	Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права
Итого:		12	

Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема практического занятия
		ОФО	
1	1	1	Предмет и метод трудового права
2		1	Источники и принципы трудового права
3	2	1	Охрана труда
4		1	Защита трудовых прав работников
5		1	Социальное партнерство в сфере труда
6	3	1	Общие понятия и положения
7		1	Трудовой договор
8		1	Изменение и прекращение трудового договора
9		1	Рабочее время и время отдыха
10		1	Оплата труда, гарантии и компенсации
11		1	Дисциплина труда и трудовой распорядок
12		0,5	Материальная ответственность сторон трудового договора
13		0,5	Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права
Итого:		12	

Лабораторные работы

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены.

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема	Вид СРС
		ОФО		
1	1	12	Предмет и метод трудового права	Подготовка к практическому занятию
2		12	Источники и принципы трудового права	Выполнение домашнего задания
3	2	8	Охрана труда	Подготовка к практическому занятию
4		8	Защита трудовых прав работников	Подготовка к практическому занятию
5		8	Социальное партнерство в сфере труда	Выполнение домашнего задания
6	3	3	Общие понятия и положения	Подготовка к практическому занятию
7		3	Трудовой договор	Подготовка к практическому занятию
8		3	Изменение и прекращение трудового договора	Подготовка к практическому занятию
9		3	Рабочее время и время отдыха	Подготовка к практическому занятию
10		3	Оплата труда, гарантии и компенсации	Подготовка к практическому занятию
11		3	Дисциплина труда и трудовой распорядок	Подготовка к практическому занятию
12		3	Материальная ответственность сторон трудового договора	Подготовка к практическому занятию
13		3	Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права	Подготовка к практическому занятию
14	1,2,3	12	-	Подготовка к зачету
Итого:		84		

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- работа в малых группах (практические занятия);
- разбор практических ситуаций (практические занятия);
- метод проектов (практические занятия).

6. Тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом

7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены

8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	Решение кейс-задач	0-20
2	Тестирование	0-30
ИТОГО за первую текущую аттестацию		0-50
2 текущая аттестация		
3	Решение кейс-задач	0-20
4	Тестирование	0-30
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		0-50
ВСЕГО		0-100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. ТИУ «Полнотекстовая БД» на платформе ЭБС ООО «Издательство ЛАНЬ»

2. Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО РГУ Нефти и газа (НИУ) им.

И.М. Губкина.

3. Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО УГНТУ.

4. Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО «Ухтинский государственный технический университет».

5. Предоставление доступа к ЭБС от ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ».

6. Предоставление доступа к ЭБС от ООО «ЭБС ЛАНЬ».

7. Электронно-библиотечная система IPRbooks с ООО «Ай Пи Эр Медиа».

8. Предоставление доступа к ЭБС от ООО «Политехресурс».

9. Предоставление доступа к ЭБС от ООО «ПРОСПЕКТ».

10. Предоставление доступа к ЭБС от ООО «РУНЭБ».

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

1. Microsoft Windows

2. Microsoft Office Professional Plus

3. Zoom (свободно-распространяемое ПО)

4. Skype (свободно-распространяемое ПО)

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины (демонстрационное оборудование)
1	Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus, Zoom	Комплект мультимедийного оборудования: проектор, экран, компьютер, акустическая система. Локальная и корпоративная сеть. Учебная мебель: столы, стулья. Компьютер в комплекте, проектор. Учебно-наглядные пособия: раздаточный материал

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях обучающиеся изучают методику и выполняют типовые кейс-задачи. В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя. Наличие конспекта лекций на практическом занятии обязательно.

Задания на выполнение типовых кейс-задач на практических занятиях обучающиеся получают индивидуально.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся заключается в получении заданий (тем) у преподавателя для индивидуального освоения. Преподаватель на занятии дает рекомендации необходимые для освоения материала. В ходе самостоятельной работы обучающиеся изучить теоретический материал по разделам дисциплины и подготовить доклад по указанным темам. Обучающиеся должны понимать содержание выполненной работы (знать определения понятий, уметь разъяснить значение и смысл любого термина, используемого в работе и т.п.).

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

дисциплины: **Правовое обеспечение кадровой деятельности**

направление подготовки: **38.04.03 Управление персоналом**

направленность (профиль)/специализация: **Администрирование, консалтинг и кадровый аудит в условиях цифровизации**

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
ОПК-1	ОПК-1.4 Организует деятельность в соответствии с архивным, налоговым, миграционным, административным законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации в области управления персоналом и ответственности должностных лиц	Знать: З1 – современное состояние законодательных и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, регулирующих управление персоналом в организации	Не демонстрирует знание современного состояния законодательных и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, регулирующих управление персоналом в организации	Демонстрирует неполные знания современного состояния законодательных и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, регулирующих управление персоналом в организации	Демонстрирует достаточные знания современного состояния законодательных и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, регулирующих управление персоналом в организации	Демонстрирует исчерпывающие знания современного состояния законодательных и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, регулирующих управление персоналом в организации
		Уметь: У1 – реализовывать нормы трудового права в части управления персоналом организации	Не умеет реализовывать нормы трудового права в части управления персоналом организации	Умеет реализовывать нормы трудового права в части управления персоналом организации, допуская ряд ошибок	Умеет реализовывать нормы трудового права в части управления персоналом организации, допуская незначительные неточности	В совершенстве умеет реализовывать нормы трудового права в части управления персоналом организации

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
		Владеть: В1 – комплексным видением современных проблем управления персоналом организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом в части правового регулирования этих процессов	Не владеет комплексным видением современных проблем управления персоналом организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом в части правового регулирования этих процессов.	Владеет комплексным видением современных проблем управления персоналом организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом в части правового регулирования этих процессов., допуская ряд ошибок	Владеет комплексным видением современных проблем управления персоналом организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом в части правового регулирования этих процессов., допуская незначительные неточности	В совершенстве владеет комплексным видением современных проблем управления персоналом организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом в части правового регулирования этих процессов.

КАРТА
обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина «Правовое обеспечение кадровой деятельности»

Код, направление подготовки/специальность 38.04.03 Управление персоналом

направленность (профиль)/специализация: Администрирование, консалтинг и кадровый аудит в условиях цифровизации

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Павловская, О. Ю. Правовое обеспечение кадрового делопроизводства : учебное пособие для вузов / О. Ю. Павловская. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 213 с. https://urait.ru/bcode/476289	ЭР	15	100	+
2	Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 575 с. https://urait.ru/bcode/477357	ЭР	15	100	+
3	Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации : учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 245 с. https://urait.ru/bcode/475033	ЭР	15	100	+
4	Белоножко, Марина Львовна. Кадровый потенциал и кадровая политика органов местного самоуправления: монография/ М. Л. Белоножко, А. А. Попкова, С. А. Шестаков. - 2017. - 92 с. Электронная библиотека ТИУ	10+ЭР	15	100	+

ЭР – электронный ресурс для автор. пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

Руководитель образовательной программы _____ Л. С. Ковальжина
 «27» мая 2021 г.

Директор БИК _____ Д. Х. Каюкова
 «27» мая 2021 г. *Сотникова М. А. Сотникова*

