

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 15.10.2024 16:19:06
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

«_____» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины/модуля: Основы трудового права

направление подготовки/специальность: 38.03.03 Управление персоналом

направленность/специализация: Управление персоналом высокотехнологичных производств

форма обучения: очная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 23.04.2024 г. и требованиями ОПОП 38.03.03 Управление персоналом Управление персоналом высокотехнологичных производств к результатам освоения дисциплины/модуля

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
Менеджмента в отраслях ТЭК

14.03.2024, протокол № 7

Зав. кафедрой _____ Пленкина Вера Владимировна

Рабочую программу разработал:

доцент , канд. экон. наук _____ Вечкасова Марина

Вячеславовна

1. Цели и задачи освоения дисциплины/модуля

Цель дисциплины: формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области трудовых правоотношений между работодателем и работником.

Задачи дисциплины: получить навыки создания эффективной системы управления персоналом, отвечающую стратегическим задачам предприятия; документально оформлять трудовые отношения согласно требованиям законодательства.

Выполнение указанных задач направлено на передачу обучающимся необходимых знаний, навыков и умений, формирование у них способности к ответственному поведению в области трудовых правоотношений, стимулирование развития правовых инициатив у выпускников посредством разработки эффективной модели компетенции в сфере трудового права.

2. Место дисциплины/модуля в структуре ОПОП ВО

Дисциплина/модуль относится к дисциплинам/модулям части учебного плана формируемого участниками образовательных отношений образовательной программы.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины/модуля являются:

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

Знание:

- норм трудового права.

Умения:

- решать задачи кадрового делопроизводства.

Владение:

- методами работы с нормативно-правовыми документами в сфере трудового права.

Содержание дисциплины/модуля является логическим продолжением содержания дисциплин:

Документационное обеспечение работы с персоналом

Производственный менеджмент

и служит основой для освоения дисциплин/ модулей:

Управленческий консалтинг

Аудит и контроллинг персонала

Управление рисками

Основы бережливого производства

Основы управленческого учета

3. Результаты обучения по дисциплине/модулю

Процесс изучения дисциплины/модуля 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 (модулю)
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих	УК-2.1 Проводит анализ поставленной цели и формулирует совокупность взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения.	Знать: УК-2.1-31 Общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права

правовых норм, имеющих ресурсы и ограничений		
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсы и ограничений	УК-2.1 Проводит анализ поставленной цели и формулирует совокупность взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения.	Уметь: УК-2.1-У1 самостоятельно работать с нормативными правовыми актами сферы труда, научной и практической литературы
		Владеть: УК-2.1-В1 навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применение поощрений и дисциплинарных взысканий)
	УК-2.2 Выбирает оптимальный способ решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений.	Знать: УК-2.2-З1 освоить структуру и основные положения Трудового кодекса РФ
		Уметь: УК-2.2-У1 юридически правильно и компетентно квалифицировать факты и обстоятельства, относящиеся к сфере труда
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения,	УК-2.3 Анализирует действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие область	Знать: УК-2.3-З1 знать судебную практику применения действующего законодательства

исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	профессиональной деятельности.	
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-2.3 Анализирует действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие область профессиональной деятельности.	Уметь: УК-2.3-У1 принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством, в том числе понимать и самостоятельно разрабатывать документы правового характера
		Владеть: УК-2.3-В1 владеет знаниями в области международно-правового регулирования трудовых и иных, тесно связанных отношений
ПКС-2 Способен подготовить предложения о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством РФ, подготовить предложения по развитию персонала по результатам оценки;	ПКС-2.1 Анализирует трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оценки персонала.	Знать: ПКС-2.1-З1 Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права
		Уметь: ПКС-2.1-У1 использовать нормативно правовые документы в своей профессиональной деятельности
ПКС-2 Способен подготовить предложения о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с	ПКС-2.1 Анализирует трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок	Владеть: ПКС-2.1-В1 навыками анализа правовой информации и прогнозирования перспектив привлечения дополнительной рабочей силы

законодательством РФ, подготовить предложения по развитию персонала по результатам оценки;	оценки персонала.	
<p>ПКС-2 Способен подготовить предложения о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством РФ, подготовить предложения по развитию персонала по результатам оценки;</p>	<p>ПКС-2.3 Осуществляет деловые коммуникации с соблюдением норм этики делового общения.</p>	<p>Знать: ПКС-2.3-31 процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ</p> <p>Уметь: ПКС-2.3-У1 юридически правильно и компетентно квалифицировать факты и обстоятельства, относящиеся к сфере труда</p> <p>Владеть: ПКС-2.3-В1 навыками поиска правовой информации и ее обработки для быстрого и правильного принятия управленческого решения</p>

4. Объем дисциплины/модуля

Общая трудоемкость дисциплины/модуля составляет 4 зачетных единиц 144 акад. часов.

Таблица 4.1

Курс / Семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Контроль, час.	Форма промежуточной аттестации
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия			
3 / 6	16	32		60	36	Экзамен

5. Структура и содержание дисциплины/модуля

5.1. Структура дисциплины/модуля.

Структура дисциплины/модуля	Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Л.	Пр.	Лаб.				
1. Кадровое делопроизводство: содержания понятия							
1.1 Кадровое делопроизводство: содержания понятия	6	10		20	36	УК-2.1-31, УК-2.1-У1, УК-2.1-В1, УК-2.2-31, УК-2.2-У1, УК-2.2-В1, УК-2.3-31, УК-2.3-У1, УК-2.3-В1	Устный опрос, практические ситуации, тест
Итого по разделу	6	10		20	36		
2. Теоретические основы системы трудового права							
2.1 Теоретические основы системы трудового права	6	10		20	36	УК-2.1-31, УК-2.1-У1, УК-2.1-В1, УК-2.2-31, УК-2.2-У1, УК-2.2-В1, УК-2.3-31, УК-2.3-У1, УК-2.3-В1	Устный опрос, практические ситуации, тест
Итого по разделу	6	10		20	36		
3. Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства							
3.1 Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства	4	12		20	72	ПКС-2.1-31, ПКС-2.1-У1, ПКС-2.1-В1, ПКС-2.3-31, ПКС-2.3-У1, ПКС-2.3-В1	Устный опрос, практические ситуации, тест
Итого по разделу	4	12		20	72		
Экзамен				36			Вопросы к экзамену
Итого по дисциплине	16	32		60	144		

5.2. Содержание дисциплины/модуля.

1. Кадровое делопроизводство: содержания понятия

1.1 Кадровое делопроизводство: содержания понятия

Классификация кадровой документации. Инструкция по делопроизводству кадровой службы. Документирование приема на работу. Ведение личного дела и личной карточки работника. Документирование перевода сотрудника на другую работу. Документирование отпусков. Документирование командировок. Документирование увольнения сотрудников.

2. Теоретические основы системы трудового права

2.1 Теоретические основы системы трудового права

Понятие труда, предмет, метод и система трудового права. Источники трудового права. Понятие и система принципов трудового права. Правовые отношения в сфере труда. Социальное партнерство в сфере труда.

3. Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства

3.1 Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства

Понятие занятости, ее формы и права граждан в области занятости. Трудовой договор. Рабочее время. Материальная ответственность сторон трудового договора. Охрана труда. Защита трудовых прав работников. Время отдыха. Заработная плата и нормирование труда. Дисциплина труда.

5.2.2. Содержание дисциплины/модуля по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекционного занятия
1. Кадровое делопроизводство: содержания понятия	6	Кадровое делопроизводство: содержания понятия
2. Теоретические основы системы трудового права	6	Теоретические основы системы трудового права
3. Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства	4	Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства

Практические занятия

Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема практического занятия
1. Кадровое делопроизводство: содержания понятия	10	Кадровое делопроизводство: содержания понятия
2. Теоретические основы системы трудового права	10	Теоретические основы системы трудового права
3. Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства	12	Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства

Самостоятельная работа студента

Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема	Вид СРС
1. Кадровое делопроизводство: содержания понятия	20	Кадровое делопроизводство: содержания понятия	подготовка к практическим занятиям
2. Теоретические основы системы трудового права	20	Теоретические основы системы трудового права	подготовка к практическим занятиям
3. Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства	20	Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства	подготовка к практическим занятиям

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

Методы обучения – система последовательных, взаимосвязанных действий, обеспечивающих усвоение содержания образования, развитие способностей бакалавров, овладение ими средствами самообразования и самообучения; обеспечивают цель обучения, способ усвоения и характер взаимодействия преподавателя и обучающегося; направлены на приобретение знаний, формирование умений, навыков, их закрепление и контроль.

Монологический (изложение теоретического материала в форме монолога)

Диалогический (изложение материала в форме беседы с вопросами и ответами)

Эвристический (частично поисковый) (под руководством преподавателя обучающиеся рассуждают, решают возникающие вопросы, анализируют, обобщают, делают выводы и решают поставленную задачу)

Проблемное изложение (преподаватель ставит проблему и раскрывает доказательно пути ее решения)

Исследовательский (обучающиеся самостоятельно добывают знания в процессе разрешения проблемы, сравнивая различные варианты ее решения)

Объяснительно-иллюстрированный метод (монологическое и проблемное изложение материала сопровождается демонстрацией дидактического и наглядного материала)

Интерактивный метод «мозговой штурм»

Интерактивные методы, применяемые в процессе преподавания, связаны с активизацией мыслительной деятельности обучающихся путем постановки вопроса, имеющего несколько вариантов ответа.

Интерактивные методики предоставляют возможность тренинга профессиональных навыков.

Интерактивный метод «работа в малых группах»

Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности. Он предусматривает распределение в рамках группы ролей: ведущего (организатор работы группы), секретаря (записывает результаты обсуждения), докладчика (представляет результаты коллективного анализа проблемы). Смысл работы заключается не только в том, чтобы сформулировать решение какой-либо задачи, но и объективно оценить как свою работу, так и результаты работы других. Результаты работы групп оцениваются по выработанной заранее шкале баллов.

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовая работа (проект) не предусмотрена учебным планом

7. Контрольные работы

Не предусмотрено учебным планом

8. Оценка результатов освоения дисциплины/модуля

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 представлена ниже.

Номер семестра 6

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
-------	---	-------------------

1 текущая аттестация		
1	Устный опрос	20
Итого:		20
2 текущая аттестация		
1	Практические ситуации	50
Итого:		50
3 текущая аттестация		
1	Тестирование	30
Итого:		30
ВСЕГО:		100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины/модуля

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>

- Электронно-библиотечная система «Консультант студента»

www.studentlibrary.ru

- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>

- Образовательная платформа ЮРАЙТ www.urait.ru

- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>

- Национальная электронная библиотека (НЭБ)

Библиотеки нефтяных вузов России :

- Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина <http://elib.gubkin.ru/>

- Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета <http://bibl.rusoil.net/>

- Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ <http://lib.ugtu.net/books>

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

Microsoft Office Professional Plus

Microsoft Windows

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля

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/модуля	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины/модуля (демонстрационное оборудование)
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте – 1 шт., проектор – 1 шт., экран – 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт.

2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте – 1 шт., проектор – 1 шт., экран – 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт.
---	--	---

11. Методические указания по организации СРС

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.

К средствам обеспечения самостоятельной работы относятся учебники, учебные пособия и методические руководства, учебно-программные комплексы, система поддержки учебного процесса EDUCON и т.д.

Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм: самоконтроль и самооценка обучающегося; контроль и оценка со стороны преподавателя.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы являются:

- уровень освоения обучающимися учебного материала;
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении творческих заданий;
- сформированность соответствующих компетенций;
- обоснованность и четкость изложения ответов;
- оформление материала в соответствии с требованиями

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина/модуль Основы трудового права

Код, направление подготовки/специальность 38.03.03 Управление персоналом

Направленность/специализация Управление персоналом высокотехнологичных производств

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
УК-2	Знать: УК-2.1-31 Общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права	Не знает общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права	Знает фрагментарно общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права	Знает, но допускает ошибки в общепрофессиональных теоретических и методических основах трудового права	Абсолютно знает общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права
УК-2	Уметь: УК-2.1-У1 самостоятельно работать с нормативными правовыми актами сферы труда, научной и практической литературы	Не применяет на практике умение работать с нормативным и правовыми актами сферы труда, научной и практической литературы	Частично применяет на практике умение работать с нормативным и правовыми актами сферы труда, научной и практической литературы	Может применять на практике умение работать с нормативным и правовыми актами сферы труда, научной и практической литературы	Самостоятельно работает с нормативным и правовыми актами сферы труда, научной и практической литературой

УК-2	Владеть: УК-2.1-В1 навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применение поощрений и дисциплинарных взысканий)	Не применяет на практике навыки осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применение поощрений и дисциплинарных взысканий)	Частично применяет на практике навыки осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применение поощрений и дисциплинарных взысканий)	Может применять на практике навыки осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применение поощрений и дисциплинарных взысканий)	Применяет на практике навыки осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применение поощрений и дисциплинарных взысканий)
УК-2	Знать: УК-2.2-31 освоить структуру и основные положения Трудового кодекса РФ	Не освоена структура и основные положения Трудового кодекса РФ	Освоена фрагментарно структура и основные положения Трудового кодекса РФ	Частично освоена структура и основные положения Трудового кодекса РФ	Абсолютно освоена структура и основные положения Трудового кодекса РФ
УК-2	Уметь: УК-2.2-У1 юридически правильно и компетентно квалифицировать факты и обстоятельства, относящиеся к сфере труда	юридически не правильно и не компетентно квалифицирует факты и обстоятельства, относящиеся к сфере труда	допускает ошибки в квалификации и фактов и обстоятельств, относящихся к сфере труда	юридически не достаточно правильно и не компетентно квалифицирует факты и обстоятельства, относящиеся к сфере труда	юридически правильно и компетентно квалифицирует факты и обстоятельства, относящиеся к сфере труда
УК-2	Владеть: УК-2.2-В1 уметь правильно толковать нормы трудового права и правильно их использовать на практике	Не умеет толковать нормы трудового права и использовать их на практике	Умеет частично толковать нормы трудового права и частично их использовать на практике	Умеет, но допускает ошибки в толковании норм трудового права и правильности их использовать на практике	Абсолютно умеет толковать нормы трудового права и правильно их использовать на практике
УК-2	Знать: УК-2.3-31 знать судебную практику применения действующего законодательства	Не знает судебную практику применения действующего законодательства	Знает фрагментарно судебную практику применения действующего законодательства	Знает, но допускает ошибки в судебной практике применения действующего законодательства	В совершенстве знает судебную практику применения действующего законодательства

УК-2	Уметь: УК-2.3-У1 принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством, в том числе понимать и самостоятельно разрабатывать документы правового характера	Не принимает правовые решения и не совершает иные юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством, в том числе не понимает и самостоятельно не разрабатывает документы правового характера	Допускает ошибки в правовых решениях и в совершении иных юридических действиях, в том числе с ошибками разрабатывает документы правового характера	Неточно принимает правовые решения и совершает иные юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством, в том числе понимает и самостоятельно не разрабатывает документы правового характера	Правильно принимает правовые решения и совершает иные юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством, в том числе понимает и самостоятельно разрабатывает документы правового характера
УК-2	Владеть: УК-2.3-В1 владеет знаниями в области международно-правового регулирования трудовых и иных, тесно связанных отношений	Не владеет знаниями в области международно-правового регулирования трудовых и иных, тесно связанных отношений	Фрагментарно владеет знаниями в области международно-правового регулирования трудовых и иных, тесно связанных отношений	Частично владеет знаниями в области международно-правового регулирования трудовых и иных, тесно связанных отношений	Абсолютно владеет знаниями в области международно-правового регулирования трудовых и иных, тесно связанных отношений
ПКС-2	Знать: ПКС-2.1-31 Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права	Не знает как интерпретировать нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права	Допускает ошибки при интерпретации и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	Фрагментарно знает Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права	Абсолютно знает Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права
ПКС-2	Уметь: ПКС-2.1-У1 использовать нормативно правовые документы в своей профессиональной деятельности	Не использует нормативно правовые документы в своей профессиональной деятельности	Использует нормативно правовые документы в своей профессиональной деятельности, но допускает ошибки	Частично использует нормативно правовые документы в своей профессиональной деятельности	Использует нормативно правовые документы в своей профессиональной деятельности

ПКС-2	Владеть: ПКС-2.1-В1 навыками анализа правовой информации и прогнозирования перспектив привлечения дополнительной рабочей силы	Не владеет навыками анализа правовой информации и прогнозирования перспектив привлечения дополнительной рабочей силы	С ошибками проводит анализ правовой информации и прогноз перспектив привлечения дополнительной рабочей силы	Частично владеет навыками анализа правовой информации и прогнозирования перспектив привлечения дополнительной рабочей силы	Абсолютно владеет навыками анализа правовой информации и прогнозирования перспектив привлечения дополнительной рабочей силы
ПКС-2	Знать: ПКС-2.3-31 процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ	Не знает процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ	Знает, но допускает ошибки при приеме, увольнении, переводе на другую работу и перемещению персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ	Частично знает процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ	Абсолютно знает процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ
ПКС-2	Уметь: ПКС-2.3-У1 юридически правильно и компетентно квалифицировать факты и обстоятельства, относящиеся к сфере труда	Не умеет юридически правильно и компетентно квалифицировать факты и обстоятельства, относящиеся к сфере труда	Умеет юридически правильно и компетентно квалифицировать факты и обстоятельства, относящиеся к сфере труда, но допускает ошибки	Умеет частично юридически правильно и компетентно квалифицировать факты и обстоятельства, относящиеся к сфере труда	Умеет абсолютно юридически правильно и компетентно квалифицировать факты и обстоятельства, относящиеся к сфере труда
ПКС-2	Владеть: ПКС-2.3-В1 навыками поиска правовой информации и ее обработки для быстрого и правильного принятия управленческого решения	Не владеет навыками поиска правовой информации и ее обработки для быстрого и правильного принятия управленческого решения	Владеет навыками поиска правовой информации и ее обработки для быстрого и правильного принятия управленческого решения, но допускает ошибки	Владеет частично навыками поиска правовой информации и ее обработки для быстрого и правильного принятия управленческого решения	Владеет абсолютно навыками поиска правовой информации и ее обработки для быстрого и правильного принятия управленческого решения

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

Дисциплина/модуль Основы трудового права

Код, направление подготовки/специальность 38.03.03 Управление персоналом

Направленность/специализация Управление персоналом высокотехнологичных производств

№ 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	Бельгисова К. В. Трудовое право [Электронный ресурс]: Задачник для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Юриспруденция». - Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 53 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78046.html	ЭР	30	100	+
2	Бочкарева Н. А. Трудовое право России [Электронный ресурс]: Учебник. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 526 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79438.html	ЭР	30	100	+

3	Рыженков, Анатолий Яковлевич. Трудовое право : учебное пособие для вузов / А. Я. Рыженков, С. А. Шаронов. - 4-е изд., пер. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 252 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/551812 .	ЭР	30	100	+
---	---	----	----	-----	---

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