

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Экономическое отделение



Утверждаю

Первый заместитель директора
НЧИ КФУ Симонова Л. А.



_____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины Развитие трудового законодательства

Направление подготовки: 38.04.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Шакирова И.А. (Кафедра конституционного, административного и международного права, Отделение юридических и социальных наук), IAShakirova@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-19	Владеть навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета
ПК-30	Владеть навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик
ПК-31	Способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельность организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

Система источников трудового права. Основные принципы регулирования трудовых правоотношений. Сочетание государственного и договорного метода регулирования трудовых отношений.

Основы правового регулирования социального партнерства. Основы правовое регулирование основных институтов (и подинститутов) трудового права: заключения, изменения и прекращения трудового договора, рабочего времени, времени отдыха, заработной платы, дисциплинарной и материальной ответственности, охраны труда и др.

Должен уметь:

Компоновать и систематизировать материал по трудовому праву для выражения своих мыслей. Применять логически верные и аргументированные понятия и категории в сфере правового регулирования трудовых отношений.

Осмысливать изучаемый материал, обобщать его и делать выводы; Правильно толковать нормативные правовые акты в сфере регулирования трудовых отношений в целях их применения на практике; анализировать различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения. Юридически грамотно применять правовую терминологию для изложения собственных взглядов по вопросам трудового права и выявленным проблемам.

Определять сферу действия той или иной правовой нормы Самостоятельно выявлять проблемы правового регулирования трудовых правоотношений. Самостоятельно обобщать судебную практику по вопросам применения трудового законодательства Формулировать и юридически грамотно аргументировать свою правовую позицию при разрешении неурегулированных вопросов. Высказывать критические замечания в формате дискуссии.

Должен владеть:

Владеть навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета;

Владеть навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик.

Должен демонстрировать способность и готовность:

применять результаты освоения дисциплины в профессиональной деятельности

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ОД.1 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.04.03 "Управление персоналом (Управление персоналом организации)" и относится к обязательным дисциплинам.

Осваивается на 2 курсе в 4 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 16 часа(ов), в том числе лекции - 4 часа(ов), практические занятия - 12 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 52 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 4 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 4 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Трудовое право в современном обществе. Трудовые отношения.	4	1	4	0	12
2.	Тема 2. Изменение условий трудового договора. Основания и порядок прекращения (расторжения) трудового договора и судебная практика.	4	2	4	0	20
3.	Тема 3. Трудовые споры и судебная практика	4	1	4	0	20
	Итого		4	12	0	52

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Трудовое право в современном обществе. Трудовые отношения.

Труд выступает основным и неперенным условием человеческого бытия. Благодаря труду человек выделился из царства животных. В отличие от животных человек создает свой мир, и создает его своим трудом. Созданная человеком среда, условия его существования фактически являются результатом совместного труда.

В процессе труда создаются материальные и духовные ценности, предназначенные для удовлетворения потребностей членов общества. Это позволяет выделить в качестве первой и важнейшей общественной функции труда, с которой начинается общественное бытие человека, удовлетворение потребностей.

Трудовые отношения ? это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником трудовой функции (работы по должности, профессии или специальности либо конкретного вида поручаемой ему работы) за заработную плату. Работник, вступивший в трудовые отношения, обязан подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, а работодатель обязан обеспечить ему условия труда в соответствии с законодательством, коллективным или индивидуальным трудовым договором.

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании заключаемого ими трудового договора. Кроме этого, трудовые отношения могут возникать также на основе фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя, даже если не был оформлен трудовой договор.

Тема 2. Изменение условий трудового договора. Основания и порядок прекращения (расторжения) трудового договора и судебная практика.

Судебная практика о переводах на другую работу, перемещениях и изменениях, определенных сторонами условий трудового договора. Судебная практика о временных переводах работника на другую работу по инициативе работодателя.

Расторжение трудового договора по инициативе работника, работодателя и судебная практика.

Тема 3. Трудовые споры и судебная практика

Понятие, виды и причины трудовых споров. Коллективные и индивидуальные трудовые споры.

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и судебная практика. Подведомственность суду индивидуальных трудовых споров. Вопросы восстановления работника на прежней работе и судебная практика. Вынужденный прогул и его оплата.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 4			
	Текущий контроль		
1	Устный опрос	ПК-30 , ПК-31 , ПК-19	1. Трудовое право в современном обществе. Трудовые отношения. 2. Изменение условий трудового договора. Основания и порядок прекращения (расторжения) трудового договора и судебная практика.
2	Тестирование	ПК-19 , ПК-30 , ПК-31	1. Трудовое право в современном обществе. Трудовые отношения. 2. Изменение условий трудового договора. Основания и порядок прекращения (расторжения) трудового договора и судебная практика.
3	Кейс	ПК-19 , ПК-30 , ПК-31	1. Трудовое право в современном обществе. Трудовые отношения. 2. Изменение условий трудового договора. Основания и порядок прекращения (расторжения) трудового договора и судебная практика.
4	Эссе	ПК-19 , ПК-30 , ПК-31	1. Трудовое право в современном обществе. Трудовые отношения. 2. Изменение условий трудового договора. Основания и порядок прекращения (расторжения) трудового договора и судебная практика.
	Зачет	ПК-19, ПК-30, ПК-31	

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 4					
Текущий контроль					

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	1
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	2
Кейс	Отличная способность применять имеющиеся знания и умения для нахождения решения проблемных ситуаций. Прекрасное владение знаниями и навыками, необходимыми для решения кейса. Высокий уровень самостоятельности, инициативности, креативности, коммуникативных навыков, способности к планированию и предвидению результатов.	Хорошая способность применять имеющиеся знания и умения для нахождения решения проблемных ситуаций. Достаточное владение знаниями и навыками, необходимыми для решения кейса. Хороший уровень самостоятельности, инициативности, креативности, коммуникативных навыков, способности к планированию и предвидению результатов.	Удовлетворительная способность применять имеющиеся знания и умения для нахождения решения проблемных ситуаций. Слабое владение знаниями и навыками, необходимыми для решения кейса. Низкий уровень самостоятельности, инициативности, креативности, коммуникативных навыков, способности к планированию и предвидению результатов.	Неудовлетворительная способность применять имеющиеся знания и умения для нахождения решения проблемных ситуаций. Недостаточное владение знаниями и навыками, необходимыми для решения кейса. Недостаточный для решения профессиональных задач уровень самостоятельности, инициативности, креативности, коммуникативных навыков, способности к планированию и предвидению результатов.	3
Эссе	Тема полностью раскрыта. Превосходное владение материалом. Высокий уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Превосходный стиль изложения.	Тема в основном раскрыта. Хорошее владение материалом. Средний уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Хороший стиль изложения.	Тема частично раскрыта. Удовлетворительное владение материалом. Низкий уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Удовлетворительный стиль изложения.	Тема не раскрыта. Неудовлетворительное владение материалом. Недостаточный уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Неудовлетворительный стиль изложения.	4
	Зачтено		Не зачтено		
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Семестр 4

Текущий контроль

1. Устный опрос

Темы 1, 2

Практическое занятие 1.

Понятие, предмет, метод и система трудового права.

1. Предмет трудового права.
2. Метод трудового права.
3. Система трудового права.
4. Место трудового права в системе российского права.
5. Субъекты трудового права: работники, работодатели, профессиональные союзы, объединения работодателей.

Практическое занятие 2.

Принципы трудового права. Источники трудового права.

1. Понятие принципов трудового права.
2. Классификация принципов трудового права.
3. Виды принципов.
4. Понятие источников трудового права.
5. Виды источников трудового права.

Практическое занятие 3.

Коллективные договора и соглашения.

1. Понятие и стороны коллективного договора
2. Принципы заключения коллективных договоров
3. Порядок заключения коллективного договора
4. Содержание коллективного договора
5. Виды соглашений и их участники
6. Порядок разработки и заключения соглашений
7. Содержание соглашения
8. Сроки действия соглашения

Практическое занятие 4.

Трудовой договор.

1. Понятие трудового договора.
2. Трудовой договор как трудовая сделка.
3. Содержание трудового договора.

Практическое занятие 5.

Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.

1. Общие положения
2. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
3. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет
4. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации
5. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству
6. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев
7. Особенности регулирования труда других категорий работников

Практическое занятие 6.

Рабочее время и время отдыха. Оплата труда и нормирование труда. Гарантии и компенсации.

1. Рабочее время: понятие, виды.
2. Сверхурочная работа.
3. Порядок привлечения к сверхурочной работе.
4. Оплата труда: понятие, системы.
5. Тарифная система.
6. Понятие заработной платы.
7. Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы.
8. Гарантийные и компенсационные выплаты и доплаты.

Практическое занятие 7.

Трудовой распорядок. Дисциплина труда.

1. Понятие дисциплины труда.
2. Общие положения о дисциплине труда.
3. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда.
4. Порядок принятия и утверждения правил внутреннего трудового распорядка.

Практическое занятие 8.

Материальная ответственность сторон трудового договора.

1. Понятие материальной ответственности по трудовому праву.
2. Виды материальной ответственности.
3. Материальная ответственность работодателя.
4. Основания и условия наступления материальной ответственности работников.

Практическое занятие 9.

Понятие и виды трудовых споров.

1. Понятие, виды и причины трудовых споров.
2. Нормативные акты по рассмотрению трудовых споров.
3. Виды трудовых споров и их подведомственность.
4. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
5. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
6. Забастовка: понятие, порядок проведения.
7. Незаконная забастовка.
8. Индивидуальные трудовые споры: понятие, общая характеристика, порядок их рассмотрения.

Практическое занятие 10.

Защита трудовых прав работников.

1. Понятие и правовая природа защиты трудовых прав работников.
2. Формы и способы защиты трудовых прав работников, проблема их соотношения.
3. Основные способы защиты трудовых прав: законодательство и практика применения.
4. Самозащита работниками своих трудовых прав и ее востребованность на практике.
5. Особенности судебной защиты трудовых прав работников.
6. Проблемные аспекты ее реализации
7. Медиация как новый способ в системе защиты трудовых прав.

2. Тестирование

Темы 1, 2

1. Предмет трудового права составляют следующие отношения:

- а) отношения по рассмотрению трудовых споров;
- б) отношения по оплате сверхурочных работ;
- в) отношения по трудоустройству;
- г) трудовые отношения;
- д) отношения по выплате пенсий.

2. Субъектами трудового права являются:

- а) государство;
- б) Министерство здравоохранения и социального развития РФ;
- в) граждане РФ;
- г) трудовой коллектив организации;
- д) акционерные общества.

3. Выберите правильное определение коллективного договора:

- а) коллективный договор ? это трудовой договор;
- б) коллективный договор ? это правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;

в) коллективный договор ? это договоренность сторон при отсутствии разногласий по поводу установления условий труда.

4.Какие из перечисленных лиц не могут быть признаны безработными:

- а) лица, представившие заведомо ложные сведения об отсутствии работы и заработка;
- б) лица, не трудоустроенные в течение 10 дней со дня их регистрации в службе занятости;
- в) лица, осужденные к лишению свободы;
- г) лица, не достигшие 18-летнего возраста;
- д) лица, которым назначена трудовая пенсия по старости или за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению;
- е) лица, отказавшиеся в течение 10 дней со дня их регистрации в службе занятости от двух вариантов подходящей работы.

5.Допускается ли действующим трудовым законодательством заключение трудового договора в устной форме (с последующим оформлением)?

- а) да;
- б) нет.

6.Рабочее время бывает следующих видов:

- а) льготное;
- б) сокращенное;
- в) привилегированное;
- г) нормальное;
- д) неполное;
- е) усеченное.

7.Правовое регулирование оплаты труда бывает:

- а) гарантийным;
- б) локальным;
- в) министерским;
- г) централизованным;
- д) генеральным.

8.Какие из перечисленных видов поощрений предусмотрены трудовым законодательством:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение почетной грамотой;
- в) объявление общественной признательности;
- г) выдача премии;
- д) занесение в список почета.

9.Правила и нормы по охране труда подразделяются на:

- а) унифицированные;
- б) дифференцированные;
- в) межотраслевые;
- г) отраслевые.

10.При каких условиях на работника возлагается материальная ответственность:

- а) при наличии упущенной выгоды;
- б) при совершении противоправного действия (бездействия);
- в) при наличии нормального производственно-хозяйственного риска;
- г) при наличии вины;
- д) при наличии причинной связи между действием (бездействием) и ущербом;
- е) при причинении прямого действительного ущерба;
- ж) при наличии причинной связи между действием (бездействием) и виной.

11.Основными способами защиты трудовых прав и законных интересов работников являются:

- а) государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства;
- б) защита трудовых прав работников профессиональными союзами;
- в) защита трудовых прав судом;
- г) самозащита работниками трудовых прав.

12.Органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров являются:

- а) примирительная комиссия;
- б) суд общей юрисдикции;
- в) профсоюз;
- г) комиссия по трудовым спорам;
- д) арбитражный суд.

13.Какие общественные отношения составляют предмет трудового права:

- а) отношения по установлению условий трудового договора;

- б) отношения по трудоустройству;
- в) отношения по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;
- г) отношения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации;
- д) организационно-управленческие отношения;
- е) отношения по материальной ответственности сторон трудового договора.

14. Правосубъектность гражданина характеризуется следующими критериями:

- а) оперативным;
- б) возрастным;
- в) имущественным;
- г) волевым.

15. Коллективный договор заключается:

- а) на срок до 3 лет;
- б) срок оговаривается при его заключении;
- в) на срок до 1 года

3. Кейс

Темы 1, 2

Савушкин Б.М. работал в должности главного бухгалтера в ЗАО ?Михайлов, Гусев и Ко?. В соответствии с решением аттестационной комиссии ЗАО ?Михайлов, Гусев и Ко? (Председатель ? Генеральный директор, члены комиссии: юрисконсульт, начальник отдела кадров, главный инженер, секретарь) Савушкин Б.М. был признан несоответствующим занимаемой должности и был уволен по п. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Основанием для принятия указанного решения аттестационной комиссией являлись следующие обстоятельства:

1. По указанию Савушкина Б.М. была произведена оплата по договору, который еще не был подписан руководством ЗАО ?Михайлов, Гусев и Ко?. За данный проступок к Савушкину Б.М. было применено дисциплинарное взыскание ? выговор.
2. Проставление Савушкиным Б.М. визы ?к оплате? на счете, на котором были ошибочно указаны неправильные реквизиты кода бюджетной классификации. За данный проступок к Савушкину Б.М. было применено дисциплинарное взыскание ? выговор.
3. Савушкин Б.М. часто самовольно отлучается с рабочего места (посещения ДЭЗа, родительского собрания и т.п.) без уведомления непосредственного руководителя и без отметки в журнале учета местных командировок. Не согласившись с увольнением, Савушкин Б.М. обратился в суд с иском о восстановлении на работе, взыскании средней заработной платы за время вынужденного прогула, а также взыскании морального вреда в размере 100 МРОТ.

Вопросы (обоснуйте свой ответ со ссылкой на нормы Трудового кодекса РФ):

1. Какой порядок увольнения по пп. ?б? п. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ?
2. Правомерны ли действия работодателя?
3. Подлежат ли удовлетворению требования Савушкина Б.М.?

4. Эссе

Темы 1, 2

1. Понятие, предмет и метод трудового права.
2. Система трудового права.
3. Цели и задачи трудового законодательства.
4. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений
5. Источники трудового права.
6. Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, во времени и в пространстве.
7. Понятие трудовых отношений и основания их возникновения.
8. Стороны трудовых отношений.
9. Основные права и обязанности работника и работодателя.
10. Понятие, основные формы и принципы социального партнерства.
11. Стороны социального партнерства и их представители.
12. Органы социального партнёрства.
13. Коллективные переговоры.
14. Коллективные договоры и соглашения.
15. Участие работников в управлении организации.
16. Ответственность сторон социального партнёрства.
17. Понятие и характеристика трудового договора.
18. Срок трудового договора. Срочный трудовой договор.
19. Порядок заключения трудового договора.
20. Изменение трудового договора. Отстранение от работы.
21. Прекращение трудового договора.
22. Защита персональных данных.

23. Рабочее время и его виды.
24. Режим рабочего времени и его учет.
25. Понятие и виды времени отдыха.
26. Перерывы в работе.
27. Выходные и нерабочие праздничные дни.
28. Отпуска. Порядок предоставления отпусков.
29. Заработная плата: понятие, структура, методы правового регулирования и государственные гарантии по оплате труда.
30. Нормирование и системы оплаты труда.
31. Гарантии и компенсации.
32. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
33. Ученический договор.
34. Понятие охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
35. Требования охраны труда.
36. Организация охраны труда на предприятии.
37. Организация охраны труда на предприятии.
38. Обеспечение прав работников на охрану труда.
39. Материальной ответственности сторон трудового договора: понятие, условия наступления.
40. Материальная ответственность работодателя перед работником.
41. Материальная ответственность работника.
42. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
43. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
44. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
45. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
46. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
47. Особенности регулирования труда сезонных работников.
48. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
49. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей ? физических лиц.
50. Особенности регулирования труда надомников.
51. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера.
52. Особенности регулирования труда лиц, работающих в местностях приравненных к районам Крайнего Севера.
53. Особенности регулирования труда работников транспорта.
54. Особенности регулирования труда педагогических работников.
55. Гарантии и компенсации, предоставляемые педагогическим работникам.
56. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.
57. Особенности регулирования труда работников, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации.
58. Основные способы защиты трудовых прав.
59. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
60. Судебная защита трудовых прав.

Зачет

Вопросы к зачету:

1. Понятие, предмет и метод трудового права.
2. Понятие трудового права, как отрасли права. Функции и система трудового права.
3. Понятие и виды источников трудового права.
4. Коллективные договоры и соглашения: значение и порядок заключения.
5. Понятие, стороны, содержание и структура коллективного договора.
6. Понятие, значение и виды принципов трудового права. Содержание основных принципов трудового права.
7. Органы внутренних дел как субъекты трудового права.
8. Гражданин (работник) как субъект трудового права.
9. Работодатели как субъекты трудового права.
10. Профсоюзные и иные представительные органы работников на предприятии как субъекты трудового права.
11. Трудовой коллектив как субъект трудового права.
12. Организационно-управленческие правоотношения.
13. Понятие и виды трудового правоотношения по трудовому праву. Основания возникновения, изменения и прекращения.
14. Право граждан на обеспечение занятости и трудоустройство.
15. Государственная политика в сфере занятости. Государственная служба занятости: ее права и обязанности.
16. Социальные гарантии при потере работы и безработице.

17. Понятие, значение и виды трудового договора. Отличие от договоров гражданско-правового характера.
18. Понятие, функции, сроки и содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора.
19. Понятие и виды переводов на другую работу. Отличие от перемещения.
20. Расторжение трудового договора по инициативе администрации и третьих лиц, не являющихся стороной трудового договора.
21. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Правовые последствия нарушения порядка расторжения.
22. Основания прекращения трудового договора.
23. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Оформление увольнения. Выходное пособие.
24. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников. Оформление увольнения, производство расчета.
25. Основание и порядок высвобождения работников. Льготы и компенсации высвобождаемым работникам.
26. Рабочее время: понятие, виды. Сверхурочная работа. Порядок привлечения к сверхурочной работе.
27. Время отдыха: понятие и виды. Отпуска без сохранения заработной платы: основания и порядок предоставления.
28. Льготы по рабочему времени для лиц, совмещающих работу с обучением.
29. Понятие заработной платы. Метод правового регулирования заработной платы, формы и системы заработной платы.
30. Оплата труда: понятие, системы. Тарифная система.
31. Понятие заработной платы. Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы.
32. Гарантийные и компенсационные выплаты и доплаты.
33. Льготы для работников, совмещающих работу с обучением.
34. Удержания из заработной платы. Охрана заработной платы при удержаниях.
35. Понятие и значение дисциплины труда, методы ее обеспечения.
36. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
37. Правовое регулирование трудовой дисциплины. Дисциплинарный проступок и его состав. Виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения.
38. Условия и виды материальной ответственности сторон трудового договора.
39. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
40. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику.
41. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный жизни и здоровью работника.
42. Понятие, основания и условия наступления полной материальной ответственности по трудовому праву. Коллективная материальная ответственность.
43. Понятие охраны труда и ее значение.
44. Государственная политика и государственное управление в области охраны труда.
45. Право работника на охрану труда и его гарантии.
46. Обязанности работодателя и работника в сфере охраны труда.
47. Ответственность за нарушение трудового законодательства.
48. Государственный надзор за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда, органы надзора и их компетенция.
49. Понятие, виды и причины трудовых споров. Нормативные акты по рассмотрению трудовых споров.
50. Виды трудовых споров и их подведомственность.
51. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
52. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
53. Забастовка: понятие, порядок проведения. Незаконная забастовка. 54. Индивидуальные трудовые споры: понятие, общая характеристика, порядок их рассмотрения.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 4			
Текущий контроль			
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	1	25
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	2	10
Кейс	Обучающиеся получают задание предложить решение для определённой практической ситуации, как правило, моделирующей ситуацию профессиональной деятельности. Оцениваются применение методов анализа кейса, навыки, необходимые для профессиональной деятельности, найденное решение.	3	5
Эссе	Обучающиеся пишут на заданную тему сочинение, выражающее размышления и индивидуальную позицию автора по определённому вопросу, допускающему неоднозначное толкование. Оцениваются эрудиция автора по теме работы, логичность, обоснованность, оригинальность выводов.	4	10
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

ЭБС ZNANIUM.COM - <http://znanium.com/>

ЭБС ?БиблиоРоссика - www.bibliorossica.com

ЭБС Издательства ?Лань? - <http://e.lanbook.com/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>До рассмотрения темы на лекции студенту необходимо изучить учебную литературу, рекомендованную преподавателем. Кроме того, до рассмотрения темы на лекции, желательно ознакомиться с нормативно-правовыми актами, материалами судебной практики по рассматриваемым в ходе лекции вопросам. Во время лекции студенту необходимо вести детальный конспект лекции, читаемой преподавателем, зарисовывать схемы, демонстрируемые лектором.</p>
практические занятия	<p>На практических занятиях рассматриваются важнейшие проблемы и вопросы. По теме каждого занятия разработан список вопросов и даны методические рекомендации по каждому вопросу. При подготовке к занятию нужно:</p> <ul style="list-style-type: none"> ознакомиться с соответствующими главами учебника; проанализировать конспект лекции по данной теме; прочитать рекомендованные правовые акты и документы; при необходимости обратиться за консультацией к преподавателю; подготовить развернутые письменные планы ответов (конспекты) по каждому вопросу. <p>Практические занятия призваны помочь студентам овладеть навыками самостоятельной работы с правовыми документами, анализировать их различными методами, делать обобщения и выводы. Для работы на занятиях каждому студенту необходимо иметь в наличии текст Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и (в зависимости от изучаемой темы) других актов. Кроме того, на практических занятиях для более глубокого изучения материала предполагается решение ситуационных задач, анализ и составление таблиц и схем, решение тестовых заданий.</p> <p>При подготовке к занятиям Вам может понадобиться материал, изучавшийся ранее, поэтому стоит обращаться к соответствующим источникам (учебникам, монографиям, статьям). При работе с терминами необходимо обращаться к словарям, в том числе доступным в Интернете, например на сайте http://dic.academic.ru.</p> <p>Сбор материала сопровождается обязательной фиксацией разнообразных сведений, извлеченных из источников и специальной литературы. Выписки из книг и документов, описание исследовательских материалов, свои замечания, выводы и обобщения - все это требует последовательной и четкой записи.</p>
самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа студентов предусматривает несколько разновидностей деятельности: освоение теоретического материала по дополнительной литературе и источникам, подготовку к практическим и индивидуальным занятиям. Студенты должны осуществлять изучение рекомендованной учебной и научной литературы, готовить конспекты лекций, обращаться за консультацией к преподавателям по мере необходимости, готовить развернутые письменные ответы на вопросы, предлагаемые в качестве заданий для самостоятельной работы. Задания для самостоятельной работы приводятся с целью обеспечения лучшего усвоения материала, который студенты изучают в самостоятельном порядке. Выполнение заданий рекомендуется производить в письменной форме. Подготовка указанных заданий следует проводить систематически и готовиться к каждому занятию, с тем, чтобы проработать материал по тематике практического занятия и всего курса в целом.</p>
кейс	<p>Технология работы с кейсом в учебном процессе сравнительно проста и включает в себя следующие этапы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - индивидуальная самостоятельная работы обучаемых с материалами кейса (идентификация проблемы, формулирование ключевых альтернатив, предложение решения или рекомендуемого действия); - работа в малых группах по согласованию видения ключевой проблемы и ее решений; - презентация и экспертиза результатов малых групп на общей дискуссии (в рамках учебной группы). <p>Суть метода case - study заключается в использовании при организации процесса обучения конкретных учебных ситуаций, описаний определенных условий из жизни организации, группы людей или отдельных индивидуумов, ориентирующих обучающихся на формулирование проблемы и поиск вариантов ее решения с последующим разбором на учебных занятиях.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
эссе	<p>Эссе студента - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи. Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использование изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.</p>
тестирование	<p>Тестовые задания предназначены для текущего контроля знаний студентов в процессе изучения дисциплины. Тестирование проводится в рамках аудиторных практических занятий, в течение освоения программы курса по соответствующим темам, отраженным в разделе 6.1 и 6.3 данной программы.</p> <p>В тестовых заданиях в каждом вопросе из представленных вариантов ответа правильный только один. Если Вам кажется, что правильных ответов больше, выбирайте тот, который, на Ваш взгляд, наиболее правильный.</p>
устный опрос	<p>В рамках устного опроса студент должен продемонстрировать знание материала в рамках изучаемой темы, возможна презентация подготовленного материала в виде составленных схем, таблиц, диаграмм со статистическими материалами. При ответе возможно использование конспекта, где зафиксированы разнообразные сведения, полученные при изучении нормативных источников и специальной литературы, а также свои замечания, выводы и обобщения.</p>
зачет	<p>Зачёт проводят в период зачётной сессии в соответствии с расписанием. Студент допускается к зачёту по дисциплине в случае выполнения им учебного плана дисциплины: выполненных и защищенных работ. В случае наличия учебной задолженности, студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в настоящей программе. При подготовке к зачёту необходимо опираться, прежде всего, на лекции, а также на источники, которые разбирались на практических занятиях в течение семестра.</p> <p>Зачёт принимает лектор в устной форме по билетам. Преподавателю предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. В каждом зачётном билете содержатся 2 вопроса.</p> <p>Знания, умения, навыки студента на зачёте оцениваются оценками: "зачтено", "незачтено". Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.</p>

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.04.03 "Управление персоналом" и магистерской программе "Управление персоналом организации".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ОД.1 Развитие трудового законодательства

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.04.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Основная литература:

1. Трудовое право: Учебное пособие/Магницкая Е. В., Евстигнеев Е. Н., Викторова Н. Г. - 2 изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 312 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-010671-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/499267>
2. Трудовое право: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 'Юриспруденция', 'Социальная работа', 'Государственное и муниципальное управление', 'Менеджмент организации' / Амаглобели Н.Д., Герасимов А.В.; Под ред. Гасанов К.К., - 5-е изд., перераб. и доп - М.:ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2015. - 503 с.: 60x90 1/16. - (Dura lex, sed lex) ISBN 978-5-238-02503-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/891083>
3. Трудовое право России: Учебное пособие / Шувалова И.А. - 2-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 251 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=898583>.

Дополнительная литература:

1. Трудовое право [Электронный ресурс] : курс лекций / О.В. Жданова, Н.В. Мирошниченко, И.Ф. Дедюхина, Д.С. Токмаков. - Ставрополь: СтГАУ, 2013. - 99 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514180>.
2. Трудовое право России: Учебное пособие / И.А. Городилина; Под ред. В.Е. Чеканова. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013. - 254 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=361487>.
3. Трудовое право России и стран Евросоюза: Сборник статей / РАН. Институт государства и права; Под ред. проф. Г.С. Скачковой. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2012. - 330 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль). (обложка) ISBN 978-5-369-01015-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/254108>
4. Международные трудовые стандарты и российское трудовое право: перспективы координации: Монография / Под ред. С.Ю.Головиной, Н.Л. Лютова - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 256 с.: 60x90 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-91768-678-3, <http://znanium.com/bookread2.php?book=526436>
5. Коллективное трудовое право: Монография / Басалаева С.П., Петрова Е.И. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 144 с.: ISBN 978-5-7638-3390-4, <http://znanium.com/bookread2.php?book=967283>

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ОД.1 Развитие трудового законодательства

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 38.04.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.