МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт управления, экономики и финансов
Центр магистратуры

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности КФУ
Проф. Д.А. Таюрский
_____ «___»_____20__г.

*подписано электронно-цифровой подписью*

# Программа дисциплины

Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом

Направление подготовки: 38.04.03 - Управление персоналом
Профиль подготовки: Управление человеческими ресурсами
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: очно-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)

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



ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Юрьева О.В. (кафедра управления человеческими ресурсами, Институт управления, экономики и финансов), oksanavladi@mail.ru ; Барышников Марат Юрьевич ; Костюшин Евгений Константинович

## 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 |
|---|---|
| ОК-1 | способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу |
| ОПК-4 | способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала |
| ОПК-8 | владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем |
| ОПК-9 | способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации |
| ПК-15 | знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике |
| ПК-20 | умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора |
| ПК-29 | владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом |
| ПК-3 | умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала |
| ПК-31 | способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности |
| ПК-32 | владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя |
| ПК-34 | владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации |

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

-знать основные понятия отрасли трудового права, систему его источников, основные принципы, правовое положение субъектов трудового права;

-понимать основные категории современного трудового права.

Должен уметь:

-понимать и применять на практике основные категории современного трудового права, правовые принципы и нормы трудового права.



ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Должен владеть:

культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения при изучении и использовании норм и правил трудового права

Должен демонстрировать способность и готовность:

- применять нормы и принципы трудового права на практике.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.Б.3 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.04.03 "Управление персоналом (Управление человеческими ресурсами)" и относится к базовой (общепрофессиональной) части.
Осваивается на 2 курсе в 3 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 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 32 часа(ов), в том числе лекции - 12 часа(ов), практические занятия - 20 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 76 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 3 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. Предмет, метод и система Российского трудового права | 3 | 2 | 2 | 0 | 10 |
| 2. | Тема 2. Механизм правового регулирования общественных отношений, регулируемых трудовым правом | 3 | 0 | 4 | 0 | 8 |
| 3. | Тема 3. Субъекты трудового права | 3 | 2 | 2 | 0 | 8 |
| 4. | Тема 4. Социальное партнерство и коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения | 3 | 2 | 4 | 0 | 8 |
| 5. | Тема 5. Принципы трудового права | 3 | 2 | 4 | 0 | 16 |
| 6. | Тема 6. Индивидуальное трудовое правоотношение и трудовой договор | 3 | 2 | 2 | 0 | 16 |
| 7. | Тема 7. Методология трудового права | 3 | 2 | 2 | 0 | 10 |
| | Итого | | 12 | 20 | 0 | 76 |

### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

**Тема 1. Предмет, метод и система Российского трудового права**

Трудовое право как одна из ведущих отраслей российского права, ее понятие и значение. Место трудового права в системе смежных отраслей российского права (трудовое право и гражданское право, трудовое право и административное право и др.). Предмет трудового права: понятие, структура. Индивидуальные трудовые отношения: понятие, признаки, основания возникновения, содержание. Отличие от гражданско-правовых отношений. Иные непосредственно связанные с трудовыми отношения: понятие, признаки, основания возникновения. Классификация иных непосредственно связанных с трудовыми отношений (по времени возникновения, по основаниям возникновения, по субъектам, по содержанию). Отличие от индивидуальных трудовых отношений. Метод трудового права: понятие, особенности. Система трудового права.

**Тема 2. Механизм правового регулирования общественных отношений, регулируемых трудовым правом**

Понятие и виды социального регулирования общественных отношений. Понятие и виды механизма правового регулирования трудовых отношений. Нормативное правовое регулирование трудовых отношений как система нормативных правовых средств (источники трудового права, нормативные праворазъяснительные акты, нормативные договоры и соглашения). Система источников трудового права, ее признаки: ? международные источники трудового права; ? Конституция РФ; ? трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; ? нормативные договоры и соглашения (социально-партнерские нормативные акты); ? локальные нормативные акты. Нормативные праворазъяснительные акты. Понятие, функции, виды отличие от источников трудового права. Индивидуально-правовое регулирование трудовых отношений ? понятие, функции, виды. Понятие и виды индивидуальных договоров и соглашений, их отличие от нормативных договоров и соглашений. Понятие и функции правоприменительных актов. Виды правоприменительных актов (по субъектам, по форме и др.). Понятие и функции правоохранительных актов. Понятие и функции саморегулирования.

**Тема 3. Субъекты трудового права**

Понятие и классификация субъектов трудового права. Индивидуальные субъекты трудового права ? понятие, виды. Трудоправовой статус работника ? понятие, виды (общий, специальный). Понятие трудовой правосубъектности. Общие и специальные права и обязанности. Работодатель как субъект трудового права и его виды. Работодательская правосубъектность и ее возникновение. Коллективные субъекты трудового права ? понятие, виды. Коллективные субъекты, наделенные специальными полномочиями (органы государственной службы занятости; профсоюзные органы; трудовой коллектив; субъекты, выполняющие контрольные функции за деятельностью работодателя; субъекты, разрешающие трудовые споры). Правовой статус профсоюзных органов. Понятие профсоюзного органа, виды профсоюзных органов и их основные функции (защитная, функция привлечения работников к управлению организацией; функция организации деятельности трудового коллектива). Гарантии прав профсоюзов и работников, избранных в состав профсоюзных органов.

**Тема 4. Социальное партнерство и коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения**

Понятие, принципы, уровни и формы социального партнерства в Российской Федерации. Стороны социального партнерства. Представители работников в социальном партнерстве (профсоюзные органы, их объединения и др.). Представители работодателя в социальном партнерстве; правовой статус объединения работодателей. Государство как участник социального партнерства. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры как одна из форм социального партнерства. Право на ведение коллективных переговоров. Порядок ведения коллективных переговоров. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах. Коллективные договоры и соглашения как результаты коллективных переговоров. Понятие коллективного договора, его содержание, структура, действие. Порядок заключения коллективного договора. Соглашения и виды соглашений. Отличие соглашений от коллективных договоров. Право работников на участие в управлении организацией. Формы участия. Ответственность сторон социального партнерства.

**Тема 5. Принципы трудового права**

Понятие и значение принципов трудового права. Общая характеристика принципов трудового права и их виды. Значение общеправовых принципов для правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений. Отраслевые и межотраслевые принципы правового регулирования, имеющие отношение к трудовому праву. Институциональные (внутриотраслевые) принципы, присущие трудовому праву.

**Тема 6. Индивидуальное трудовое правоотношение и трудовой договор**



ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Понятие, стороны, основания возникновения, изменения и прекращения индивидуальных трудовых правоотношений. Трудовой договор как основание возникновения индивидуального трудового правоотношения, его понятие и стороны. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Содержание трудового договора: сведения и условия. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Процедура заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора, запрет необоснованного отказа в заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора и их перечень. Роль и значение трудовой книжки. Форма трудового договора. Оформление приема на работу. Вступление трудового договора в силу и его аннулирование. Испытание при приеме на работу и его результаты. Фактическое допущение работника к работе как основание возникновения индивидуального трудового правоотношения. Изменение трудового договора ? понятие и виды. Перевод на другую работу и его виды (по срокам, по методам правового регулирования и др.). Отличие перевода на другую работу от перемещения. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда: условия правомерности и процедура. Смена собственника имущества организации, изменение ее подведомственности и реорганизация. Отстранение от работы. Прекращение трудового договора ? понятие и соотношение с понятиями ?увольнение? и ?расторжение трудового договора?. Основания прекращения трудового договора: ? по соглашению сторон; ? прекращение срочного трудового договора; ? расторжение трудового договора по инициативе работника; ? расторжение трудового договора по инициативе работодателя (общие и специальные основания; виновные и невиновные основания); ? прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон; ? прекращение трудового договора вследствие нарушения правил его заключения; ? иные основания прекращения трудового договора. Процедура прекращения трудового договора и ее документальное оформление. Гарантии и компенсации работникам, связанные с прекращением трудового договора.

**Тема 7. Методология трудового права**

Общая характеристика методологии трудового права. Понятие и основные черты методов правового регулирования трудовых отношений. Сочетание централизованного и локального, законодательного и договорного регулирования. Единство и дифференциация правового регулирования; основания дифференцированного регулирования в сфере труда.

## 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)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;


ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

## 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)

Сайт Верховного Суда Российской Федерации - www.vsrf.ru/index.php

Сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации - www.arbitr.ru

Сайт "Государственная Дума Российской Федерации" - www.duma.gov.ru

Справочная правовая система "Гарант" - www.garant.ru

Справочная правовая система "Консультант Плюс" - www.cons-plus.ru

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

| Вид работ | Методические рекомендации |
|---|---|
| лекции | Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс). Студентам необходимо: перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников (учебных пособий). Студент сам вправе придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от позиции преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации. |
| практические занятия | Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным: источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия. Этапы подготовки к практическому занятию: - освежите в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, - подберите необходимую учебную и справочную литературу (сборники содержащие описание и методику применения диагностических методик или содержащие описание упражнений). |

| Вид работ | Методические рекомендации |
|---|---|
| самостоя-тельная работа | 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.<br>Самостоятельная работа; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.<br>Второй и самый важный этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе выполнения самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. |
| зачет | Подготовку к экзамену (зачету) необходимо целесооб&#65533;разно начать с планирования и подбора нормативно-правовых источ&#65533;ников и литературы. Прежде всего следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к экзаме&#65533;ну (зачету), чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту ра&#65533;боту целесообразно отвести большую часть времени. Следующим эта&#65533;пом является самоконтроль знания изученного материала, который за&#65533;ключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на экзамен (зачет). Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы жела&#65533;тельно записать, так как. в процессе записи включаются дополнитель&#65533;ные моторные ресурсы памяти.<br>Предложенная методика непосредственной подготовки к зачету может быть и изменена. Так, для студентов, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочно&#65533;сти своих знаний, достаточно беглого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем. |

## 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.


ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

## 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 человеческими ресурсами".



ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

*Приложение 2*
*к рабочей программе дисциплины (модуля)*
*Б1.Б.3 Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом*

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 38.04.03 - Управление персоналом
Профиль подготовки: Управление человеческими ресурсами
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: очно-заочное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2017

**Основная литература:**

1. Управление персоналом организации: Учеб. / А.Я.Кибанов, И.А.Баткаева и др.; Под ред. А.Я.Кибанова; ГУУ - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 695 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавр.). (п) ISBN 978-5-16-003671-7 http://znanium.com/bookread2.php?book=444619

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 http://znanium.com/bookread2.php?book=891083

3. Воробьев В. В. Трудовое право: Курс лекций: Учебное пособие / В.В. Воробьев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 304 с. URL: http://znanium.com/bookread.php?book=243361

4. 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. URL: http://znanium.com/bookread.php?book=248151

**Дополнительная литература:**

1. Трудовое право: опыт сравнительного правового исследования : монография / В. М. Лебедев, В. Г. Мельникова, Р. Р. Назметдинов ; под ред. В. М. Лебедева. ? М. : Норма : ИНФРА М, 2019. ? 480 с. - Режим доступа:http://znanium.com/bookread2.php?book=995371

2.Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями, вступающими в силу с 1-го сентября 2017 года): Справочник - Ставрополь:Энтропос, 2017. - 324 с. http://znanium.com/bookread2.php?book=1004211

3.Желтов, О. Б. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник / О. Б. Желтов. - 2-е изд., перераб. - М.: Флинта : НОУ ВПО 'МПСИ ', 2012. - 440 с. - ISBN 978-5-9765-1106-4 (Флинта), ISBN 978-5-9770-0643-9 (НО У ВПО 'МПСИ '). http://znanium.com/bookread2.php?book=455082

4.Трудовые книжки: Все правила. Всё правильно: Образцы всех записей / И.В. Журавлева. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 160 с.: 60x88 1/16 + CD-ROM. - (Б-ка журн. 'Труд. право РФ'; Вып. 14(201)). (обл., cd rom) ISBN 978-5-16-004505-4 http://znanium.com/bookread2.php?book=239763

*Приложение 3*
*к рабочей программе дисциплины (модуля)*
*Б1.Б.3 Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом*

**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 человеческими ресурсами
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: очно-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.


ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ