

Приложение № 6 к ОПОП высшего образования, направление подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы прикладного бакалавриата «Управление человеческими ресурсами»

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.09 «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ
ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы бакалавриата «**Управление человеческими ресурсами**»

Формы обучения:

очная, заочная

Вид профессиональной деятельности:

организационно-
ческая

управлен-

Учебный год:

2018/2019



Нижегород 2018

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)



УТВЕРЖДАЮ
Директор НИ (ф) АНО ВО МГЭУ
Е.Б. Жбаков

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.09 «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»

направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной
программы бакалавриата «**Управление человеческими ресурсами**»

Формы обучения:	очная, заочная,
Виды профессиональной деятельности:	организационно-управленческая
Учебный год:	2018/2019

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 января 2016 г. № 7 (зарегистрировано в Минюсте России 9 февраля 2016 г. регистрационный № 41028) (с изменениями и дополнениями от 20.04.2016, 13.07.2017);
- учебными планами (очной и заочной форм обучения) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Управление человеческими ресурсами».

Рабочая программа дисциплины «Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами». – Нижний Новгород: НИ(Ф) МГЭУ, 2018. – 45 с.

№ _____

Разработчик:

Доцент кафедры права НИ(Ф)
АНО ВО МГЭУ, к.ю.н.

Должность, ученая степень, ученое звание



подпись

Павлова О.Г.

И.О. Фамилия

Рецензент:

Заведующий кафедрой граждан-
ского права АНО ВО МГЭУ,
к.и.н., доцент

Должность, ученая степень, ученое звание



подпись

И.С. Шульженко

И.О. Фамилия

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры права (протокол от 04.07.2018 № 12).

Заведующий кафедрой к.и.н., доцент



Демичев К.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи обучения по дисциплине.....	5
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	7
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся.....	7
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	8
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий Тематический план для очной формы обучения.....	8
5.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам Содержание разделов дисциплины.....	11
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	15
7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	17
7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	17
7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	17
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	20
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	35
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	35
10. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины.....	36
10.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины «Жилищное право» для обучающихся.....	36
10.2. Методические рекомендации по самостоятельной работе по дисциплине «Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами» для обучающихся.....	37
11. Перечень информационных технологий используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем.....	38
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	39
13. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).....	40

1. Цели и задачи обучения по дисциплине

Цель изучения дисциплины «Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами»:

изучение средств и форм юридического воздействия на органы и объекты управления человеческими ресурсами с целью достижения эффективной деятельности организации.

ознакомление с правовым обеспечением службы управления человеческими ресурсами, правовым регулированием трудовых отношений, складывающихся между работодателями и наемными работниками, защита прав и законных интересов работников, вытекающих из трудовых отношений.

Задачи изучения по дисциплине «Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами»:

- ознакомиться с основными концептуальными подходами к управлению человеческими ресурсами организации;
- изучить место и роль системы управления персоналом в общей структуре управления организацией;
- освоить современные кадровые технологии в области планирования, профессионального отбора, оценки и аттестации, профессионального развития персонала и управления карьерой;
- освоить методы управления социальными отношениями и способы разрешения конфликтных ситуаций.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами» направлен на формирование у обучающихся, обучающихся по программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы прикладного бакалавриата «Управление человеческими ресурсами» общепрофессиональных компетенций ОПК-1, ОПК-7, и профессиональной компетенции ПК-7.

Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине «Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами»
ОПК-1 владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знает: возникновения основных правоотношений в сфере труда и их содержание; системы управления персоналом в современных экономических условиях; современные технологии кадровой работы; сущность и функции основных принципов и источников трудового права; систему отрасли трудового права в сфере управления человеческими ресурсами.

	<p>Умеет: оперировать юридическими понятиями и категориями трудового права в сфере управления человеческими ресурсами; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере труда; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы в сфере управления человеческими ресурсами; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p> <p>Владеет: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в сфере управления человеческими ресурсами</p>
<p>ОПК-7 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Знает: методы и инструменты подбора, отбора, адаптации, профессионально-должностных перемещений персонала, технологии обучения и развития, деловой оценки;</p> <p>Умеет: применять на практике методы и инструменты подбора, отбора, адаптации, профессионально-должностных перемещений персонала, технологии обучения и развития, деловой оценки</p> <p>Владеет: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий</p>
<p>ПК-7 владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>Знает: механизм и причины возникновения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров; основные положения отдельных институтов трудового права; основные результаты новейших исследований по проблемам управления человеческими ресурсами</p> <p>Умеет: разрабатывать и внедрять программы и процедуры, подбора и отбора персонала; правильно составлять и оформлять юридические документы; правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению;</p> <p>Владеет: навыками контроля и анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся предметом трудового спора в сфере управления человеческими ресурсами;</p>

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами» Б1.В.09 относится к вариативной части Блока 1. Дисциплины учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) программы «Управление человеческими ресурсами», и преподается обучающимся в очной форме обучения – на 3-м курсе в 6-м семестре, в заочной форме обучения – на 4 курсе в 8-м семестре.

Освоение дисциплины Б1.В.09 «Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами» основывается на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении таких дисциплин как «Правоведение», «Экономика труда и занятость в регионе», «Документационное обеспечение управления человеческими ресурсами», «Информационные технологии в менеджменте», а также при прохождении производственной и преддипломной практики.

Формой промежуточной аттестации знаний обучающихся в очной форме обучения является – экзамен в шестом семестре, для обучающихся в заочной форме обучения – экзамен в восьмом семестре.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся

Согласно учебным планам общая трудоемкость дисциплины «Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами» составляет 5 зачетных единиц (180 часов).

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		6
Контактная работа всего*, в том числе:	54	54
лекции	18	18
практические/семинарские занятия	36	36
Самостоятельная работа*	90	90
Промежуточная аттестация - экзамен	36 экзамен	36 экзамен
Общая трудоемкость	180	180

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		8
Контактная работа всего*, в том числе:	14	14
лекции	6	6
практические/семинарские занятия	8	8
Самостоятельная работа*	157	157
Промежуточная аттестация - экзамен	9 экзамен	9 экзамен
Общая трудоемкость	180	180

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контакт-

ной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом.¹

Дисциплина реализуется посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся. В соответствии с рабочей программой и тематическим планом изучение дисциплины проходит в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся. При реализации дисциплины предусмотрена аудиторная контактная работа и внеаудиторная контактная работа, посредством электронной информационно-образовательной среды. Учебный процесс в аудитории осуществляется в форме лекций и практических занятий. В лекциях раскрываются основные темы изучаемого курса, которые входят в рабочую программу. На практических занятиях более подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков и усвоения тем. Внеаудиторная контактная работа включает в себя проведение текущего контроля успеваемости (тестирование) в электронной информационно-образовательной среде.

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

Тематический план для очной формы обучения

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час		Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				Лекции	Практические/семинарские занятия		
1	Тема 1. Понятие, предмет и методы правового обеспечения управления человеческими ресурсами	10	4	2	2	6	ОПК-1, ОПК-7,
2	Тема 2. Источники трудового права управления человеческими ресурсами	14	6	2	4/2*	8	
3	Тема 3. Принципы трудового права управления человеческими ресурсами	16	6	2	4	10	

¹ Примечание:

для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов).

4	Тема 4. Субъекты трудового права управления человеческими ресурсами	20	6	2/2*	4	14	ПК-7
5	Тема 5. Правоотношения в сфере трудового права управления человеческими ресурсами	14	6	2	4/2*	8	
6	Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда	14	6	2/2*	4	8	
7	Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	16	6	2	4	10	
8	Тема 8. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	16	6	2/2*	4	10	
9	Тема 9. Конфликты, споры и порядок их рассмотрения	24	8	2	6/2*	16	
10	Экзамен	36					ОПК-1, ОПК-7, ПК-7
11	Итого	180	54	18/6*	36/6*	90	

* Занятие проводится в активной и интерактивной формах

Интерактивная лекция - представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующих активных форм обучения: ведомая (управляемая) дискуссия или беседа; демонстрация слайдов или учебных фильмов.

Деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, интерактивные методы

Под **деловой игрой** понимается метод имитации принятия решений или совершения действий в различных правовых ситуациях, осуществляемый по заданным преподавателем правилам группой обучающихся, в том числе при наличии конфликтных ситуаций или информационной неопределённости.

Под **ролевой игрой** понимается интерактивный метод, который позволяет обучаться на собственном опыте путем специально организованного и регулируемого “проживания” профессиональной ситуации.

Под **разбором конкретных ситуаций** понимается техника обучения, использующая описание правовых ситуаций, при которой обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них.

Тематический план для заочной формы обучения

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Лекции	Практ. (семина) занятия	Самостоятельная работа	Промежуточный контроль	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Тема 1. Понятие, предмет и методы правового обеспечения управления человеческими ресурсами	87	7	3\2*	4	80		ОПК-1, ОПК-7, ПК-7
	Тема 2. Источники трудового права управления человеческими ресурсами							
	Тема 3. Принципы трудового права управления человеческими ресурсами							
	Тема 4. Субъекты трудового права управления человеческими ресурсами							
	Тема 5. Правоотношения в сфере трудового права управления человеческими ресурсами							
2	Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда	84	7	3	4/2*	77		
	Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства							
	Тема 8. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников							

	Тема 9. Конфликты, споры и порядок их рассмотрения							
3	Экзамен	9						ОПК-1, ОПК-7, ПК-7
4	Итого	180	14	6/2*	8/2*	157		

* Занятие проводится в активной и интерактивной форме

Формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных технологий обучения

№	Наименование разделов (тем), в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии	Образовательные технологии	Трудоемкость (час.)
1	Тема 4. Субъекты трудового права управления человеческими ресурсами	Интерактивная лекция	2
2	Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда	Интерактивная лекция	2
3	Тема 8. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	Интерактивная лекция	2
4	Тема 2. Источники трудового права управления человеческими ресурсами	Деловая игра «Регресс в трудовых отношениях»	2
5	Тема 5. Правоотношения в сфере трудового права управления человеческими ресурсами	Деловая игра «Инвалидное кресло»	2
6	Тема 9. Конфликты, споры и порядок их рассмотрения	Разбор конкретных ситуаций примеры из практики Деловая игра «Трудовой спор в КТС»	2

5.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Тема 1. Понятие, предмет и методы правового обеспечения управления человеческими ресурсами (ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)

Понятие труда и его роль в жизни общества. Формы собственности и формы общественной организации труда.

Понятие трудового права и его место в общей системе права. Предмет трудового права: трудовые отношения работников и иные непосредственно связанные с ними отношения.

Метод трудового права как отрасли права.

Система трудового права как отрасли права. Сфера действия норм трудового права. Соотношение трудового права с другими смежными отраслями права (гражданским, административным, предпринимательским, правом социального обеспечения).

Цели и задачи трудового законодательства.

Роль и функции трудового права.

Становление и развитие трудового права России.

Предмет и система науки трудового права. Соотношение системы науки трудового права и системы отрасли и трудового законодательства.

Вопрос на самостоятельное изучение : Задачи науки трудового права на современном этапе.

Тема 2. Источники трудового права управления человеческими ресурсами (ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)

Понятие источников трудового права, их классификация и виды.

Система источников трудового права и ее особенности.

Всеобщая Декларация прав человека, принятая Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948г.

Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах.

Международный пакт о гражданских и политических правах.

Декларация МОТ 1998 г. об основополагающих принципах и правах в сфере труда и механизме ее реализации. Соглашение стран СНГ.

Декларация прав и свобод человека и гражданина, принятая Верховным Советом РСФСР от 22 ноября 1991 г.

Конституция Российской Федерации как источник трудового права.

Трудовой кодекс РФ. Его общая характеристика.

Общая характеристика важнейших федеральных законов как источников трудового права: Федерального закона от 8 декабря 1995 года «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Закона РФ от 19 апреля 1991 г. «О занятости населения в Российской Федерации» и др.

Соотношение законодательства РФ и законодательства субъектов в составе РФ о труде. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в правовом регулировании трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда. Факторы дифференциации. Общее и специальное законодательство о труде. Виды специальных норм. Действие источников трудового права во времени, в пространстве.

Подзаконные нормативные акты, регулирующие трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения: Указы Президента РФ; постановления и распоряжения Правительства РФ, содержащие нормы трудового права; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти.

Формы, содержание и значение коллективно-договорного регулирования трудовых отношений: генеральное, региональное, отраслевое (межотраслевое), территориальное соглашения; коллективные договоры и другие формы локального регулирования трудовых отношений и их значение в условиях рыночной экономики.

Акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права.

Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаемые работодателем.

Вопрос на самостоятельное изучение : Место и значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.

Тема 3. Принципы трудового права управления человеческими ресурсами (ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)

Понятие и классификация правовых принципов.

Принципы правового регулирования труда и принципы трудового права. Их содержание.

Соотношение правовых принципов регулирования трудовых отношений с субъективными правами и обязанностями.

Понятие гарантий основных трудовых прав и свобод.

Вопрос на самостоятельное изучение: Конкретизация принципов трудового права в институтах данной отрасли.

Тема 4. Субъекты трудового права управления человеческими ресурсами(ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)

Понятие и классификация субъектов трудового права, их виды.

Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, субъективные права и обязанности, гарантии этих прав и обязанностей. Деликтоспособность субъектов трудового права.

Работодатель как субъект трудового права.

Граждане как субъекты трудового права. Собственник или уполномоченные им органы (руководитель организации) как субъекты трудового права. Полномочия руководителя организации.

Выборные профсоюзные органы в организациях и другие представительные органы работников, как субъекты трудового права.

Вопрос на самостоятельное изучение: Социальные партнеры на федеральном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях и другие субъекты трудового права.

Тема 5. Правоотношения в сфере трудового права управления человеческими ресурсами(ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)

Понятие и система правоотношений по трудовому праву. Понятие трудового правоотношения и его отличие от иных непосредственно связанных с ним правоотношений, возникающих в связи с применением труда.

Субъекты трудового правоотношения. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора в результате - избрания (выборов) на должность; избрания по конкурсу; назначения на должность или утверждения в должности. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству

Правоотношения по организации труда и управлению трудом. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений. Правоотношения по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя.

Правоотношения по надзору и контролю (в том числе и профсоюзному контролю) за соблюдением трудового законодательства (включая и законодательство об охране труда).

Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда.

Вопрос на самостоятельное изучение: Правоотношения по разрешению трудовых споров.

Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда(ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)

Право работников на защиту своих экономических и социальных интересов, на ведение коллективных переговоров.

Право работников на участие в управлении организацией.

Основные формы участия работников в управлении организацией.

Понятие социального партнерства в сфере труда и его значение.

Генеральное, региональное, отраслевое (межотраслевое), территориальное соглашения и коллективные договоры как важнейшие формы обеспечения системы социального партнерства в сфере регулирования трудовых отношений. Их роль в условиях рыночных отношений.

Основные принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Система социального партнерства. Формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры.

Понятие коллективного договора, его содержание и структура. Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.

Понятие соглашения. Виды соглашений. Содержание и структура соглашений. Порядок разработки проекта соглашения и его заключения. Действие соглашения. Изменение и дополнение соглашения.

Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора и соглашения.

Вопрос на самостоятельное изучение: Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства(ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)

Основные направления государственной политики в области занятости населения. Государственные органы занятости и их полномочия.

Общая характеристика законодательства о занятости населения.

Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми.

Понятие безработного.

Понятие подходящей работы.

Право граждан на трудоустройство через посредничество органов занятости.

Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поисках работы.

Квотирование рабочих мест.

Профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка граждан, зарегистрированных в органах занятости населения.

Гарантии материальной и социальной поддержки граждан, потерявших работу, впервые ищущих работу или желающих возобновить трудовую деятельность.

Вопрос на самостоятельное изучение: Правовой статус безработного, его права и обязанности.

Тема 8. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников(ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)

Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

Ученический договор. Его содержание, срок, форма и действие. Время ученичества. Оплата ученичества. Недействительность условий ученического договора.

Права и обязанности сторон ученического договора.

Вопрос на самостоятельное изучение: Основания расторжения ученического договора.

Тема 9. Конфликты, споры и порядок их рассмотрения(ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)

Самозащита работниками трудовых прав.

Понятие, причины и виды трудовых споров. Классификация трудовых споров.

Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Подведомственность трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

Организация КТС, ее компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС.

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.

Исковые и процессуальные сроки разрешения дел в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Порядок исполнения решений КТС и судебных решений по индивидуальным трудовым спорам.

Понятие и виды коллективных трудовых споров. Органы и порядок разрешения коллективного трудового спора. Примириительные процедуры: рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией, рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.

Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора. Участие Службы по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров.

Сроки рассмотрения споров в указанных органах и порядок их образования.

Ведение документации при разрешении коллективного трудового спора.

Забастовка как крайняя мера разрешения коллективного трудового спора. Объявление забастовки. Орган, возглавляющий забастовку, его обязанности в период забастовки.

Признание забастовки незаконной и ее правовые последствия.

Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута.

Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах: за уклонение от участия в примирительных процедурах; за невыполнение соглашения; за незаконные забастовки.

Вопрос на самостоятельное изучение: Порядок привлечения к ответственности.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

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.

Самостоятельная работа по дисциплине «Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами» включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;

- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к экзамену.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Общие методические рекомендации по изучению дисциплины «Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.
2.	Методические рекомендации по самостоятельной работе и выполнению контрольных работ по дисциплине «Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.
3.	Комплекс заданий для текущего контроля успеваемости и критерии оценки выполнения заданий.
4.	Задания для промежуточной аттестации по дисциплине и критерии оценки уровня сформированности компетенции.

Печень вопросов, отнесенных на самостоятельное изучение

По каждой теме дисциплины обучающемуся предлагается вопрос, отнесенный на самостоятельное изучение.

Номер темы	Наименование темы	Вопрос на самостоятельное изучение
1	Понятие, предмет, метод и система трудового права	Задачи науки трудового права на современном этапе
2	Источники трудового права управления человеческими ресурсами	Место и значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.
3	Принципы трудового права управления человеческими ресурсами	Конкретизация принципов трудового права в институтах данной отрасли
4	Субъекты трудового права управления человеческими ресурсами	Социальные партнеры на федеральном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях и другие субъекты трудового права
5	Правоотношения в сфере трудового права управления человеческими ресурсами	Правоотношения по разрешению трудовых споров.
6	Социальное партнерство в сфере труда	Ответственность сторон социального партнерства.
7	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Правовой статус безработного, его права и обязанности.
8	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квали-	Основания расторжения ученического договора.

	фикации работников	
9	Конфликты, споры и порядок их рассмотрения	Порядок привлечения к ответственности.

7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Порядок, определяющий процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций определен в Положении о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах).

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе государственной итоговой аттестации.

Дисциплина «Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами» является промежуточным этапом формирования компетенций ОПК-1, ОПК-7, ПК-7, которые на начальном этапе формируются на таких дисциплинах, как «Правоведение», «Экономика труда и занятость в регионе», «Документационное обеспечение управления человеческими ресурсами», «Информационные технологии в менеджменте», «Кадровая политика и кадровое планирование», а также при прохождении учебной практики, производственной и преддипломной практик.

Итоговая оценка уровня сформированности компетенций ОПК-1, ОПК-7, ПК-7 определяется в период государственной итоговой аттестации.

В процессе изучения дисциплины, компетенции также формируются поэтапно. Основными этапами формирования ОПК-1, ОПК-7, ПК-7 при изучении дисциплины «Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами» является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение обучающимися необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины «Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами» предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам (разделам) дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – экзамен.

Итоговая оценка уровня сформированности компетенций ОПК-1, ОПК-7, ПК-7 определяется в период государственной итоговой аттестации.

7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

На этапе текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине «Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами» показателями оценивания уровня

сформированности компетенции являются результаты тестирования и выполнение контрольных работ по темам.

**Критерии оценки результатов тестирования и контрольных работ по дисциплине
«Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами»**

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
41-56	5 – «Отлично»
30-40	4 – «Хорошо»
12-29	3 – «Удовлетворительно»
0-12	2 – «Неудовлетворительно»

Показателями оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины «Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами» являются результаты обучения по дисциплине.

Показатели оценивания компетенций (ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)
ОПК-1
Знает: возникновения основных правоотношений в сфере труда и их содержание; системы управления персоналом в современных экономических условиях; современные технологии кадровой работы; сущность и функции основных принципов и источников трудового права; систему отрасли трудового права в сфере управления человеческими ресурсами.
Умеет: оперировать юридическими понятиями и категориями трудового права в сфере управления человеческими ресурсами; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере труда; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы в сфере управления человеческими ресурсами; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.
Владеет: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в сфере управления человеческими ресурсами
ОПК-7
Знает: методы и инструменты подбора, отбора, адаптации, профессионально-должностных перемещений персонала, технологии обучения и развития, деловой оценки
Умеет: применять на практике методы и инструменты подбора, отбора, адаптации, профессионально-должностных перемещений персонала, технологии обучения и развития, деловой оценки
Владеет: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий
ПК-7
Знает: механизм и причины возникновения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров; основные положения отраслевых институтов трудового права; основные результаты новейших исследований по проблемам управления человеческими ресурсами
Умеет: разрабатывать и внедрять программы и процедуры, подбора и отбора персонала;

правильно составлять и оформлять юридические документы;
 правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению

Владеет: навыками контроля и анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся предметом трудового спора в сфере управления человеческими ресурсами

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций			
«недостаточный» Компетенции не сформированы.	«пороговый» Компетенции сформированы.	«продвинутый» Компетенции сформированы.	«высокий» Компетенции сформированы.
Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы. - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение, без грубых ошибок, решать практические задания, которые следует выполнить.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить. - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на допол-	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий, в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания. - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.

		нительные вопросы.	
Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»

Оценочный лист результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
ОПК-1	
ОПК-7	
ПК-7	
Оценка по дисциплине	

ЭКЗАМЕН

Оценка по дисциплине зависит от уровня сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной и представляет собой среднее арифметическое от выставленных оценок по отдельным результатам обучения (знания, умения, навыки).

Оценка «отлично» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 4,5 до 5,0.

Оценка «хорошо» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3,5 до 4,4.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3 до 3,4.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если хотя бы одна из компетенций, закрепленных за дисциплиной, сформирована на уровне ниже «порогового».

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций²

Примерный комплект заданий для текущего контроля успеваемости

Типовая Контрольная работа № 1 (по темам 1,2,3) (ОПК-1, ОПК-7, ПК-7):

1. Решите задачу: Для проведения столярных работ поликлиника заключила договор со столяром Скобелкиным, временно нигде не работающим.

По договору Скобелкин обязался в течение сентября оборудовать регистратуру фанерными шкафами с выдвижными ящиками, а администрация уплатить ему 1000 рублей.

Выполняя работу, Скобелкин упал со стремянки, ушибся и в течение двух недель был нетрудоспособен. Поэтому работу он завершил лишь к 17 октября.

При производстве расчета за выполненную работу Скобелкин потребовал, чтобы ему был оплачен листок нетрудоспособности за время болезни, поскольку он получил травму на

²Оценочные материалы в полном объеме разработаны и утверждены кафедрой, реализующей данную дисциплину, являются составной частью ОПОП.

производстве, а поступление на работу и увольнение с нее должны быть записаны в трудовую книжку для подтверждения стажа работы.

Администрация, отказав Скобелкину в его требованиях, предупредила его, что из причитающейся ему суммы будет произведен вычет полной стоимости испорченных им при раскрое пяти листов фанеры.

Скобелкин, возражая, указал администрации, что порча фанеры должна быть отнесена к случаям нормального производственно-хозяйственного риска, за который он ответственности нести не должен.

1. *Дайте характеристику отношений Скобелкина с поликлиникой.*
2. *Чем отличается трудовой договор от других соглашений о работе, в частности от договора подряда?*
3. *Был ли между сторонами заключен трудовой договор?*
4. *Каковы обязательные и дополнительные условия трудового договора?*
5. *Обоснованы ли требования Скобелкина о выплате пособия по нетрудоспособности и производстве записей в трудовой книжке?*
6. *Вправе ли Администрация удержать с причитающейся Скобелкину суммы стоимость ущерба?*

2. Решите задачу: Поссорившись с одним из своих коллег по работе, Шатров подал заявление об увольнении по собственному желанию.

На другой день был издан приказ об увольнении Шатрова «по соглашению сторон».

Когда Шатров узнал об этом, он потребовал свое заявление обратно.

Администрация возражала, т.к. увольнение уже произведено, по ее мнению, законно.

1. *Каковы общие основания прекращения трудового договора?*
2. *Каковы правила увольнения по собственному желанию?*

Типовая Контрольная работа № 2 (по темам 4,5,6) (ОПК-1, ОПК-7, ПК-7):

1. Решите задачу: Хитрова была принята на завод с 5 января на временную работу сроком на 4 месяца для замены нормировщицы Евсеевой, которая ушла в отпуск по беременности и родам. После окончания этого отпуска Евсеева получила дополнительно 6-месячный отпуск по уходу за ребенком. В общей сложности Хитрова заменяла Евсееву непрерывно 10 месяцев. По возвращении Евсеевой на работу Хитрова была уволена без выплаты выходного пособия и компенсации за отпуск - как временный работник.

1. *Какова продолжительность временной работы?*
2. *Правильно ли работодатель отказал Хитровой в выплате выходного пособия и компенсации за отпуск?*

2. Решите задачу: В поисках работы в службу занятости обратилась Попова в возрасте 56 лет. Не подобрав подходящую работу, служба занятости отказала ей в признании безработной, так как она должна получать трудовую пенсию по старости. Попова не согласилась с таким решением, поскольку за назначением пенсии не обращалась, рассчитывая найти работу и накопить страховой стаж, дающий право на максимальную пенсию.

1. *Должна ли Попова быть признана безработной?*
2. *Какую социальную поддержку она может получить службе занятости?*

Типовая Контрольная работа № 3 (по темам 7,8,9) (ОПК-1, ОПК-7, ПК-7):

1. Решите задачу: Объявление о приеме на работу: «Требуется секретарь женского пола приятной наружности в возрасте не старше 25 лет, не имеющая вредных привычек, владеющая навыками работы на компьютере и двумя иностранными языками (желательно

английским и французским). Обязательно наличие российского гражданства, высшего образования и прописки (регистрации) в данной местности. Необходимо представить рекомендацию от работодателя с последнего места работы и справку о доходах.

1. Соответствуют ли требования, изложенные в объявлении законодательству РФ?

2. Решите задачу: Тимин обратился в суд с иском о восстановлении на работе, считая свое увольнение по пп. «б» п. 6 ст. 81 ТК РФ незаконным. В судебном заседании Тимин с помощью своих друзей, работающих в этой же организации, и лечащего врача доказывал, что он был на работе в трезвом виде, а его необычное состояние (покраснение глаз, дрожащие руки, нетвердая походка) было обусловлено заболеванием — сахарным диабетом. Работодатель, напротив, доказывал факт нахождения Тимина в нетрезвом виде в рабочее время посредством акта, не содержащего в себе конкретных признаков опьянения Тимина и показаний иных лиц. Свидетели, подписавшие акт, ранее привлекавшиеся к дисциплинарной ответственности, не смогли пояснить суду, в чем же конкретно выразилось состояние опьянения Тимина.

1. Правомерно ли увольнение с работы Тимина? Как должен быть разрешен этот спор?

Типовые задачи для решения по дисциплине

Задача 1.ОПК-1,ОПК-7,ПК-7

Для оборудования гаража завод заключил с плотником Ивановым и сварщиком Семеновым договор, в котором был указан недельный срок выполнения работ и их стоимость (50 000 руб.). В его содержание специально оговаривались следующие условия: а) конечный результат;

б) время работы (срок); в) итоговая сумма оплаты труда группы с указанием конкретной суммы, получаемой каждым исполнителем. Выполняя работы по указанному договору в результате неосторожного обращения со сварочным оборудованием, Семенов сжег часть пиломатериала на общую сумму 17000 рублей и обжег левую руку, проболев 34 дня. Директор завода расторг с Ивановым и Семеновым договор и обратился в суд с иском о возмещении причиненного заводу ущерба (17000 руб.).

Прав ли директор завода?

Проанализируйте характер трудовых отношений Иванова и Семенова с заводом. Вправе ли они требовать выполнения договора после выздоровления Семенова?

Задача 2.ОПК-1,ОПК-7,ПК-7

Научный сотрудник Карпухин, производя опыт с новым электроприбором, получил смертельный разряд током, вследствие которого скончался на рабочем месте. Необходимый инструктаж Карпухиным был пройден, рабочее место соответствовало установленным требованиям охраны труда.

Несет ли ответственность работодатель за гибель Карпухина?

Задача 3.ОПК-1,ОПК-7,ПК-7

Наладчик оборудования находится на повременно-премиальной системе оплаты труда. Его месячная тарифная ставка составляет 7800 рублей. За качественное выполнение работ по наладке и текущему ремонту, а также за не превышение установленного лимита простоя оборудования полагается премия в размере 35% от месячной тарифной ставки. Начальник цеха, где работает Григорьев, снизил ему премию на 15 % за отказ Григорьева от сверхурочной работы.

Обоснованно ли уменьшение размера премии в данном случае?

Задача 4.ОПК-1,ОПК-7,ПК-7

Кому из перечисленных работников положено установление неполного или сокращенного рабочего времени?

- Обучающийся 5 курса дневного отделения юридического факультета государственного университета.
- Инвалид II группы, имеющий рекомендации МСЭК об установлении неполного рабочего времени.
- Мать, воспитывающая ребенка в возрасте 7 лет.
- ЛаНижнийНовгородщик мебельного цеха.
- Преподаватель ВУЗА.

Задача 5.ОПК-1,ОПК-7,ПК-7

В связи с сокращением штатной численности управленческого персонала были уволены инженер отдела снабжения Курочкина и инспектор отдела кадров Петухова. Уволенные обратились в суд с иском о восстановлении на работе.

Курочкина считала свое увольнение неправильным, т.к. стаж у нее больше, чем у двух других инженеров отдела, а показатели работы не хуже. Петухова ссылалась на то, что в ее семье два иждивенца: мать-пенсионерка и сын школьник.

Кроме того, обе указывали как нарушение порядка увольнения, несогласование их увольнения с профсоюзным комитетом.

Что следует понимать под сокращением численности или штата работников?

Каков порядок увольнения по сокращению штатов?

Какое решение должен принять суд?

Задача 6.ОПК-1,ОПК-7,ПК-7

В магазине работала бригада, с которой был заключен договор о полной материальной ответственности.

В состав бригады входили: заведующая секцией, ее заместитель, два старших продавца, три продавца и уборщица.

Инвентаризацией была установлена недостача товаров на сумму 24 000 руб. Накануне в секции было обнаружено хищение товаров на сумму 902 руб. членом бригады Воробьевой. Факт был зафиксирован в акте.

Дирекция магазина потребовала от бригады возмещения суммы недостающих товаров.

Каков порядок организации бригад с материальной ответственностью?

По каким основаниям член бригады может быть освобожден от материальной ответственности?

На кого и в каком размере должна быть возложена в данном случае материальная ответственность?

В каком порядке может быть взыскан ущерб?

Задача 7.ОПК-1,ОПК-7,ПК-7

При приеме на работу директору государственного унитарного предприятия Зубову был установлен шестимесячный испытательный срок. По истечении пяти месяцев он был уволен как не выдержавший испытание.

К каким условиям трудового договора относится испытательный срок?

Решите задачу по существу.

Задача 8.ОПК-1,ОПК-7,ПК-7

В связи с производственной аварией бухгалтер Федорова была переведена на два месяца уборщиком помещений. Отработав один месяц, Федорова на указанную работу не

вышла, но явилась в бухгалтерию в целях выполнения своих непосредственных трудовых обязанностей бухгалтера, в связи с чем через три дня была уволена за прогул.

Определите правомерность действий работодателя.

Задача 9.ОПК-1,ОПК-7,ПК-7

Проводнику пассажирского поезда Кукушкиной работодатель на основании медицинского заключения о беременности предложил с 1 июля выполнять работу, не связанную с обслуживанием подвижного состава, от чего она отказалась. После того как она отказалась еще от нескольких предложений о переводе, на проводника было наложено дисциплинарное взыскание, которое работница обжаловала в суд.

Составьте мотивировочную часть судебного решения.

Задача 10.ОПК-1,ОПК-7,ПК-7

На шахте “Первомайская” установлено, что подземные электрослесари подавляющую часть рабочего времени трудятся на поверхности шахты. В результате этого было принято решение у 10 из 20 таких электрослесарей переменить наименование трудовой функции (“электрослесарь” вместо “подземный электрослесарь”), изъяв из круга обязанностей выполнение работ внутри шахты, изменив режим и оплату труда, льготы. Четверо рабочих не согласились с этим и были уволены ввиду отказа от продолжения работы с изменением определенных сторонами условий трудового договора. Они обратились в суд с иском о восстановлении на работе, обосновывая свои требования тем, что количество подземных электрослесарей в штатном расписании сокращено, поэтому увольнение должно было состояться по сокращению штата или численности работников.

Как решит дело суд?

Задача 11.ОПК-1,ОПК-7,ПК-7

Водитель автотранспортного предприятия Панков в нетрезвом состоянии задержан в проходной 15 мин. до начала рабочего дня. В составленном акте констатировалось, что от Панкова сильно пахло спиртным и в разговорной перепалке с работниками предприятия он употреблял нецензурные выражения. В этот же день на основании представления руководителя службы кадров и указанного акта, подписанного двумя работниками охраны, руководитель предприятия издал приказ об отстранении Панкова от работы на весь соответствующий рабочий день в связи с нетрезвым состоянием и об увольнении его в связи с появлением на работе в нетрезвом состоянии со следующего рабочего дня.

Правильно ли это?

Если работник обратится в суд, то какое решение будет вынесено?

Задача 12.ОПК-1,ОПК-7,ПК-7

При приеме на работу водителя Стручкова предупредили о том, что его рабочий день будет разделен на две части. Такой режим, по утверждению администрации, обусловлен необходимостью привозить работников организации утром на работу, а вечером, по окончании работы, развозить их по домам. Стручков после приема на работу обратился с исковым заявлением в суд, считая, что решение администрации об установлении ему такого режима работы незаконно.

Какое решение вынесет суд?

Задача 13.ОПК-1,ОПК-7,ПК-7

Работники ОАО “Поиск” вели добычу нефти вахтовым методом в течение 30 дней. В связи с погодными условиями прибытие новой смены было задержано на 40 часов и старая смена продолжила работу. Получив заработную плату, работники не обнаружили дополнительной оплаты за переработку.

В каком порядке и каким образом работникам будут компенсированы переработанные часы?

Сформулируйте решение суда.

Задача 14.ОПК-1,ОПК-7,ПК-7

Спицына работала в детских яслях в должности медицинской сестры. Приказом администрации она была уволена с работы. Поводом для увольнения послужил отказ Спицыной выполнить распоряжение заведующей принимать участие в уборках детского сада. Считая увольнение неправильным, Спицына обратилась в суд с иском о восстановлении ее на работе. Суд в иске отказал. Прокурор района опротестовал решение суда.

Подлежит ли протест удовлетворению?

Задача 15.ОПК-1,ОПК-7,ПК-7

Химик - аналитик Свиридова дважды обязывалась пройти инструктаж по правилам работы с вновь поступившими реактивами. Она без уважительных причин на инструктаже не являлась, за что администрация объявила ей выговор. На следующий день после взывания при смешивании реактивов у Свиридовой в руках разорвалась колба, и она получила тяжелые ожоги.

Несет ли администрация ответственность за этот несчастный случай?

Типовые задания для тестирования

1. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия...

ОПК-1

- А) дополнительные основания для увольнения работников;
- Б) размеры штрафа за нарушение трудовой дисциплины;
- В) виды дисциплинарных взысканий, применяемых к работнику;
- Г) доплаты, надбавки и поощрительные выплаты.

2. При перемещении грузов на тележках или в контейнерах прилагаемое усилие женщинами не должно превышать...

ОПК-7

- А) 15 кг.
- Б) 30 кг.
- В) 55 кг.
- Г) 10 кг.

3. Рабочим временем по трудовому законодательству считается...

ПК-7

- А) период простоя по вине работника;
- Б) все время нахождения работника в служебной командировке, включая выходные дни;
- В) время нахождения работника в пути к месту работы и обратно;
- Г) время перерыва для отдыха и питания.

4. Комитеты (комиссии) по охране труда создаются...

ОПК-1

- А) администрацией совместно с профсоюзным органом в организациях с численностью 100 и более работников;
- Б) работодателями только в организациях с численностью более 10 работников;

- В) по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников в любых организациях;
- Г) уполномоченными работниками представительными органами на предприятиях с численностью работников свыше 50 человек.

5. Разногласия по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве рассматриваются...

ОПК-7

- А) примирительной комиссией;
- Б) органами государственной инспекции труда;
- В) комиссией, созданной на паритетных началах;
- Г) арбитражным судом.

6. Величина динамической работы, совершаемой женщиной в течении каждого часа рабочей смены, не должна превышать с рабочей поверхностью....

ПК-7

- А) 875 кгм
- Б) 150 кгм
- В) 1750 кгм
- Г) 35 кгм.

7. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие...

ОПК-1

- А) до начала работы ликвидационной комиссии;
- Б) в течение 3-х месяцев после ликвидации организации;
- В) до момента полного расчета со всеми работниками;
- Г) в течение всего срока проведения ликвидации.

8. По закону количество членов Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений...

ОПК-7

- А) не может превышать 30 человек от каждой их сторон;
- Б) определяется самими сторонами по взаимному согласию;
- В) составляет по 14 полномочных представителей от каждой из сторон;
- Г) должно быть не более 60 человек.

9. Профессиональные союзы Российской Федерации обладают правом....

ПК-7

- А) закрывать подразделения организаций в случае нарушений правил охраны труда;
- Б) выступать с предложениями о принятии соответствующими органами государственной власти законов, касающихся социально-трудовой сферы;
- В) приостанавливать работы в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- Г) законодательной инициативы в лице их федеральных органов.

10. Основное материальное содержание общественно-трудовых отношений, включаемых в предмет трудового права, составляет...

ОПК-1

- А) выполнение правовых обязательств;
- Б) права и обязанности сторон;
- В) полезные эффекты деятельности обязанного лица;

Г) результаты труда человека.

11. Субъектом материальной ответственности по трудовому законодательству может быть...

ОПК-7

- А) только работники, достигшие возраста 18 лет;
- Б) только работники, достигшие возраста 14 лет, заключившие договор о полной материальной ответственности;
- В) только работник, достигший возраста 16 лет;
- Г) любое лицо, состоящее или состоявшее ранее в трудовых отношениях с работодателем.

12. Указ Президента РФ от 1 сентября, содержащий нормы трудового права, которых был опубликован 7 сентября и в котором не установлен срок введения его в действие, вступает в силу одновременно на всей территории РФ _____ сентября.

ПК-7

- А) 7;
- Б) 18;
- В) 15;
- Г) 1.

13. Локаут – это

ОПК-1

- А) уклонение от участия в примирительных процедурах в ходе разрешения коллективного трудового спора;
- Б) увольнение работников по инициативе работодателя в связи с их участием в коллективном трудовом споре или в забастовке;
- В) законный способ воздействия на бастующих работников;
- Г) объявление забастовки представителем работодателя.

14. Сроки рассмотрения и разрешения дел, вытекающих из трудовых отношений, мировым судьей законодательством установлены...

ОПК-7

- А) не позднее 10 дней со дня принятия заявления;
- Б) до истечения 2 месяцев со дня поступления заявления;
- В) не позднее 20 дней со дня принятия заявления к производству;
- Г) до истечения 1 месяца со дня принятия заявления к производству.

15. Работодатель имеет право обратиться в суд о возмещении работником материального вреда, причиненного организации, в течение...

ПК-7

- А) 1 месяца со дня обнаружения причиненного работником ущерба;
- Б) 1 года со дня обнаружения причиненного вреда;
- В) 10 календарных дней со дня обнаружения причиненного ущерба;
- Г) 3-х лет, когда работодатель узнал или должен был узнать о причинении ущерба.

16. По трудовому законодательству денежные требования работников удовлетворяются...

ОПК-1

- А) не более чем за 3 календарных месяца;
- Б) за все время;
- В) не более чем за 1 год;
- Г) за последние 3 года.

17. Государственный санитарно-эпидемиологический надзор за соблюдением организациями санитарно-гигиенических норм и правил осуществляется...

ОПК-7

- А) Федеральным агентством по здравоохранению и социальному развитию;
- Б) Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития;
- В) Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;
- Г) Федеральной службой по труду и социальному развитию.

18. Нарушение правил техники безопасности или иных правил охраны труда, совершенное лицом, на котором лежали обязанности по соблюдению этих правил, если это повлекло по неосторожности причинение тяжкого вреда здоровью человека, наказывается...

ПК-7

- А) лишением свободы на срок до трех лет;
- Б) лишением свободы на срок до двух лет;
- В) штрафом в размере до 200 тыс. рублей;
- Г) штрафом в размере от 200 до 500 МРОТ.

19. Обыкновенная рабочая виза выдается иностранному гражданину, выезжающему в РФ в целях осуществления трудовой деятельности, на основании приглашения, оформленного в соответствии с законодательством РФ, на срок...

ОПК-1

- А) до 1 года;
- Б) до 3 месяцев;
- В) до 10 дней;
- Г) до 1 месяца.

20. Работники проходят профессиональное обучение или переобучение в организации с выполнением работы на условиях...

ОПК-7

- А) сокращенного рабочего времени;
- Б) неполного рабочего времени;
- В) ненормированного рабочего дня;
- Г) суммированного рабочего времени.

21. На период временного перевода спортсмена к другому работодателю действие первоначально заключенного трудового договора...

ПК-7

- А) прекращается;
- Б) приостанавливается;
- В) прерывается;
- Г) аннулируется.

22. Продолжительность мероприятия по государственному контролю (надзору) юридических лиц не должна превышать...

ОПК-1

- А) 2 недели;
- Б) 1 месяц;
- В) 2 месяца;

- Г) 3 месяца.
22. При отнесении условий труда к 3 классу (вредному) рабочее место признается...
ОПК-7
- А) условно аттестованным;
 - Б) не аттестованным;
 - В) частично аттестованным;
 - Г) аттестованным.
23. В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной защиты работодатель...
ПК-7
- А) обязан компенсировать деньгами полную стоимость этих средств;
 - Б) обязан обеспечить работнику ежемесячные медицинские осмотры;
 - В) не вправе требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой;
 - Г) обязан увеличить размер заработной платы за вредные условия труда.
23. При выявлении сокрытого несчастного случая на производстве его расследование проводится...
ОПК-1
- А) если не истек 10-летний срок с момента несчастного случая;
 - Б) независимо от срока давности несчастного случая;
 - В) если не истек 3-летний срок с момента несчастного случая;
 - Г) если не истек 45-летний срок с момента несчастного случая.
24. Содержанием правоотношений по материальной ответственности работника и работодателя является...
ОПК-7
- А) нормы Трудового кодекса РФ о материальной ответственности;
 - Б) обязанность виновного субъекта возместить причиненный им вред другому субъекту;
 - В) прямой действительный ущерб, причиненный работодателю;
 - Г) договор о полной материальной ответственности работника.
25. Метод трудового права - это...
ПК-7
- А) совокупность нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - Б) совокупность способов, приемов и средств правового регулирования общественных отношений в области труда;
 - В) сочетание единства и дифференциации правового регулирования труда;
 - Г) комплекс правовых норм, регулирующих общественные отношения в области труда.
26. Статья 37 Конституции РФ закрепляет право на...
ОПК-1
- А) создание профессиональных союзов;
 - Б) профессиональную подготовку;
 - В) забастовку;
 - Г) свободу.

27. В случае расторжения трудового договора с руководителем организации коллективный договор ...
ОПК-7
А) сохраняет свое действие до назначения нового руководителя;
Б) прекращает свое действие;
В) сохраняет свое действие;
Г) прекращает свое действие через 3 месяца.
28. Правоспособность профсоюза как юрлица возникает с момента...
ПК-7
А) государственной (уведомительной) регистрации;
Б) государственной разрешительной регистрации;
В) включения профсоюза в реестр профессиональных объединений;
Г) утверждения Устава профсоюза.
29. Продолжительность работы по совместительству для сельских врачей...
ОПК-1
А) не может превышать 4 часов в день и полного рабочего дня в выходной день;
Б) допускается не более 40 часов в неделю;
В) не может превышать 120 часов в год;
Г) допускается в пределах месячной нормы рабочего времени.
30. Размеры оплаты труда заместителей руководителей и главных бухгалтеров организаций (кроме бюджетных организаций) определяются...
ОПК-7
А) решением руководителя организации;
Б) постановлением Совета трудового коллектива;
В) по указанию собственника имущества организации;
Г) по соглашению сторон трудового договора.
31. Судьям предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью...
ПК-7
А) 30 рабочих дней без учета времени следования к месту отдыха и обратно;
Б) 30 календарных дней без учета времени следования к месту отдыха и обратно;
В) 28 календарных дней;
Г) 3 рабочих дня за каждый год работы в должности судьи.
32. Органом, участвующим в рассмотрении коллективного трудового спора является...
ОПК-1
А) трудовой арбитраж;
Б) суд;
В) прокуратура;
Г) мировой судья.
33. Коллективный конфликт интересов разрешается в России...
ОПК-7
А) арбитражным судом;
Б) федеральным административным судом;
В) трудовым арбитражем;
Г) трудовым судом.
34. Забастовка может быть признана незаконной, если...

- ПК-7
- А) за решение о проведении забастовки проголосовало 55 % работников;
- Б) решение об объявлении забастовки было принято конференцией, на которой присутствовало 65 % делегатов;
- В) за утверждение решения представительного органа (при невозможности проведения собрания, созыва конференции) собраны подписи 51 % работников в поддержку проведения забастовки;
- Г) решение о ее проведении было принято собранием работников, на котором присутствовало 60 % от общего числа работников организации.
35. Иностранец по законодательству РФ не имеет право быть...
- ОПК-1
- А) пилотом воздушного судна гражданской авиации РФ;
- Б) руководителем образовательного учреждения;
- В) военнослужащим Вооруженных сил РФ;
- Г) радиоспециалистом на судне, плавающим под Государственным флагом РФ.
36. Индивидуальные трудовые споры работников религиозных организаций рассматриваются...
- ОПК-7
- А) прокуратурой;
- Б) комиссией по трудовым спорам;
- В) судом;
- Г) Федеральной инспекцией труда РФ.
37. О часовой предупредительной забастовке работодатель должен быть предупрежден в письменной форме...
- ПК-7
- А) не позднее, чем за 10 календарных дней;
- Б) за 3 календарных дня;
- В) не позднее, чем за 3 рабочих дня;
- Г) За 7 календарных дней.
38. Заседания комиссии по трудовым спорам проводятся...
- ОПК-1
- А) в рабочее время с сохранением среднего заработка для членов комиссии по трудовым спорам;
- Б) в свободное от работы время за дополнительную плату;
- В) в свободное от работы время с сохранением среднего заработка для работников, участвующих в заседании комиссии по трудовым спорам;
- Г) во время отдыха.
39. Гражданам, занятым на работах по ликвидации объектов по производству химического оружия, в соответствии с федеральным законом устанавливается...
- ОПК-7
- А) уменьшенная 35-часовая рабочая неделя;
- Б) сокращенная 24-часовая рабочая неделя;
- В) 36-часовая рабочая неделя;
- Г) 30-часовая рабочая неделя.

40. Уменьшить размер заработной платы без согласия работника работодатель может только по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, уведомив работника об этом...
ПК-7
А) в письменной форме не позднее чем за 2 месяца;
Б) устно или письменно за 1 месяц;
В) письменно за 2 недели;
Г) не позднее чем за 3 рабочих дня.
41. Формой самозащиты трудовых прав является...
ОПК-1
А) локаут;
Б) забастовка;
В) отказ от выполнения работы;
Г) пикетирование.
42. За особые трудовые заслуги работники любой организации могут быть представлены к награждению...
ОПК-7
А) орденом «Герой труда»;
Б) медалью «Ветеран труда»;
В) медалью ордена «За заслуги перед Отечеством»;
Г) знаком особого отличия – медалью «Золотая звезда».
43. Расследование несчастного случая на производстве, в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией в течение...
ПК-7
А) 15 календарных дней;
Б) 3-х дней;
В) 7 рабочих дней;
Г) 3 месяцев.
44. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями (за исключением государственных унитарных предприятий и федеральных учреждений) осуществляется в размере...
ОПК-1
А) 3500 рублей на одного работника;
Б) 0,2 % ставки единого социального налога (взносов);
В) не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг);
Г) 5,4 % выплат в денежной и (или) натуральной форме, начисленных в пользу работников по всем основаниям.
45. Расходы по переезду безработного гражданина к месту работы в другую местность по предложению органов службы занятости компенсируется в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда железнодорожного транспорта...
ОПК-7
А) в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
Б) в общем вагоне пассажирского поезда;
В) в купейном вагоне скорого поезда;
Г) в плацкартном вагоне пассажирского поезда.

46. При заключении трудового договора с работником, поступающим на работу на условиях совместительства, работодатель не вправе требовать...
- ПК-7
- А) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - Б) трудовую книжку;
 - В) документ, удостоверяющий личность гражданина;
 - Г) справку о характере и условиях труда по основному месту работы.
47. Работодатель учитывает мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации...
- ОПК-1
- А) только при увольнении за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;
 - Б) при применении любого дисциплинарного взыскания к работнику-члену профсоюза;
 - В) при увольнении работника по любому основанию;
 - Г) только при увольнении за неоднократное неисполнение работником, являющимся членом профсоюза, без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.
48. Учредителями объединения работодателей могут быть...
- ОПК-7
- А) только предприятия с численностью работников не менее 100 человек;
 - Б) только не менее трех юридических лиц;
 - В) не менее двух работодателей (юридических и (или) физических лиц);
 - Г) работодатели, представляющие интересы не менее половины юридических лиц данной территории.
49. Трудовое правоотношение отличается от обязательственных гражданско-правовых отношений...
- ПК-7
- А) по субъектному составу;
 - Б) по порядку оплаты выполнения работы;
 - В) по возмездному характеру выполнения обязательств;
 - Г) по объему выполняемой работы.
50. С гражданином, который прибыл из военного комиссариата для прохождения альтернативной гражданской службы, работодатель обязан...
- ОПК-1
- А) оформить служебный контракт;
 - Б) заключить с ним срочный трудовой договор;
 - В) оформить письменное трудовое соглашение;
 - Г) подписать соглашение на период прохождения альтернативной гражданской службы.
51. Оплачиваемый отпуск в рабочих днях предоставляется...
- ОПК-7
- А) работникам с ненормированным рабочим днем;
 - Б) работникам, совмещающим работу с обучением в образовательном учреждении;
 - В) муниципальным служащим;
 - Г) работникам, занятым на сезонных работах.

52. Лицам, работающим в воинских формированиях РФ, дислоцированных на территориях Республики Беларусь, Республики Казахстан и Киргизской Республики...
ПК-7
А) месячные оклады увеличиваются на 2 тарифных разряда ЕТС;
Б) устанавливаются должностные оклады (тарифные ставки) с повышением на 50 %;
В) увеличивается продолжительность основного отпуска на 15 суток;
Г) устанавливаются должностные оклады (тарифные ставки) с повышением на 100 %.
53. Нанимателями для муниципального служащего является...
ОПК-1
А) муниципальное образование;
Б) руководитель органа местного самоуправления;
В) администрация муниципального района;
Г) муниципальное собрание
54. Для расследования несчастного случая на производстве...
ОПК-7
А) начальник службы охраны труда предприятия создает комиссию в течение 5 к. д.;
Б) прокурор в течение 10 дней возбуждает уголовное дело;
В) руководитель предприятия создает комиссию по требованию пострадавшего работника в течение 7 дней;
Г) работодатель создает комиссию в составе н.м. 3 человек.

Примерный комплект заданий для промежуточной аттестации успеваемости

По решению кафедры и при наличии соответствующих материалов в базе «Федерального интернет-экзамена в сфере профессионального образования.» (ФЭПО) промежуточная аттестация может проводиться в форме интернет-экзамена ФЭПО. ФЭПО представляет собой компьютерное тестирование обучающихся университета с использованием среды «Интернет» в режиме «онлайн».

Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования позволяет реализовывать диагностическую технологию внешнего оценивания компетенций на всём пути освоения содержания программ обучения, что особенно важно при реализации компетентностного подхода, основанного на формировании и развитии компетенций.

Экзамен проводится по билетам, которые включают в себя теоретические вопросы и практические задания.

Теоретические вопросы для подготовки к экзамену позволяют оценить уровень сформированности знаний, соответствующих закреплённым за дисциплиной компетенциям на данном этапе их формирования.

Практические задания для подготовки к экзамену позволяют оценить уровень сформированности умений и навыков, соответствующих закреплённым за дисциплиной компетенциям на данном этапе их формирования. Практические задания экзаменационного билета формируются из заданий, представленных в разделе оценочных материалов для текущего контроля успеваемости.

Материалы и вопросы для подготовки к экзамену (ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)

1. Предмет трудового права как отрасли права (ОПК-1)
2. Правоотношения в сфере труда (ОПК-7)
3. Метод трудового права как отрасли права (ОПК-1, ОПК-7)
4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников (ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)
5. Срочный трудовой договор. (ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)
6. Ученический договор понятие, содержание, срок, форма и действие. (ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)
7. Источники трудового права: понятие, виды. (ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)
8. Понятие и виды рабочего времени.(ОПК-1)
9. Единство и дифференциация в правовом регулировании труда. (ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)
10. Работа в режиме гибкого рабочего времени (ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)
11. Действие нормативных правовых актов в пространстве, во времени и по кругу лиц (ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)
12. Сверхурочная работа: понятие, случаи, порядок привлечения и компенсация. (ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)
13. Принципы трудового права. (ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)
14. Понятие и виды времени отдыха. (ОПК-7)
15. Субъекты трудового права: понятие и общая характеристика. (ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)
16. Ежегодные трудовые отпуска и порядок их предоставления. (ОПК-1, ОПК-7)
17. Основные трудовые права и обязанности работника. (ОПК-1)
18. Дополнительные отпуска и порядок их предоставления. (ОПК-1, ОПК-7)
19. Работодатель как субъект трудового права. (ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)
20. Правовая охрана заработной платы.(ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)
21. Профсоюз как субъект трудового права. (ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)
22. Оплата труда, применяемого в особых условиях. (ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)
23. Гарантии и компенсации в сфере труда. (ПК-7)
24. Льготы работникам, совмещающим работу с обучением. (ПК-7)
25. Увольнение по инициативе работника. (ОПК-1, ОПК-7)
26. Основные права профсоюзов в сфере труда и их классификация(ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)
27. Увольнение по инициативе работодателя. (ОПК-1)
28. Правовое регулирование коллективного договора (ОПК-1)
29. Сфера действия норм трудового права. (ОПК-1)
30. Правовое регулирование труда сезонных работников (ОПК-1)
31. Увольнение по обстоятельствам, не зависящим от обстоятельства сторон. (ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)
32. Ученический договор(ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)
33. Этапы развития трудового права(ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)
34. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. (ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)
35. Отграничение трудового права от смежных отраслей права. (ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)
36. Порядок ведения коллективных переговоров.(ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)
37. Правоотношение в сфере труда и занятости. (ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)

38. Компенсационные выплаты: понятие и виды. (ОПК-7)
39. Гарантии прав профсоюзов и выборных профсоюзных органов. (ОПК-1)
40. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, стороны и значение. (ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)
41. Поощрения за труд и порядок их применения. (ОПК-1)
42. Правовое регулирование охраны труда. (ОПК-1)
43. Дисциплинарная ответственность работников: понятие и виды. (ОПК-1)
44. Формы и уровни социального партнерства в сфере труда. (ОПК-1)
45. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения, обжалования и снятия. (ОПК-1)
46. Пособие по безработице. (ОПК-1, ОПК-7)
47. Ограниченная материальная ответственность работника. (ОПК-1, ОПК-7)
48. Коллективный договор: понятие: стороны, его значение в условиях рыночной экономики.(ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)
49. Полная материальная ответственность работника. (ОПК-1)
50. Общий порядок заключения трудового договора. (ОПК-1)
51. Материальная ответственность работодателя за вред, нанесенный здоровью работника. (ОПК-1)
52. Выходное пособие. (ОПК-1)
53. Обязанность работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. (ОПК-1, ОПК-7)
54. Рассмотрение трудовых споров в суде(ОПК-1, ОПК-7)
55. Обязанности работника в области охраны труда. (ОПК-1, ОПК-7)
56. Гарантии работникам при направлении в служебные командировки(ОПК-1, ОПК-7)
57. Ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства. (ОПК-1, ОПК-7)
58. Дискриминации в сфере труда. (ОПК-1, ОПК-7)
59. Самозащита работниками трудовых прав. (ОПК-1, ОПК-7)
60. Понятие, причины и виды трудовых споров. (ОПК-1, ОПК-7)
61. Испытание при приеме на работу. (ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)
62. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения. (ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)
63. Рассмотрение трудовых споров в КТС. (ОПК-1, ОПК-7, ПК-7)

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. –М. : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415>
2. Концепции управления человеческими ресурсами : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, О.В. Баландина, А.Б. Вешкурова. - М ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 343 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2540-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272156>

Дополнительная литература:

1. Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. - М : Дашков и Ко, 2014. - 392 с. : табл. - («Учебные издания для бакалавров»). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02048-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135040>
2. Максимцев И.А. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавров/под ред. И.А. Максимцева.-М.:Издательство Юрайт,2013.-525с.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

1. <http://www.Ibooks.ru> - Электронно-библиотечная система.
2. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;
3. <http://www.window.edu.ru> – Федеральный портал «Единое окно доступа к информационным ресурсам»;
4. <http://www.rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека;
5. <http://pravo.gov.ru> – Официальный интернет- портал правовой информации;
6. <http://президент.рф> – Президент Российской Федерации
7. <http://www.duma.gov.ru> – Государственная Дума Федерального Собрания РФ
8. <http://council.gov.ru> – Совет Федерации Федерального Собрания РФ
9. <http://news.kremlin.ru> – «Президент России / События»
10. <http://constitution.kremlin.ru> – Конституция Российской Федерации
11. www.rbc.ru – РИА «РосБизнесКонсалтинг»;
12. www.pravo.ru – Право в области информационных технологий;
13. www.ig.ru – сервер «Российской газеты».

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№ п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность/срок действия договора
1.	www.book.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ Договор 18491246 срок действия с 14.03.2018-13.03.2019
2.	www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ Договор №042-03/2018 срок действия с 15.03.2018-18.03.2019

в) современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Polpred.com - Обзор СМИ http://www.polpred.com/	База данных с рубрикатором: 53 отрасли / 600 источников / 8 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / глав-
--	---

	<p>ные материалы / статьи и интервью 13000 первых лиц. Ежедневно тысяча новостей, полный текст на русском языке. Миллионы сюжетов информагентств и деловой прессы за 15 лет. Интернет-сервисы по отраслям и странам. Универсальная информационная база данных для обучающихся по направлениям подготовки: Менеджмент, Экономика, Психология, Юриспруденция</p>
<p>Бюро ванДайк (BvD) https://www.bvdinfo.com/ru/ https://www.bvdinfo.com/ru/home?utm_campaign=search&utm_medium=cpc&utm_source=google</p>	<p>Бюро ванДайк (BvD) публикует исчерпывающую экономическую и юридическую информацию о компаниях всего мира и России, а также бизнес-аналитику. Информационная база данных для обучающихся по направлениям подготовки: Менеджмент, Экономика.</p>
<p>Университетская информационная система РОССИЯ https://uisrussia.msu.ru/</p>	<p>Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права для обучающихся по направлениям подготовки: Менеджмент, Экономика, Юриспруденция.</p>
<p>Научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/</p>	<p>Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе для обучающихся по направлениям подготовки: Менеджмент, Экономика, Юриспруденция, Психология.</p>
<p>Портал Электронная библиотека: диссертации http://diss.rsl.ru/?menu=disscatalog/</p>	<p>Российская государственная библиотека предоставляет возможность доступа к полным текстам диссертаций и авторефератов, находящимся в электронной форме, что дает уникальную возможность многим читателям получить интересующую информацию, не покидая своего города. Для доступа к ресурсам ЭБД РГБ создаются Виртуальные читальные залы в библиотеках организаций, в которых и происходит просмотр электронных диссертаций и авторефератов пользователями. Каталог Электронной библиотеки диссертаций РГБ находится в свободном доступе для любого пользователя сети Интернет.</p>
<p>Сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru</p>	<p>Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объём массивов составляет более 3 млн. 500 тыс. записей (данные на 1 января 2012 г.). Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей.</p>

	<p>В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН. Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки в доступе для обучающихся по направлениям подготовки: Юриспруденция, Психология, а так же по гуманитарным наукам: политология, социология, социальная психология, экономика, исторические науки, культурология, религиоведение, философия, правоведение</p>
--	--

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

10.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины «Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами» для обучающихся

Методические указания для занятий лекционного типа

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой дисциплины.

Методические указания для практических занятий.

Практические занятия позволяют развивать у обучающемуся творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

10.2. Методические рекомендации по самостоятельной работе по дисциплине «Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами» для обучающихся

Методические указания к самостоятельной работе.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- 1) конспектирование (составление тезисов) лекций;
- 2) выполнение контрольных работ;
- 3) решение задач;
- 4) работу со справочной и методической литературой;
- 5) работу с нормативными правовыми актами;
- 6) выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- 7) защиту выполненных работ;
- 8) участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- 9) участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- 10) участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- 1) повторения лекционного материала;
- 2) подготовки к практическим занятиям;
- 3) изучения учебной и научной литературы;
- 4) изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- 5) решения задач, и иных практических заданий
- 6) подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- 7) подготовки к практическим занятиям устных докладов (сообщений);
- 8) подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- 9) выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- 10) выполнения выпускных квалификационных работ и др.
- 11) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями на консультациях.
- 12) проведения самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

11. Перечень информационных технологий используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

В процессе реализации образовательной программы при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «**Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами**» применяются следующие информационные технологии:

1. презентационные материалы;
2. видеолекции: Понятие, предмет, метод и система трудового права; Источники трудового права; Принципы трудового права

3. доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему «Университетская библиотека онлайн» - www.biblioclub.ru.
4. доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Обучающимся МГЭУ обеспечена возможность свободного доступа в электронную информационную образовательную среду (ЭИОС).

Электронная информационно-образовательная среда - это совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ. ЭИОС МГЭУ обеспечивает:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе;

б) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

в) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

г) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

е) демонстрацию дидактических материалов дисциплины через LCD-проектор.

ж) доступ к программам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: «Тестер знаний» и Интернет-тренажеры в сфере образования (<http://www.i-exam.ru>).

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих

Программное обеспечение:

1. Ежегодно обновляемое лицензионное ПО

MS Windows 7 Professional; MS Windows XP.

Microsoft Office 2007.

Dr. Web (версия 11.00).

2. Свободно распространяемое ПО

7-Zip

K-LiteCodecPack

AdobeReader

Информационно-справочные системы:

Информационно-справочная система «Консультант Плюс» – www.consultant.ru

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по данной дисциплине проводятся в учебных аудиториях для занятий лекционного типа, семинар-

ского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Данные учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Типовая комплектация таких аудиторий состоит из комплекта мебели для обучающихся и преподавателя, доски маркерной/для мела, инструкции пожарной безопасности, огнетушителя. Занятия лекционного типа проводятся в аудиториях, оснащённых стационарным или переносным мультимедийным оборудованием.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (презентации по темам интерактивных лекций и практических занятий), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже IntelCore i5-2100), блок управления оборудованием. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения отдельных корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение:

MS Windows 7 Professional; MS Windows XP.

MicrosoftOffice 2007.

7-Zip Свободно распространяемое ПО.

K-LiteCodecPack Свободно распространяемое ПО.

Dr. Web (версия 11.00).

AdobeReaderXI Свободно распространяемое ПО.

Типовая комплектация аудитории, оснащённой переносным мультимедийным оборудованием состоит из: комплекта мебели для обучающихся и преподавателя, доски маркерной/для мела, инструкции пожарной безопасности, огнетушителя, переносного мультимедийного (компьютерного) оборудования (ноутбука, проектора, колонок). Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение:

MSWindows 7 Professional; MSWindowsXP.

MicrosoftOffice 2007.

7-Zip Свободно распространяемое ПО.

K-LiteCodecPack Свободно распространяемое ПО.

Dr. Web (версия 11.00).

AdobeReaderXI Свободно распространяемое ПО.

Качественный и количественный состав оборудования определяется спецификой данной дисциплины и имеет своё отражение в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата (Приложение 12)

Также предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для организации **самостоятельной работы** обучающихся используется:

- библиотечный фонд вуза, расположенный по адресу: шоссе Сормовское, 20 (каб. №522);
- читальный зал, учебная аудитория для самостоятельной работы, для курсового проектирования №520.
Доска 3-х элем. меловая (1 шт.). Стол уч. м/к (3 шт.). Стол письм. дер. (8 шт.). Стол компьют. 90x72 (18 шт.). Стул «Сатурн» сер. (36 шт.). Трибуна метал. (1 шт.). Стеллаж м/к корич. 900x320x1900 (1 шт.).

Компьютеры для обучающихся ПК Dual-Core E5300 2.6GHZ (19 шт.) с выходом в Интернет и ЭИОС; монитор Samsung SyncMaster E1920NR (19 шт.); мышь компьютерная (19 шт.); клавиатура (19 шт.); колонки компьютерные (1 шт.); проектор Epson EB-X14G (1 шт.); экран настенный 180x180 (1 шт.).

Программное обеспечение: MS Windows XP, MS Office 2007 лицензия №48131620. Дата выдачи лицензии: 22.02.2011. Срок действия лицензии: бессрочно. Dr.Web (версия 11.00) лицензия №G6SS-D3BK-7TA2-XS96. Дата выдачи лицензии: 11.05.2018. Срок действия лицензии: 1 год.

Информационно-справочная система:
«Консультант Плюс».

13. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- 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 потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет 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, выступление с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению

- к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.,
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

Университет устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины
«Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами»

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры права (протокол от 11.03.2019 №8) и одобрена на заседании Совета Института (протокол от 11.03.2019 №8) для исполнения в 2018-2019 учебном году


Внесены дополнения (изменения):

в Перечень договоров ЭБС (за период, соответствующий сроку получения образования по ООП) за 2018-2019 уч. г.:

1. Договор №18495243 на оказание услуг по предоставлению доступа к Электронно-библиотечной системе «book.ru». «КноРус медиа», г. Москва. Срок действия с «08» февраля 2019г. по «08» февраля 2020г.

2. Договор №012-01/2019 об оказании информационных услуг. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн». ООО «Современные цифровые технологии», г. Москва. Срок действия с «15» января 2019г. по «18» марта 2020г

Заведующий кафедрой _____ М.В. Балалаева


(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой _____

(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой _____

(подпись, инициалы и фамилия)

ПАВЛОВА ОЛЬГА ГЕННАДЬЕВНА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»

направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы
прикладного бакалавриата: «Управление человеческими ресурсами»

Печатается в авторской редакции

Корректор

Афиногорова Е.В.

НИ(ф) МГЭУ, Нижний Новгород, 603074, шоссе Сормовское., д. 20