

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра общих правовых дисциплин и политологии



УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета гуманитарных и социальных наук

Н.Б. Шебаршова

(подпись, расшифровка подписи)

"26" февраля 2016 г.

X

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б.1.Б.14 Трудовое право»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом организации

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Оренбург 2015

655024

655024

**Рабочая программа дисциплины «Б.1.Б.14 Трудовое право» /сост. И.С. Черепова.-
Оренбург: ОГУ, 2015**

Рабочая программа предназначена студентам очной формы обучения по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины	4
2 Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3 Требования к результатам обучения по дисциплине	4
4 Структура и содержание дисциплины	8
4.1 Структура дисциплины	8
4.2 Содержание разделов дисциплины	9
4.3 Практические занятия (семинары)	11
5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины	11
5.1 Основная литература	11
5.2 Дополнительная литература	12
5.3 Нормативно-правовые акты	12
5.4 Периодические издания	13
5.5 Интернет-ресурсы	13
5.6 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий	13
6 Материально-техническое обеспечение дисциплины	13
Лист согласования рабочей программы дисциплины	14

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины: формирование комплекса знаний российского трудового права, развития системы трудового законодательства, а также формирование правового сознания и правовой культуры студентов в процессе обучения.

Задачи:

- *теоретические*: сформировать у студентов знания о государственно-правовом регулировании сферы наемного труда, социального партнерства в сфере труда, международном регулировании трудовых отношений;
- *познавательные*: изучить актуальные вопросы российского трудового права; ознакомить с положениями трудового права в зарубежных странах; развить у студентов юридическое мышление; воспитать уважительное отношение к праву и государству; укрепить в сознании идею верховенства права и незыблемости закона;
- *практические*: научить ориентироваться в нормативных правовых актах и специальной юридической литературе; сформировать и развить навыки толкования и применения норм законов и других нормативно-правовых актов; выработать умение применять правовые знания в своей профессиональной деятельности.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б.1.Б.7 Право, Б.1.Б.17 Основы управления персоналом, Б.1.Б.19 Управление персоналом организации*

Требования к входным результатам обучения, необходимым для освоения дисциплины

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
<p>Знать: систему российского трудового права; правовые способы защиты трудовых прав и свобод человека и гражданина РФ.</p> <p>Уметь: толковать и применять нормы законов и других нормативно-правовых актов в различных сферах жизнедеятельности.</p> <p>Владеть: навыком ориентации в нормативных правовых актах и специальной юридической литературе.</p>	ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
<p>Знать: виды правонарушений и виды юридической ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.</p> <p>Уметь: отличать правомерное поведение (социально активное, законопослушное) от неправомерного и активно внедрять правомерное поведение в жизнь.</p> <p>Владеть: выработанными навыками обучения для самостоятельного получения знаний и продолжения формирования правового мировоззрения.</p>	ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию
<p>Знать: виды правонарушений и виды юридической ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.</p> <p>Уметь: отличать правомерное поведение (социально активное, законопослушное) от неправомерного и активно внедрять правомерное поведение в жизнь.</p> <p>Владеть: выработанными навыками обучения для самостоятельного получения знаний и продолжения формирования правового мировоззрения.</p>	ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
<p>Знать: систему российского права, основы законодательства РФ.</p> <p>Уметь: самостоятельно анализировать правовую литературу и делать обоснованные выводы, а также на основе юридического мышления планировать стратегию управления персоналом.</p> <p>Владеть: навыками внедрения стратегии управления персоналом организации в соответствии с действующим законодательством</p>	<p>ОПК-8 способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты</p>
<p>Знать: роль государства в регулировании трудовых правоотношений; государственные гарантии в сфере наёмного труда; виды и компетенции органов государственной власти в регулировании сферы труда, обеспечения занятости населения, обязательного медицинского страхования и др.</p> <p>Уметь: составлять обращения в государственные органы и оформлять основные правовые документы.</p> <p>Владеть: навыками работы с основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки правовой информации, навыками подготовки юридических документов.</p>	<p>ОПК-10 способностью 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>Знать: процедуру приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.</p> <p>Уметь: ориентироваться в Трудовом кодексе Российской Федерации.</p> <p>Владеть: навыками оформления документации, необходимой для правового регулирования трудовых отношений</p>	<p>ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</p>
<p>Знать: суть основных юридических понятий и терминов трудового права; принципы применения правовых норм; структуру и содержание Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.</p> <p>Уметь: пользоваться российским трудовым законодательством; применять в практической деятельности приобретенные знания и быть носителем правовой культуры.</p> <p>Владеть: юридической терминологией; правовой культурой и правосознанием.</p>	<p>ПК-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике</p>

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
<p>Знать: суть основных юридических понятий и терминов трудового права; принципы применения правовых норм; структуру и содержание Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.</p> <p>Уметь: пользоваться российским трудовым законодательством; применять в практической деятельности приобретенные знания и быть носителем правовой культуры.</p> <p>Владеть: юридической терминологией; правовой культурой и правосознанием.</p>	<p>ПК-3 знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике</p>
<p>Знать: основы профессиональной социализации персонала и принципы формирования системы трудовой адаптации персонала.</p> <p>Уметь: анализировать систему социализации и профориентации; формировать систему трудовой адаптации</p> <p>Владеть: навыками формирования системы трудовой адаптации персонала, основами разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике</p>	<p>ПК-4 знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умением применять их на практике</p>
<p>Знать: суть основных юридических понятий и терминов трудового права; принципы применения правовых норм; структуру и содержание Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.</p> <p>Уметь: пользоваться российским трудовым законодательством; применять в практической деятельности приобретенные знания и быть носителем правовой культуры.</p> <p>Владеть: юридической терминологией; правовой культурой и правосознанием.</p>	<p>ПК-6 знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике</p>
<p>Знать: основные права и обязанности субъектов трудового права.</p> <p>Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы, связанные с реализацией права граждан на труд.</p> <p>Владеть: навыками анализа правоприменительной деятельности; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм трудового права.</p>	<p>ПК-7 знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала</p>
<p>Знать: суть основных юридических понятий и терминов трудового права; принципы применения правовых норм; структуру и</p>	<p>ПК-10 знанием Трудового кодекса Российской</p>

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
<p>содержание Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.</p> <p>Уметь: пользоваться российским трудовым законодательством; применять в практической деятельности приобретенные знания и быть носителем правовой культуры.</p> <p>Владеть: юридической терминологией; правовой культурой и правосознанием.</p>	<p>Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации</p>

Постреквизиты дисциплины: *Б.1.В.ОД.10 Управленческое консультирование и аудит персонала, Б.1.В.ДВ.7.1 Организация работы кадрового агентства*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>Знать: систему российского трудового права; правовые способы защиты трудовых прав и свобод человека и гражданина РФ.</p> <p>Уметь: толковать и применять нормы законов и других нормативно-правовых актов в различных сферах жизнедеятельности.</p> <p>Владеть: навыком ориентации в нормативных правовых актах и специальной юридической литературе.</p>	<p>ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p>
<p>Знать: виды правонарушений и виды юридической ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.</p> <p>Уметь: отличать правомерное поведение (социально активное, законопослушное) от неправомерного и активно внедрять правомерное поведение в жизнь.</p> <p>Владеть: выработанными навыками обучения для самостоятельного получения знаний и продолжения формирования правового мировоззрения.</p>	<p>ОПК-2 знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p>
<p>Знать: виды правонарушений и виды юридической ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.</p> <p>Уметь: отличать правомерное поведение (социально активное, законопослушное) от неправомерного и активно внедрять</p>	<p>ОПК-3 знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-</p>

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
правомерное поведение в жизнь. Владеть: выработанными навыками обучения для самостоятельного получения знаний и продолжения формирования правового мировоззрения.	трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)
Знать: роль государства в регулировании трудовых правоотношений; государственные гарантии в сфере наёмного труда; виды и компетенции органов государственной власти в регулировании сферы труда, обеспечения занятости населения, обязательного медицинского страхования и др. Уметь: составлять обращения в государственные органы и оформлять основные правовые документы. Владеть: навыками работы с основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки правовой информации, навыками подготовки юридических документов.	ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
Знать: суть основных юридических понятий и терминов трудового права; принципы применения правовых норм; структуру и содержание Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Уметь: пользоваться российским трудовым законодательством; применять в практической деятельности приобретенные знания и быть носителем правовой культуры. Владеть: юридической терминологией; правовой культурой и правосознанием.	ПК-10 знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	5 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	34,25	34,25
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	16	16
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	5 семестр	всего
Самостоятельная работа: - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); - выполнение расчетно-графического задания (РГЗ); - написание реферата (Р); - написание эссе (Э); - самостоятельное изучение разделов (перечислить); - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий); - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к коллоквиумам; - подготовка к рубежному контролю и т.п.)	73,75	73,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	

Разделы дисциплины, изучаемые в 5 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Трудовое право как отрасль права	12	2	2	8
2	Источники трудового права	12	2	2	8
3	Социальное партнерство в сфере труда	12	2	2	10
4	Обеспечение занятости и гарантии реализации права граждан на труд	12	2	2	8
5	Трудовой договор: понятие, содержание, виды	12	2	2	8
6	Рабочее время, время отдыха, заработная плата	12	2	2	8
7	Дисциплина труда и материальная ответственность сторон трудового договора	12	2	2	8
8	Гарантии и компенсации в сфере труда. Охрана труда	12	2	2	8
9	Трудовые споры и порядок их урегулирования. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде	12	2	0	8
	Итого:	108	18	16	74
	Всего:	108	18	16	74

4.2 Содержание разделов дисциплины

Раздел 1 Трудовое право как отрасль права

Понятие 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. Особенности метода трудового права. Система трудового права как отрасли права. Понятие, виды и содержание принципов правового регулирования труда. Понятие и виды субъектов трудового права. Трудовая правоспособность и дееспособность. Основные права и обязанности субъектов трудового права и гарантии их обеспечения. Работодатель как субъект трудового права. Граждане как субъекты трудового права. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений. Понятие и содержание трудового правоотношения, его отличие от иных правоотношений, возникающих в связи с применением труда.

Раздел 2 Источники трудового права

Понятие источников трудового права и их виды. Система источников трудового права. Акты международного права как источник трудового права. Порядок применения норм международных конвенций. Общая характеристика Трудового кодекса РФ. Общая характеристика важнейших федеральных законов как источников трудового права. Принимаемые работодателем локальные норма-

тивные акты, содержащие нормы трудового права. Общее и специальное законодательство о труде. Виды специальных норм. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.

Раздел 3 Социальное партнерство в сфере труда

Понятие социального партнерства в сфере труда и его цель. Принципы социального партнерства. Система социального партнерства. Представители работников и работодателей. Стороны социального партнерства. Формы социального партнерства. Порядок и организация ведения коллективных переговоров. Понятие коллективного договора, его содержание и структура. Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. Понятие соглашений, их виды, содержание и структура. Порядок разработки проекта соглашения и его заключения.

Раздел 4 Обеспечение занятости и гарантии реализации права граждан на труд

Понятие занятости и трудоустройства. Круг граждан, считающихся занятыми. Основные направления государственной политики в области занятости населения. Государственные органы занятости и их полномочия. Понятие безработного. Право граждан на трудоустройство через посредничество органов занятости. Правовой статус безработного, его права и обязанности. Условия, порядок, размеры и сроки выплаты пособий по безработице. Организация подготовки и переквалификации безработных при посредстве органов занятости. Массовое высвобождение работников, его критерии и меры по предотвращению.

Раздел 5 Трудовой договор: понятие, содержание, виды

Понятие и значение трудового договора. Стороны трудового договора. Форма и содержание трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия. Изменение трудового договора. Понятие и виды переводов и их отличие от перемещения. Изменение существенных условий трудового договора.

Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Особенности расторжения срочного трудового договора. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Отстранение от работы. Дополнительные основания для прекращения трудового договора с отдельными категориями работников. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Выходные пособия. Правовые последствия незаконного перевода или увольнения работников.

Раздел 6 Рабочее время, время отдыха, заработная плата

Понятие и виды рабочего времени. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего дня, неполное рабочее время. Рабочая неделя. Продолжительность ежедневной работы (смены). Продолжительность работы накануне выходных и нерабочих праздничных дней. Работа в ночное время. Режим и учет рабочего времени. Ненормированный рабочий день, гибкие графики работы, сменная работа, вахтовый метод организации работ, разделение рабочего дня на части. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника (совместительство) и по инициативе работодателя (сверхурочная работа). Понятие сверхурочных работ, случаи их проведения. Законодательное ограничение сверхурочных работ.

Понятие и виды времени отдыха. Продолжительность перерывов в работе. Ежедневный непрерывный отдых. Выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Право работника на отпуск и виды отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и дополнительные отпуска. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, очередность их предоставления.

Понятие и формы оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Минимальная заработная плата. Системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Виды норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки. Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда.

Раздел 7 Дисциплина труда и материальная ответственность сторон трудового договора

Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения. Обязанность работников соблюдать

трудовую дисциплину. Правила внутреннего трудового распорядка. Уставы и положения и дисциплине. Трудовые обязанности работников и обязанности работодателя. Меры поощрения за труд: виды, основания и порядок применения. Дисциплинарная ответственность работников. Виды и порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания.

Понятие материальной ответственности сторон трудового договора, ее отличие от гражданско-правовой ответственности. Основание и условия привлечения к материальной ответственности работников. Ограничение удержаний из заработной платы. Случаи полной материальной ответственности: индивидуальной и коллективной (бригадной). Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды.

Раздел 8 Гарантии и компенсации в сфере труда. Охрана труда

Гарантии и компенсации при направлении в служебные командировки, при переезде на работу в другую местность, при исполнении государственных или общественных обязанностей, при совмещении работы с обучением, при вынужденном прекращении работы не по вине работника, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Понятие и значение охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Специальные правила по охране труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до восемнадцати лет. Медицинские осмотры некоторых категорий работников. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

Раздел 9 Трудовые споры и порядок их урегулирования. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде

Понятие, виды трудовых споров и причины их возникновения. Самозащита работниками своих трудовых прав. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Подведомственность трудовых споров, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде и в комиссии по трудовым спорам. Понятие и виды коллективных трудовых споров. Забастовка как крайняя мера разрешения коллективного трудового спора. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

Государственные органы надзора и контроля за охраной труда и соблюдением трудового законодательства. Федеральная инспекция труда, ее задачи и функции, права и обязанности.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Трудовое право как отрасль права	2
2	2	Источники трудового права	2
3	3	Социальное партнерство в сфере труда	2
4	4	Обеспечение занятости и гарантии реализации права граждан на труд	2
5	5	Трудовой договор: понятие, содержание, виды	2
6	6	Рабочее время, время отдыха, заработная плата	2
7	7	Дисциплина труда и материальная ответственность сторон трудового договора	2
8	8	Гарантии и компенсации в сфере труда. Охрана труда	2
	Итого:		16

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

Трудовое право России [Комплект] : учебник для бакалавров: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению "Юриспруденция" и специальности "Юриспруденция" / под общ. ред. Е. Б. Хохлова, В. А. Сафонова.- 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2013. - 674 с. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - (Бакалавр. Углубленный курс). - Алф.-предм. указ.: с. 671-673. - ISBN 978-5-9916-2330-8.

Трудовое право России [Комплект]: учеб. для бакалавров / под ред. Е. Б. Хохлова, В. А. Сафонова. – М.: Юрайт, 2012. – 674 с. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – (Бакалавр. Углубленный курс). – Алф.-предм. указ.: с. 671-673. – ISBN 978-5-9916-1574-7.

Дзгоева-Сулейманова, Ф. О. Трудовое право. Краткий курс [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ф. О. Дзгоева-Сулейманова. – М.: Проспект, 2014. – 184 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=276965

Потапова, А. А. Трудовое право. Краткий курс [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. А. Потапова. – М.: Проспект, 2014 – 151 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=276985

5.2 Дополнительная литература

Трудовое право [Текст]: учебник для вузов / под ред. В. М. Лебедева. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2013. – 464 с. – ISBN 978-5-91768-219-8. – ISBN 978-5-16-005098-0.

Трудовое право России [Комплект]: учебник для бакалавров: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению "Юриспруденция" и специальности "Юриспруденция" / под общ. ред. Е. Б. Хохлова, В. А. Сафонова. – М.: Юрайт, 2013. – 674 с. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – (Бакалавр. Углубленный курс). – Алф.-предм. указ.: с. 671-673. – ISBN 978-5-9916-2330-8.

Трудовое право России [Текст]: учебник / отв. ред.: Ю. П. Орловский, А. Ф. Нуртдинова. – М.: Контракт: ИНФРА-М, 2013. – 648 с. – ISBN 978-5-98209-068-3. – ISBN 978-5-16-004099-8.

Буянова, М. О. Трудовое право России [Текст]: учебное пособие / М. О. Буянова. – М.: [Б. и.], 2013. – 235 с. – ISBN 978-5-9988-0121-1.

Карпов, А. В. Трудовое право России [Текст]: учеб. пособие / А. В. Карпов. – М.: Омега-Л, 2010. – 269 с. – ISBN 978-5-370-01489-5.

Обыденнова, А. Ф. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации [Текст] / А. Ф. Обыденнова. – М.: [Б. и.], 2010. – 205 с.

Иванчак, А. И. Трудовое право Российской Федерации [Электронный ресурс]: практикум. / А. И. Иванчак. – М.: МГИМО-Университет, 2013 – 354 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=426743

Сабельфельд, Т. В. Прокурорский надзор за исполнением трудового законодательства в Российской Федерации [Электронный ресурс]: монография. – Новосибирск ИЦ «Золотой колос», 2014. – 224 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=278194

5.3 Нормативно-правовые акты

Конституция Российской Федерации. [Текст]: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993. – М.: Юрайт, 2014. – 47 с.

Кодекс РФ об административных правонарушениях: федеральный закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 1. – Ст. 1.

Трудовой кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 30.12.2001 №197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 1. – Ст. 3.

Уголовный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 13.06.1996 №63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.

Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 18.12.2001 № 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – № 52. – Ст. 4921.

Уголовно-исполнительный кодекс РФ: федеральный закон от 08.01.1997 №1-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1997. – № 2. – Ст. 198.

Об уполномоченном по правам человека в РФ: федеральный закон от 26.02.1997 № 1-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. – 1997. – 3 марта. – № 9. – Ст. 1011.

Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2006. – № 31. – Ч. 1. – Ст. 3448.

Об общественных объединениях: федеральный закон от 19.09.1995 № 82-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1995. – № 21. – Ст. 1930.

О порядке разрешения коллективных трудовых споров: федеральный закон от 23.11.1995 № 175-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1995. – № 48. – Ст. 4557.

5.4 Периодические издания

Трудовое право
Вестник трудового права и права социального обеспечения
Охрана труда и социальное страхование
Справочник кадровика
Кадры предприятия

5.5 Интернет-ресурсы

Федеральный фонд учебных курсов. Правоведение	–	http://www.ido.rudn.ru/ffec/juris-index.html
«Консультант Плюс» – Законодательство РФ:		
кодексы, законы, указы, постановления	–	http://www.consultant.ru/
Гарант – Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ	–	http://www.garant.ru/

5.6 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система - объем информационного банка более 1 500 000 документов и комментариев к нормативным актам: еженедельное пополнение составляет около 7 000 документов. / Разработчик ООО НПП "ГАРАНТ-Сервис", 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, 2017. – Режим доступа к системе в сети ОГУ: <\\fileserv1\GarantClient\garant.exe>

Специальная подборка правовых документов и учебных материалов [Электронный ресурс] : Программа информационной поддержки российской науки и образования 'КонсультантПлюс: Высшая школа': учеб.пособие для студентов юрид., финанс. и экон. специальностей / гл. ген. директор компании Д.Б. Новиков; Вып. 23; К весеннему семестру 2014-2015 учебного года. - [Б. м.] : КонсультантПлюс, 2014-2015. - 1 электрон.диск.- (Электронная библиотека студента).

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Минимально необходимый для реализации ООП бакалавра перечень материально-технического обеспечения:

- аудитория, оборудованная для проведения занятий с использованием ПК, проектора и другой оргтехники (мультимедийное оборудование);
- мультимедийный проектор, DVD-проигрыватель;
- библиотека с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и использования.

Дисциплина обеспечена:

- доступным для студентов выходом в Интернет (ауд. 170503, 170321);
- доступом каждого студента к полнотекстовым базам данных зарубежных и отечественных научных журналов и книг, доступных со всех компьютеров ОГУ и читальных залов научной библиотеки ОГУ, сетевым ресурсам Интернет (в т. ч. Wi-Fi доступ), ЭБС «Университетская библиотека ONLINE», ЭБС Издательство «Лань», Электронная библиотека РУКОНТ, ЭБС Znanium.com, Библиокомплектатор и др.

ЛИСТ
согласования рабочей программы

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
код и наименование

Профиль: Управление персоналом организации

Дисциплина: Б.1.Б.14 Трудовое право

Форма обучения: _____ очная _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Год набора 2015

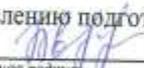
РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры
Кафедра общих правовых дисциплин и политологии
наименование кафедры

протокол № 1 от "31" августа 2015 г.

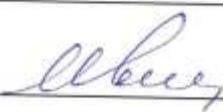
Ответственный исполнитель, заведующий кафедрой
Кафедра общих правовых дисциплин и политологии
наименование кафедры  И.Б. Голтарева
подпись расшифровка подписи

Исполнитель:
старший преподаватель
должность  И.С. Черепова
подпись расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий кафедрой Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма
наименование кафедры  Ж.А. Ермакова
личная подпись расшифровка подписи

Председатель методической комиссии по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом
код наименование  Ж.А. Ермакова
личная подпись расшифровка подписи

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки
 Н.Н. Грипай
личная подпись расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета
личная подпись В.М. Иванова 
расшифровка подписи

Рабочая программа зарегистрирована в ОИОТ ЦИТ
Начальник отдела информационных образовательных технологий ЦИТ
личная подпись Е.В. Дырдина
расшифровка подписи