

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гнатюк Максим Александрович  
Должность: Первый проректор  
Дата подписания: 11.07.2022 09:51:21  
Уникальный программный ключ:  
8873f497f100e798ae8c92c0d38e105c818d5410

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

## Трудовое право

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:  
зачеты с оценкой 3

#### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	уп	рп		
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,25	0,25	0,25	0,25
Конт. ч. на аттест.	0,4	0,4	0,4	0,4
В том числе инт.	4		4	
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16,65	16,65	16,65	16,65
Сам. работа	123,6	123,6	123,6	123,6
Часы на контроль	3,75	3,75	3,75	3,75
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

*к.ю.н., Доцент, Тишукова С.Ю.*

Рабочая программа дисциплины

**Трудовое право**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1461)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-20-1234-УПб изм.plz.plx

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Транспортное право**

Зав. кафедрой

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
1.1	Целью освоения учебной дисциплины «Трудовое право» является подготовка обучающегося, обладающего набором компетенций, включающих знание, понимание и навыки в области трудового права, способного к творческому и самостоятельному осмыслению и практическому применению полученных знаний в своей профессиональной деятельности.
1.2	Задачи дисциплины заключаются в развитии следующих знаний, умений и навыков личности:
1.3	Понимание трудового законодательства, принципов и норм трудового права;
1.4	Толкование норм трудового права;
1.5	Применение трудового законодательства в конкретных практических ситуациях;
1.6	Воспитание нравственности, морали, толерантности;
1.7	Способность работы с разноплановыми источниками; способность к эффективному поиску информации;
1.8	Умение логически мыслить, вести научные дискуссии
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.Б.25
<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
ОК-4: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	
Знать:	
содержание, источники и нормы трудового права, состав субъектов трудовых правоотношений	
Уметь:	
выявлять, фиксировать, предупреждать нарушения трудового законодательства	
Владеть:	
навыками применения норм, содержащихся в источниках трудового права	
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	
Знать:	
систему нормативно-правовых актов; основные категории юридической науки; основные принципы правового регулирования	
Уметь:	
определять и предупреждать ответственность за нарушения трудового законодательства применять основные понятия юридической науки в профессиональной деятельности и ориентироваться в системе нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	
Владеть:	
способностью применять правовые нормы Российской Федерации, в части, относящейся к деятельности кадровой службы навыками использования правовых норм в профессиональной деятельности	
ОПК-3: знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально- трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	
Знать:	
основные разделы Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы; тенденции миграционных процессов; государственную систему управления трудовыми ресурсами	
Уметь:	
анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации, используя нормы Социального и Миграционного права; принимать необходимые меры защиты прав граждан в области социальной защиты	
Владеть:	
навыками принятия решений, касающихся социально-трудовой сферы и современными технологиями управления персоналом	
ОПК-4: владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	
Знать:	

основы политики занятости; классификацию функций занятости; пути минимизации безработицы; основы регулирования рынка труда
Уметь:
разрабатывать и реализовывать мероприятия по осуществлению активной и пассивной политики занятости; применять современные технологии содействия занятости безработным; принимать обоснованные решения в области скрытых форм безработицы и занятости; оценивать риски и эффективность принимаемых решений по регулированию рынка труда
Владеть:
методами реализации основных управленческих функций при организации процессов содействия занятости населения и контроля за их функционированием

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1 Знать:</b>	
3.1.1	содержание, источники и нормы трудового права, состав субъектов трудовых правоотношений
3.1.2	систему нормативно-правовых актов; основные категории юридической науки; основные принципы правового регулирования
3.1.3	основные разделы Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы;
3.1.4	тенденции миграционных процессов;
3.1.5	государственную систему управления трудовыми ресурсами
3.1.6	основы политики занятости;
3.1.7	классификацию функций занятости;
3.1.8	пути минимизации безработицы;
3.1.9	основы регулирования рынка труда
<b>3.2 Уметь:</b>	
3.2.1	выявлять, фиксировать, предупреждать нарушения трудового законодательства
3.2.2	определять и предупреждать ответственность за нарушения трудового законодательства
3.2.3	применять основные понятия юридической науки в профессиональной деятельности и ориентироваться в системе нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности
3.2.4	анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале;
3.2.5	разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации, используя нормы Социального и Миграционного права;
3.2.6	принимать необходимые меры защиты прав граждан в области социальной защиты
3.2.7	разрабатывать и реализовывать мероприятия по осуществлению активной и пассивной политики занятости;
3.2.8	применять современные технологии содействия занятости безработным;
3.2.9	принимать обоснованные решения в области скрытых форм безработицы и занятости;
3.2.10	оценивать риски и эффективность принимаемых решений по регулированию рынка труда
<b>3.3 Владеть:</b>	
3.3.1	применения норм, содержащихся в источниках трудового права
3.3.2	способностью применять правовые нормы Российской Федерации, в части, относящейся к деятельности кадровой службы
3.3.3	использования правовых норм в профессиональной деятельности
3.3.4	принятия решений, касающихся социально-трудовой сферы и современными технологиями управления персоналом
3.3.5	методами реализации основных управленческих функций при организации процессов содействия занятости населения и контроля за их функционированием

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	<b>Раздел 1. Трудовое право в современном обществе</b>			
1.1	Источники, принципы, предмет и метод трудового права /Лек/	3	1	

1.2	Труд: его значение в общественном развитии и жизни человека. Трудовое право как функция социального государства. Понятие и социальное назначение трудового права. Предмет трудового права. Метод трудового права. Понятие и значение принципов трудового права. Общая характеристика принципов трудового права. Понятие и виды источников трудового права. Система источников трудового права. Общая характеристика нормативных правовых актов. Нормативные соглашения /Пр/	3	2	
<b>Раздел 2. Социальное партнерство в сфере труда</b>				
2.1	Понятие и принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Участие органов государственной власти и органов местного самоуправления в системе социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Коллективный договор. Соглашение /Ср/	3	22,6	
<b>Раздел 3. Трудовой договор</b>				
3.1	Трудовой договор (контракт): понятие, стороны и содержание /Лек/	3	2	
3.2	Понятие и значение трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудового договора. Заключение трудового договора. Отдельные виды трудовых договоров. Изменение трудового договора. Прекращение трудового договора /Ср/	3	20	
3.3	Понятие и условия материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника перед работодателем /Пр/	3	4	
<b>Раздел 4. Рабочее время. время отдыха</b>				
4.1	Режим труда и отдыха /Лек/	3	1	
4.2	Понятие рабочего времени и его продолжительность. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Режим рабочего времени. Учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Ежегодные оплачиваемые отпуска. Порядок предоставления и использования ежегодных оплачиваемых отпусков. Отпуска без сохранения заработной платы /Ср/	3	6	
<b>Раздел 5. Оплата труда персонала</b>				
5.1	Трудовой распорядок. дисциплина труда /Лек/	3	2	
5.2	Понятие дисциплины труда и ее обеспечение. Правовое регулирование трудового распорядка. Поощрения за труд. Дисциплинарная ответственность /Пр/	3	2	
<b>Раздел 6. Защита трудовых прав работников</b>				
6.1	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Трудовые споры. /Лек/	3	2	
6.2	Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности регулирования труда руководителя организации. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и работников, занятых на сезонных работах /Ср/	3	12	
<b>Раздел 7. Самостоятельная работа</b>				
7.1	Подготовка к лекциям /Ср/	3	18	
7.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	3	36	
7.3	Подготовка к зачету /Ср/	3	9	
7.4	Зачёт /КА/	3	0,4	
7.5	Зачёт /КЭ/	3	0,25	
<b>5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ</b>				
<p>Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.</p> <p>Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.</p> <p>Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.</p>				

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>6.1.1. Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Крахмалев Д.В., Демидов Л.Н., Терновсков В.Б., Григорьев С.М.	Информационные технологии	Москва: КноРус, 2020	<a href="http://www.book.ru/book/932784">http://www.book.ru/book/932784</a>
Л1.2	Гольцов В.Б., под общ. ред., Голованов Н.М., Озеров В.С.	Трудовое право: Учебник	Москва: КноРус, 2021	<a href="https://www.book.ru/book/939169">https://www.book.ru/book/939169</a>
<b>6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)</b>				
<b>6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения</b>				
6.2.1.1	Microsoft Office			
<b>6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>				
6.2.2.1	Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации <a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a>			
6.2.2.2	База данных –Законодательство стран СНГ- <a href="http://www.spinform.ru/">http://www.spinform.ru/</a>			
6.2.2.3	ИПС «Законодательство России» <a href="http://pravo.fso.gov.ru/ips.html">http://pravo.fso.gov.ru/ips.html</a>			
<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).			
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)			
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.			
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования			