

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 9 от «13» мая 2019 г.

Согласовано:
Председатель УМК Института

И.о.зав.кафедрой _____ /У.А.Назарова

_____ /Л.Р. Абзалилова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом

Базовая часть

программа магистратуры

Направление подготовки
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) программы
Управление деловой карьерой персонала

Квалификация
магистр

Разработчик (составитель):

к.э.н., доц.



Галимова А.Ш.

Для приема: 2019 г.

Уфа 2019 г.

Составитель: к.э.н., доц. Галимова А.Ш.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства_ протокол _ от «_13_» _мая_ 2019_ г. № _9

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены _____ на _____ заседании _____ кафедры

_____,
протокол № _____ от «_____» _____ 20_ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены _____ на _____ заседании _____ кафедры

_____,
протокол № _____ от «_____» _____ 20_ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся).....	6
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	10
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	10
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	14
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	24
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	24
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины.....	26
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	27

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

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	Знать, как действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	ОК-2 - готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	
	Знать современные проблемы управления персоналом в организации и связанные с их разрешением тенденции развития трудового законодательства	ОПК-3 - владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	
	Знать: права и обязанности работников и работодателя, возникающие в результате заключения трудового договора; - о проблемах договорных отношений работника и работодателя	ПК-20 умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	
Умения	Уметь находить решения в нестандартных ситуациях с учетом принципов социальной и этической ответственности	ОК-2 - готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	
	Уметь согласовывать правовой аспект с комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации	ОПК-3 - владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	
	Уметь находить обоснованные правовые вопросы, решения	ПК-20 умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы	

	возникающих в результате заключения трудового договора и совершать иные юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством, в том числе понимать и самостоятельно разрабатывать документы правового характера (трудовые договоры, приказы и распоряжения и т.п.).	внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	
Владения (навыки / опыт деятельности)	Владеть навыками принятия решений в нестандартных ситуациях с учетом принципов социальной и этической ответственности	ОК-2 - готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	
	Владеть навыком согласования с правовым аспектом комплексного видения современных проблем управления персоналом в организации	ОПК-3 - владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	
	Владеть навыками принятия обоснованного правового решения в точном соответствии с трудовым законодательством при решении вопросов, возникающих в результате заключения трудового договора	ПК-20 умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» (Б1.Б.03) относится к базовой части.

Дисциплина изучается на 1 курсе на 1 и 2 сессии заочной формы обучения.

Целью учебной дисциплины «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» является формирование у магистрантов необходимого уровня правосознания и выработки умений и навыков квалифицированного применения норм трудового законодательства в управленческой деятельности.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения дисциплины «Управление персоналом (продвинутый уровень)».

Дисциплина «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» является значимой для таких дисциплин, как «Рекрутмент и кадровое делопроизводство», «Социально-психологические аспекты в управлении персоналом (продвинутый уровень)», а также успешного прохождения следующих практик: «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» и для подготовки ВКР.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплины
«Развитие трудового законодательства и его влияние
на управление персоналом»
на 1 курсе 1 и 2 сессии
заочной формы обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
Лекций	4
практических/ семинарских	8
Лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	55,8
Учебных часов на подготовку к зачету (Контроль)	4

Форма контроля: зачет - на 1 курсе

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентами(номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1 «Общие положения трудового права»								
1	Понятие, предмет, метод и система трудового права	0,5	1		7,8	1,2	Вопросы для самоконтроля к теме 1 (1, 5, 12)	Проверка ответов на вопросы самоконтроля
2	Принципы трудового права	0,5	1		8	3	Вопросы для самоконтроля к теме 2 (1,2, 5, 8,9)	Проверка ответов на вопросы самоконтроля,
3	Нормативные акты о труде (источники трудового права)	0,5	1		8	1,2, 3,7	Вопросы и задания для самоконтроля к теме 3 (1,7, 10, 12)	Проверка ответов на вопросы самоконтроля, индивидуальное задание
4	Субъекты трудового права	1	1		8	1,3,6,7,10	Вопросы и задания для самоконтроля к теме 4 (1, 3, 9, 11)	Проверка ответов на вопросы самоконтроля, практическое задание, тест
Модуль 2 «Правовое регулирование социального партнерства и занятости населения»								
5	Правоотношения по трудовому	0,5	1		8	3,4,5,6,7	Вопросы и задания для	Проверка ответов на вопросы самоконтроля,

	праву						самоконтроля к теме 5 (1, 2, 4, 6, 12)	индивидуальное задание
6	Социальное партнерство в сфере труда.	0,5	1		8	7,8,11,12,13	Вопросы для самоконтроля к теме 6 (1, 2, 4, 6, 12)	Проверка ответов на вопросы самоконтроля, практическое задание
7	Правовое регулирование трудоустройства и обеспечения занятости	0,5	2		8	7,8,9,10,11,13	Вопросы для самоконтроля к теме 7 (1, 2, 4, 6, 12)	Проверка ответов на вопросы самоконтроля, тест
8	Всего часов:	4	8		55,8			

4 Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ОК-2 - готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать, как действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Отсутствие или фрагментарные представления о действиях в нестандартных ситуациях и несении социальной и этической ответственности за принятые решения	Сформированные знания о действиях в нестандартных ситуациях и несении социальной и этической ответственности за принятые решения
Второй этап (уровень)	Уметь находить решения в нестандартных ситуациях с учетом принципов социальной и этической ответственности	Отсутствие или фрагментарные умения находить решения в нестандартных ситуациях с учетом принципов социальной и этической ответственности	Сформированное умение находить решения в нестандартных ситуациях с учетом принципов социальной и этической ответственности
Третий этап (уровень)	Владеть навыками принятия решений в нестандартных ситуациях с учетом принципов социальной и этической ответственности	Отсутствие или фрагментарное владение навыками принятия решений в нестандартных ситуациях с учетом принципов социальной и этической ответственности	Сформированное систематическое владения навыками принятия решений в нестандартных ситуациях с учетом принципов социальной и этической ответственности

	этической ответственности	ответственности	
--	---------------------------	-----------------	--

ОПК-3 - владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать современные проблемы управления персоналом в организации и связанные с их разрешением тенденции развития трудового законодательства	Отсутствие или фрагментарные представления о современных проблемах управления персоналом в организации и связанных с их разрешением тенденциях развития трудового законодательства	Сформированные знания о современных проблемах управления персоналом в организации и связанных с их разрешением тенденциях развития трудового законодательства
Второй этап (уровень)	Уметь согласовывать правовой аспект с комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации	Отсутствие или фрагментарные умения согласовывать правовой аспект с комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации	Сформированное умение согласовывать правовой аспект с комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации
Третий этап (уровень)	Владеть навыком согласования с правовым аспектом комплексного видения современных проблем управления персоналом в организации	Отсутствие или фрагментарное владение навыком согласования с правовым аспектом комплексного видения современных проблем управления персоналом в организации	Сформированное систематическое владение навыком согласования с правовым аспектом комплексного видения современных проблем управления персоналом в организации

ПК-20 - умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: права и обязанности работников и работодателя, возникающие в результате заключения трудового договора; - о проблемах договорных отношений работника и работодателя	Отсутствие или фрагментарные представления о правах и обязанностях работников и работодателя, возникающих в результате заключения трудового договора; - о проблемах договорных отношений работника и работодателя	Сформированные знания о правах и обязанностях работников и работодателя, возникающих в результате заключения трудового договора; - о проблемах договорных отношений работника и работодателя
Второй этап (уровень)	Уметь находить обоснованные правовые решения вопросов, возникающих в результате заключения трудового договора и совершать иные юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством, в том числе понимать и самостоятельно разрабатывать документы	Отсутствие или фрагментарные умения находить обоснованные правовые решения вопросов, возникающих в результате заключения трудового договора и совершать иные юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством, в том числе понимать и самостоятельно разрабатывать документы правового характера (трудовые договоры, приказы и распоряжения и т.п.)	Сформированное умение находить обоснованные правовые решения вопросов, возникающих в результате заключения трудового договора и совершать иные юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством, в том числе понимать и самостоятельно разрабатывать документы правового характера (трудовые договоры, приказы и распоряжения и т.п.).

	правового характера (трудовые договоры, приказы и распоряжения и т.п.).	т.п.).).	
Третий этап (уровень)	Владеть навыками принятия обоснованного правового решения в точном соответствии с трудовым законодательством при решении вопросов, возникающих в результате заключения трудового договора	Отсутствие или фрагментарное владение навыками принятия обоснованного правового решения в точном соответствии с трудовым законодательством при решении вопросов, возникающих в результате заключения трудового договора	Сформированное систематическое владения навыками принятия обоснованного правового решения в точном соответствии с трудовым законодательством при решении вопросов, возникающих в результате заключения трудового договора

Показатели сформированности компетенции:

Оценка уровня сформированности компетенций в рамках дисциплины проводится на основе критериев оценки результатов обучения и осуществляется в формах текущего, рубежного и итогового контроля уровня освоения дисциплины.

Критерии оценки, выставляемых преподавателем за виды деятельности по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), и соответствующие оценочные средства приведены в разделе 4.2.

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы освоения	Результаты обучения	компетенции	Оценочные средства
Знания	Знать, как действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	ОК-2 - готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Контрольные вопросы к темам; тест, вопросы к зачету
	Знать современные проблемы управления персоналом в организации и связанные с их разрешением тенденции развития трудового законодательства	ОПК-3 - владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	Контрольные вопросы к темам; тест, вопросы к зачету
	Знать: права и обязанности работников и работодателя, возникающие в результате заключения трудового договора; - о проблемах договорных отношений работника и работодателя	ПК-20 умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях,	Контрольные вопросы к темам, тест, вопросы к зачету

		возникающих в результате заключения трудового договора	
Умения	Уметь находить решения в нестандартных ситуациях с учетом принципов социальной и этической ответственности	ОК-2 - готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Индивидуальное задание, контрольные вопросы
	Уметь согласовывать правовой аспект с комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации	ОПК-3 - владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	Индивидуальное задание, контрольные вопросы
	Уметь находить обоснованные правовые решения вопросов, возникающих в результате заключения трудового договора и совершать иные юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством, в том числе понимать и самостоятельно разрабатывать документы правового характера (трудовые договоры, приказы и распоряжения и т.п.).	ПК-20 умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	Индивидуальное задание, контрольные вопросы
Владения (навык и / опыт деятельности)	Владеть навыками принятия решений в нестандартных ситуациях с учетом принципов социальной и этической ответственности	ОК-2 - готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Практическое задание
	Владеть навыком согласования с правовым аспектом комплексного видения современных проблем управления персоналом в организации	ОПК-3 - владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	Практическое задание

	<p>Владеть навыками принятия обоснованного правового решения в точном соответствии с трудовым законодательством при решении вопросов, возникающих в результате заключения трудового договора</p>	<p>ПК-20 умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора</p>	<p>Практическое задание</p>
--	--	---	-----------------------------

Типовые контрольные задания

Вопросы семинарских занятий к темам

Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права

- 1) Что является предметом и методом трудового права?
- 2) Назовите основные элементы системы трудового права.

Тема 2 Принципы трудового права

- 1) Назовите основные принципы трудового права.
- 2) Перечислите основные принципы правового регулирования труда. Чем эти принципы отличаются от принципов трудового права?

Тема 3. Нормативные акты о труде (источники трудового права)

- 1) Охарактеризуйте систему трудового законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан
- 2) Дайте характеристику закону как источнику права.
- 3) Проведите сравнительный анализ закона и кодекса как источников права.
- 4) Дайте характеристику подзаконным нормативным актам.

Тема 4. Субъекты трудового права

- 1) Перечислите субъектов трудового права
- 2) Дайте определение трудовой правоспособности, трудовой дееспособности, трудовой деликтоспособности.
- 3) Дайте определение и перечислите основные элементы правового статуса субъектов трудовых правоотношений.

Тема 5. Правоотношения по трудовому праву

- 1) Перечислите основные типы правоотношений по трудовому праву.
- 2) Возникновение, изменение и прекращение трудовых правоотношений.

Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда.

- 1) Понятие социального партнерства, его уровни
- 2) Принципы социального партнерства
- 3) Коллективный договор и его влияние на управление персоналом.
- 4) Коллективные споры и пути их разрешения.

Тема 7. Правовое регулирование трудоустройства и обеспечения

Занятости

- 1) Правовые основы законодательства и занятости
- 2) Государственная политика в области занятости.

Критерии оценивания ответа на вопрос:

Критерии оценивания ответа на контрольный вопрос	оценки
Дан полный, развернутый, обоснованный ответ, в соответствии с правилом ТАП («тезис» - «аргумент» - «поддержка»): ответ содержит верный тезис или формулировку определения, логически верное обоснование, или апелляция к теоретической модели, пример из практики, или описание решения в конкретной ситуации	зачтено
Дан в целом неверный ответ, или два элемента ТАП в структуре ответа отсутствуют, неверны или противоречат верному ответу («тезису»)	не зачтено

Индивидуальные задания для аудиторной и самостоятельной работы

Задание 1.

1. Назовите международные правовые акты по вопросам труда и прав человека.
2. Назовите известные Вам генеральные, отраслевые и специальные соглашения по вопросам труда.

Задание 2.

1. Приведите классификацию субъектов трудового права.
2. Назовите причины, приводящие к ограничению правоспособности.

Задание 3. Трудовой договор (контракт)

1. Опишите порядок заключения трудового договора.
2. Назовите виды трудовых договоров (контрактов).

Задание 4. Коллективный договор. Социальное партнерство

1. Назовите принципы социального партнерства.
2. Опишите порядок заключения коллективных договоров.

Задание 5. Рабочее время и время отдыха

1. Опишите порядок установления режима рабочего времени.
2. Назовите особые режимы рабочего времени.

Критерии оценивания индивидуальных заданий

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью: дан верный ответ, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок или содержатся незначительные ошибки, приведены значимые аргументы и примеры из практики	зачтено
Задание не выполнено, или не в полном объёме, фрагментарно и содержит существенные недочеты	не зачтено

Примеры практических заданий

Задание 1. Генеральные, отраслевые и специальные соглашения по вопросам труда как источники трудового права. *В качестве прокурора дайте аргументированную оценку действий работодателя.*

Задание 2. Печенкин, совмещающий работу с обучением по заочной форме в имеющем государственную аккредитацию образовательном учреждении высшего профессионального образования, обратился к работодателю с заявлением о предоставлении ему за 10 месяцев до сдачи государственных экзаменов двух рабочих жней в неделю для подготовки к экзаменам. Однако работодатель установил работнику только сокращённую на 7 часов рабочую неделю с выплатой за время освобождения от работы 50% среднего заработка. *Законно ли решение руководителя? Ответ обоснуйте*

Задание 3. Слесарь муниципального унитарного предприятия «Водоканал» Колесниченко по истечении шести месяцев подал заявление о предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы. Однако Колесниченко в отпуске было отказано, при этом представитель работодателя мотивировал такое решение тем, что в течении этих шести месяцев работник полтора месяца находился на лечении. *Правомерно ли было отказано Колесниченко в отпуске? Сформулируйте ответ от имен инспектора правовой инспекции профсоюзов.*

Критерии оценивания практического задания:

Критерии оценивания	оценки
Задание выполнено полностью в обязательной (основной) и дополнительной части: получен верный результат, в алгоритме выполнения задания нет ошибок, приведены значимые аргументы, сделан обоснованный вывод, даны верные ответы на дополнительные вопросы или есть недочеты в дополнительной части	зачтено
Основная часть задания не выполнена или не в полном объёме, фрагментарно, не определены основные понятия, нарушена или отсутствует логика в рассуждениях, отсутствуют значимые примеры из практики, рассуждения являются ошибочными или чересчур тривиальными, цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

Задания для рубежного контроля

Тестовые задания

Тестирование уровня усвоения основных понятий, концепций, теоретических моделей (15 тестовых вопросов, контрольное время 10 мин.).

Пример варианта теста

1. Срок регистрации трудового договора физ/ лиц.- работодателем:
 - А. 7 дней
 - Б. 3 дня
 - В. 10 дней с момента заключения
 - Г. 1 месяц

2. Когда трудовой договор не обязателен в письменной форме:
 - А. если это особая форма договора - контракт.
 - Б. трудовой договор с несовершеннолетним работником.
 - В. организованный набор работников.
 - Г. трудовой договор с молодым специалистом.

3. Где регистрируется трудовой договор, который заключается с физическим лицом-предприятием?
 - А. В Министерстве юстиции
 - Б. В пенсионном фонде
 - В. В налоговой службе
 - Г. В государственном фонде занятости.

4. Кем разрабатывается и принимается коллективный договор :

- А. на референдуме.
 - Б. на сессии Федерального собрания.
 - В. на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации.
 - Г. на общей конференции трудового коллектива.
5. Сторонами заключения коллективного договора являются:
- А. Работодатель (физическое лицо) и работник.
 - Б. председатель профсоюзного комитета и работники.
 - В. собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив.
 - Г. комитет по трудовым спорам и работники.
6. Моментом начала действия трудового договора считается:
- А. через 5 дней после подписания.
 - Б. с момента заключения.
 - В. после государственной регистрации.
 - Г. с момента провозглашения трудового договора.
7. Испытания при приеме на работу не применимо к:
- А. Лицам пенсионного возраста
 - Б. Военнообязанным
 - В. Инвалидам
 - Г. Работникам до 18 лет.
8. Действие коллективного договора предприятия распространяется на:
- А. только на администрацию.
 - Б. на всех субъектов (членов) предприятия, кроме руководителей этого предприятия.
 - В. только на временных рабочих.
 - Г. На всех членов (субъектов) предприятия.
9. Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд:
- А. равенство трудовых прав граждан.
 - Б. свободный выбор вида деятельности.
 - В. компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность.
 - Г. расовая принадлежность.
10. Виды трудового договора по срокам действия:
- А. срочный, бессрочный, на время определенной работы.
 - Б. Срочный, бессрочный.
 - В. Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.
 - Г. Краткосрочный, сезонный, долгосрочный.
11. Локальные источники трудового права-это...

- А. Нормативно-правовые акты, принятые правительством РФ.
- Б. Нормативно-правовые акты, принятые федеральным собранием.
- В. Правовые акты, принятые собраниями коллективов на уровне предприятий, учреждений, организаций.
- Г. Нормативно - правовые акты, принятые Президентом Российской Федерации.

12. При приеме на работу не требуется документ:

- А. паспорт
- Б. свидетельство о рождении
- В. трудовая книжка
- Г. диплом

13. В случае реорганизации собственности коллективный договор продолжает действовать в течении срока

- А. срок, на который он заключен.
- Б. 10 дней с момента реорганизации.
- В. продолжает действовать неограниченный промежуток времени.
- Г. прекращает свое действие сразу после завершения реорганизации.

14. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:

- А. 20 дней.
- Б. Две недели.
- В. В зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца.
- Г. 3 месяца.

15. Испытательный срок для рабочих составляет:

- А. 3 месяца.
- Б. 10 дней
- В. 1 месяц
- Г. 6 месяцев.

Описание методики оценивания при тестовом контроле:

На оценку степени сформированности знаниевой компоненты компетенции при рубежном контроле отводится не менее 15 вопросов теста. Число правильных ответов теста от 45 до 59% соответствует начальному (пороговому) уровню овладения компетенцией, от 60 до 80 % - базовому уровню, от 81 до 100 % - повышенному (продвинутому) уровню сформированности компетенции.

Критерии оценивания:

Процент правильных ответов	оценка
----------------------------	--------

81 - 100 %	зачтено
60 - 80 %	
45 - 59%	
менее 45%	не зачтено

Итоговый контроль по дисциплине

Описание методики оценивания:

Перед проведением итогового контроля по дисциплине преподаватель подводит итоги по каждому обучающемуся.

Обучающийся допускается к прохождению итогового контроля по дисциплине при условии выполнения всех заданий рубежного и текущего контроля, предусмотренных программой дисциплины. При этом положительно оценены должны быть оценены все рубежные контрольные работы и не менее 50% заданий текущего контроля.

Зачет проводится в виде устного собеседования (коллоквиума) по учебному материалу дисциплины. Результат сдачи зачета фиксируется отметкой «зачтено» или «не зачтено».

Критерии оценивания на зачете:

Критерии оценивания	Оценивание
Показывает знание теоретического материала; последовательно и четко отвечает на поставленные вопросы; ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала.	зачтено
Имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом.	не зачтено

Перечень вопросов для зачета

1. Понятие труда, его общественной организации и трудового права.
2. Классификация источников трудового права и смежных и ним отраслей права.

3. Характеристика трудового законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан
4. Субъекты, объекты социально-трудовых правоотношений. Содержание социально-трудовых правоотношений.
5. Основания возникновения, изменения и прекращения социально-трудовых правоотношений. Роль юридических фактов в формировании и развитии социально-трудовых отношений
6. Общая характеристика основных трудовых прав и обязанностей работников.
7. Организация и ее руководитель как субъекты трудового права.
8. Понятие, принципы и субъекты социального партнерства.
9. Коллективный договор, его значение в рыночных условиях.
10. Понятие, структура трудового договора. Процедура заключения трудового договора.
11. Основания изменения и расторжения трудового договора
12. Особенности увольнения некоторых категорий работников. Правовые последствия незаконного увольнения.
13. Структура трудовой книжки. Порядок внесения записей в трудовую книжку
14. Локальные нормативные акты.
15. Понятие и виды рабочего времени. Режим и учет рабочего времени. Баланс рабочего времени.
16. Неполное и сокращенное рабочее время.
17. Особенности режима рабочего времени определенных категорий работников.
18. Сверхурочные работы: порядок привлечения и компенсации. Понятие ненормированного рабочего времени и порядок его учета и оплаты
19. Вахтовый метод организации работ
20. Особенности организации и оплаты труда надомников, сезонных работников, работников культуры и спортсменов
21. Понятие и виды времени отдыха.
22. Особенности организации перерывов в течение рабочего дня
23. Ежегодные основные отпуска и порядок их предоставления. Дополнительные основные отпуска и порядок их предоставления.
24. Заработная плата и механизмы ее установления.
25. Тарифная система и ее элементы.
26. Оплата труда при различных условиях производства.
27. Гарантии и компенсации для работающих женщин
28. Гарантии и компенсации работникам, не достигшим возраста 18 лет
29. Гарантии и компенсации работающим инвалидам.
30. Трудовой и страховой стаж. Исчисление и доказательства трудового стажа.
31. Пособие по временной нетрудоспособности, порядок исчисления

32. Материальная ответственность работников. Договора индивидуальной и коллективной (бригадной) материальной ответственности
33. Порядок возмещения материального ущерба работника и работников работодателю
34. Материальная ответственность работодателя. Порядок возмещения ущерба
35. Трудовая дисциплина. Виды поощрений работников
36. Виды дисциплинарных взысканий и порядок их наложения на работников. Обжалование дисциплинарных взысканий.
37. Аттестация работников: понятие, порядок ее проведения. Правовые последствия аттестации работников.
38. Защита персональных данных работников. Ответственность работодателя за нарушения в области защиты персональных данных работника
39. Льготы для работников, совмещающих работу с обучением. Ученический договор
40. Индивидуальные трудовые споры и порядок их разрешения. Комиссии по трудовым спорам: состав, компетенция и порядок работы.
41. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. Забастовка: порядок проведения и правовые последствия для участников.
42. Ответственность за нарушение трудового законодательства

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

Основная литература:

- 1) Актуальные проблемы трудового права и права социального обеспечения: учебное пособие / К.К. Гасанов, Е.В. Чупрова, Н.Д. Эриашвили и др.; под ред. К.К. Гасанова. - Москва: Юнити-Дана, 2017. - 159 с. - (Magister). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02922-1; То же [Электронный ресурс]. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473283>
- 2) Желтов, О.Б. Трудовое право : учебник / О.Б. Желтов. - 3-е изд., стереотип. - Москва: Издательство «Флинта», 2017. - 438 с. - ISBN 978-5-9765-1106-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103497>
- 3) Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года N 197-ФЗ (в ред.от 01.04.2019). Вступил в силу 01.02.2002 г. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

Дополнительная литература:

- 4) Трудовое право: практикум / В.А. Абалдуев, А.М. Бабицкий, И.В. Шестерякова и др.; отв. ред. В.А. Абалдуев. - М.: Проспект, 2016. - 494 с. - ISBN 978-5-392-20088-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444900>.
- 5) Актуальные проблемы трудового права и права социального обеспечения : учебное пособие / К.К. Гасанов, Е.В. Чупрова, Н.Д. Эриашвили и др. ; под ред. К.К. Гасанова. - Москва : Юнити-Дана, 2017. - 159 с. - (Magister). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02922-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473283>
- 6) Пестрикова, А.А. Трудовой договор : учебное пособие / А.А. Пестрикова. - Самара : Самарская гуманитарная академия, 2010. - 160 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230138>
- 7) Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : 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>
- 8) Трудовое право России: краткий курс / . - Москва : Издательство «Рипол-Классик», 2016. - 129 с. - (Скорая помощь студенту. Краткий курс). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-386-08982-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480225>
- 9) Егоров, В.И. Трудовой договор [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.И. Егоров, Ю.В. Харитоновна. — Москва: КноРус, 2015. — 456 с. — Режим доступа URL: http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=53283
- 10) Трудовое право России [Текст]: учебник для вузов / [Д. Л. Кузнецов и др.]; отв. ред.: Ю. П. Орловский, А. Ф. Нуртдинова. — Изд. 3-е. — Москва: Контракт: ИНФРА-М, 2015. — VIII, 647 с. — 20 экз.
- 11) Трудовое право России: учебник / К.А. Бондаренко, А.А. Бережнов, И.К. Дмитриева и др.; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет; под ред. А.М. Куренного. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2016. - 624 с. - (Классический университетский учебник). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-17536-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444902>.
- 12) Начало в науке. В 3-х ч. Ч.1: материалы IV Международной научно-практической конференции школьников, студентов, магистрантов и аспирантов (20 апреля 2017 г., г. Уфа) / Ахунов Р. Р.- Уфа: АЭТЕРНА, 2017
- 13) Трудовое право: учебник / Н.А. Бриллиантова, О.Н. Волкова, Н.Г. Гладков и др.; под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой, Н.Г. Гладкова; Образовательное учреждение профсоюзов высшего профессионального образования «Академия труда и социальных отношений». - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: РГ-Пресс, 2016. - 537 с. - ISBN 978-5-9988-0417-5; То же

- [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444901>
- 14) Методология труда и капитала: учеб. пособие для бакалавров и магистрантов экономики и социологии. Т. 1 / Мухаметлатыпов Ф. У.; Мухаметлатыпов Р. Ф.- Уфа: РИЦ БашГУ, 2012
- 15) Сафонов, Валерий Анатольевич. Социальное партнерство: учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Сафонов.— Москва : Юрайт, 2016 .— 395 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс).— Библиогр.: с. 390 .— Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru .— ISBN 978-5-9916-7337-2
- 16) People-management в условиях цифровой трансформации экономики [Электронный ресурс]: материалы I Международной научно-практической конференции / Башкирский государственный университет, Институт экономики, финансов, бизнеса; отв. ред. А.Э. Галина. — Уфа: РИЦ БашГУ, 2018. — Электрон. версия печ. публикации. — Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ. — <URL:https://elib.bashedu.ru/dl/local/Galina_otv_red_People-management_sb_2018.pdf>.
- 17) Управление региональным развитием: теория, методология, практика [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Башкирский государственный университет; под ред. К.Е. Гришина; Н.А. Кузьминых. — Уфа: РИЦ БашГУ, 2018. — Электрон. версия печ. публикации. — Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ. — <URL:https://elib.bashedu.ru/dl/read/Grishin_red_Upravlenie_regionalnym_razvitiem_up_2018.pdf>.

5.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ»	https://elib.bashedu.ru/
2	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»	http://www.biblioclub.ru/
3	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	http://e.lanbook.com/
4	Научная электронная библиотека (eLibrary)	http://elibrary.ru/
1.	Официальный сайт ЗАО «Консультант Плюс».	http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_

		csource=online&utm_cmedium=button
2.	Официальный сайт ООО «НПП Гарант-Сервис»	www.garant.ru
3.	Официальный сайт информационно-правового консорциума «Кодекс».	www.kodeks.ru
4.	Федеральный правовой портал.	www.law.edu.ru
5.	Официальный Интернет-портал правовой информации.	http://pravo.fso.gov.ru
6.	Официальный сайт журнала «Справочник кадровика».	http://www.pro-personal.ru/journal/SK
7.	Официальный сайт журнала «Вопросы трудового права».	http://panor.ru/journals/trudpravo/archive/
8.	Официальный сайт журнала «Кадровик. Трудовое право для кадровика».	http://panor.ru/journals/kadrovik/archive/

Перечень программного обеспечения

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.
3. Консультант Плюс. Договор № 28826 от 09.01.2019 г. Лицензии бессрочные.

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .	Лекции	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.

		3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .	Практические/семинарские занятия	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312.	Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
Помещения для самостоятельной работы: 302 читальный зал (гуманитарный корпус).	Самостоятельная работа	Учебная мебель, персональные компьютеры в комплекте HP, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок iRU.
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: 115 , 118	-	115: учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sony (4 шт.) 118: учебная мебель, проектор benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр lg, флипчарт магнитно-маркерный на треноге