

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: **МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФИО: Гаранин Максим Александрович **ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.09.2023 10:13:58  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

Уникальный программный ключ: **САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**

7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

# 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.             | 0,4   | 0,4   | 0,4   | 0,4   |
| Конт. ч. на аттест. в период ЭС | 0,25  | 0,25  | 0,25  | 0,25  |
| 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, Попова Н.И.*

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: 38.03.03-23-4-УПб.plz.plx

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

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Управление персоналом**

Зав. кафедрой к.э.н. доцент Кремнев А.А.

| <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.  |
| <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:  |  |
| Уметь:  |  |
| Владеть:  |  |
| 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:  |  |
| Уметь:  |  |
| Владеть:  |  |
| ОПК-3:  | знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)  |
| Знать:  |  |
| Уметь:  |  |
| Владеть:  |  |
| 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:  |  |
| Уметь:  |  |
| Владеть:  |  |

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

|            |  |
|------------|--|
| <b>3.1</b> | <b>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      | основы регулирования рынка труда   |
| <b>3.2</b> | <b>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  | анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале   |                       |              |                   |
|--|---|-----------------------|--------------|-------------------|
| 3.2.4  | разрабатывать и реализовывать мероприятия по осуществлению активной и пассивной политики занятости  |                       |              |                   |
| <b>3.3</b>   | <b>Владеть:</b>   |                       |              |                   |
| 3.3.1  | применения норм, содержащихся в источниках трудового права  |                       |              |                   |
| 3.3.2  | применять правовые нормы Российской Федерации, в части, относящейся к деятельности кадровой службы  |                       |              |                   |
| 3.3.3  | принятия решений, касающихся социально-трудовой сферы   |                       |              |                   |
| 3.3.4  | методами реализации основных управленческих функций при организации процессов содействия занятости населения и контроля за их функционированием   |                       |              |                   |
| <b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> |   |                       |              |                   |
| <b>Код занятия</b>                                   | <b>Наименование разделов и тем /вид занятия/</b>  | <b>Семестр / Курс</b> | <b>Часов</b> | <b>Примечание</b> |
|  | <b>Раздел 1. Трудовое право России</b>  |                       |              |                   |
| 1.1  | Предмет, источники, принципы, и метод трудового права /Лек/   | 3                     | 2            |                   |
| 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. Трудовой договор</b>   |                       |              |                   |
| 2.1  | Трудовой договор (контракт): понятие, стороны и содержание /Лек/  | 3                     | 2            |                   |
| 2.2  | Понятие и значение трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудового договора. Заключение трудового договора. Отдельные виды трудовых договоров. Изменение трудового договора. Прекращение трудового договора /Пр/  | 3                     | 2            |                   |
| 2.3  | Материальная ответственность сторон трудового договора. Понятие и условия материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника перед работодателем /Ср/   | 3                     | 10           |                   |
|  | <b>Раздел 3. Рабочее время и время отдыха</b>   |                       |              |                   |
| 3.1  | Режим труда и отдыха /Лек/  | 3                     | 2            |                   |
| 3.2  | 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 /Пр/  | 3                     | 2            |                   |
|  | <b>Раздел 4. Оплата труда работников</b>  |                       |              |                   |
| 4.1  | Социально-экономическое и правовое содержание заработной платы. Правовое регулирование заработной платы. Государственные гарантии по оплате труда. Система оплаты труда. Стимулирование достижения высоких результатов труда /Лек/  | 3                     | 2            |                   |
| 4.2  | Понятие и система оплаты труда /Пр/   | 3                     | 2            |                   |
| 4.3  | Гарантии и компенсации работникам. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Другие гарантии /Ср/  | 3                     | 16           |                   |
| 4.4  | Понятие дисциплины труда и ее обеспечение. Правовое регулирование трудового распорядка. Поощрения за труд. Дисциплинарная ответственность /Ср/  | 3                     | 16           |                   |
| 4.5  | Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Трудовые споры /Ср/   | 3                     | 16           |                   |
| 4.6  | Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Виды и порядок разрешения коллективных трудовых споров /Ср/  | 3                     | 20           |                   |

|  |  |   |      |  |
|--|--|---|------|--|
| 4.7  | Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права /Ср/   | 3 | 20   |  |
| 4.8  | Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Самозащита работниками своих трудовых прав /Ср/   | 3 | 13,6 |  |
| <b>Раздел 5. Самостоятельная работа</b>  |  |   |      |  |
| 5.1  | Подготовка к лекциям /Ср/  | 3 | 4    |  |
| 5.2  | Подготовка к практическим занятиям /Ср/  | 3 | 8    |  |
| 5.3  | Зачёт /КЭ/   | 3 | 0,25 |  |
| 5.4  | Конт. ч. на аттест /КА/  | 3 | 0,4  |  |
| <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>6.2 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 2010  |   |      |  |
| 6.2.1.2  | Microsoft Office 2013  |   |      |  |
| <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  | Центр правовой информации <a href="http://nlr.ru/lawcenter_rnb/RA390/pravovyye-bazyi-dannyih">http://nlr.ru/lawcenter_rnb/RA390/pravovyye-bazyi-dannyih</a>  |   |      |  |
| 6.2.2.4  | ИПС «Законодательство России» <a href="http://pravo.fso.gov.ru/ips.html">http://pravo.fso.gov.ru/ips.html</a>  |   |      |  |
| 6.2.2.5  | Гарант <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>   |   |      |  |
| 6.2.2.6  | Консультант плюс <a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</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  |   |      |  |