

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом

АНО ДПО «Высшая школа финансового
управления МВШЭ»

«_____» _____ 2015 г.

Ректор

_____ О.А.Сарафанова

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

дисциплины «ОСНОВЫ ТРУДОВОГО ПРАВА»

(модуль программ профессиональной переподготовки
«Менеджмент (деловое администрирование): менеджмент рекламного дела, менеджмент внешнеэкономической деятельности и таможенного дела, организация маркетинговой деятельности и управление продажами, организация предпринимательской деятельности»)

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

Программа дисциплины «Основы трудового права» включает цели и задачи освоения дисциплины, требования к уровню освоения дисциплины, планируемые результаты обучения, учебный план, учебную программу (содержание) дисциплины, организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы, учебно-методическое и информационное обеспечение.

1.Цели и задачи освоения дисциплины

Цель: формирование профессиональных компетенций в сфере применения норм трудового законодательства для организации предпринимательской деятельности и делового администрирования.

Задачи:

- изучение порядка применения трудового законодательства субъектами права;
- формирование представлений о принципах предпринимательской деятельности и делового администрирования на основании соблюдения норм трудового законодательства;
- освоение методов принятия управленческих решений в соответствии с действующим трудовым м законодательством.

2. Требования к уровню освоения дисциплины

В результате изучения учебной дисциплины слушатель должен

○ **Знать:**

- порядок применения трудового законодательства субъектами права;
- порядок формирования внутренних документов организации в соответствии с действующим трудовым законодательством.

○ **Уметь:**

- обеспечивать соблюдение трудового законодательства субъектами права;
- участвовать в разработке документов организации в соответствии с нормами трудового законодательства;
- формировать документы организации в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- принимать управленческие решения в соответствии с действующим трудовым законодательством.

2.1. Планируемые результаты обучения

Процесс изучения программы направлен на формирование следующих компетенций:

- владение культурой мышления, способность к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения
- способность участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
- способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- способность обеспечивать соблюдение трудового законодательства субъектами права;
- способность принимать управленческие решения в точном соответствии с действующим трудовым законодательством;
- способность противостоять совершению правонарушений и осознавать ответственность за их совершение;
- способность применять нормативные правовые акты и реализовывать нормы права в профессиональной деятельности;
- владение навыками подготовки юридических документов;
- способность толковать различные правовые акты;
- способность учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции действующего трудового законодательства.

3. Учебный план

№	Наименование дисциплин (модулей)	Всего, час.	В том числе		Форма контроля
			лекции	семинар, практ. занятия	
1.	Основные начала трудового законодательства	4	2	2	
2.	Основы социального страхования	2	1	1	
3.	Основы пенсионного обеспечения	2	1	1	
	<i>Итоговая аттестация</i>	<i>2</i>		<i>2</i>	<i>зачет</i>
	Итого:	8	4	4	

4. Учебная программа (содержание) дисциплины

Тема 1. Основные начала трудового законодательства.

- 1.1 Понятие и виды правоотношений в сфере труда.
- 1.2 Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений.
- 1.3 Порядок и особенности заключения трудового договора.
- 1.4 Изменение трудового договора.
- 1.5 Понятия и общие основания прекращения трудового договора.
- 1.6 Понятие дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка.
- 1.7 Рабочее время и время отдыха
- 1.8 Системы оплаты труда.
- 1.9 Способы защиты трудовых прав и свобод.
- 1.10 Ответственность работодателя за нарушение трудовых прав работников.

Тема 2. Основы социального страхования.

- 2.1 Пособия по социальному страхованию, виды, размеры, порядок назначения

Тема 3. Основы пенсионного обеспечения.

- 3.1 Виды трудового стажа для назначения пенсий.
- 3.2 Состав трудовых пенсий, порядок назначения.

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Методические рекомендации преподавательскому составу

Изучение программы «Основы трудового права» необходимо организовать в соответствии с перечнем тем учебного и учебно-тематического плана, которые обязательны для изучения слушателями.

Методические рекомендации по проведению учебных занятий. Особенность преподавания теоретической части программы заключается в широком использовании общедидактических методов обучения, основным из которых должен быть выбран метод устного изложения учебного материала в виде традиционных и проблемных лекций. Все лекции должны быть направлены на фундаментальную подготовку, обеспечивающую дальнейшую практическую направленность обучения слушателей. Поэтому в них основной упор следует делать на трансляцию слушателям

специальных знаний в сфере управления персоналом и кадрового делопроизводства, запас которых необходим для решения различных проблем, возникающих как в процессе обучения, так и в будущей практической деятельности в условиях рыночной экономики.

В процессе лекционных занятий, наряду с методом монологического изложения материала, необходимо использовать метод рассуждающего (проблемного) изложения. Поэтому преподавателю важно на лекциях активно обращаться к аудитории, как в процессе создания проблемных ситуаций и формулировки проблем, так и в поиске путей их разрешения.

Особенностью преподавания практической части является использование семинарских и практических занятий с применением методов показа, совместного выполнения заданий и упражнений, активного группового взаимодействия. На практических занятиях целесообразно организовывать семинары - дискуссии, деловые игры с разбором конкретных практических ситуаций.

Практические занятия необходимо строить, исходя из потребностей умения решать типовые и творческие задачи будущей профессиональной деятельности, при необходимости с использованием электронно-вычислительной и другой техники.

Семинарские и практические занятия являются одними из основных видов учебных занятий и предназначены для углубления знаний, полученных при изучении лекционного материала, формирования умений и навыков:

- о порядке применения трудового законодательства субъектами права при осуществлении предпринимательской деятельности;
- в использовании норм трудового законодательства при формировании документов организации. принятии управленческих решений.

Целью проведения семинарских и практических занятий является углубление теоретических знаний, формирование умений свободно оперировать ими, применять теорию к решению практических задач, развитию профессиональных компетенций и творческого профессионального мышления слушателей. В ходе семинарских занятий осуществляется углубленное изучение норм трудового законодательства. В ходе практических занятий слушатели под руководством преподавателя формируют управленческие решения на примере конкретного предприятия.

Для углубления теоретических знаний следует осуществлять ориентацию слушателей на самостоятельное изучение дополнительной литературы и интернет-ресурсов.

Для достижения воспитательных целей учебных занятий необходимо в полной мере использовать возможности содержания учебной программы, личный пример педагога, индивидуальный подход к слушателям в образовательном процессе.

Методические рекомендации по контролю успеваемости.

Текущий контроль уровня усвоения содержания программы рекомендуется проводить в ходе всех видов учебных занятий методами устного и письменного опроса, в процессе выступлений слушателей на семинарских (практических) занятиях, а также в форме решения практических задач по организации документооборота кадровой службы предприятия и функционирования службы управления персоналом.

Итоговая аттестация проводится в форме зачета с выставлением итоговой оценки по программе (зачтено/не зачтено).

Зачет проводится в форме устного опроса. В ходе зачета проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно решать поставленные задачи, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения. Итоговая оценка охватывает проверку достижения всех заявленных целей изучения программы и проводится для контроля уровня понимания слушателями связей между различными ее элементами. При этом проверяется:

- понимают ли слушатели предмет и содержание курса «Основы трудового права»;
- могут ли слушатели применить используемые методы и приемы в практических условиях деятельности;
- обладают ли они знаниями, полученными в ходе теоретических занятий.

В ходе итогового контроля акцент делается на проверку способностей слушателей к творческому мышлению и использованию понятийного аппарата программы в решении профессиональных задач.

Критерии оценки учебных достижений слушателей. Качество ответов и решения задач (заданий) оцениваются на “зачтено”, “не зачтено”.

Оценка "зачтено" предполагает, что слушатель:

- владеет основным объемом знаний в рамках программы курса;
- прочно усвоил основные понятия и категории;
- владеет принципами анализа;
- способен достаточно свободно и грамотно ориентироваться в вопросах трудового законодательства.
- ответил на итоговые контрольные вопросы с положительным результатом (не менее 75 % правильных ответов)

Оценка "не зачтено" предполагает, что слушатель:

- не знает основных понятий, категории и терминов;
- не вышел за пределы отдельных представлений;
- ответил на итоговые контрольные вопросы с отрицательным результатом (менее 75 % правильных ответов)

5.2. Методические рекомендации слушателям

Продуктивность усвоения учебного материала во многом определяется интенсивностью и качеством дополнительной самостоятельной работы слушателя. Самостоятельная работа предполагает формирование самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, экзаменам; выполнение заданий промежуточного и итогового контроля.

Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей самостоятельной деятельности.

Основу самостоятельной работы слушателя составляет работа с учебной и научной литературой. Для работы с текстом целесообразно придерживаться определенной последовательности действий:

- прочитать весь текст соответствующего раздела (темы) учебного пособия (текст лекции) в быстром темпе (цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного).

- прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Для наиболее продуктивного изучения и усвоения материала желательно составить записи: план (схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала), конспект (систематизированное, логичное изложение материала источника - развернутый детализированный план, воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника, четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения)

Подготовка к семинарскому (практическому) занятию необходима для закрепления и углубления теоретических знаний:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- изучение лекционного материала и рекомендованной литературы;
- выполнение практического задания.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю, перед консультацией, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В процессе семинарского (практического) занятия слушатели под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты, вырабатывают умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

6. ФОРМА АТТЕСТАЦИИ

Итоговая аттестация проводится в форме зачета с выставлением итоговой оценки по программе (зачтено/не зачтено).

Зачет проводится в форме устного опроса. В ходе зачета проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно решать поставленные задачи, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения. Итоговая оценка охватывает проверку достижения всех заявленных целей изучения программы и проводится для контроля уровня понимания слушателями связей между различными ее элементами. При этом проверяется:

- понимают ли слушатели предмет и содержание курса «Основы трудового права»;
- могут ли слушатели применить используемые методы и приемы в практических условиях деятельности;
- обладают ли они знаниями, полученными в ходе теоретических занятий.

В ходе итогового контроля акцент делается на проверку способностей слушателей к творческому мышлению и использованию понятийного аппарата программы в решении профессиональных задач.

Критерии оценки учебных достижений слушателей. Качество ответов и решения задач (заданий) оцениваются на “зачтено”, “не зачтено”.

Оценка “зачтено” предполагает, что слушатель:

- владеет основным объемом знаний в рамках программы курса;
- прочно усвоил основные понятия и категории;
- владеет принципами анализа;
- способен достаточно свободно и грамотно ориентироваться в вопросах трудового законодательства.
- ответил на итоговые контрольные вопросы с положительным результатом (не менее 75 % правильных ответов)

Оценка “не зачтено” предполагает, что слушатель:

- не знает основных понятий, категории и терминов;
- не вышел за пределы отдельных представлений;
- ответил на итоговые контрольные вопросы с отрицательным результатом (менее 75 % правильных ответов)

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Контрольные вопросы для проведения итоговой аттестации:

1. Понятие и виды правоотношений в сфере труда.
2. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений.
3. Проверки Государственной инспекции труда РФ.
4. Виды проверок.
5. Полномочия, которыми обладает трудовой инспектор.
6. Документы, предъявляемые при проверках Инспекции труда.
7. Защита работодателя при проведении государственного надзора (контроля).
8. Понятие и признаки трудового договора.
9. Содержание трудового договора.
10. Срочный трудовой договор.
11. Основания для заключения срочного договора.
12. Порядок и особенности заключения трудового договора.
13. Трудовая книжка.
14. Персональные данные работника.
15. Перевод на другую работу.
16. Виды переводов на другую работу.
17. Перемещение, отстранение от работы, совмещение, замещение, совместительство.
18. Понятие и общие основания прекращения трудового договора.
19. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
20. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
21. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли его сторон.
22. Понятие и виды рабочего времени.
23. Режим рабочего времени.
24. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени: совместительство
25. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени: сверхурочная работа
26. Понятие и виды времени отдыха.
27. Понятие, виды и продолжительность отпусков.
28. Порядок предоставления отпусков.
29. Компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении.
30. Системы оплаты труда.
31. Оплата труда отдельных работников.
32. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных.
33. Гарантии при оплате труда работников.
34. Выплаты и доплаты.
35. Понятие дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка.
36. Поощрения работников.
37. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работников.
38. Дисциплинарные взыскания.
39. Порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий.
40. Требования охраны труда.
41. Организация охраны труда.
42. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
43. Понятие, виды и условия материальной ответственности.
44. Материальная ответственность работника.
45. Понятие и виды трудовых споров.
46. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров комиссией по трудовым спорам.
47. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров судом.
48. Виды трудового стажа в пенсионном обеспечении.
49. Трудовая пенсия: общая характеристика (виды, состав).
50. Порядок назначения трудовой пенсии.
51. Виды пособий по социальному страхованию.
52. Правила исчисления непрерывного трудового стажа для установления размера пособия по социальному страхованию.
53. Пособия гражданам, имеющим детей.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Буянова М.О., Смирнов О.В. Трудовое право. Учебник для бакалавров. Издательство: РГ-Пресс, 2015 – 496 с.
2. Чистяков Н.М. Право. Учебное пособие. М.: Инфра-М, 2013, 316 с. Гриф УМО вузов России
3. Орловский Ю.П. , Кузнецов Д.Л.Кадровое делопроизводство (правовые основы).М.: Инфра-М, 2013, 239 с.

Дополнительная литература:

1. Айман Т.О. Правоведение. Учебное пособие. М.: Инфра-М, 2013, 144 с.
2. Быкова Т.А., Санкина Л.В. Документационное обеспечение управления негосударственных организаций. М.: Инфра-М, 2013, 288 с. организаций. Учебное пособие.

Нормативная литература:

Трудовой кодекс Российской Федерации - М.: Проспект, КноРус, 2015 - 256 с.

Программное обеспечение

1. Информационная справочная и поисковая система «Консультант Плюс»

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Правительства РФ // www.government.ru
2. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ // www.economy.gov.ru
3. Официальный сайт издательского дома «Эксперт» // www.expert.ru
4. Официальный сайт издательского дома «Коммерсантъ»// www.kommersant.ru
5. Электронно-библиотечная система: «Интеллект-ресурс» <http://int-res.elearn.ru/>