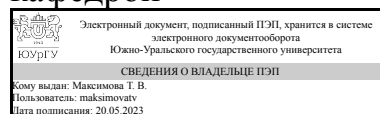


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий выпускающей
кафедрой



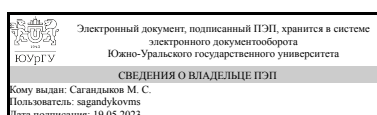
Т. В. Максимова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.М0.08 Правовое регулирование в области управления персоналом
для направления 38.04.03 Управление персоналом
уровень Магистратура
магистерская программа Управление человеческими ресурсами
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Теория государства и права, трудовое право

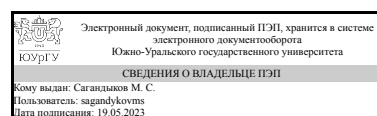
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 958

Зав.кафедрой разработчика,
к.юрид.н., доц.



М. С. Сагандиков

Разработчик программы,
к.юрид.н., доц., заведующий
кафедрой



М. С. Сагандиков

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины «Правовое регулирование в области управления персоналом» - изучение проблем современного трудового права и тенденций его развития и их влияния на технологии управления персоналом. Для достижения поставленной цели должны быть решены следующие задачи: • освоить проблемы правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений; • изучить тенденции развития (изменения) нормативных правовых актов в сфере труда; • уметь применять нормы трудового права к отношениям по управлению персоналом.

Краткое содержание дисциплины

Развитие, преемственность норм трудового права и соотношение с управлением персоналом. Набор персонала: технологии управления персоналом и правовое регулирование нормами трудового права. Прекращение трудового договора: правовые и управленческие аспекты. Правовое регулирование обучения и оценки персонала. Трудовое право и управление поведением персонала. Ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства и прав работников. Трудовые споры и конфликты: правовые средства разрешения и методы управления персоналом. Обеспечение безопасности информации ограниченного доступа правовыми средствами. Документы в системе управления персоналом.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-4 Способен применять в профессиональной деятельности законодательство в области трудового права	Знает: - трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; - основы административного законодательства в области управления персоналом Умеет: - выявлять обстоятельства, способствующие нарушению норм трудового законодательства; - принимать решения и совершать трудовые действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации Имеет практический опыт: - анализа юридических фактов и возникающих в связи с ними трудовых отношений; - анализа документов по приему и высвобождению персонала в соответствии с нормами трудового законодательства

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Нет	Стратегии управления персоналом в международных компаниях, Управление кадровой безопасностью,

	Администрирование процессов и документооборота по управлению персоналом, Производственная практика (преддипломная) (5 семестр), Производственная практика (профессиональная) (4 семестр)
--	---

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Нет

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 12,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		3
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72
<i>Аудиторные занятия:</i>	8	8
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	4	4
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	59,75	59,75
Написание эссе	10	10
Выполнение практической работы	15	15
Решение ситуационных задач	9,75	9.75
Подготовка к зачету	10	10
Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы	15	15
Консультации и промежуточная аттестация	4,25	4,25
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Правовое регулирование набора персонала и трудовых отношений	4	2	2	0
2	Ответственность сторон трудовых отношений. Трудовые конфликты с персоналом. Трудовые споры	4	2	2	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Правовое регулирование набора персонала и трудовых отношений	2
2	2	Ответственность сторон трудовых отношений. Трудовые конфликты с персоналом. Трудовые споры	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Правовое регулирование набора персонала и трудовых отношений	2
2	2	Ответственность сторон трудовых отношений. Трудовые конфликты с персоналом. Трудовые споры	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Написание эссе	ПУМД, осн. лит. № 1-2 ПУМД, доп. лит. № 1, 2, 3, 4, 5 ЭУМД осн. лит. № 2, 5 ЭУМД доп. лит. № 3, 4, 6. Научные журналы.	3	10
Выполнение практической работы	ЭУМД: доп. лит. № 1. Система "Гарант", система "Консультант плюс"	3	15
Решение ситуационных задач	ЭУМД: доп. лит. № 1. Система "Гарант", система "Консультант плюс"	3	9,75
Подготовка к зачету	ПУМД, осн. лит. № 1-2 ПУМД, доп. лит. № 1, 2, 3, 4, 5 ЭУМД осн. лит. № 2, 5 ЭУМД доп. лит. № 3, 4, 6.	3	10
Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы	ПУМД, осн. лит. № 1-2 ПУМД, доп. лит. № 1, 2, 3, 4, 5 ЭУМД осн. лит. № 2, 5 ЭУМД доп. лит. № 3, 4, 6. Научные журналы.	3	15

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№	Се-	Вид	Название	Вес	Макс.	Порядок начисления баллов	Учи-
---	-----	-----	----------	-----	-------	---------------------------	------

КМ	местр	контроля	контрольного мероприятия		балл		тыва - ется в ПА
1	3	Текущий контроль	Устный (письменный) опрос (раздел 1)	1	6	Проверяются знания студентов, усвоенные в результате изучения теоретических вопросов по вопросам раздела 1 дисциплины. Студенту задаются три вопроса в устной или письменной форме. На мероприятие отводится одно практическое занятие. Для ответа на письменный вопрос отводится 15 минут. Для ответа на устный вопрос отводится 1-2 минуты. Правильный ответ - 2 балла за каждый вопрос. Неполный ответ, наличие неточностей в ответе - 1 балл. Неправильный ответ/отсутствие ответа на вопрос - 0 баллов.	зачет
2	3	Текущий контроль	Устный (письменный) опрос (раздел 2)	1	4	Проверяются знания студентов, усвоенные в результате изучения теоретических вопросов по вопросам раздела 2 дисциплины. Студенту задается два вопроса в устной или письменной форме. На мероприятие отводится один академический час. Для ответа на письменный вопрос отводится 15 минут. Для ответа на устный вопрос отводится 1-2 минуты. Правильный ответ - 2 балла. Неполный ответ, наличие неточностей в ответе - 1 балл. Неправильный ответ/отсутствие ответа на вопрос - 0 баллов.	зачет
3	3	Текущий контроль	Ситуационные задачи	1	10	Решение ситуационных задач в устной и письменной форме. Студенту задаются для решения 5 задач из списка (по одной задачи из каждой темы). Задачи должны быть решены в письменном виде и загружены в соответствующий раздел Электронного ЮУрГУ до начала второго практического занятия. Правильное решение каждой задачи (правильный ответ на вопросы задачи, соответствие обоснования решения законодательству, при необходимости использование материалов судебной практики) - 2 балла; правильное решение задачи, но не достаточное обоснование или наличие незначительных ошибок - 1 балл; не правильное решение задачи или отсутствие аргументации - 0 баллов.	зачет
4	3	Текущий контроль	Эссе	1	9	Эссе должно быть подготовлено и загружено в электронный ЮУрГУ до начала сессии, на которой предусмотрен зачет. Требования к эссе: загружается в электронном виде в систему Электронный	зачет

					ЮУрГУ. Объем 12-15 страниц формата А4, 1,5 интервал, шрифт 14. В реферате должны быть: Титульный лист, введение, план, основная часть (выделять или не выделять отдельные параграфы на усмотрение студента), заключение, список использованной литературы (не менее 15 источников). Критерии для выставления оценки: 1) Соответствие содержания теме – до 2 баллов: содержание соответствует теме (2 балла), часть работы не соответствует теме (1 балл), содержание не соответствует теме (0 баллов) 2) Эссе соответствует предъявляемым формальным требованиям - соответствие требованиям по объему, оформлению и сроку размещения в электронном ЮУрГУ – до 3 баллов: соответствие всем трем критериям требования- 3 балла; соответствие двум критериям требования - 2 балла; соответствие одному критерию требования - 1 балл; не соответствие ни одному из критериев - 0 баллов 3) Использование актуальной литературы и нормативных правовых актов – должны быть использованы действующие нормативные правовые акты и литература - не менее 10 источников, из которых не менее 2/3 должны быть изданы не позднее 10 лет назад – до 4 баллов: использование действующих нормативных актов - 2 балла, один из использованных нормативных актов не действующий - 1 балл; использование не менее 10 источников литературы - 2 балла, использование 9-5 источников литературы - 1 балл; не менее 6 источников литературы изданы не позднее 10 лет назад - 1 балл. Итого максимальный балл – 9.		
5	3	Текущий контроль	Практическая работа	1	6	Практическая работа состоит из 3 заданий. Для выполнения работы необходимо использовать систему "Гарант" или "Консультант плюс". Подготовленная работа должна быть загружена в соответствующий раздел Электронного ЮУрГУ на начала 2-го практического занятия. Правильное и полное выполнение каждого задания оценивается в 2 балла, задание выполнено не полностью или с ошибками - 1 балл; задание не выполнено или выполнено со значительными ошибками - 0 баллов.	зачет
6	3	Бонус	Устное решение задачи на	-	5	Студент оглашает решение одной из ситуационных задач (из числа	зачет

			практическом занятии			отправленных на проверку в системе Электронный ЮУрГУ): + 5% если задача решена верно; +3% если задача решена с незначительными ошибками.	
7	3	Бонус	Бонусное задание	-	15	Студент представляет копии документов, подтверждающие победу или участие в предметных олимпиадах по темам дисциплины. Необходимые документы должны быть загружены в соответствующий раздел курса электронного ЮУрГУ. +15 % за победу в олимпиаде международного уровня +10 % за победу в олимпиаде российского уровня +5 % за победу в олимпиаде университетского уровня +1 % за участие в олимпиаде +1% за выступление в дискуссии в качестве основного докладчика +10 % за посещение всех занятий по дисциплине	зачет
8	3	Промежуточная аттестация	Зачет	-	20	На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. Зачет выставляется обучающемуся на основании сформированного рейтинга по мероприятиям текущего контроля - 60 % и более за пройденные контрольно-рейтинговые мероприятия по дисциплине. При желании обучающегося повысить рейтинг по дисциплине, зачет проводится в форме тестирования. Тест основывается на всех разделах дисциплины. Контрольные мероприятия промежуточной аттестации проводятся во время зачета. Тест состоит из 20 зачет вопросов, позволяющих оценить сформированность компетенций. На ответы отводится 25 мин. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов за промежуточную аттестацию - 20 баллов.	зачет

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	Зачет проводится в соответствии с расписанием зачетной недели. При проведении компьютерного тестирования в	В соответствии с пп. 2.5, 2.6

	аудитории присутствуют студенты по количеству компьютеров. При проведении тестирования в бумажной форме в аудитории присутствуют все студенты. Время тестирования – 40 минут. Во время тестирования пользоваться любыми материалами запрещено. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). После прохождения итогового тестирования, его результаты суммируются с результатами, полученными в течение учебного семестра в результате текущего контроля. Рейтинг студента формируется на основе мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Положения
--	---	-----------

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ							
		1	2	3	4	5	6	7	8
ПК-4	Знает: - трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; - основы административного законодательства в области управления персоналом	+	+		+			+	+
ПК-4	Умеет: - выявлять обстоятельства, способствующие нарушению норм трудового законодательства; - принимать решения и совершать трудовые действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации				+	+	+	+	+
ПК-4	Имеет практический опыт: - анализа юридических фактов и возникающих в связи с ними трудовых отношений; - анализа документов по приему и высвобождению персонала в соответствии с нормами трудового законодательства				+		+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Трудовое право России Текст учебник для юрид. учеб. заведений Ю. П. Орловский и др.; отв. ред. Ю. П. Орловский, А. Ф. Нуртдинова. - Изд. 3-е. - М.: Контракт : ИНФРА-М, 2011. - VIII, 647 с.
2. Делопроизводство в кадровой службе [Текст] сост. А. В. Верховцев. - 6-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2004. - 223, [1] с.

б) дополнительная литература:

1. Комментарии официальных органов к Трудовому кодексу Российской Федерации Текст сост. А. В. Верховцев. - 12-е изд., доп. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 846, [1] с.
2. Молодцов, М. В. Трудовое право России Учеб. для вузов М. В. Молодцов, С. Б. Головина. - М.: Норма, 2003. - 640 с.
3. Трудовое право практ. журн. Изд. дом "Управление персоналом" журнал. - М., 2007-

4. Трудовое право России Учеб. для вузов В. В. Глазырин, Р. З. Лившиц, А. Ф. Нуртдинова и др.; Отв. ред.: Р. З. Лившиц, Ю. П. Орловский. - М.: ИНФРА-М: НОРМА, 1998. - 473,[1] с.
5. Трудовое право Учеб. для вузов А. В. Гребенщиков, Т. В. Иванкина, В. В. Коробченко и др.; Под общ. ред. С. П. Маврина, Е. Б. Хохлова. - М.: Высшее образование, 2005. - 410 с.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Трудовое право практ. журн. Изд. дом "Управление персоналом" журнал. - М., 2007-
2. Хозяйство и право ежемес. юрид. науч.-практ. журн. Высш. Арбитраж. Суд Рос. Федерации, М-во юстиции Рос. Федерации, Ред. журн. журнал. - М., 1977-
3. Закон журн. для деловых людей Высший Арбитражный Суд Российской Федерации журнал. - М., 1996-
4. Российская юстиция ежемес. журн. Администрация Президента Рос. Федерации, М-во юстиции Рос. Федерации, Верховный Суд Рос. Федерации журнал. - М.: Юридическая литература, 1922-

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Правовое регулирование в области управления персоналом: методические указания / сост. М.С. Сагандыков. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2022. – 26 с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Правовое регулирование в области управления персоналом: методические указания / сост. М.С. Сагандыков. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2022. – 26 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Захарова, Л. Н. Современные концепции и методы управления персоналом : учебно-методическое пособие / Л. Н. Захарова, И. С. Леонова, А. И. Махалин. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. — 48 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/144885 (дата обращения: 23.11.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Колобова, С. В. Трудовое право России : учебник / С. В. Колобова, Ю. С. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Юстицинформ, 2018. — 404 с. — ISBN 978-5-7205-1474-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/112712 (дата обращения: 23.11.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3	Дополнительная	Электронно-	Алексеев, П. Г. Трудовое право России: история,

	литература	библиотечная система издательства Лань	современность, перспективы : монография / П. Г. Алексеенко. — Благовещенск : АмГУ, 2016. — 94 с. — ISBN 978-5-93493-264-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/156508 (дата обращения: 23.11.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Рыбашкова, А. Р. Трудовое право : учебное пособие / А. Р. Рыбашкова. — Кемерово : КемГУ, 2020. — 123 с. — ISBN 978-5-8353-2665-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/162599 (дата обращения: 23.11.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Глухов, А. В. Трудовое право : учебное пособие / А. В. Глухов. — Москва : РГУП, 2018. — 282 с. — ISBN 978-5-93916-712-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/123073 (дата обращения: 23.11.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Павлова, Р. С. Документационное обеспечение работы кадровой службы : учебное пособие для вузов / Р. С. Павлова. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 328 с. — ISBN 978-5-8114-7035-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/173090 (дата обращения: 23.11.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)
2. -База данных ВИНТИ РАН(бессрочно)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары	451 (2)	ПК, подключенные к сети Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Лекции	451 (2)	ПК, подключенные к сети Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета