

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФУП

УТВЕРЖДАЮ /Н.И. Ларионова/
(Ф.И.О. декана (директора института))

01.03.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б.1.1.17 Правовое регулирование профессиональной деятельности

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

38.03.03 Управление персоналом

Квалификация выпускника

Бакалавр

(бакалавр/магистр/специалист)

Направленность

Кадровые технологии и кадровая безопасность

Курс 2, 3

Семестр 3, 4, 5

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	288 / 8	часов/зачетных единиц
Лекции	12	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	20	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	32	часов
Контактная работа по экзамену	6	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	220	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	30	часов
Экзамен	5	семестр
Зачет	4	семестр
БРК, ДЗ	-	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом

Программу составили:

старший преподаватель	УиП	СОГЛАСОВАНО	И.Е. Чернова
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина
Кафедра управления и права

		(наименование кафедры)	
22.02.2023	протокол №	4	
(дата)			
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева	
		(И.О. Фамилия)	

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими) кафедрой(ами).

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева
		(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	С.В. Краснова
	(И.О. Фамилия)

Эксперт(ы): Юричева Е.Ю., начальник отдела кадров ООО "Европрофиль"

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 06.03.2023 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорией, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.1 Применяет знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теорий при решении профессиональных задач.	знания: Знает экономическую, организационную, управленческую теорию, российское трудовое законодательство в части работы с персоналом умения: Умеет применять знания (на промежуточном уровне) экономической организационной, управленческой теории, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач навыки: Имеет навыки применения знаний (на промежуточном уровне) экономической организационной, управленческой теории, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
2. ПК-2 Внедрение корпоративных социальных программ, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников	ПК-2.1 Анализирует успешные корпоративные практики по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ	знания: Знает корпоративные социальные программы, практики по организации социального партнерства и социальной ответственности умения: Умеет анализировать успешные корпоративные практики для внедрения корпоративных социальных программ навыки: Имеет навыки анализа внедрения корпоративных социальных программ, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников

Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к обязательной части ОПОП.

Дисциплина является обязательной

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания предшествующих дисциплин: Теория управления и управленческая экономика (ОПК-1); практик: Учебная практика (ознакомительная) (ОПК-1)

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных

компетенций в следующих дисциплинах: Организация, нормирование и оплата труда (ОПК-1), Управление персоналом государственной и муниципальной службы (ОПК-1), Правовое регулирование профессиональной деятельности (ОПК-1), Государственная и корпоративная социальная политика (ОПК-1), Правовое регулирование профессиональной деятельности (ПК-2); практиках: Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика (ПК-2); государственной итоговой аттестации в форме: Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ОПК-1), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ПК-2)

Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: лекционные занятия, практические занятия, процедуры самообучения

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: классическая лекция

Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Правовое регулирование профессиональной деятельности	72	ОПК-1, ПК-2
Лекция. Сущность правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	2	
Лекция. Порядок заключения трудового договора	2	
Практическое занятие. Основания прекращения трудового договора	2	
Практическое занятие. Дисциплинарная ответственность	2	
Практическое занятие. Материальная ответственность сторон трудового договора	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение нормативов, изучение лекционного материала, подготовка к практическим занятиям	62	
Иная контактная работа:	0	

4 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Локальные нормативные акты, регулирующие профессиональную деятельность	104	ОПК-1, ПК-2
Лекция. Правила внутреннего трудового распорядка	4	
Практическое занятие. Механизм правового регулирования заработной платы	4	
Практическое занятие. Гарантии и компенсации работникам	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение нормативов, изучение лекционного материала, подготовка к практическим занятиям	94	
Иная контактная работа:	0	

5 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Ответственность за нарушение норм трудового права	72	ОПК-1, ПК-2
Лекция. Виды ответственности работников и работодателей за нарушение норм трудового права	2	
Практическое занятие. Контроль за соблюдением трудового законодательства	4	
Лекция. Государственные органы, осуществляющие контроль за соблюдением трудового законодательства	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение нормативов, изучение лекционного материала, подготовка к практическим занятиям	64	
Иная контактная работа:	0	
Подготовка к экзамену	30	
Проведение экзамена	6	

Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины "Правовое регулирование профессиональной деятельности" рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности.

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания по дисциплине "Правовое регулирование профессиональной деятельности", концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации.

Подготовка к занятиям семинарского типа включает ознакомление с планом практического занятия; работу с конспектом лекций, выполнение домашнего задания, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины "Правовое регулирование профессиональной деятельности". Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины "Правовое регулирование профессиональной деятельности", оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины "Правовое регулирование профессиональной деятельности", к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Изучение дисциплины "Правовое регулирование профессиональной деятельности" включает выполнение подготовки к практическим занятиям. Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания хода освоения дисциплин представлены в рабочей программе. Зачет в 4 семестре. Формой промежуточной аттестации по дисциплине "Правовое регулирование профессиональной деятельности" является экзамен.

Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1.	Трудовое право России [Текст] : [учебник для студентов (бакалавров) вузов по направлению "Юриспруденция" и специальности "Юриспруденция"] / [Завгородний А. В. и др.] ; под общ. ред. Е. Б. Хохлова, В. А. Сафонова. 5-е изд., перераб. и доп. Москва: Юрайт, 2013. - 672, [1] с. ISBN 978-5-9916-2330-8. Экземпляры: всего 11.	11
2.	Трудовое право [Текст] : методические указания к изучению дисциплины для направления подготовки бакалавров 081100.62 "Государственное и муниципальное управление" / М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО "Поволж. гос. технол. ун-т"; [сост. Н. А. Малышева]. Йошкар-Ола: ПГТУ, 2014. - 37, [1] с. Экземпляры: всего 48.	48 / https://portal.volgatech.net/books/Malisheva_trudovoe_pra vo_2014.pdf
3.	Трудовое право [Текст] : учебник для бакалавриата и магистратуры : [в 2 ч.] / отв. ред. Ю. П. Орловский ; [ред.-сост. Е. С. Герасимова ; авт.: Ю. П. Орловский и др.] ; Высш. шк. экономики - Нац. исслед. ун-т. Ч. 2, 2016. - 555, [1] с. ISBN 978-5-9916-7510-9. Экземпляры: всего 19.	19
4.	Сухов, Владимир Николаевич. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятиях отрасли [Текст] : [учебное пособие для студентов вузов по направлению "Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств"] / В. Д. Сухов, А. А. Ломов. Старый Оскол: ТНТ, 2011. - 147 с. ISBN 978-5-94178-249-9. Экземпляры: всего 25.	25
5.	Краснова, Светлана Витальевна. Основы управления персоналом [Текст] : практикум : [по направления подготовки бакалавров 081100.62 "Государственное и муниципальное управление"] / С. В. Краснова; М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО " Поволж. гос. технол. ун-т". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2013. - 131 с. ISBN 978-5-8158-1226-0. Экземпляры: всего 31.	31 / https://portal.volgatech.net/books/Krasnova_osnovy_upravlenija_personalom.pdf
6.	Кардакова, Руфина Васильевна. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии [Текст] : учебное пособие : [для студентов направлений 080100.62 "Экономика", 250400.62 "Технология лесозаготовительных и деревообрабатывающих производств" очной, заочной, заочной сокращенной форм обучения] / Р. В. Кардакова, Л. М. Чернякевич. Йошкар-Ола: ПГТУ, 2013. - 117 с. ISBN 978-5-8158-1263-5. Экземпляры: всего 70.	70
7.	Родионова, Елена Витальевна. Экономика организаций [Текст] : учебное пособие / Е. В. Родионова; М-во	52 / https://portal.volgatech.net/b

	образования и науки Рос. Федерации, ФГБОУ ВО "Поволж. гос. технол. ун-т". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2016. - 179 с. ISBN 978-5-8158-1752-4. Экземпляры: всего 52.	ooks/Rodionova_ekonomika_organizacii_2016.pdf
8.	Краснова, Светлана Витальевна. Управление персоналом [Текст] : практикум : по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" / С. В. Краснова, Е. Г. Букатина; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, ФГБОУ ВО "Поволжский государственный технологический университет". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2020. - 89 с. ISBN 978-5-8158-2168-2. Экземпляры: всего 14.	14 / https://portal.volgatech.net/books/Krasnova_Upravleniye_personalom_2020.pdf

6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
--------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	-------------------------

Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
- умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания при решении практических заданий.

Шкала оценивания представлена ниже.

Уровень сформированности элементов компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий.	удовлетворительно
Продвинутый уровень	Обучающийся твердо знает программный материал, излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	хорошо
Высокий уровень	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, грамотно и логически стройно его излагает, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения	отлично

	показывает знакомство с монографической литературой, периодическими изданиями, правильно обосновывает принятые решения, свободно владеет разносторонними навыками, приемами выполнения практических работ	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

7.1. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

Задания к зачету.

1. Охарактеризуйте сущность правового регулирования в сфере профессиональной деятельности
2. Охарактеризуйте правовое положение субъектов правоотношений в сфере профессиональной деятельности
3. Охарактеризуйте порядок заключения трудового договора и выделите основания для его прекращения
4. Выделите правила оплаты труда на основании положений российского трудового законодательства
5. Раскройте понятия дисциплинарной и материальной ответственности работников
6. Укажите виды административных правонарушений и административной ответственности
7. Охарактеризуйте законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной деятельности.
8. Укажите права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.
9. Охарактеризуйте понятие и виды трудовых договоров.
10. Выделите правила проведения испытания лиц при приеме на работу.
11. Выделите общие основания прекращения трудового договора.
12. Раскройте понятие рабочего времени и укажите виды рабочего времени.
13. Охарактеризуйте основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя и иные основания прекращения трудового договора.
14. Охарактеризуйте порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.
15. Раскройте понятие времени отдыха и укажите виды времени отдыха.
16. Раскройте понятие отпуска и укажите виды отпусков
17. Охарактеризуйте гарантии работникам, совмещающим работу с обучением.

Охарактеризуйте механизм правового регулирования заработной платы и порядок ее выплаты.

Задания к экзамену.

Билет № 0

1. Нормативы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.

2. Ответственность за нарушение норм трудового права.

Тест по правовому регулированию профессиональной деятельности

1. Трудовой договор определяется как:

- 1) соглашение о труде
- 2) средство закрепления работника за определенным работодателем
- 3) юридический факт, являющийся основанием возникновения трудовых правоотношений
- 4) центральный институт трудового права
- 5) источник трудового права
- 6) форма реализации гражданина своего права на труд

2. Основная функция трудового договора заключается в том, что он:

- 1) представляет собой источник трудового права
- 2) является одной из основных форм реализации принципа свободы труда
- 3) закрепляет права и обязанности сторон
- 4) подводит стороны под действие норм трудового права

3. Обязательными условиями трудового договора являются:

- 1) условия о режиме труда
- 2) условия об оплате труда
- 3) виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью
- 4) условия о месте работы (с указанием структурного подразделения)
- 5) условия о трудовой функции
- 6) права и обязанности работника и работодателя
- 7) испытание

4. Прием на работу оформляется:

- 1) записью в трудовой книжке
- 2) протоколом заседания специальной комиссии
- 3) приказом (распоряжением) работодателя
- 4) выдачей страхового свидетельства государственного пенсионного страхования

5. При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку в:

- 1) день увольнения
- 2) течение трех рабочих дней по письменному заявлению работника, не получившего трудовую книжку после

увольнения

- 3) течение недели после увольнения
- 4) день поступления работника на новую работу
- 5) день, когда об этом просит работник

6. Днем увольнения работника считается:

- 1) последний день его работы
- 2) день издания приказа (распоряжения) работодателя об увольнении работника
- 3) день выдачи разрешения выборного профсоюзного органа
- 4) день выдачи разрешения органа федеральной инспекции труда
- 5) следующий после прекращения работы день

7. Что является доказательством того, что работник по состоянию здоровья не может выполнять работу?

- 1) медицинское заключение, выданное в порядке, установленном трудовым законодательством РФ
- 2) показания свидетелей
- 3) судебное решение
- 4) акт специальной комиссии, создаваемой у работодателя
- 5) заключение работодателя

8. Статья 89 Трудового кодекса предусматривает права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя:

- 1) право обжалования в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите их персональных данных
- 2) на бесплатный доступ к своим персональным данным
- 3) право определения своих представителей для защиты своих персональных данных
- 4) право продавать свои персональные данные

9. Методы обеспечения дисциплины труда

- 1) Меры убеждения
- 2) Меры принуждения
- 3) Меры убеждения и принуждения
- 4) Меры поощрения и принуждения

10. Увольнение работника проводится с учетом мнения профсоюза при

- 1) Сокращение штатов
- 2) Ликвидации организации
- 3) Нарушении техники безопасности
- 4) Прогуле

11. Участвующим в забастовке работникам на период ее проведения сохраняется...

- 1) Средний заработок
- 2) Место работы и средний заработок
- 3) Место работы и должность
- 4) Место работы и компенсация за участие в забастовке

12. Каким локальным нормативным актом устанавливается режим рабочего времени в организации (ст.100 ТК РФ)?

- 1) Правилами внутреннего трудового распорядка организации;
- 2) распоряжением руководителя подразделения.

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

Вопросы по предмету

«Правовое регулирование профессиональной деятельности»

18. Характеристика сущности правового регулирования в сфере профессиональной деятельности
19. Правовое положение субъектов правоотношений в сфере профессиональной деятельности
20. Порядок заключения трудового договора и выделите основания для его прекращения
21. Правила оплаты труда на основании положений российского трудового законодательства
22. Понятия дисциплинарной и материальной ответственности работников
23. Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной деятельности.
24. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.
25. Понятие и виды трудовых договоров.
26. Правила проведения испытания лиц при приеме на работу.
27. Общие основания прекращения трудового договора.
28. Понятие рабочего времени и виды рабочего времени.
29. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя и иные основания прекращения трудового договора.
30. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.
31. Понятие времени отдыха и виды времени отдыха.
32. Понятие отпуска и виды отпусков
33. Гарантии работникам, совмещающим работу с обучением.
34. Механизм правового регулирования заработной платы и порядок ее выплаты.
35. Основные нормативно-правовые акты, регулирующие бухгалтерский учет в РФ в сфере правового регулирования профессиональной деятельности.
36. Ответственность за нарушение норм трудового права. Виды ответственности.
37. Ответственность работодателей за нарушение норм трудового права.
38. Ответственность работников за нарушение норм трудового права.
39. Контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.
40. Органы, осуществляющие контроль за соблюдением трудового законодательства.