

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.06.2024 15:49:06
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»**

Юридический институт

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ КАДРОВОЙ РАБОТЫ И КАДРОВОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

ПРАВОВОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ БИЗНЕСА (БИЗНЕС-ЮРИСТ)

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2024 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Правовые основы кадровой работы и кадрового делопроизводства» входит в программу магистратуры «Правовое сопровождение бизнеса (бизнес-юрист)» по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» и изучается во 2 семестре 1 курса. Дисциплину реализует Научно-образовательный центр «Правовые исследования». Дисциплина состоит из 8 разделов и 45 тем и направлена на изучение трудового законодательства в рамках ее применения в сфере предпринимательской деятельности.

Целью освоения дисциплины является получение студентами систематизированных сведений об профессиональной деятельности, а также овладение необходимыми компетенциями в соответствии с требованиями, предъявляемыми к выпускникам по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Правовые основы кадровой работы и кадрового делопроизводства» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
ПК-3	Способен квалифицированно применять нормы материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-3.1 Знает специфику правового регулирования и правоприменительной практики в конкретных сферах юридической деятельности; ПК-3.2 Верно устанавливает юридические факты, а также факты и обстоятельства, имеющие юридическое значение, осуществляет их всесторонний анализ, учитывая специфику доказательного процесса в конкретных сферах юридической деятельности;

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Правовые основы кадровой работы и кадрового делопроизводства» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы высшего образования.

В рамках образовательной программы высшего образования обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Правовые основы кадровой работы и кадрового делопроизводства».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
ПК-3	Способен квалифицированно применять нормы материального и процессуального права в	Основы правового сопровождения бизнеса; Организационно-правовые формы осуществления предпринимательской	Судебная защита прав и свобод субъектов предпринимательской деятельности; Основы договорной работы

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	<p>конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p>деятельности;</p>	<p>в предпринимательской деятельности; <i>Правовые основы защиты прав потребителей**;</i> <i>Досудебные способы защиты прав предпринимателей**;</i> <i>Правовые основы должной осмотрительности**;</i> <i>Правовое сопровождение электронной коммерции**;</i> <i>Правовое сопровождение деятельности корпораций**;</i> <i>Правовое сопровождение иностранных организаций, осуществляющих деятельность на территории РФ**;</i> <i>Контрольно-ревизионные проверки финансово-хозяйственной деятельности**;</i> <i>Правовые основы аудиторской деятельности**;</i> <i>Правовые основы бухгалтерского учета и отчетности в предпринимательских структурах**;</i> Производственная практика, в т.ч. преддипломная;</p>

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

** - элективные дисциплины /практики

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Правовые основы кадровой работы и кадрового делопроизводства» составляет «4» зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)
			2.3
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	36		36
Лекции (ЛК)	0		0
Лабораторные работы (ЛР)	0		0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	36		36
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	99		99
<i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i>	9		9
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	144	144
	зач.ед.	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)		Вид учебной работы*
Раздел 1	Трудовой договор.	1.1	Перечень документов необходимых для предъявления при приеме на работу.	СЗ
		1.2	Понятие персональных данных работника, их защита.	СЗ
		1.3	Понятие и значение трудового договора.	СЗ
		1.4	Стороны трудового договора. Испытательный срок.	СЗ
		1.5	Срок трудового договора.	СЗ
		1.6	Изменение и прекращение трудового договора.	СЗ
		1.7	Отличие гражданско-правовых договоров от трудовых договоров.	СЗ
Раздел 2	Трудовой распорядок. Дисциплина труда.	2.1	Понятие дисциплины труда.	СЗ
		2.2	Внутренний распорядок организации.	СЗ
		2.3	Поощрения за труд.	СЗ
		2.4	Дисциплинарные взыскания порядок их применения.	СЗ
		2.5	Понятие рабочего времени.	СЗ
		2.6	Учет рабочего времени.	СЗ
		2.7	Сверхурочные работы.	СЗ
		2.8	Перерывы в работе входящие в рабочее время.	СЗ
		2.9	Ненормированный рабочий день.	СЗ
		2.10	Понятие времени отдыха. Отпуск	СЗ
Раздел 3	Оплата труда	3.1	Понятие заработной платы	СЗ
		3.2	Государственные гарантии при оплате труда работников	СЗ
		3.3	Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы и при особых условиях труда	СЗ
		3.4	Порядок и сроки выплаты заработной платы	СЗ
		3.5	Ограничение удержаний из заработной платы	СЗ
		3.6	Правовая охрана заработной платы	СЗ
Раздел 4	Перевод. Перемещение.	4.1	Понятие перевода	СЗ
		4.2	Виды переводов	СЗ
		4.3	Перевод по инициативе работника, по инициативе работодателя, по производственной необходимости	СЗ
		4.4	Перевод по состоянию здоровья	СЗ
		4.5	Отличие перевода от перемещения	СЗ
Раздел 5	Гарантии и компенсации	5.1	Понятие гарантий и компенсаций	СЗ
		5.2	Случаи предоставления гарантий и компенсаций	СЗ
		5.3	Понятие служебной командировки	СЗ
		5.4	Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей	СЗ
		5.5	Гарантии и компенсации работникам, совмещающим учебу с работой	СЗ
		5.6	Гарантии, связанные с расторжением трудового договора	СЗ
Раздел 6	Охрана труда	6.1	Понятие и значение охраны труда	СЗ
		6.2	Основные права и обязанности сторон трудового договора по охране труда	СЗ
		6.3	Организация охраны труда	СЗ
		6.4	Порядок расследования несчастных случаев	СЗ
		6.5	Виды инструктажа	СЗ
Раздел 7	Материальная	7.1	Понятие материальной ответственности	СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)		Вид учебной работы*
	ответственность сторон трудового договора.	7.2	Основания привлечения к материальной ответственности	СЗ
		7.3	Определение размера возмещения и порядок взыскания	СЗ
		7.4	Виды материальной ответственности: ограниченная, полная, индивидуальная, коллективная	СЗ
Раздел 8	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	8.1	Особенности регулирования труда работников занятых на сезонных работах, работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев. особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей-физических лиц.	СЗ
		8.2	Регулирование труда работников в возрасте до 18 лет, работающих женщин, лиц с семейными особенностями.	СЗ

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – практические/семинарские занятия.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	
Для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	

* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

- Трудовое право России [Текст/электронный ресурс] : учебник для бакалавров / К.Н. Гусов [и др.]; под ред. К.Н. Гусова, Н.Л. Лютова. - 2-е изд., перераб. и доп. ; Электронные текстовые данные. - М. : Проспект, 2019, 2020. - 592 с. - ISBN 978-5-392-28925-7. - ISBN 978-5-392-30039-6. - ISBN 978-5-392-31149-1 : 900.00.
- Трудовое право : практикум / сост. Н.А. Баиева ; Министерство образования и

науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». – Ставрополь : СКФУ, 2016. – 205 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459298> – Библиогр.: с. 164-189. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Белов М.В. Статистические модели процессов приёма и увольнения сотрудников // УБС. 2019. №77. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/statisticheskie-modeli-protsessov-priyoma-i-uvolneniya-sotrudnikov>

2. Демидов К.А. Увольнение как составная часть свободы труда льготных категорий работников // Юридическая наука. 2019. №2. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/uvolnenie-kak-sostavnaya-chast-svobody-truda-lgotnyh-kategoriy-rabotnikov>

3. Елфимова Е.В. Увольнение по отрицательным основаниям // Вестник УЮИ. 2018. №1 (79). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/uvolnenie-po-otritsatelnym-osnovaniyam>

4. Красноженова Е.Г. Увольнения за появление на работе в состоянии алкогольного опьянения // Скиф. 2018. №6 (22). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/uvolneniya-za-poyavlenie-na-rabote-v-sostoyanii-alkogolnogo-opyaneniya>

5. Малеванова Ю.В. Применение норм антикоррупционного законодательства при трудоустройстве граждан после увольнения с государственной гражданской службы // Государственная служба и кадры. 2019. №3. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/primeneniye-norm-antikorrupcionnogo-zakonodatelstva-pri-trudoustroystve-grazhdan-posle-uvolneniya-s-gosudarstvennoy-grazhdanskoj>

6. Яценко А.О., Ильченко Е.С. Особенности рассмотрения судами трудовых споров о восстановлении работника на работе // Colloquium-journal. 2019. №26 (50). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/osobennosti-rassmotreniya-sudami-trudovyh-sporov-o-vozstanovlenii-rabotnika-na-rabote>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН

<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

- ЭБС «Троицкий мост»

2. Базы данных и поисковые системы

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации

<http://docs.cntd.ru/>

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>

- реферативная база данных SCOPUS

<http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля:*

1. Курс лекций по дисциплине «Правовые основы кадровой работы и кадрового делопроизводства».

* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Правовые основы кадровой работы и кадрового делопроизводства» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.

РАЗРАБОТЧИК:

<hr/> <i>Должность, БУП</i>	<hr/> <i>Подпись</i>	<hr/> Майстрович Елена Витальевна <i>Фамилия И.О.</i>
-----------------------------	----------------------	---

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

<hr/> Заведующий кафедрой <i>Должность БУП</i>	<hr/> <i>Подпись</i>	<hr/> Галушкин Александр Александрович <i>Фамилия И.О.</i>
---	----------------------	--

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

<hr/> Профессор <i>Должность, БУП</i>	<hr/> <i>Подпись</i>	<hr/> Рудакова Елена Николаевна <i>Фамилия И.О.</i>
--	----------------------	---