

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет экономики и управления

Кафедра управления персоналом

УЧЕБНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
для студентов заочной формы обучения¹
*(с полным сроком обучения, с ускоренным сроком обучения)*²

по дисциплине «Правовые основы управления»
наименование дисциплины

для направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом
код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) – 5 зачетных единиц.

Форма текущего контроля в семестре – реферат, конспектирование,
решение ситуационных задач.

Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП) – нет.

Форма промежуточного контроля в семестре – экзамен³.

¹ Если установочные материалы для студентов с полным сроком обучения не отличаются от установочных материалов для студентов с сокращенным сроком обучения, то установочные материалы разрабатываются единые.

² Указать для какого срока обучения разработаны установочные материалы.

³ Нужно выбрать. Если дисциплина изучается несколько семестров, то можно сделать установочные материалы для каждого семестра отдельно либо прописать для каждого семестра форму контроля.

Краткое содержание курса

Перечень изучаемых разделов, тем дисциплины (модуля).

Тема 1. Понятие «право». Принципы права. Отрасли права.

Тема 2. Проблемы заемного труда в РФ.

Тема 3. Проблемы разработки и применения локальных нормативных актов.

Тема 4. Сложные вопросы заключения трудового договора с персоналом.

Тема 5. Проблемы регулирования рабочего времени и времени отдыха.

Тема 6. Проблемы регулирования прекращения трудовых договоров.

Тема 7. Сложные вопросы регулирования ответственности работника.

Семестр 3⁴

Форма текущего контроля - экзамен

1. ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

1. Принципы и методы правового регулирования управленческой деятельности (на примере конкретной организации).

2. Особенности заключения публичных договоров (на примере конкретной организации).

3. Возникновение и исполнение трудовых отношений (на примере конкретной организации).

4. Трудовой договор, его содержание, виды и порядок заключения (на примере конкретной организации).

5. Реклама и ее роль в деятельности коммерческих организаций. Виды рекламы (на примере конкретной организации).

Методические указания по оформлению реферата

Структура реферата

Основные элементы структуры

Основными элементами структуры являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист

Реферат начинается с титульного листа. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Титульный лист реферата оформляется аналогично титульному листу контрольной работы.

⁴ Указывается если дисциплина изучается студентами несколько семестров.

Содержание

Содержание включают в общее количество листов документа. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Содержание также должно быть напечатано шрифтом Times New Roman 16 пт, без абзацного отступа, выравнивание – по центру, точка в конце не ставится, междустрочный интервал – одинарный. Номера страниц должны быть выровнены по правой границе поля. Заполнитель между названием наименования, включенного в содержание, и номером страницы — точки.

Заголовки одного уровня вложения должны быть выровнены по одной вертикальной границе. Заголовки нижнего уровня печатаются с отступом вправо по отношению к заголовкам верхнего уровня.

Если в документе одно приложение, то в содержании указывается слово «Приложение», если приложений несколько, то – «Приложения».

Введение

Во введении дается общая характеристика реферата: обосновывается актуальность выбранной темы, определяются цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, а также кратко характеризуется структура реферата.

Основная часть

Должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. При необходимости текст основной части делится на разделы и подразделы. Заголовка «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ» в содержании реферата быть не должно.

Обязательным для реферата является логическая связь между разделами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники.

Изложение материала необходимо вести от третьего лица.

Заключение

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел автор реферата в результате его выполнения. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников.

2. РАЗДЕЛ ДЛЯ КОНСПЕКТИРОВАНИЯ:

Законспектировать материал по следующим темам:

1. Дисциплинарная ответственность работника.
2. Материальная ответственность работника и ее виды.
3. Переводы на другую работу.
4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
5. Дополнительные основания прекращения трудового договора.
6. Понятие и виды отпусков по трудовому законодательству.
7. Трудовой договор (понятие, стороны, содержание).
8. Ответственность должностных лиц за нарушение трудового законодательства.
9. Правовое регулирование рабочего времени.
10. Особенности трудового договора с руководителем организации.

3. СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАЧИ (прорешать)

Задача 1

Проект коллективного договора ОАО «Парус» содержит условия, которые критически оценены профсоюзом: 1) о повышении заработной платы в течение первого полугодия 2016 г. всем работникам на 10 %;

2) о введении дисциплинарной ответственности работников, которые без разрешения работодателя покидают территорию организации во время обеденного перерыва.

Поясните, что не устраивает профсоюзный орган в указанных условиях? Какие могут наступить последствия принятия коллективного договора с указанными условиями? Может ли профсоюзный орган обжаловать введение указанных условий в содержание коллективного договора?

Задача 2

При приеме на работу токарем гражданину Иванову в отделе кадров ОАО «Метзавод» предложили подписать трудовой договор, в котором было указано, что Иванов принимает на себя обязательство по первому требованию администрации выполнять сверхурочную работу за пределами своего рабочего дня, отпуск у него будет 15 календарных дней, а также он будет нести полную материальную ответственность за те станки, инструменты и материалы, с которыми будет работать. В графе о размере заработной платы стояло указание «Согласно Положению об оплате труда». На вопрос Иванова, сколько же он будет зарабатывать, ему сказали, что это будет около 8–10 тысяч.

Соответствует ли закону подготовленный проект трудового договора с Ивановым? Дайте мотивированный ответ.

Задача 3.

Инженер Тихомиров 15 января подал в отдел кадров заявление об увольнении по собственному желанию с 1 февраля, а 25 января он пришел в отдел кадров и заявил, что хочет забрать свое заявление, так как у него изменились обстоятельства, и он передумал увольняться. Однако отдать заявление ему отказались, сказав, что приказ об увольнении с 1 февраля уже издан, а на его место будет переведен инженер из другого отдела, где намечено сокращение штатов.

Законны ли действия администрации в отношении Тихомирова? Дайте мотивированный ответ.

Задача 4.

Пенсионер по старости Петров обратился к директору ОАО «Слава» с просьбой не увольнять его с должности инженера производственного отдела. Учитывая пенсионный возраст Петрова, директор заключил с ним срочный трудовой договор на один год. Через три месяца, в связи с командировкой начальника производственного отдела Смирновой, директор издал приказ о переводе Петрова на ее должность по производственной необходимости сроком на один месяц.

Проанализируйте действия директора ОАО «Слава». Можно ли было заключать с Петровым срочный трудовой договор? Может ли Петров отказаться от перевода по производственной необходимости?

Форма промежуточного контроля

Экзамен

1. Юридические гарантии при приеме на работу.

2. Стороны трудового договора.
3. Виды трудового договора.
4. Срочный трудовой договор и сфера его применения.
5. Содержание трудового договора.
6. Аттестация в трудовом праве: понятие, значение ее проведения, круг аттестуемых, правовые последствия аттестации.
7. Перевод на другую работу: понятие и виды.
8. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация.
9. Расторжение трудового договора по инициативе работников.
10. Расторжение трудового договора по инициативе администрации.
11. Увольнение работников по сокращению штата и при ликвидации.
12. Увольнение нарушителей трудовой дисциплины.
13. Дополнительные гарантии трудовых прав отдельных категорий работников.
14. Порядок увольнения и производство расчета. Выходное пособие.
15. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников.
16. Правовое регулирование рабочего времени.
17. Виды рабочего времени.
18. Режим и учет рабочего времени и порядок его установления.
19. Сверхурочные работы: понятие, случаи допущения, порядок допущения.
20. Понятие и виды времени отдыха.
21. Право работников на отпуск и гарантии его реализации.
22. Виды отпусков.
23. Ежегодный отпуск и порядок его предоставления.
24. Ежегодный дополнительный отпуск, его виды и порядок предоставления.
25. Отпуска без сохранения заработной платы, порядок их предоставления.
26. Правовое регулирование заработной платы.
27. Правовая охрана заработной платы.
28. Понятие дисциплины труда и ее правовое регулирование.
29. Дисциплинарная ответственность работников: понятие, основания, виды.
30. Дисциплинарное взыскание: понятие, порядок наложения, обжалования, снятия.
31. Виды материальной ответственности работников.
32. Полная материальная ответственность: индивидуальная, коллективная.
33. Порядок возмещения ущерба, причиненного работниками.

Оформление письменной работы согласно МИ 4.2-5/47-01-2013 Общие требования к построению и оформлению учебной текстовой документации

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Миронов В.И. Трудовое право: учебник. СПб.: Питер, 2009. 864 с.
2. Трудовое право России: учебник / Д.Л. Кузнецов, А.Ф. Нуртдинова, Ю.П. Орловский и др.; отв. ред. Ю.П. Орловский, А.Ф. Нуртдинова. М.: КОНТРАКТ, ИНФРА-М, 2010. (Электронная версия учебника доступна в справочно-правовой системе «Консультант Плюс».)
3. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.trudkod.ru/>
4. Орловский Ю.П., Нуртдинова А.Ф., Чиканова Л.А. Трудовое законодательство: актуальные вопросы, комментарии, разъяснения. М., 2012.
5. Лушников А.М., Лушникова М.В. Курс трудового права: учебник. В 2 т. Т. 1.

Сущность трудового права и история его развития. Трудовые права в системе прав человека. Общая часть. М.: Статут, 2009. 879 с.

6. Лушников А.М., Лушникова М.В. Курс трудового права: учебник. В 2 т. Т. 2. 7. Коллективное трудовое право. Индивидуальное трудовое право. Процессуальное трудовое право. М.: Статут, 2009. 1151 с.

8. Петрыкина Н.И. Правовое регулирование оборота персональных данных. Теория и практика. М.: Статут, 2011. 134 с.

Дополнительная литература

1. Айман Т.О. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: РИОР, 2009. 176 с. Режим доступа: <http://znanium.com/#none>.

2. Актуальные проблемы теории государства и права [Электронный ресурс]: учебное пособие / отв. ред. Р.В. Шагиева. М.: Норма: ИНФРА-М, 2011. 576 с. Режим доступа: <http://znanium.com/#none>.

3. Верховцев А.В. Аттестация работников организации [Электронный ресурс]: практическое пособие. М.: ИНФРА-М, 2010. 32 с. Режим доступа: <http://znanium.com/#none>.

4. Жигачев А.В., Насонова Т.Г. Трудовое законодательство: история и современность [Электронный ресурс]: практическое пособие. М.: ИНФРА-М, 2010. Режим доступа: <http://znanium.com/#none>.

5. Индивидуальный трудовой спор: сроки обращения в суд [Электронный ресурс]: судебная практика / сост. А.В. Верховцев. М.: ИНФРА-М, 2009. 33 с. Режим доступа: <http://znanium.com/#none>.

6. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / под ред. К.Н. Гусова. М.: Проспект, 2008.

7. Маврин С.П., Хохлов Е.Б. Трудовое право России [Электронный ресурс]: учебник. М.: НОРМА, 2007. Режим доступа: <http://znanium.com/#none>.

8. Миронов В.И. Практика новейшего трудового законодательства: Энциклопедия правоприменения в заключениях эксперта НЭПС. М.: Дело, 2006.

9. Трудовое право России [Электронный ресурс]: учебник. М.: ИНФРА-М: КОНТРАКТ, 2010. 648 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=222192>.

10. Трудовые споры в определениях Конституционного Суда РФ [Электронный ресурс]: практическое пособие. М.: ИНФРА-М, 2010. 20 с. Режим доступа: <http://znanium.com/#none>.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы*

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) (RU) <http://elibrary.ru>

2. Справочная правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>).

3. Справочная правовая система «Кодекс» (<http://www.kodeks.ru>).

4. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru>).

*Указываются базы данных, информационно-справочные и поисковые системы необходимые для проведения конкретных видов занятий по дисциплине.

Преподаватель _____ А.И. Михайлова
подпись

Заведующий кафедрой _____ И.Р. Казарян
подпись