



**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Национальный исследовательский университет  
"Высшая школа экономики"**

Высшая Школа Юриспруденции

**Рабочая программа дисциплины**

**«ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМ КАПИТАЛОМ»**  
для майнора **«Правовое регулирование управления»**  
уровень: бакалавриат

Разработчик программы  
Косов М.Е., к.э.н., Phd (brit)., проф., mkosov@hse.ru

Утверждена Академическим советом образовательной программы

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г., № протокола \_\_\_\_\_

Председатель Академического совета

\_\_\_\_\_

Москва, 2018

*Настоящая программа не может быть использована другими подразделениями университета и другими вузами без разрешения подразделения-разработчика программы.*



## 1 Область применения и нормативные ссылки

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает требования к образовательным результатам и результатам обучения студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа предназначена для преподавателей, ведущих дисциплину Правовое обеспечение управления человеческим капиталом, учебных ассистентов и студентов направления подготовки бакалавров, обучающихся по образовательной программе «Юриспруденция».

Программа учебной дисциплины разработана в соответствии с:

- Образовательным стандартом НИУ ВШЭ по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
- Объединенным учебным планом университета по образовательной программе правовое обеспечение управления человеческим капиталом, утвержденным в 2018г.

## 2 Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Правовое обеспечение управления человеческим капиталом» являются формирование у студентов профессиональных компетенций в области управления человеческими ресурсами, принятия управленческих и правовых решений в условиях рынка труда.

## 3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Уровни формирования компетенций:

**РБ** — ресурсная база, в основном теоретические и предметные основы (знания, умения);

**СД** – способы деятельности, составляющие практическое ядро данной компетенции;

**МЦ** – мотивационно-ценностная составляющая, отражает степень осознания ценности компетенции человеком и готовность ее использовать

В результате освоения дисциплины студент осваивает компетенции:

Компетенция	Код по ОС ВШЭ	Уровень формирования компетенции	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции	Форма контроля уровня сформированности компетенции
Общенаучные	ОНК-1	РБ/СД	осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания	Деловые игры, семинары, лекции, мозговые штурмы, кейсы, практические задания, дискуссии	Тесты, опросы, домашнее задание, доклады
Общенаучные	ОНК-4	РБ/СД	Способен анализировать соци-	Деловые игры, семинары, лекции, мозго-	Тесты, опросы, домашнее зада-



Компетенция	Код по ОС ВШЭ	Уровень формирования компетенции	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции	Форма контроля уровня сформированности компетенции
			ально значимые проблемы и процессы	вые штурмы, кейсы, практические задания, дискуссии	ние, доклады
Общенаучные	ОНК-5	РБ/СД	Способен приобретать новые знания, используя современные образовательные и информационные технологии	Деловые игры, семинары, лекции, мозговые штурмы, кейсы, практические задания, дискуссии	Тесты, опросы, домашнее задание, доклады
Общенаучные	ОНК-6	РБ/СД	Обладает навыками работы с информацией, знает способы ее получения из различных источников для решения социальных задач	Деловые игры, семинары, лекции, мозговые штурмы, кейсы, практические задания, дискуссии	Тесты, опросы, домашнее задание, доклады
Общепрофессиональные	ОПК-1	РБ/СД	осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания	Деловые игры, семинары, лекции, мозговые штурмы, кейсы, практические задания, дискуссии	Тесты, опросы, домашнее задание, доклады
Общепрофессиональные	ОПК-4	РБ/СД	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности	Деловые игры, семинары, лекции, мозговые штурмы, кейсы, практические задания, дискуссии	Тесты, опросы, домашнее задание, доклады
Профессиональные	ПК-7	РБ/СД	способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты	Деловые игры, семинары, лекции, мозговые штурмы, кейсы, практические задания, дискуссии	Тесты, опросы, домашнее задание, доклады



Компетенция	Код по ОС ВШЭ	Уровень формирования компетенции	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции	Форма контроля уровня сформированности компетенции
Профессиональные	ПК-9	РБ/СД	способностью принимать оптимальные управленческие решения	Деловые игры, семинары, лекции, мозговые штурмы, кейсы, практические задания, дискуссии	Тесты, опросы, домашнее задание, доклады
Профессиональные	ПК-10	РБ/СД	способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	Деловые игры, семинары, мозговые штурмы, кейсы, практические задания, дискуссии	Тесты, опросы, домашнее задание, доклады
Профессиональные	ПК-12	РБ/СД	способен строить профессиональную деятельность на основе правовых и профессиональных норм и обязанностей, выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения, совершать юридически значимые действия по защите прав и свобод граждан	Деловые игры, семинары, лекции, мозговые штурмы, кейсы, практические задания, дискуссии	Тесты, опросы, домашнее задание, доклады

#### 4 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Для специализаций 40.03.01 Юриспруденция настоящая дисциплина является дисциплиной по выбору.

В результате освоения дисциплины студент должен:

##### *Знать*

- правовые основы формирования трудовых коллективов и организации трудовых процессов;

- виды стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала организации, четко определять их взаимосвязь со стратегией в сфере управления персоналом и в сфере развития компании в целом.



### **Уметь**

- применять на практике методы управления человеческими ресурсами и разрешения трудовых споров;
- анализировать и разрабатывать основные направления политики мотивации и стимулирования персонала организации.

### **Владеть**

- методами организации системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в конкретных условиях;
- правовыми основами разработки условий материального денежного стимулирования персонала (в том числе системы оплаты труда), определения приоритетных направлений материального неденежного стимулирования (социального пакета) нематериального стимулирования персонала.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении дисциплин:

- «Управление договорной работой»
- «Правовое обеспечение финансового менеджмента»

## **5 Тематический план учебной дисциплины**

№	Название раздела	Всего часов	Аудиторные часы		Самостоятельная работа
			Лекции	Семинары	
1	Теоретико-методологические основы формирования и управления человеческими ресурсами	10	2	2	6
2	Рынок труда и правовое регулирование содействия занятости, трудоустройства.	10	2	2	6
3	Основы правового регулирования трудовых отношений в управлении человеческими ресурсами организации.	10	2	2	6
4	Основные направления кадровой политики современной организации.	10	2	2	6
5	Документационное обеспечение управления персоналом.	10	2	2	6
6	Трудовой договор: понятие, содержание, заключение, изменение и прекращение.	10	2	2	6



7	Правовые вопросы использования человеческих ресурсов.	10	2	2	6
8	Системы оплаты труда в организации.	10	2	2	6
9	Организация текущего и единовременного поощрения работников.	10	2	2	6
10	Правовые вопросы развития человеческих ресурсов.	10	2	2	6
11	Формирование стабильного, сплоченного коллектива работников.	7	2	1	4
12	Сущность, значение и методы анализа трудовых показателей.	9	2	1	6
13	Анализ показателей производительности труда и численности персонала.	10	2	2	6
14	Основы организации охраны труда	7	2	1	4
15	Практические проблемы рассмотрения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.	10	2	2	6
16	Социальная политика государства как составная часть социальной среды организации.	10	2	2	6
17	Характеристика системы социальной защиты трудящихся и социальные стандарты.	10	2	2	6
18	Социальная политика и социальные выплаты в организации.	10	2	2	6
19	Социальное партнерство в сфере труда.	10	2	2	6



20	Информационные системы, применяемые в управлении социально-трудовой сферой.	7	2	1	4
<b>ВСЕГО</b>		<b>190</b>	<b>40</b>	<b>36</b>	<b>114</b>

## 6 Формы контроля знаний студентов

Тип контроля	Форма контроля	1 год				Параметры **
		1	2	3	4	
Текущий	Контрольная работа		*			Практическое задание на 120 минут. Включает в себя теоретический вопрос и практикоориентированную задачу 3-4 тыс. слов Подготовка и представление презентации по выбранной теме
	Эссе			*		
	Домашнее задание		*	*		
Итоговый	Экзамен			*		

## 7 Критерии оценки знаний, навыков

Оценки по всем формам текущего контроля выставляются по 10-ти балльной шкале.

## 8 Содержание дисциплины

*Тема 1. Теоретико-методологические основы формирования и управления человеческими ресурсами.*

Роль человеческих ресурсов в современных условиях. Эволюция становления концепции управления человеческими ресурсами. Этапы развития концепции управления человеческими ресурсами. Содержание современных концепций управления человеческими ресурсами.

Определение понятий: кадры, персонал, человеческие ресурсы. Основные отличительные особенности понятий персонал и человеческие ресурсы. Система управления человеческими ресурсами

Теории управления персоналом в организации. Системный подход к управлению человеческими ресурсами. Стратегическое управление человеческими ресурсами: от миссии к направлениям деятельности. Цели, факторы, критерии выбора стратегии управления человеческими ресурсами. Жизненный цикл организации и управление человеческими



ресурсами. Основные отличия системы управления человеческими ресурсами от управления персоналом, ее особенности.

***Тема 2. Рынок труда и правовое регулирование содействия занятости, трудоустройства.***

Население: динамика численности и трудовая миграция. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость. Показатели численности и структура трудовых (человеческих) ресурсов. Индекс человеческого развития: содержание, уровни.

Динамика демографических и миграционных процессов. Демографическая и миграционная политика в РФ. Формирование трудовых ресурсов. Институциональные основы рынка труда. Рынок труда, его понятие, характеристики, структура. Спрос и предложение на рынке труда. Показатели состояния рынка труда. Методы регулирования рынка труда. Влияние глобализации на международный рынок труда.

Законодательное регулирование занятости и безработицы в России. Основные положения законодательства о занятости населения. Права граждан в области занятости. Биржи труда и центры занятости. Порядок регистрации безработных граждан. Правовой статус безработного. Порядок и условия выплаты пособия по безработице.

***Тема 3. Основы правового регулирования трудовых отношений в управлении человеческими ресурсами организации.***

Понятие и виды источников правового регулирования трудовых отношений. Общая характеристика трудового права. Предмет, метод и система трудового права. Место трудового права в системе российского права и отграничение его от смежных отраслей права. Понятие, система и виды источников трудового права. Действия норм трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени, в пространстве и по кругу лиц. Единство и дифференциация правового регулирования труда, соотношение общих и специальных норм. Источники международно-правового регулирования труда.

***Тема 4. Основные направления кадровой политики современной организации.***

Понятие и виды форм применения труда. Анализ возможностей использования различных форм применения труда в процессе кадрового планирования. Соотношение труда на условиях трудового договора, договора подряда и заемного труда.

Нетрадиционные формы привлечения к труду: аутсорсинг, аутстаффинг, подбор временного персонала (temporary staffing), применение систем «удаленного труда». Особенности привлечения иностранной рабочей силы. Понятие рекрутирования. Правовые требования к построению процесса подбора персонала. Анализ этапов отбора, используе-



мые кадровыми агентствами и службами управления персоналом. Адаптация персонала. Место испытания при приеме на работу в системе адаптации персонала. Оформление трудовых отношений. Особенности подбора и адаптации персонала в системах государственной и муниципальной службы.

#### ***Тема 5. Документационное обеспечение управления персоналом.***

Виды организационно-распорядительной документации. Классификация управленческих документов. Состав организационных документов. Состав распорядительных документов. Информационно-справочные документы. Перечень реквизитов организационно-распорядительных документов. Правила оформления реквизитов документов.

Подготовка и оформление основных видов документов: организационных (структура и штатная численность, штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, положение о структурном подразделении, должностная инструкция и т.д.); распорядительных (приказы, распоряжения, указания и т.д.); информационно-справочных (протоколы, акты, докладные и объяснительные записки, и т.д.)

Формирование личных дел работников (состав документов, порядок формирования личных дел, ведение контрольных и личных карточек). Документы по набору и использованию трудовых ресурсов.

#### ***Тема 6. Трудовой договор: понятие, содержание, заключение, изменение и прекращение.***

Понятие и формы занятости. Правовая организация трудоустройства в РФ. Понятие и значение трудового договора. Содержание трудового договора. Общий порядок заключения трудового договора. Отдельные виды трудового договора. Изменение трудового договора. Правовое регулирование прекращения трудового договора. Выдача трудовой книжки и копий документов, связанных с работой при прекращении трудового договора.

Ученический договор. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования.

Материальная ответственность сторон трудового договора. Понятие и условия наступления материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника.

#### ***Тема 7. Правовые вопросы использования человеческих ресурсов.***

Понятие рабочего времени. Неполное рабочее время. Продолжительность ежедневной работы. Работа в ночное время. Сверхурочная работа. Режим рабочего времени. Ненормируемый рабочий день. Сменная работа. Перерывы для отдыха и питания. Выходные дни. Нерабочие праздничные дни. Ежегодные оплачиваемые отпуска. Порядок предо-



ставления отпусков. Отпуск без сохранения заработной платы. Дисциплина труда и трудовой распорядок. Дисциплинарные взыскания.

Особенности правового регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями, несовершеннолетних, совместителей, руководителей организации, работающих на Крайнем Севере и в приравненных к ним местностях.

#### ***Тема 8. Системы оплаты труда в организации.***

Правовые принципы оплаты труда работников. Правовое регулирование порядка установления заработной платы в организации.

Формы заработной платы, их общая характеристика и условия применения. Системы сдельной оплаты труда. Расчет сдельных расценок. Варианты начисления сдельного заработка без расчета сдельных расценок. Методика расчетов заработной платы по каждой из систем сдельной оплаты труда.

Системы повременной оплаты труда и методика начисления заработка по каждой из них. Дифференцированные и смешанные системы оплаты труда. Коллективная оплата труда, методика начисления и распределения заработка.

Сущность, основные черты и сфера применения бестарифных систем организации заработной платы. Применение показателя квалификационного уровня, коэффициента трудовой стоимости, «вилочных соотношений» при оплате труда различного качества; балльной оценки работ, работников и рабочих мест. Комиссионная система оплаты труда, «плавающие оклады» или «ставки трудового вознаграждения».

Правовая защита заработной платы. Правовые и организационные риски работодателя, возникающие в связи с задержкой выплаты заработной платы, снижением ее размеров.

Формы и системы заработной платы в развитых зарубежных странах с рыночной экономикой.

#### ***Тема 9. Организация текущего и единовременного поощрения работников.***

Правовые аспекты материального стимулирования персонала. Льготы, доплаты, пенсии и пособия работникам: государственно-нормативное, социально-партнерское и корпоративное регулирование.

Цель и принципы премирования. Основные элементы премиальной системы: показатели и условия премирования; источники выплаты премии; размеры и сроки премирования; круг премируемых работников. Системы премирования в зависимости от цели премирования: за основные результаты деятельности (текущее), единовременное (разовое), специальные системы. Виды единовременных поощрений и их характеристика: воз-



награждение по итогам деятельности за год; поощрение за выполнение особо важных производственных заданий; премирование работников в связи с юбилейными датами, праздниками; стимулирование победителей смотров, конкурсов, соревнований.

Система участия в прибылях. Особенности действия системы в прибылях в современной России и в странах с развитой рыночной экономикой. Бонусы как разовые выплаты из прибыли предприятия. Использование бонусов, опционов, «золотых парашютов» в России и в развитых странах. Участие в акционерном капитале. Схемы предоставления права собственности на акции для работников («долевые схемы» или «долевые планы», «планы предоставления работникам опционов на акции»).

#### ***Тема 10. Правовые вопросы развития человеческих ресурсов.***

Профессиональная подготовка работников: компетентностный подход. Обучение и развитие персонала. Планирование карьеры и лидерство.

Понятие квалификации работника, профессионального стандарта. Профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка граждан по направлению органов службы занятости. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию. Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование.

#### ***Тема 11. Формирование стабильного, сплоченного коллектива работников.***

Уровни объединения работников в коллектив. Особенности первичных трудовых коллективов (контактных групп). Стабильность коллектива и оптимизация трудовых перемещений как фактор ее повышения. Виды, формы и основные показатели трудовых перемещений.

Сплоченность коллектива, ее значение, косвенные и прямые показатели, влияющие на нее факторы. Роль межличностных отношений в совместной деятельности, их оценка и условия формирования позитивного социально-психологического климата.

Роль информации и системы коммуникативных связей в совместной деятельности. Значение особенностей стиля руководства. Количественные и качественные характеристики развития трудового коллектива. Роль инноваций в развитии коллектива, их виды, этапы и условия внедрения.

#### ***Тема 12. Сушность, значение и методы анализа трудовых показателей***

Задачи анализа трудовых показателей: проверка выполнения плана по труду, установление причин расхождения отчетных и плановых показателей, определение значимости каждого фактора в величине отклонений, выявление возможностей по улучшению трудовых показателей, оценка деятельности предприятия и его подразделений.



Этапы проведения анализа. Необходимость проведения комплексного, систематического анализа трудовых показателей: нормирования, организации, условий и производительности труда, уровня оплаты труда и расходования фонда заработной платы и выплат социального характера. Методы анализа трудовых показателей, область применения каждого из них.

***Тема 13. Анализ показателей производительности труда и численности персонала.***

Анализ влияния кадрового состава на показатели производительности труда. Оценка выполнения плана выработки одного работающего с учетом изменения численности и структуры персонала.

Задачи анализа численности, состава и использования работников. Анализ влияния численности и состава работников по категориям на объем продукции, производительности труда и величину фонда заработной платы.

Определение сокращения численности управленческого персонала. Анализ постоянства кадров. Показатели движения кадров. Разработка мероприятий по сокращению излишней текучести кадров. Разработка предложений и мероприятий по повышению эффективности использования работников предприятия.

***Тема 14. Основы организации охраны труда.***

Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда. Государственное управление охраной труда. Права и обязанности сторон трудовых отношений в сфере охраны труда. Расследование и учет несчастных случаев. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Самозащита работниками трудовых прав. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров. Ответственность работников за незаконные забастовки. Виды ответственности за нарушение трудового законодательства.

***Тема 15. Практические проблемы рассмотрения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.***

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Основные полномочия федеральной инспекции труда.

Полномочия профсоюзов по защите трудовых прав работников. Самозащита работниками трудовых прав.



Общая характеристика трудовых споров. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения и разрешения в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: в комиссии по трудовым спорам и суде. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде. Вынесение решений по индивидуальным трудовым спорам, исполнение решений о восстановлении на работе. Понятие коллективных трудовых споров. Примирительный характер рассмотрения и разрешения трудовых споров. Право на забастовку и его реализация.

***Тема 16. Социальная политика государства как составная часть социальной среды организации.***

Социальная политика государства – основа управления социальными процессами в организации. Цель, задачи, механизмы реализации социальной политики государства. Модели социальной политики государства и их особенности (патерналистская, шведская, рыночная, благосостояния, социального рыночного хозяйства). Сущность и содержание системы социальной защиты. Минимум гарантий, предоставляемых государством гражданину. Социальное страхование и социальная помощь в социальной политике государства. Система социальных стандартов. Роль социальных стандартов в управлении социальным развитием при выработке социально-экономической политики. Влияние социальной политики государства на социальное развитие и деятельность организации, разработку стратегии социального развития организации.

***Тема 17. Характеристика системы социальной защиты трудящихся и социальные стандарты.***

Современное состояние уровня и качества жизни в России. Сущность и содержание системы социальной защиты. Понятия, предпосылки и условия социальной стандартизации. Понятие «социальные трансферты», их формы и виды. Круг лиц, которым в соответствии с действующим Законодательством до января 2005 года оказывалась государственная социальная поддержка в натуральной форме.

Критерии финансирования расходов на различные виды социальной защиты за счет общества, работодателей и непосредственно трудящихся.

Виды социальных пособий их целевое назначение, законодательные акты определяющие целевые их применения. Внебюджетные фонды как источник средств, расходующихся на социальную защиту граждан.

***Тема 18. Социальная политика и социальные выплаты в организации.***

Отечественный опыт формирования и развития социальной политики организации. Опыт зарубежных стран в социальной политике организаций.



Стратегическое планирование социальной политики организации. Функции и методы осуществления социальной политики. Структура, компетенции и службы проведения социальной политики организации. Система социальных выплат в организации и правовой режим их реализации.

### ***Тема 19. Социальное партнерство в сфере труда.***

Понятие и принципы социального партнерства. Уровни и формы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Участие органов государственной власти и органов местного самоуправления в системе социального партнерства.

Понятие коллективного договора, стороны и их представители. Порядок заключения коллективного договора. Структура и содержание коллективного договора. Срок действия коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. Контроль за выполнением коллективного договора.

Понятие, виды и коллективных соглашений. Структура и содержание соглашений. Правовое регулирование порядка разработки, принятия, изменения и дополнения коллективного соглашения. Контроль за выполнением соглашения. Порядок присоединения к соглашению. Действие соглашения во времени, по кругу лиц и в пространстве.

Порядок и значение регистрации правовых актов в коллективном трудовом праве. Ответственность за нарушение норм законодательства в сфере социального партнерства, ее виды и порядок применения.

### ***Тема 20. Информационные системы, применяемые в управлении социально-трудовой сферой.***

Информационные системы, применяемые в управлении социально-трудовой сферой: основные технологии, архитектура, технологические средства и программное обеспечение.

Сферы применения информационных систем в организации. Влияние информационных систем на управление персоналом.

Основные понятия реинжиниринга бизнес-процессов. Технологии реинжиниринга бизнес-процессов.

Понятие корпоративных информационных систем. Программный продукт «1С: Зарплата и управление персоналом»: основные функциональные возможности и технология работы.



## **9 Образовательные технологии**

Активные и интерактивные формы проведения занятий - деловые и ролевые игры, разбор практических задач и кейсов, компьютерные симуляции, психологические и иные тренинги.

## **10 Оценочные средства для текущего контроля и аттестации студента**

### **Демонстрационный вариант кейса**

#### **«Серая зарплата»**

Вера Леонова работала в ООО «Орбита» с 2001 года. В августе 2014 года, при очередном получении заработной платы, она обнаружила, что ей выплатили только часть заработной платы – 7 тыс. руб. В бухгалтерии, куда она обратилась по этому поводу, ей объяснили, что в ее трудовом договоре оговорен размер заработной платы – 7 тыс. руб., остальная же часть заработной платы (около 2000 долларов США), которую она регулярно получала «в конверте», никакими документами организации не предусмотрена и выплата этой части является правом работодателя, поэтому с настоящего момента в связи с экономическим кризисом, эта часть выплачиваться не будет, до тех пор, пока финансовое положение организации не стабилизируется.

#### **Задание:**

1. Проанализируйте данную схему выплаты заработной платы, определите, насколько она эффективна с точки зрения мотивации персонала;
2. Определите плюсы и минусы «белой» и «серой» зарплатных схем в данном конкретном случае как для работника, так и для работодателя. Отразите полученный результат в виде таблицы (при этом следует учитывать организационно-управленческие и правовые факторы);
3. Если организация не применяет «серых» зарплатных схем, какие, на ваш взгляд, могут быть приняты управленческие решения, позволяющие и снизить издержки на выплату заработной платы во времена кризисов, и сохранить весь персонал?

## **11 Вопросы для оценки качества освоения дисциплины**

Примерный перечень вопросов для самоподготовки студентов к экзамену:

1. Основания возникновения трудовых отношений.
2. Стороны трудовых отношений.
3. Основные права и обязанности работника.
4. Основные права и обязанности работодателя.



5. Понятие трудового договора. Содержание трудового договора.
6. Срок трудового договора. Срочный трудовой договор.
7. Вступление трудового договора в силу.
8. Гарантии при заключении трудового договора.
9. Документы предъявляемые при заключении трудового договора.
10. Форма трудового договора. Оформление приема на работу.
11. Общие основания прекращения трудового договора.
12. Порядок оформления прекращения трудового договора.
13. Понятие социального партнерства в сфере труда.
14. Принципы социального партнерства.
15. Стороны социального партнерства.
16. Представители работников. Представители работодателей.
17. Комиссии по регулированию социально – трудовых отношений.
18. Коллективные переговоры. Коллективный договор.
19. Соглашение. Виды соглашений. Действие соглашений.
20. Основные формы участия работников в управлении организацией.
21. Ответственность сторон социального партнерства.
22. Защита персональных данных работника.
23. Понятие рабочего времени. Неполное рабочее время
24. Продолжительность ежедневной работы.
25. Ежегодные оплачиваемые отпуска. Порядок предоставления отпусков.
26. Отпуск без сохранения заработной платы.
27. Формы оплаты труда. Оплата по труду.
28. Заработная плата. Установление минимального размера оплаты труда.
29. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
30. Ограничение удержаний из заработной платы.
31. Тарифные системы оплаты труда.
32. Оплата сверхурочной работы. Оплата труда в выходные и праздничные дни.
33. Оплата труда в ночное время. Оплата времени простоя.
34. Нормирование труда.
35. Дисциплина труда и трудовой распорядок. Дисциплинарные взыскания.
36. Материальная ответственность сторон трудового договора.
37. Понятие квалификации работника, профессионального стандарта.



38. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию.
39. Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование.
40. Ученический договор.
41. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования.
42. Организация охраны труда.
43. Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.
44. Обучение в области охраны труда.
45. Способы защиты трудовых прав и свобод.
46. Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства.
47. Вневедомственный контроль за соблюдением трудового законодательства.
48. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.
49. Самозащита работниками трудовых прав.
50. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров.
51. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров.
52. Ответственность работников за незаконные забастовки.
53. Виды ответственности за нарушение трудового законодательства.

## 12 Порядок формирования оценок по дисциплине

Преподаватель оценивает по десятибалльной системе работу студентов:

- 1) на семинарских занятиях;
- 2) эссе;
- 3) контрольную работу;
- 4) домашнее задание.

По результатам указанной оценки формируется накопленная оценка

Оценка	Доля в накопленной оценке
Семинарские занятия	0,4
Контрольная работа	0,1
Эссе	0,25
Домашняя работа	0,25
Накопленная оценка	1



Накопленная оценка по курсу: «Правовое обеспечение управления человеческим капиталом» складывается из следующих составляющих:

Округление производится только при расчете накопленной оценки по правилам арифметики.

Результирующая оценка за дисциплину рассчитывается следующим образом:

$$O \text{ резулт.} = 0,6 * O \text{ накопл.} + 0,4 \text{ экз.}$$

Способ округления результирующей оценки - арифметический.

На пересдаче студенту не предоставляется возможность получить дополнительный балл для компенсации оценки за текущий контроль.

### **13 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

#### **13.1 Базовый учебник**

Трудовое право. Учебник. 5 – издание. Под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой, Н.Г. Гладкова. М., 2016. С. 392 - 398.

#### **13.2 Основная литература**

1. Трудовое право: в 2 т. Т. 1. Общая часть: учебник для бакалавриата и магистратуры / отв. ред. Ю. П. Орловский; ред.-сост. Е. С. Герасимова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 281 с. — Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс.
2. Трудовое право: в 2 т. Т. 2. Особенная часть. Международно-правовое регулирование труда: учебник для бакалавриата и магистратуры / отв. ред. Ю. П. Орловский; ред.-сост. Е. С. Герасимова. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 502 с. — Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс
3. Трудовое право России. Учебник. 3 – изд. Под ред. А.М Куренного. М.: Проспект, 2016.
4. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Ю. П. Орловский [и др. ] ; отв. ред. Ю. П. Орловский, А. Я. Петров. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 309 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс).
5. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников. Учебное пособие. Отв. ред. Ю.П. Орловский. М., 2014.

#### **13.3 Дополнительная литература**

6. Дивеева Н. И., Старцев Н. Н. Соглашение между работником и работодателем как способ предотвращения и разрешения индивидуального трудового спора // Трудовое право в России и за рубежом. 2017. № 1. С. 18-21.
7. Зайцева Л.В. Представительство и посредничество в трудовом праве: монография. – М.: Проспект, 2015 – 272с.
8. Коллективные трудовые конфликты: Россия в глобальном контексте: монография / П.В. Бизюков, П. Бирке, А.Ф. Вальковой и др.; под ред. Ю.П. Орловского, Е.С. Герасимовой. М.:Контракт, 2016.



9. Колобова С.В. Законность и обоснованность судебного решения по трудовым спорам //Современное право. 2016. N 1. С. 86 - 92.
10. Куренной А.М. Правовое регулирование коллективных трудовых споров. М., 2010.

#### **13.4 Программные средства**

При проведении курса студенты используют открытые источники, включая государственные реестры. Рекомендуется использовать справочные правовые системы КонсультантПлюс и Гарант.

#### **13.5 Дистанционная поддержка дисциплины**

Не предусмотрена

### **14 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Курс предполагает использование профессиональной аудио и видео аппаратуры, проектора (для лекций и семинаров), материалы для проведения тестирования, деловых игр, разборов практикоориентированных заданий.