

Департамент правоведения

УТВЕРЖДЕНО
Ректор
Международной академии бизнеса и
управления

Е.В. Добренькова

«21» марта 2024 г.

ОДОБРЕНО
Ученым советом
Международной академии бизнеса и
управления
(протокол от «14» марта 2024 г. № 5)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.04 Нормативно-правовое обеспечение социально-трудовых отношений

**Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
организации**

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Уровень образования: Бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Год набора - 2024 г.

Автор(ы)-составитель(и):

Попова Е.С. - к.ю.н, профессор департамента правоведения

Согласования:

Руководитель департамента права
Попова Елена Сергеевна
Кандидат юридических наук, профессор

Протокол заседания Департамента №5 от 07.03.2024

Оглавление

1. Цели и задачи дисциплины
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы
4. Объем дисциплины. Распределение объема дисциплины по видам работ
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)
6. Материалы оценивания результатов обучения по дисциплине
7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины
9. Материально-техническое обеспечение

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины – сформировать у студентов комплексные представления об актуальных методологических, теоретических, методических проблемах нормативного регулирования социально-трудовых отношений

Основные задачи дисциплины:

- формирование знаний об основных факторах формирования и развития социально-трудовых отношений;
- овладению методами изучения и мотивирования трудового поведения работников;
- изучение правовых основ механизма социальной защиты работников организации;
- приобретение навыков проведения экономико-правового анализа экономических явлений, процессов в сфере трудовых отношений на микро- и макроуровне;
- приобретения навыков разработки на основе действующей нормативно- правовой базы экономических и социально- экономических вариантов регулирования споров в организации.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование результатов обучения, представленных в табл. 1.

Таблица 1

Результаты обучения, соотнесенные с общими результатами освоения образовательной программы

Компетенция		Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
Код	Наименование		
УК-2	<i>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</i>	УК-2.1 Знает виды ресурсов и ограничений для решения проектных задач, необходимые для осуществления проектной деятельности правовые нормы и принципы принятия управленческих решений.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы; - основные требования трудового и социального законодательства РФ и иных нормативных правовых для принятия управленческих решений; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности для достижения намеченных целей и результатов; - толковать нормы трудового и социального законодательства; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками правильного толкования норм трудового и социального законодательства;

			- навыками принимать решения, соответствующие требованиям действующего социально-трудового законодательства.
		УК-2.2 Умеет определять оптимальные варианты решений для достижения поставленной цели, учитывая имеющиеся ресурсы, ограничения и действующие правовые нормы	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения и основные понятия трудового права; - сущность и природу фактов в трудовом праве. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно определять оптимальные варианты решений при осуществлении профессиональной деятельности при применении норм трудового права; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств, возникающих между конкретными субъектами в результате их трудовой деятельности; - навыками принятия оптимальных вариантов решений для достижения поставленной цели.

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Нормативно-правовое обеспечение социально-трудовых отношений» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, программы бакалавриата, является обязательной для освоения обучающимися по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Дисциплина изучается на 2-ом курсе в 3 семестре по очной форме обучения и в 3 семестре по очно-заочной форме.

4. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины «Нормативно-правовое обеспечение социально-трудовых отношений» составляет 4 зачетных единицы и 144 академических часа.

Таблица 2.1

**Распределение объема дисциплины по видам работ
для очной формы обучения**

№ п/п	Виды учебной деятельности		Всего	Семестр
				3
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе		54	54
1.1	Занятия лекционного типа		16	16
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:			
	Семинары		36	36
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
1.3	Консультации			
1.4	Контроль самостоятельной работы		2	2
2	Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:		54	54
2.1	Курсовая работа			
2.2	Иные виды самостоятельной работы			
3	Форма промежуточной аттестации:		36	36
	Зачет			
	Зачет с оценкой			
	Экзамен		36	36
4	Общая трудоемкость:	час	144	108
		з.е.	4	4

Таблица 2.2

**Распределение объема дисциплины по видам работ
для очно-заочной форме обучения**

№ п/п	Виды учебной деятельности		Всего	Семестр
				5
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе		26	26
1.1	Занятия лекционного типа		8	8
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:			
	Семинары		16	16
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
1.3	Консультации			
1.4	Контроль самостоятельной работы		2	2
2	Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:		82	82
2.1	Курсовая работа			
2.2	Иные виды самостоятельной работы			
3	Форма промежуточной аттестации:		36	36
	Зачет			
	Зачет с оценкой			
	Экзамен		36	36
4	Общая трудоемкость:	час	144	108
		з.е.	4	3

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

5.1. Распределение учебного времени по темам (разделам) и видам учебных занятий

Очная форма обучения

Таблица 3.1

Наименование разделов и/или тем	Трудоемкость дисциплины, час.					Код индикатора достижения компетенции	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
	всего	в том числе						
		Л	ПЗ	ЛР	КСР			СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 1. Социально-трудовые отношения: понятие, виды, субъекты	13	2	4		1	6	УК-2.1	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 2. Социальное партнерство, социальный контроль, социальная защита в трудовой сфере	14	2	4			8	УК-2.2	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 3. Взаимоотношения профсоюзов и работодателей	13	2	4			7	УК-2.1, УК-2.2	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 4. Правовое регулирование трудовых отношений	14	2	6			6	УК-2.1, УК-2.2	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 5. Регулирование оплаты труда	13	2	6			5	УК-2.1, УК-2.2	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 6. Регулирование трудовых споров	14	2	4			8	УК-2.1, УК-2.2	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 7. Международная организация труда (МОТ) и ее роль в регулировании социально-трудовых отношений	13	2	4		1	6	УК-2.1, УК-2.2	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады

Наименование разделов и/или тем	Трудоемкость дисциплины, час.					Код индикатора достижения компетенции	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
	всего	в том числе						
		Л	ПЗ	ЛР	КСР			СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 8. Социальный контроль и механизм его осуществления	14	2	4			8	УК-2.1, УК-2.2	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Промежуточная аттестация	36					36		Экзамен
ИТОГО в 5-ом семестре:	144	16	36		2	54+36		

Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и/или тем	Трудоемкость дисциплины, час.					Код индикатора достижения компетенции	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
	всего	в том числе						
		Л	ПЗ	ЛР	КСР			СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 1. Социально-трудовые отношения: понятие, виды, субъекты	13	1	2		1	9	УК-2.1	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 2. Социальное партнерство, социальный контроль, социальная защита в трудовой сфере	14	1	2			11	УК-2.2	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 3. Взаимоотношения профсоюзов и работодателей	13	1	2			10	УК-2.1, УК-2.2	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 4. Правовое регулирование трудовых отношений	14	1	2			11	УК-2.1, УК-2.2	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 5. Регулирование оплаты труда	13	1	2			10	УК-2.1, УК-2.2	устный опрос, решение задач, тестирование,

Наименование разделов и/или тем	Трудоемкость дисциплины, час.					Код индикатора достижения компетенции	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
	всего	в том числе						
		Л	ПЗ	ЛР	КСР			СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								доклады
Тема 6. Регулирование трудовых споров	14	1	2			11	УК-2.1, УК-2.2	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 7. Международная организация труда (МОТ) и ее роль в регулировании социально-трудовых отношений	13	1	2		1	9	УК-2.1, УК-2.2	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 8. Социальный контроль и механизм его осуществления	14	1	2			11	УК-2.1, УК-2.2	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Промежуточная аттестация	36					36		Экзамен
ИТОГО в 5-ом семестре:	144	8	16		2	82+36		

5.2. Содержание разделов дисциплины и рекомендации по изучению тем

Тема 1. Социально-трудовые отношения: понятие, виды, субъекты

Социально-трудовые отношения в системе понятий и категорий экономики труда и трудового права. Предмет трудового права и предмет социально-трудовых отношений. Субъекты социально-трудовых отношений. Человек как многогранный и многоролевой субъект социально-трудовых отношений. Жизненный цикл человека. Государство как субъект социально-трудовых отношений. Социально-трудовые отношения и управление человеческими ресурсами. Право на труд как основа установления социально-трудовых отношений.

Типы социально-трудовых отношений: патернализм, партнерство, конфликт, дискриминация. Принцип солидарности и принцип субсидиарности.

Особенности социально-трудовых отношений в России. Анклализация. Особенности информента трудового законодательства.

Социальная политика, социальная защищенность.

Тема 2. Социальное партнерство, социальный контроль, социальная защита в трудовой сфере

Формирование и развитие в Российской Федерации социального партнерства. Правовой механизм и общая характеристика законодательства о социальном партнерстве. Понятие социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Уровни социального партнерства. Формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. Полномочия Российской трехсторонней комиссии и ее роль в регулировании социально-трудовых отношений. Право на коллективно-договорное регулирование. Понятие и виды коллективно-договорных актов.

Право на ведение коллективных переговоров. Порядок ведения и предмет коллективных переговоров. Участники коллективных переговоров, их права и обязанности. Урегулирование разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров.

Понятие и значение коллективного договора. Понятие и роль соглашений в регулировании социально-трудовых отношений. Виды соглашений, сфера действий. Участники соглашений. Содержание и структура соглашения. Порядок разработки проекта соглашения и его заключения. Изменение и дополнение соглашения. Действие соглашения.

Тема 3. Взаимоотношения профсоюзов и работодателей

История возникновения профсоюзного движения. Основные функции профсоюзов.

Право на объединение в профсоюзы.

Правовое регулирование деятельности профсоюзов.

Понятие профсоюзов, их задачи и основные функции. Принципы создания и деятельности профсоюзов. Виды профсоюзов. Понятие и содержание правового статуса профсоюзов.

Основные права профсоюзов и их классификация. Гарантии прав профсоюзов: гарантии имущественных прав и материальных условий их деятельности; гарантии трудовых прав членов выборных органов профсоюзных организаций, гарантии на защиту прав профсоюзов.

Ответственность за нарушение прав профсоюзов. Ответственность профсоюзов. Учет мотивированного мнения представительного органа работников в российском трудовом законодательстве.

Тема 4. Правовое регулирование трудовых отношений

Принципы правового регулирования труда и субъективные трудовые права и обязанности.

Понятие и классификация источников трудового права. Система источников трудового права и ее особенности. Понятие и основные признаки трудовых правоотношений, их отличие от смежных отраслевых отношений, возникающих на основе применения труда. Понятие и классификация

субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права: понятие и его основные элементы. Работник как субъект трудового права. Работодатели как субъекты трудового права.

Понятие и виды представителей работника (работников) и работодателя (работодателей).

Понятие и основные признаки трудовых правоотношений, их отличие от смежных отраслевых отношений, возникающих на основе применения труда. Стороны трудовых правоотношений: работник и работодатель. Содержание трудовых правоотношений.

Тема 5. Регулирование оплаты труда

Понятие заработной платы, ее социально-экономическое и правовое содержание. Отличие заработной платы от вознаграждения, выплачиваемого по гражданско-правовым договорам, и иных денежных выплат, выплачиваемых работнику. Основные государственные гарантии по оплате труда. Принципы правового института заработной платы.

Методы правового регулирования оплаты труда. Соотношение государственного, коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования оплаты труда. Минимальная заработная плата. Прожиточный минимум трудоспособного человека в РФ. Основные формы оплаты труда.

Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты и доплаты, их виды, случаи и порядок их предоставления. Компенсационные выплаты, их виды, случаи и порядок их предоставления.

Понятие, состав и значение правового регулирования рабочего времени. Виды рабочего времени. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время.

Тема 6. Регулирование трудовых споров

Понятие конфликта, конфликтной ситуации и спора. Виды и уровни конфликтов, функции конфликтов. Типы поведения в конфликтной ситуации. Конфликты в организации: особенности и предпосылки возникновения. Понятие, виды и причины трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Индивидуальные трудовые споры: понятие и их подведомственность.

Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Образование, организация и компетенция комиссии по трудовым спорам. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. Порядок принятия, исполнения и обжалования решения комиссии по трудовым спорам. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам. Исполнение решения о восстановлении на работе. Удовлетворение денежных требований работника.

Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров отдельных категорий работников.

Понятие коллективного трудового спора, его предмет, стороны и виды. Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией, с участием посредника, в трудовом арбитраже. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора. Участие службы по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров.

Право на забастовку и его содержание. Порядок объявления и проведения забастовки. Обязанности сторон в ходе забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовок. Незаконные забастовки. Ответственность работников за незаконные забастовки.

Тема 7. Международная организация труда (МОТ) и ее роль в регулировании социально-трудовых отношений

Создание МОТ в 1919 г. Политическая, социальная и экономическая причины ее возникновения. МОТ как мировой центр социально-трудового сотрудничества, социального партнерства, центр трипартизма.

Структура МОТ. Главные цели и основные задачи МОТ. Основные сферы деятельности и методы работы МОТ. Устав МОТ и Филадельфийская декларация о социально-трудовых отношениях и их регулировании. Конвенции и рекомендации МОТ по регулированию социально-трудовых отношений: регулирование вопросов труда, рынка труда, занятости и безработицы, профессиональной подготовки и переподготовки кадров, прав человека, условий, безопасности и гигиены труда, заработной платы, социального обеспечения.

Роль технической помощи, исследовательской и издательской деятельности МОТ по регулированию социально-трудовых отношений. Значение органов МОТ в регулировании социально-трудовых соглашений.

Тема 8. Социальный контроль и механизм его осуществления

Конституция РФ о гарантиях социальной защиты граждан. Право профсоюзов за соблюдением работодателями и должностными лицами законов о труде.

Социальный контроль по вопросам трудового договора, рабочего времени и отдыха, оплаты труда, охраны труда, гарантий и компенсаций, льгот. Инспекции труда, создаваемые при профсоюзов и их деятельность по социальному контролю.

Социальная защита как система мер, направленная с целью гарантировать определенный уровень качества жизни населения, соблюдения соответствующих прав граждан. Качество жизни (качество трудовой жизни) как критерий оценки СТО.

6. Материалы оценивания результатов обучения по дисциплине

Оценка результатов обучения и уровня сформированности компетенций проводится в ходе мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации с использованием фондов оценочных средств и с применением балльной системы оценки успеваемости обучающихся.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Академии.

6.1 Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций (форма промежуточной аттестации – экзамен)

Таблица 4.

Показатели компетенции (ий) (дескрипторы)	Шкалы оценивания уровня сформированности компетенций/элементов компетенций		
	Уровни освоения	Критерии оценивания	Оценка
Знать, уметь, владеть: (соответствует табл. 1)	Высокий	Показывает полные и глубокие знания, логично и аргументированно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний; Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен предложить альтернативные решения анализируемых проблем, формулировать выводы; Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, способен оценить результат своей деятельности	Отлично/ Зачтено (отлично)/ Зачтено
	Повышенный	Показывает глубокие знания, грамотно излагает, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности; Умеет применять полученные знания для решения	Хорошо/ Зачтено (хорошо)/ Зачтено

		практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем; Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности	
	Пороговый	Показывает достаточные, но не глубокие знания, при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы При решении практических задач возникают затруднения Показывает слабые навыки, необходимые для профессиональной деятельности	Удовлетворительно/ Зачтено (удовлетворительно)/ Зачтено
	Не сформированы	Показывает недостаточные знания, не способен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом; Не может решать практические задачи; Отсутствие навыков	Неудовлетворительно/ Незачтено (неудовлетворительно)/ Незачтено

6.2 Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации

Оценочные материалы по дисциплине (модулю) являются неотъемлемой частью рабочей программы и представлены отдельным документом, рассмотренным на заседании департамента и утвержденным руководителем департамента (Приложение ФОС).

6.3 Типовые оценочные средства текущего контроля

6.3.1. Примеры контрольных вопросов

Тема: «Социально-трудовые отношения: понятие, виды, субъекты»

Вопросы для обсуждения

1. Социально-трудовые отношения в системе понятий и категорий экономики труда и трудового права. Предмет трудового права и предмет социально-трудовых отношений. Субъекты социально-трудовых отношений. Человек как многогранный и многоролевой субъект социально-трудовых отношений. Жизненный цикл человека.

2. Государство как субъект социально-трудовых отношений. Социально-трудовые отношения и управление человеческими ресурсами. Право на труд как основа установления социально-трудовых отношений.

3. Типы социально-трудовых отношений: патернализм, партнерство, конфликт, дискриминация. Принцип солидарности и принцип субсидиарности.

4. Особенности социально-трудовых отношений в России. Анклализация. Особенности информента трудового законодательства.

5. Социальная политика, социальная защищенность.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Типы социально-трудовых отношений
2. Субъекты социально-трудовых отношений
3. Социальная защищенность работника
4. Особенности социально-трудовых отношений в России
5. Значение принципов солидарности и субсидиарности в социально-трудовых отношениях
6. Сущность социальной политики

Тема: Формы прямого волеизъявления граждан при осуществлении местного самоуправления.

Вопросы для обсуждения

1. Раскрыть понятие «местный референдум».
2. Содержание понятия «муниципальные выборы» .
3. Порядок голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления.
4. Порядок голосования по вопросам изменения границ, преобразования муниципального образования.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Роль институтов прямой демократии в реализации права граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления.
2. Местный референдум как важнейшая форма муниципальной демократии. Понятие, виды и особенности местного референдума, порядок его организации и проведения.
3. Муниципальные выборы: понятие, принципы, правовая основа организации и проведения. Мажоритарная и пропорциональная избирательные системы на местных выборах. Этапы проведения муниципальных выборов.

4. Голосование по отзыву депутата, члена выборного органа, выборного должностного лица муниципального образования: понятие, правовое регулирование.
5. Голосование по вопросам изменения (преобразования) границ муниципального образования: специфика проведения;
6. Сходы граждан как форма прямого волеизъявления населения муниципального образования: понятие, особенности организации и проведения.
7. Собрания и конференции (собрания делегатов) граждан: понятие, правовая основа организации и проведения.
8. Территориальное общественное самоуправление: понятие, правовые основы функционирования, полномочия, порядок регистрации. Гарантии территориального общественного самоуправления.
9. Правотворческая инициатива граждан: понятие и правовая основа реализации.
10. Публичные слушания для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения: порядок организации и проведения.
11. Опрос граждан: порядок назначения и проведения.
12. Обращения граждан в органы местного самоуправления. Виды и порядок рассмотрения обращений граждан.

6.3.2. Примеры контрольных заданий для самостоятельной работы

Задания

1. Подготовка письменного сообщения по вопросу «Современное состояние трудового права».
2. Подготовить таблицу «Региональные и локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права».

Задачи

1. Издательство «Юридическая литература» заключило договор с профессорами юридического института Васильевым и Пановым об издании написанной ими рукописи. Редактирование учебника было поручено старшему редактору издательства Фадеевой.

В каких правоотношениях состоят с издательством указанные лица?

2. Организация заключила трудовое соглашение с Борисовым и Фомичевым о ремонте различных помещений этой организации. По окончании ремонта через 3 месяца Борисову и Фомичеву была произведена оплата в сумме договора. Они потребовали от организации оплатить им работу в выходные дни в двойном размере, а также выплатить компенсацию за неиспользованный отпуск в соответствии с трудовым законодательством. Руководитель организации, считая, что трудовое законодательство на них не распространяется, отказал Борисову и Фомичеву.

В каких правоотношениях находились Борисов и Фомичев с организацией?

3. Яковлева работала в организации уборщицей, получая оплату не реже одного раза в месяц. Она выполняла работу в установленные часы: часть

помещений по указанию коменданта убирала до начала, а остальные – по окончании рабочего дня организации. Через два года Яковлева обратилась с заявлением о предоставлении ей ежегодного отпуска. Директор организации отказал Яковлевой в предоставлении отпуска, ссылаясь на то, что она работает по договору подряда; трудовой договор с ней не заключался и приказ о приеме на работу не издавался, поэтому у нее нет права на отпуск.

В каком правоотношении состоит Яковлева с данной организацией?

4. Преподаватель государственного высшего учебного заведения Сахаров обратился в суд с иском о взыскании компенсации на приобретение книгоиздательской продукции в размере, установленном Законом РФ «Об образовании». Вместе с тем им было заявлено требование о взыскании процентов от невыплаченной суммы согласно ст. 236 Трудового кодекса РФ. Представитель вуза заявил о том, что компенсация на приобретение книгоиздательской продукции является социальным пособием, а не заработной платой работника, и потому никакие проценты уплате не подлежат.

Сформулируйте решение суда. Какие правоотношения между работником и работодателем возникают по поводу выплаты компенсации на приобретение книгоиздательской продукции?

5. ООО «Авангард» заключило с гражданкой Уваровой договор возмездного оказания услуг, в соответствии с которым она должна предоставлять услуги секретаря-референта (ответы на телефонные звонки, прием посетителей и пр.), а организация обязалась оплатить данные услуги по акту приема-передачи оказанных услуг, подписываемому ежемесячно. Содержание данного акта приема-передачи заключалось в том, что Уварова предоставила свои услуги, а организация оплатила их в сумме, установленной договором. После нескольких месяцев непрерывной работы Уварова заболела и смогла возобновить оказание услуг спустя две недели. Однако директор ООО «Авангард» заявил, что в ее услугах организация больше не нуждается, и сообщил об одностороннем прекращении договора. Уварова обратилась в суд с иском о восстановлении на работе, полагая, что правоотношения носят трудовой, а не гражданско-правовой характер.

Сформулируйте решение суда. В чем заключаются основные отличия трудовых и гражданско-правовых отношений?

6.3.4. Примеры тестовых заданий

1. Правильно ли утверждение: Администрация вправе устанавливать дополнительные по сравнению с законодательством социально - бытовые льготы для отдельных категорий работников:

- а) да;
- б) частично;

- в) нет;
- г) по решению профсоюза.

2. Правильно ли утверждение: Не являются дискриминацией различия, исключения, предпочтения и ограничения при приеме на работу, которые определяются собственными данному виду труда требованиями либо обусловлены особой заботой государства о лицах, нуждающихся в повышенной социальной и правовой защите:

- а) да;
- б) частично;
- в) нет;
- г) такая постановка вопроса неправомерна.

3. ТК РФ, законы и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права не распространяются на:

- а) военнослужащих при исполнении им обязанностей военной службы;
- б) иностранцев, работающих по трудовому договору;
- в) лиц, работающих по трудовому договору в коммерческих предприятиях;
- г) работников религиозных организаций.

4. Заработная плата начисляется в зависимости:

- а) квалификации работника;
- б) сложности, количества и качества работы;
- в) условий выполняемой работы;
- г) всего перечисленного выше.

5. Работа в сверхурочное время оплачивается:

- а) за первые два часа в полуторном размере, а за последующие часы в двойном размере;
- б) за первые два часа не менее чем в полуторном размере; а последующие часы не менее чем в двойном размере;
- в) в размере, согласованном с работодателем.

6. При невыполнении норм труда по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится:

- а) в соответствии с объемом выполненной работы;
- б) за фактически выполненную работу по пониженным расценкам;
- в) за фактически выполненную работу, но со снижением размера месячной заработной платы;
- г) не производится.

7. При приеме работников на сезонные работы испытание не может превышать:

- а) 2 недели;
- б) 4 недели;
- в) 6 недель;
- г) такого испытания вообще не должно быть.

8. Коллективный трудовой договор является:

- а) соглашением между работниками и работодателем;
- б) договором между профсоюзом и администрацией;
- в) локальным нормативным документом;
- г) правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации

9. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, письменно предупредив работодателя:

- а) за десять дней;
- б) за две недели;
- г) за пятнадцать дней;
- в) за семь рабочих дней.

10. Лицо подлежит дисциплинарной ответственности:

- а) за виновное бездействие;
- б) за невиновное причинение вреда;
- в) за юридическую ошибку;
- г) за совершение дисциплинарного проступка.

6.3.5. Примерная тематика рефератов и докладов

1. Предмет и метод трудового права.
2. Классификация источников трудового права.
3. Конвенции Международной организации труда как источник трудового права.
4. Конституционные принципы трудового права.
5. Гарантии реализации права на труд в современном российском трудовом праве.
6. Право работников на управление организацией.
7. Профсоюзные органы как субъекты трудового права.
8. Защитная функция профсоюзов в современных условиях.
9. Роль коллективного договора в регулировании трудовых отношений на современном этапе.
10. Трудовой договор и его отличие от гражданско-правового договора.
11. Виды трудовых договоров.
12. Порядок оформления приема на работу.
13. Перевод на другую работу: понятие и виды.

14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
15. Правовые вопросы охраны труда работников.
16. Охрана труда женщин.
17. Охрана труда несовершеннолетних.
18. Понятие и виды рабочего времени.
19. Понятие и виды времени отдыха.
20. Правовое регулирование оплаты труда.
21. Дисциплинарная ответственность в трудовом праве.
22. Материальная ответственность сторон трудового договора.
23. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
24. Особенности судебного порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
25. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.
26. Правовой статус безработного.

6.3.6. Тематика (примерная) курсовых работ

Курсовая работа по учебному плану отсутствует.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Рекомендации по оцениванию устных ответов студентов на семинарских занятиях и выполнении практических заданий.

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы в начале каждого практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Оценка «5» ставится, если студент:

- 1) полно и аргументированно отвечает по содержанию задания;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Методические рекомендации по подготовке научных сообщений

Научное сообщение – творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования. Другие методы исследования могут, конечно, применяться (и это должно поощряться), но достаточным является работа с литературными источниками и собственные размышления, связанные с темой.

Цель написания научного сообщения – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

При написании необходимо:

- изучить теоретическую литературу по предмету исследования;
- в развернутом виде представить историю и теорию вопроса;
- осветить основные положения темы сообщения;
- указать разные точки зрения на предмет исследования;
- обозначить свое видение проблемы изучения;
- сделать выводы по теме исследования;
- обозначить перспективу изучения проблемы;

- указать литературу по теме исследования;
- приложить глоссарий.

Подготовка сообщения подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение.

Работа должна быть методически грамотно оформлена. При написании необходимо: а) отобрать учебную и научную литературу по вопросу исследования; б) составить план, в котором следует отразить: *введение*, в котором ставится цель и задачи исследования; *историю и теорию вопроса* (которая может являться составной частью введения или представлять самостоятельную главу); *основную часть работы*; *заключение*, в котором подводятся итоги исследования, а также освещается перспектива дальнейшего изучения проблемы, темы, вопроса; *список литературы, Интернет-ресурсы, глоссарий; приложение* (таблицы, карты и др.) в) при описательном характере темы исследования необходимо осветить точки зрения на проблему ученых, выделить распространенный взгляд на существо проблемы, представить свою точку зрения.

Подготовка презентации по теме научного сообщения

Практические советы для создания эффективной структуры кадра и удобного восприятия при оформлении результатов работы в виде презентации:

- объекты, которые несут сравнительно самостоятельную, отличную от других информацию, следует графически разделить;
- объекты можно объединить, пользуясь единой формой, цветом, размером или заключением в рамку;
- при компоновке отдельных кадров необходимо следить, чтобы объекты располагались по всему полю кадра;
- главное содержание и компоненты кадра, расположенные в местах плохого восприятия, выделять эффективными способами: контрастный цвет; черная или цветная рамка; контрастный цвет, заключенный в черную рамку; увеличение размера объекта; не следует применять в кадре большое количество цветов, чтобы не создавать пестроты, которая утомляет зрение. Наименьшее утомление глаз вызывают желтый, желто-зеленый, зеленый и светлые ахроматические цвета. Если кадр рассматривается с близкого расстояния, цвета могут быть не очень насыщенными с примесью серого, а если кадр изучают с большого расстояния в пределах учебного кабинета, то необходимы яркие насыщенные тона; система окраски должна четко разграничивать отдельные части кадра.

Шкала оценивания презентации

Дескрипторы	Минимальный ответ	Изложенный, раскрытый ответ	Законченный, полный ответ	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии Power Point . Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные с привлечением примеров и/или пояснений	Нет ответов на вопросы
Итоговая оценка				

Дескрипторы для поэлементного оценивания сообщения

Уровень 5 – детерминирующая идея отражает глубокое понимание, содержание работы соответствует теме; работа оформлена с высоким качеством, оригинально.

Уровень 4 – основная идея содержательна; работа оформлена хорошо, традиционно.

Уровень 3 – идея ясна, но, возможно, шаблонна; работа оформлена некачественно, имеются методические и технические ошибки.

Уровень 2 – основная идея очевидна, но слишком проста или неоригинальна (вторична), методические и технические ошибки значительны.

Уровень 1 – основная идея поверхностна или заимствована; работа не обладает информационно-образовательными достоинствами.

Уровень 0 – основная идея отсутствует или о ней можно только догадываться.

Критерии и показатели при оценивании сообщения

Критерии	Показатели
Новизна реферированного текста	<ul style="list-style-type: none"> - актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
Степень раскрытия сущности проблемы	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие плана теме сообщения; - соответствие содержания теме и плану сообщения; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
Обоснованность выбора источников	<ul style="list-style-type: none"> - круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
Соблюдение требований к оформлению	<ul style="list-style-type: none"> - правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
Грамотность	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

Методические рекомендации по подготовке к круглым столам

Цель: обсуждение и обобщение дискуссионных вопросов; развитие способностей анализировать мировоззренческие, научно, социально и личностно значимые вопросы и проблемы.

Задачи:

- приобретение знаний;
- овладение навыками формирования и выражения собственного мнения,

- развитие способности всестороннего рассмотрения проблемы, толерантного отношения к другим точкам зрения,

- овладение культурой межличностного диалога в условиях дискуссий.

Участники круглого стола: для участия в круглом столе заранее выбираются восемь студентов, которые в парах готовят свои доклады для выступления по оговоренным с преподавателем темам. Оставшиеся члены группы изучают материалы, предложенные преподавателем для более глубокого ознакомления с проблемой круглого стола. Число участников в среднем должно составлять 10-20 человек.

Организация работы круглого стола: тема и обсуждаемые вопросы (доклады) планируются и объявляются заранее и участников знакомят с ними до начала работы. Это дает возможность участникам подготовить аргументы, материалы для демонстрации, цифры и факты. Работу круглого стола организует ведущий. Участники круглого стола имеют право высказывать свою позицию по существу рассматриваемых вопросов, но не более чем в объёме 3 минут по каждому рассматриваемому вопросу. Ведущий круглого стола предлагает порядок хода обсуждения, объявляет вопросы для обсуждения, следит за порядком и соблюдением регламента. В случае необходимости, корректирует ход дискуссии.

Подготовка докладчиков:

- знакомство участников с сущностью, особенностями, правилами организации и проведения круглых столов;

- выбор темы для доклада;

- определение исходного тезиса и плана доклада;

- подбор, изучение и анализ основной литературы по выбранной проблеме;

- разработка основных понятий, аргументов, контраргументов;

- разработка презентации.

Подготовка участников: проработка специальной литературы, предложенной преподавателем.

Распределение времени: 5 мин. – вступительное слово ведущего 7 мин. – доклад 1 13 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 2 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 3 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 4 10 мин. – обсуждение 10 мин – подведение итогов

Подведение итогов круглого стола:

1. Напоминание целей и задач круглого стола.

2. Анализ итоговой расстановки участников встречи по точкам зрения на проблему.

3. Формирование общей позиции, к которой пришли или близки все участники встречи.

4. Ориентирование студентов на изучение вопросов, которые не нашли должного освещения на занятии.

5. Слова благодарности всем участникам.

Критерии оценки докладчика: преподаватель или другие участники круглого стола (экспертный совет) оценивают докладчиков по 4-бальной системе согласно следующим критериям:

	Докладчик 1	Докладчик 2	...
Содержательность выступлений			
Содержательность ответов на вопросы			
Глубина и полнота рассмотрения темы			
Структурированность доклада			
Всестороннее рассмотрение проблемы			
Рациональность использования времени			
Культура общения			
Выразительность речи и лексическое богатство языка			
Манера вежливого обращения к собеседникам и умение уважительно отвечать им			
Свободное владение материалом, смежным с рассматриваемой темой			
Понятность презентационных материалов			
Сумма оценок:			

Критерии оценки участника дискуссии: преподаватель или экспертный совет, составленный из других преподавателей кафедры, оценивают участников дискуссии по 5-бальной системе согласно следующим критериям:

- Определение собственной позиции в дискуссии либо формулирование существенного замечания.
- Использование доказательств, подтверждающих высказываний или представление информации, опирающейся на факты.
- Постановка уточняющего вопроса либо формулирование аналогии, либо выявление противоречия.
- Общая активность в дискуссии.
- Тактичность и владение культурой общения.

В ходе подготовки к занятиям студент должен изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практические занятия. Готовясь к докладу или научному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и ВКР.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Порядок изучения дисциплины, следующий:

1. Освоение разделов дисциплины производится в порядке, приведенном в разделе 5 «Содержание и структура дисциплины». Обучающийся должен освоить все разделы дисциплины, используя методические материалы дисциплины, а также учебно-методическое обеспечение, приведенное в разделе 8 рабочей программы.
2. Для формирования компетенций обучающийся должен представить выполненные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, предусмотренные текущим контролем успеваемости (см. оценочные материалы по дисциплине (Приложение ФОС)).
3. По итогам текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю), обучающийся должен пройти промежуточную аттестацию (см. оценочные материалы по дисциплине (Приложение ФОС)).

7.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде университета (далее - ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- электронное обучение;
- проблемное обучение;
- разбор конкретных ситуаций.

Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения не соответствует пороговому уровню.

7.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины (модуля). Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллектуальных карт.

7.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) на занятиях семинарского типа

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

7.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекции	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом, подготовка

	ответов к контрольным вопросам, подготовка реферата, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом, решений практических задач, выполнение индивидуальных домашних заданий.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Подготовка к зачету/экзамену	При подготовке к зачету необходимо повторить конспекты лекций и практических занятий, отработать терминологию, повторить материал из учебников и дополнительной литературы. Повторить задания и решения практических задач, выполняемые в течение семестра.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Перечень печатных и электронных изданий, используемых в образовательном процессе:

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экземпляров в библиотеке
Основная литература		
1	Белкин, М. В. Экономика социально-трудовых отношений : учебное пособие для студентов бакалавриата направления «Экономика» (профиль «Экономика труда») / М. В. Белкин, О. О. Чурикова. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. — 86 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116012.html	Электронный доступ через ЭБС Академии
2	Главатских, О. Б. Управление трудовой мотивацией персонала промышленных предприятий : монография / О. Б. Главатских. — Саратов : Вузовское образование, 2021. — 79 с. — ISBN 978-5-4487-0788-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107586.html	Электронный доступ через ЭБС Академии
3	Абакумова, Н. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие / Н. Н. Абакумова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 234 с. — ISBN 978-5-4497-1176-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108237.html	Электронный доступ через ЭБС Академии
Дополнительная литература		
1	Скляревская, В. А. Экономика труда : учебник для бакалавров / В. А. Скляревская. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 304 с. — ISBN 978-5-394-03526-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/111018.html	Электронный доступ через ЭБС Академии

2	Белкин, М. В. Экономика социально-трудовых отношений : учебное пособие для студентов бакалавриата направления «Экономика» (профиль «Экономика труда») / М. В. Белкин, О. О. Чурикова. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. — 86 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116012.html	Электронный доступ через ЭБС Академии
3	Развитие трудовых отношений в современной России: актуальные аспекты : монография / И. В. Катунина, А. С. Гуньченкова, Т. Ю. Стуken [и др.]. — Омск : Издательство Омского государственного университета, 2019. — 157 с. — ISBN 978-5-7779-2436-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108135.html	Электронный доступ через ЭБС Академии
4	Бочкарева, Н. А. Трудовое право России : учебник / Н. А. Бочкарева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 526 с. — ISBN 978-5-4486-0490-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/79438.html	Электронный доступ через ЭБС Академии

Информационные ресурсы

№ п/п	Наименование организации	Официальный сайт
1.	Официальный интернет-портал правовой информации	http://www.pravo.gov.ru
2.	Официальный сайт Президента РФ	http://www.kremlin.ru
3.	Официальный сайт Государственной Думы РФ	http://www.duma.gov.ru
4.	Официальный сайт Конституционного Суда РФ	http://www.ksrf.ru
5.	Официальный сайт Верховного Суда РФ	http://www.vsrp.ru
6.	Официальный сайт Правительства РФ	http://www.government.ru
7.	Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс»	http://www.consultant.ru
8.	Юридическая научная библиотека	http://www.lawlibrary.ru
9.	Информационный портал правовых новостей	http://www.lexnews.ru
10.	Государственная Автоматизированная Система «Правосудие»	https://sudrf.ru
11.	Справочно-правовая система «Кодекс»	https://kodeks.ru
12.	Правовая система «Референт»	https://www.referent.ru
13.	Государственная система правовой информации	http://www.pravo.gov.ru/
14.	Юридическая научная библиотека	http://www.lawlibrary.ru
15.	Информационный портал правовых новостей	http://www.lexnews.ru
16.	Юридический интернет-портал	http://www.zonazakona.ru/
17.	Консорциум «Кодекс»: электронный фонд правовой и нормативно-технической документации	http://docs.cntd.ru
18.	Официальный сайт Верховного Суда РФ	http://www.vsrp.ru

19.	Министерство юстиции Российской Федерации	https://minjust.ru/
20.	Портал PRAVO.RU	https://pravo.ru
21.	РАПСИ — Российское агентство правовой и судебной информации	http://rapsinews.ru/
22.	Юридическая Россия: федеральный правовой портал	http://law.edu.ru/
23.	Юридический словарь	http://www.jur-words.info/
24.	LAW-EDUCATION: юридический портал	http://law-education.ru/
25.	Lexpro: Экспертная юридическая система	https://www.lexpro.ru/
26.	RusЮрист.Ру: Правовой портал	http://rusjurist.ru

Профессиональные базы данных

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1.	<u>Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»</u>	Из внутренней сети Академии (договор №)
2.	<u>Справочно-правовая система «Гарант»</u>	Свободный
3.	<u>Справочно-правовая система «Кодекс»</u>	Свободный
4.	<u>Государственная система правовой информации «Законодательство России»</u>	Свободный доступ: http://www.pravo.gov.ru
5.	<u>ЭБС «Юрайт»</u>	Из внутренней сети Академии (договор № 4087 от 20 мая 2019г.)

Лицензионное программное обеспечение:

- 1С:Предприятие 8; Договор от 02.12.15,
- 7-Zip,
- Adobe Acrobat Reader DC,
- Google Chrome,
- Kaspersky Endpoint Security № 2434-181113-092446-163-1419 13.11.2018,
- Microsoft Office 2010 № 2335 от 25.06.19,
- Media Player Classic в составе K-Lite Mega Codec Pack,
- Windows 7 № 2335 от 25.06.19
- электронная библиотека «ЮРАЙТ», договор №4087 от 20 мая 2019г.
- электронная образовательная среда «Мираполис», договор №164/08/19-К от 6 августа 2019г.

9. Материально-техническое обеспечение

Освоение дисциплины производится на базе учебных аудиторий МАБиУ. На лекционных и практических занятиях применяется компьютерный видеопроектор, поисковые правовые системы. Для работы с юридическими документами используется компьютерный класс с выходом в Интернет. В процессе самостоятельной работы студенты имеют источники литературы на бумажных и электронных носителях. Программа дисциплины обеспечена доступом к библиотечному фонду МАБиУ, укомплектованному в соответствии с нормативными требованиями и к электронно-библиотечной системе.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Академией обеспечивается: 1. Наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети «Интернет» для слабовидящих; 2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; 3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху – дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации; 4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения Академии, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

9.2. Технические средства и программное обеспечение

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение)
2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение)
3. Google Chrome (свободно распространяемое программное обеспечение)
4. Microsoft Visual Studio (лицензионное программное обеспечение)
5. Microsoft SQL Server Management Studio (лицензионное программное обеспечение)
6. Microsoft Visio (лицензионное программное обеспечение)
7. Notepad++ (свободно распространяемое программное обеспечение)
8. Антиплагиат. Вуз (лицензионное программное обеспечение)
9. 1С: Предприятие 8.3 (лицензионное программное обеспечение)

- мультимедийный проектор и экран; персональный компьютер с программным обеспечением: операционная система Windows 10; офисный пакет Microsoft Office 2019/2021, включающий программу подготовки и демонстрации презентаций Microsoft PowerPoint;

- учебная доска (маркерная).

9.3. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

- Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства);
- <http://www.garant.ru> (ресурсы открытого доступа);
- электронно-библиотечные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн»; (URL: <https://www.biblio-online.ru/>).
- ЭБС Лань <https://e.lanbook.com>.

9.4. Материально-техническая база

Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.