



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»
КРАСНОЯРСКИЙ ФИЛИАЛ

директор Красноярского
филиала ОУП ВО «АТиСО»
_____ С.В.Гришаев
« 26 » апреля 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ЭКОНОМИКО - ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ СОЦИАЛЬНО - ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки
Экономика труда

Квалификация выпускника
«Бакалавр»

Кафедра экономики труда и профсоюзного движения

Разработчик программы:
ст. преподаватель, Вакулина Е. А.

Зав. кафедрой экономики труда и профсоюзного движения

 _____ /Е.Н. Сочнева/
«25» апреля 2018г

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
1.1	Планируемые результаты обучения по дисциплине.	4
1.2	Результаты освоения образовательной программы:.....	5
2.	МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
3.	ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	7
4.	СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ;	7
4.1	Содержание дисциплины (модуля)	7
4.2	Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий	8
5.	ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	10
6.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	14
7.	ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ);.....	14
8.	РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15
9.	МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	16
10.	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	20
11.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	20
12.	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	20
	Приложение №1 к разделу № 6	
	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	22

6.1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	22
6.2	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	22
6.3	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	25
	1. Типовые контрольные вопросы для подготовки к зачету при проведении промежуточной аттестации по дисциплине	26
	2. Типовые практические задачи (задания, тесты) билетов для проведения промежуточной аттестации по дисциплине	28
	3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)	32
6.4	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	32

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целью изучения дисциплины является дать представление о месте и все возрастающей роли трудового права в современной системе российского права; особенностях социально-трудовых правоотношений; правах и обязанностях участников социально-трудовых правоотношений.

Для достижения поставленных целей необходимо решить следующие задачи:

1. Ознакомить студентов с основными понятиями трудового права.
2. Дать основы научных знаний по трудовому праву, раскрыв их с точки зрения практического применения.
3. Дать навыки работы с нормативными актами, регулируемыми изучаемую отрасль права.
4. Ознакомить студентов с правилами составления трудовых договоров и дать основные навыки работы с договорами.
5. Ознакомить студентов с практикой разрешения трудовых споров в судебном и во внесудебном порядке.
6. Дать навыки составления наиболее распространенных трудовых документов.

В ходе освоения дисциплины обучающиеся изучают, анализируют, приобретают навыки управления следующими объектами профессиональной деятельности: поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

1.1 Планируемые результаты обучения по дисциплине

Освоение дисциплины направлено на формирование у студентов следующих профессиональных компетенций:

ПК-6 способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет;

ПК-11 способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

1.2 Результаты освоения образовательной программы:

В результате изучения дисциплины студент должен:

В результате освоения компетенции **ПК- 6** студент должен:

знать: основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства;

уметь: анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально- экономических процессах и явлениях на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом; выявлять тенденции изменения социально- экономических показателей

владеть: методологией экономического исследования.

В результате освоения компетенции **ПК- 7** студент должен:

знать: закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне; основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки как отечественной так и зарубежной;

уметь: проводить статистические обследования, опросы, анкетирование и первичную обработку их результатов; представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи

владеть: современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.

В результате освоения компетенции **ПК- 11** студент должен:

знать: методы оценки управленческих решений основы выбора предлагаемых вариантов управленческих решений с учетом определенных критериев и рисков и возможных социально-экономических последствий

уметь: разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;

владеть: навыками разработки вариантов управленческих решений, обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к блоку Б1 вариативной части обязательных дисциплин учебного плана ОПОП ВО направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиля «Экономика труда».

Список дисциплин, знание которых необходимо для изучения курса данной дисциплины: право, макроэкономика, экономика труда

Знания и навыки, полученные в процессе изучения дисциплины, будут использованы при изучении последующих профессиональных дисциплин, предусмотренных учебным планом, при написании выпускной квалификационной работы, в процессе решения круга задач профессиональной деятельности в дальнейшем.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Объем дисциплины	Всего часов	
	Для очной формы обучения	Для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины (зачетных един/часов)	4/144	4/144
Аудиторная работа (всего)	54	16
в том числе:		
Лекции	26	8
Семинары, практические занятия	28	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	54	119
Вид промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	экзамен	экзамен

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1.1 Социально-трудовые отношения

1. Содержание социально-трудовых отношений
2. Характерные черты социально-трудовых отношений
3. Элементы социально-трудовых отношений

Тема 1.2 Предмет, метод и система российского трудового права

1. Предмет и метод правового регулирования трудовых отношений
2. Трудовое право в системе российского права

Тема 1.3 Источники трудового права

1. Нормативно-правовой акт
2. Судебный прецедент
3. Нормативный договор

Тема 1.4 Субъекты трудового права

1. Работник: права, обязанности

2. Работодатель: права, обязанности
3. Органы государственной власти, регулирующие социально-трудовые

отношения

Тема 1.5 Правовые отношения в сфере наемного труда

1. Содержание, структура правоотношений в сфере наемного труда
2. Юридические факты в сфере наемного труда

Тема 1.6 Коллективный договор и соглашение

1. Порядок заключение коллективного договора и соглашения
2. Содержание коллективного договора и соглашения

Тема 1.7 Социальное партнерство

1. Понятие социального партнерства
2. Уровни социального партнерства
3. Субъекты социального партнерства

Тема 1.8 Правовое регулирование занятости и трудоустройства

1. Порядок регистрации гражданина в качестве безработного
2. Права и обязанности безработного
3. Меры социальной поддержки безработного

Тема 1.9 Трудовой договор

1. Понятие, виды, содержание трудового договора
2. Порядок заключения трудового договора
3. Изменение трудового договора
4. Расторжение трудового договора

Тема 1.10 Правовое регулирование заработной платы

1. Виды заработных плат
2. Гарантии работников при начислении и выплате заработных плат

Тема 1.11 Гарантийные выплаты и компенсации

1. Гарантии, связанные с семейным положением работника
2. Гарантии, опосредующие сферу деятельности работника

Тема 1.12 Рабочее время и время отдыха

1. Виды продолжительности рабочего времени
2. Режим рабочего времени
3. Краткосрочные периоды отдыха
4. Отпуска

Тема 1.13 Дисциплина труда

1. Понятие дисциплины труда
2. Условия привлечения к дисциплинарной ответственности
3. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности

Тема 1.14 Охрана труда

1. Условия труда
2. Порядок организации охраны труда

Тема 1.15 Трудовые споры

1. Индивидуальные трудовые споры
2. Коллективные трудовые споры

Тема 1.16 Международно-правовое регулирование трудовых отношений

1. Статус MOT
2. Основные конвенции MOT

4.2 Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий

Таблица 1

№ п/п	Название раздела, темы	Форма обучения					Компетенции (номер)
		Очная					
		Всего	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа	
Лекции	Практические занятия		в интерактивной форме				
1	2	3	4	5	6	7	8
	Раздел 1. Общие положения регулирования социально-трудовых отношений	44	12	12	5	48	
1.1	Социально-трудовые отношения	6	2	2		6	ПК-6, ПК-7, ПК-11
1.2	Предмет, метод и система российского трудового права	6	2	2		6	ПК-6, ПК-7, ПК-11
1.3	Источники трудового права	8	2	2	2	7	ПК-6, ПК-7, ПК-11
1.4	Субъекты трудового права	6	2	2	2	5	ПК-6, ПК-7, ПК-11
1.5	Правовые отношения в сфере наемного труда	6	2	2	1	8	ПК-6, ПК-7, ПК-11
1.6	Коллективный договор и соглашение	6	1	1		8	ПК-6, ПК-7, ПК-11
1.7	Социальное партнерство	6	1	1		8	ПК-6, ПК-7, ПК-11
	Раздел 2. Особенная часть регулирования социально-трудовых отношений	62	14	16	7	71	
1.8	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	8	2	2		8	ПК-6, ПК-7, ПК-11
1.9	Трудовой договор	8	2	2	2	8	ПК-6, ПК-7, ПК-11
1.10	Правовое регулирование заработной платы	6	2	2	1	7	ПК-6, ПК-7, ПК-11
1.11	Гарантийные выплаты и компенсации	6	1	2	1	8	ПК-6, ПК-7, ПК-11
1.12	Рабочее время и время отдыха	6	1	2	2	8	ПК-6, ПК-7, ПК-11
1.13	Дисциплина труда	6	1	1		8	ПК-6, ПК-7,

							ПК-11
1.14	Охрана труда	6	1	1		8	ПК-6, ПК-7, ПК-11
1.15	Трудовые споры	8	2	2	1	8	ПК-6, ПК-7, ПК-11
1.16	Международно-правовое регулирование трудовых отношений	8	2	2		8	ПК-6, ПК-7, ПК-11
	Экзамен	36					
Всего часов		144	26	28	12	54	

Таблица 2

№ п/п	Название раздела, темы	Форма обучения					Компетенции (номер)
		Заочная					
		Всего	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа	
			Лекции	Практические занятия	В интерактивной форме		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Раздел 1. Общие положения регулирования социально-трудовых отношений	50	2	0	0	48	
1.1	Социально-трудовые отношения	6				6	ПК-6, ПК-7, ПК-11
1.2	Предмет, метод и система российского трудового права	6				6	ПК-6, ПК-7, ПК-11
1.3	Источники трудового права	8	1			7	ПК-6, ПК-7, ПК-11
1.4	Субъекты трудового права	6	1			5	ПК-6, ПК-7, ПК-11
1.5	Правовые отношения в сфере наемного труда	8				8	ПК-6, ПК-7, ПК-11
1.6	Коллективный договор и соглашение	8				8	ПК-6, ПК-7, ПК-11
1.7	Социальное партнерство	8				8	ПК-6, ПК-7, ПК-11
	Раздел 2. Особенная часть регулирования социально-трудовых отношений	85	6	8	4	71	
1.8	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	8				8	ПК-6, ПК-7, ПК-11
1.9	Трудовой договор	12	2	2		8	ПК-6, ПК-7, ПК-11
1.10	Правовое регулирование заработной платы	9	1	1	1	7	ПК-6, ПК-7, ПК-11
1.11	Гарантийные выплаты и компенсации	10	1	1	1	8	ПК-6, ПК-7, ПК-11

1.12	Рабочее время и время отдыха	10		2	2	8	ПК-6, ПК-7, ПК-11
1.13	Дисциплина труда	9		1		8	ПК-6, ПК-7, ПК-11
1.14	Охрана труда	10	2			8	ПК-6, ПК-7, ПК-11
1.15	Трудовые споры	9		1		8	ПК-6, ПК-7, ПК-11
1.16	Международно-правовое регулирование трудовых отношений	8				8	ПК-6, ПК-7, ПК-11
	Экзамен	9					
Всего часов		144	8	8	4	119	

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Тема 1.1 Социально-трудовые отношения

Список литературы: Л.1.1, Л.1.2, Л.2.1, Л.2.2, Л.2.5, Л.2.6, Л.2.7, Л.2.9, Л.2.11, Л.2.12

Задания для самостоятельной работы:

1. Специфика и структура социально-трудовых отношений
2. Привести три примера социально-трудовых отношений

Тема 1.2 Предмет, метод и система российского трудового права

Список литературы: Л.1.1, Л.1.2, Л.2.1, Л.2.2, Л.2.3, Л.2.4, Л.2.6, Л.2.9, Л.2.10, Л.2.11, Л.2.12

Задания для самостоятельной работы:

1. Привести по два примера ситуаций, регулируемых нормами трудового и иных отраслей права
2. Продемонстрировать на практическом примере реализацию методов правового регулирования трудовых отношений

Тема 1.3 Источники трудового права

Список литературы: Л.1.1, Л.1.2, Л.2.1, Л.2.2, Л.2.7, Л.2.8, Л.2.9, Л.2.10, Л.2.11, Л.2.12

Задания для самостоятельной работы:

1. Проиллюстрировать на практических примерах действие источников права во времени, пространстве и по кругу лиц
2. Найти три судебных прецедента в сфере трудового права

Тема 1.4 Субъекты трудового права

Список литературы: Л.1.1, Л.1.2, Л.2.1, Л.2.2, Л.2.3, Л.2.4, Л.2.5, Л.2.6, Л.2.7, Л.2.11

Задания для самостоятельной работы:

1. Иностранец как субъект трудового права
2. Права и обязанности работодателя-физического лица
3. Органы власти, регулирующие трудовые отношения

Тема 1.5 Правовые отношения в сфере наемного труда

Список литературы: Л.1.1, Л.1.2, Л.2.5, Л.2.6, Л.2.7, Л.2.8, Л.2.9, Л.2.11, Л.2.12

Задания для самостоятельной работы:

1. Личный, имущественный и организационный элементы трудового правоотношения.
2. Основания возникновения трудового правоотношения: трудовой договор, сложные юридические фактические составы.
3. Субъекты, иных правоотношений, связанных с трудовыми, содержание, основания возникновения, изменения и прекращения указанных правоотношений.

Тема 1.6 Коллективный договор и соглашение

Список литературы: Л.1.1, Л.1.2, Л.2.1, Л.2.2, Л.2.7, Л.2.8, Л.2.9, Л.2.10, Л.2.11, Л.2.12

Задания для самостоятельной работы:

1. Стороны коллективного договора и их представители.
2. Порядок заключения, изменения коллективного договора и срок его действия.
3. Контроль за соблюдением коллективного договора и ответственность за нарушение или невыполнение его условий.
4. Виды соглашений, сфера действия, их содержание.

Тема 1.7 Социальное партнерство

Список литературы: Л.1.1, Л.1.2, Л.2.7, Л.2.8

Задания для самостоятельной работы:

1. Понятие и значение социального партнерства в сфере труда.
2. Субъекты и органы социального партнерства.
3. Принципы социального партнерства.

Тема 1.8 Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Список литературы: Л.1.1, Л.1.2, Л.2.1, Л.2.2, Л.2.3, Л.2.4, Л.2.5, Л.2.6, Л.2.7, Л.2.8, Л.2.9, Л.2.10, Л.2.11, Л.2.12

Задания для самостоятельной работы:

1. Содержание государственной политики занятости.
2. Основные направления государственной политики занятости.
3. Права и обязанности безработного.
4. Пособие по безработице, его размер, порядок выплаты.
5. Иные меры поддержки лиц, признанных безработными.

Тема 1.9 Трудовой договор

Список литературы: Л.1.1, Л.1.2, Л.2.9

Задания для самостоятельной работы:

1. Соотношение трудового и гражданского договоров
2. Содержание трудового договора
3. Составить проект трудового договора

Тема 1.10 Правовое регулирование заработной платы

Список литературы: Л.1.1, Л.1.2, Л.2.1, Л.2.5, Л.2.6, Л.2.7, Л.2.8, Л.2.9, Л.2.10, Л.2.11, Л.2.12

Задания для самостоятельной работы:

1. Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции.
2. Концепция реформирования и организации заработной платы: соотношение государственного (централизованного) регулирования заработной платы и коллективно-договорного (акты-соглашения, коллективный договор) и индивидуально-договорного регулирования.
3. Порядок установления МРОТ в РФ и ее субъектах.
4. Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогам работы за год. Вознаграждение за выслугу лет и др.

Тема 1.11 Гарантийные выплаты и компенсации

Список литературы: Л.1.1, Л.1.2, Л.2.1, Л.2.2, Л.2.3, Л.2.4, Л.2.6, Л.2.7, Л.2.8, Л.2.9, Л.2.10, Л.2.11, Л.2.12

Задания для самостоятельной работы:

1. Понятие и правовое значение гарантий и компенсаций.
2. Виды общих и специальных гарантий и компенсаций.
3. Случаи предоставления гарантий и компенсаций.
4. Порядок установления размеров компенсационных выплат.
5. Правила направления работников в командировки.

Тема 1.12 Рабочее время и время отдыха

Список литературы: Л.1.1, Л.1.2, Л.2.6, Л.2.7, Л.2.8, Л.2.9, Л.2.10, Л.2.11, Л.2.12

Задания для самостоятельной работы:

1. Случаи установления сокращенной продолжительности рабочего времени.

2. Режим рабочего времени и его содержание.
3. Правила привлечения работников к сверхурочной работе и работе в ночное время.
4. Правила привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
5. Виды отпусков и их целевое назначение.

Тема 1.13 Дисциплина труда

Список литературы: Л.1.1, Л.1.2, Л.2.4, Л.2.5, Л.2.6, Л.2.7, Л.2.8, Л.2.9, Л.2.10, Л.2.12

Задания для самостоятельной работы:

1. Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины.
2. Правила внутреннего трудового распорядка, иные локально-правовые акты организаций.
3. Стимулирование труда. Меры поощрения за успехи в работе (виды основания, порядок применения) и за особые трудовые заслуги.
4. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности.
5. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования.

Тема 1.14 Охрана труда

Список литературы: Л.1.1, Л.1.2, Л.2.10

Задания для самостоятельной работы:

1. Понятие охраны труда.
2. Нормы и правила по охране труда (межотраслевые, отраслевые) инструкции по охране труда (типовые, отраслевые, локальные).
3. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

Тема 1.15 Трудовые споры

Список литературы: Л.1.1, Л.1.2, Л.2.1, Л.2.2, Л.2.7, Л.2.8, Л.2.9, Л.2.10, Л.2.11

Задания для самостоятельной работы:

1. Индивидуальные трудовые споры, понятие, причины их возникновения и подведомственность.
2. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
3. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и его особенности.
4. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
5. Право на забастовку и его ограничение.

Тема 1.16 Международно-правовое регулирование трудовых отношений

Список литературы: Л.1.1, Л.1.2, Л.2.3, Л.2.4, Л.2.5, Л.2.6, Л.2.7, Л.2.8, Л.2.9, Л.2.10, Л.2.11, Л.2.12

Задания для самостоятельной работы:

1. Понятие и значение международно-правового регулирования труда.
2. Источники и принципы международного трудового права.
3. Международно-правовое регулирование актами МОТ занятости, условий и охраны труда.
4. Характеристика отдельных конвенций и рекомендаций МОТ.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Приложение №1 к рабочей программе

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Основная литература	
Л 1.1.	Буторин, М. В. Правоведение : учебное пособие / М. В. Буторин. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 180 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/102460.html (дата обращения: 08.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
Л 1.2.	Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник для бакалавров / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под редакцией В. И. Шкатуллы. — Москва : Прометей, 2019. — 584 с. — ISBN 978-5-907100-72-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/94555.html (дата обращения: 08.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Дополнительная литература	
Л 2.1.	Бочкарева, Н. А. Трудовое право России [Электронный ресурс] : учебник / Н. А. Бочкарева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 526 с. — 978-5-4486-0490-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79438.html
Л 2.2.	Буторин, М. В. Правоведение : учебное пособие / М. В. Буторин. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 180 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/102460.html (дата обращения: 08.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
Л 2.3.	Соловьева, Е.В. Актуальные проблемы экономико-правового регулирования социально-трудовых отношений : практикум : [16+] / Е.В. Соловьева. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 115 с. : ил., схем., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573928 (дата обращения: 28.01.2021). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4499-0653-3. — DOI 10.23681/573928. — Текст : электронный.
Л 2.4.	Комментарий к Трудовому кодексу РФ: постатейный, научно- практический /

С.Н. Бабурин, А.А. Глисков, А.Г. Глисков, А.И. Забейворота ; под ред. С.Н. Бабурина. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Книжный мир, 2017. - 881 с. - (Профессиональные комментарии законодательства Российской Федерации). - ISBN 978-5-8041-0885-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460124

8. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

- 1 ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru>.
ЭБС «IPRsmar»/[https:// www.iprbookshop.ru](https://www.iprbookshop.ru)
2. Федеральные образовательные порталы
 - 2.1 Федеральный образовательный портал – экономика, социология, менеджмент <http://www.ecsocman.edu.ru>.
 - 2.2. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>.
3. Ресурсы открытого доступа
 - 3.1 Собрание законодательства Российской Федерации – <http://www.szrf.ru>.
 - 3.2 Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств РФ - http://iurizdat.ru/editions/official/bnafoiv/archive_list.htm.
 - 3.3 Бюллетень Верховного суда РФ – <http://www.vsrfr.ru/second.php>.
 - 3.4 Вестник Высшего арбитражного суда РФ – <http://vestnik.ru>.
 - 3.5 Вестник Конституционного Суда РФ - <http://www.ksrf.ru/ru/Info/Editions/Pages/BulletinMagazine.aspx>.
 - 3.6 Бюллетень Минюста России – <http://miniust.ru>.
 - 3.7 Федеральная служба государственной статистики – <http://www.qks.ru>.
 - 3.8 Министерство экономического развития – <http://economy.gov.ru/mines/main>.
 - 3.9 Министерство труда и социальной защиты – <http://www.rosmintrud.ru>.
4. Справочно-правовые системы.
 - 4.1 Информационно-правовой портал Гарант.ру – www.garant.ru.
 - 4.2 Справочно-правовая система Консультант Плюс. Доступ к полной версии с компьютеров в аудитории для самостоятельной работы, библиотеке, компьютерных классах. Система установлена на жесткий диск компьютеров (Ярлык на рабочих столах). Обновление – регулярно. Некоммерческая интернет версия <http://www.consultant.ru/online>.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по выполнению лекционных занятий

Лекции - форма учебных занятий, цель которых состоит в рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме.

Успешное изучение курса требует посещения лекций обучающимися.

Во время лекции обучающийся должен вести краткий конспект лекций, схематично и последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь.

Работа с конспектом лекций предполагает просмотр конспекта после занятий при повторении, закреплении пройденного материала. При этом необходимо обозначить вопросы, термины, материалы конспекта, которые вызывают затруднения для понимания. Уделить внимание понятиям по глоссарию. Пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе.

При этом обучающийся должен стараться найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендованную литературу по дисциплине. Если обучающему не удалось самостоятельно разобраться в законспектированном материале, необходимо сформулировать вопросы и обратиться за помощью к преподавателю на ближайшей лекции или консультации.

В состав учебно-методических материалов лекционного курса включаются:

- учебники и учебные пособия, в том числе разработанные преподавателем кафедры, конспекты (тексты, схемы) лекций в печатном или в электронном представлении – электронный учебник, файл с содержанием материала, излагаемого на лекции, файл с раздаточными материалами;

- тесты и задания по различным темам лекций (разделам учебной дисциплины) для самоконтроля студентов;

- списки учебной литературы, рекомендуемой студентам в качестве основной и дополнительной по темам лекций данной дисциплины.

Обучающемуся необходимо регулярно отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам дисциплины.

Методические указания по выполнению практических занятий

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков практической деятельности.

Для успешного освоения практических занятий предусматривается учебно-методический материал практических занятий, который включает:

- план проведения занятий с указанием последовательности рассматриваемых вопросов занятий, объема часов, отводимых на освоение материалов по теме;

-перечень вопросов, заданий со ссылками на учебно –методические материалы, основную и дополнительную литературу, которые позволяют более глубоко рассматривать вопросы;

- тексты ситуаций для анализа, ситуаций, задач и т.п., рассматриваемых на практических занятиях;

Проведение практических занятий включает в себя обсуждение проблемных вопросов той или иной темы курса, решение практических задач, рассмотрение конкретных производственных ситуаций.

При разработке содержания практических занятий используются различные варианты:

- обсуждение докладов и сообщений по темам дисциплины;

- блиц-опросы;

- проведение круглых столов;

- выполнение индивидуальных и групповых аудиторных работ;

- текущее и контрольное тестирование;

- выполнение расчетных заданий;

- разбор конкретных ситуаций;

- работа с текстом;

- решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.

Для проведения расчетов используются фактические данные бухгалтерской, финансовой отчетности отдельных предприятий, сборники практических заданий, практикумы, а также статистические данные и иную необходимую информацию, публикуемую в открытой российской и зарубежной печати.

На практических занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументировано их отстаивать.

При проведении семинарских занятий по темам дисциплины отражается перечень вопросов обсуждения с увязкой программы и необходимой литературой для подготовки к семинарским занятиям. В ходе подготовки к семинарам обучающийся должен научиться: отбирать и анализировать, литературу аргументировано, излагать свое мнение, вести дискуссию.

При презентации материала на семинарском занятии можно воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы: определение и характеристика основных категорий, эволюция предмета исследования, оценка его современного состояния, существующие проблемы, перспективы развития. Весьма презентабельным вариантом выступления следует считать его подготовку с использованием Power Point, что существенно повышает степень визуализации, а, следовательно, доступности, понятности материала и повышения интереса аудитории к результатам научной работы обучающихся.

Методические указания по подготовке к экзамену

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это

государственная отчетность студентов за период обучения, за изучение учебной дисциплины, за весь вузовский курс. Поэтому так велика их ответственность за успешную сдачу экзаменационной сессии. На сессии студенты сдают экзамены или зачеты. Зачеты могут проводиться с дифференцированной отметкой или без нее, с записью «зачтено» в зачетной книжке. Экзамен как высшая форма контроля знаний студентов оценивается по пятибалльной системе.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена или зачета.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к "натаскиванию". Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение - процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Самоповторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без

тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

Есть целый ряд принципов («секретов»), которыми следует руководствоваться при подготовке к экзаменам.

Первый - подготовьте свое рабочее место, где все должно способствовать успеху: тишина, расположение учебных пособий, строгий порядок.

Второй - сядьте удобнее за стол, положите перед собой чистые листы бумаги, справа - тетради и учебники. Вспомните все, что знаете по данной теме, и запишите это в виде плана или тезисов на чистых листах бумаги слева. Потом проверьте правильность, полноту и последовательность знаний по тетрадям и учебникам. Выпишите то, что не сумели вспомнить, на правой стороне листов и там же запишите вопросы, которые следует задать преподавателю на консультации. Не оставляйте ни одного неясного места в своих знаниях.

Третий - работайте по своему плану. Вдвоем рекомендуется готовиться только для взаимопроверки или консультации, когда в этом возникает необходимость.

Четвертый - подготавливая ответ по любой теме, выделите основные мысли в виде тезисов и подберите к ним в качестве доказательства главные факты и цифры. Ваш ответ должен быть кратким, содержательным, концентрированным.

Пятый - помимо повторения теории не забудьте подготовить практическую часть, чтобы свободно и умело показать навыки работы с текстами, картами, различными пособиями, решения задач и т.д.

Шестой - установите четкий ритм работы и режим дня. Разумно чередуйте труд и отдых, питание, нормальный сон и пребывание на свежем воздухе.

Седьмой - толково используйте консультации преподавателя. Приходите на них, продуктивно поработав дома и с заготовленными конкретными вопросами, а не просто послушать, о чем будут спрашивать другие.

Восьмой - бойтесь шпаргалки - она вам не прибавит знаний.

Девятый - не допускайте как излишней самоуверенности, так и недооценки своих способностей и знаний. В основе уверенности лежат твердые знания. Иначе может получиться так, что вам достанется тот единственный вопрос, который вы не повторили.

Десятый - не забывайте связывать свои знания по любому предмету с современностью, с жизнью, с производством, с практикой.

Одиннадцатый - когда на экзамене вы получите свой билет, спокойно сядьте за стол, обдумайте вопрос, набросайте план ответа, подойдите к приборам, картам, подумайте, как теоретически объяснить проделанный опыт. Не волнуйтесь, если что-то забыли.

При подготовке к занятиям необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса.

10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1. Windows XP Pro
2. Windows 7 Pro
3. Windows 7 Home
4. MS Office 2007 Pro
5. FineReader 9 Pro
6. Kerio WinRoute
7. CorelDraw Graphics Suite X5 Education License ML
8. КонсультантПлюс

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Лекционные и практические занятия проводятся в аудиториях, оснащенных презентационным оборудованием (компьютер, имеющий выход в Интернет, мультимедийный проектор, экран, акустические системы), учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, доской, рабочими учебными столами и стульями.

При необходимости занятия проводятся в компьютерных классах, оснащенных доской, экраном, рабочими учебными столами и стульями, персональными компьютерами, объединенными в локальные сети с выходом в Интернет, с установленным лицензионным программным обеспечением, с подключенным к ним периферийным устройством и оборудованием (мультимедийный проектор, акустическая система и пр.).

12. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

1. Стандартные методы обучения:

- лекции;

- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- письменные или устные домашние задания;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим/лабораторным занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.

2. Методы обучения с применением инновационных форм:

- лекция - визуализация;
- баскет-метод (разбор деловых бумаг);
- компьютерные симуляции;
- анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода;
- деловые и ролевые игры;
- круглые столы;
- метод проблемного изложения;
- групповые дискуссии и проекты;
- психологические и иные тренинги;
- научно-исследовательская работа обучающихся, встроенная в учебный процесс
- другие

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в
процессе освоения образовательной программы**

Этапами формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы являются семестры.

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ОПОП	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	ПК-6 способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	6	9
2	ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	6	9
3	ПК-11 способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	6	9

**6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на
различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Оценивание компетентности студента осуществляется по уровням: «минимальный уровень», «базовый уровень», «высокий уровень».

Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Понимание смысла компетенции	<p>Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач</p> <p>Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию.</p> <p>Имеет фактические и теоретические знания в пределах области исследования с пониманием границ применимости</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
Освоение компетенции в рамках изучения дисциплины	<p>Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче</p> <p>Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию.</p> <p>Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявлять проблемы и умеет находить способы решения, применяя современные методы и технологии.</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины	<p>Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач.</p> <p>Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, приспособливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы</p> <p>Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Умеет выбрать эффективный прием решения задач по возникающим проблемам.</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>

Шкала оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; – допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию. <p>- освоение компетенций соответствует высокому уровню</p>
2	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – вопросы излагаются систематизировано и последовательно; – продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – продемонстрировано усвоение основной литературы. – ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя. <p>- освоение компетенций соответствует базовому уровню</p>
3	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; – усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; – при неполном знании теоретического материала

		<p>выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировано усвоение основной литературы. - освоение компетенций соответствует минимальному уровню
4	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов - не сформированы компетенции, умения и навыки. - отказ от ответа или отсутствие ответа -не освоены компетенции

Шкала оценки письменных ответов по дисциплине

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	<p>Материал раскрыт полностью, изложен логично, без существенных ошибок, выводы доказательны и опираются на теоретические знания</p> <p>Освоение компетенций соответствует высокому уровню</p>
2	Хорошо	<p>Основные положения раскрыты, но в изложении имеются незначительные ошибки выводы доказательны, но содержат отдельные неточности</p> <p>Освоение компетенций соответствует базовому уровню</p>
3	Удовлетворительно	<p>Изложение материала не систематизированное, выводы недостаточно доказательны, аргументация слабая.</p> <p>Освоение компетенций соответствует минимальному уровню</p>
4	Неудовлетворительно	<p>Не раскрыто основное содержание материала, обнаружено не знание основных положений темы.</p> <p>Не сформированы компетенции, умения и навыки. Ответ на вопрос отсутствует</p> <p>Не освоены компетенции</p>

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Этап формирования компетенций в процессе изучения дисциплины «Экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений» характеризуется следующими типовыми контрольными заданиями

1. Типовые контрольные вопросы для подготовки к экзамену при проведении промежуточной аттестации по дисциплине

1. Труд как экономическая и правовая категория
2. Трудовые отношения (понятие, характеристика)
3. Профсоюзные органы как субъекты трудовых отношений
4. Социальное партнерство в сфере труда (понятие, сущность, принципы)
5. Роль МОТ в регулировании социально-трудовых отношений. Конвенции МОТ, действующие в РФ.
6. Социальная защита в трудовой сфере
7. Понятие международно-правового регулирования труда и его субъекты
8. Принципы социального партнерства, предусмотренные ТК РФ
9. Система и формы социального партнерства
10. Стороны социального партнерства и их представители
11. Коллективный договор (понятие, содержание)
12. Коллективные переговоры
13. Социально-партнерские соглашения
14. Понятие, значение, экономическая сущность трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров
15. Содержание трудового договора (общая характеристика условий)
16. Изменение трудового договора
17. Прекращение трудового договора.
18. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя
19. Порядок приема на работу и заключения трудового договора
20. Методы регулирования правоотношений по труду
21. Государственная служба занятости (права и обязанности). Права и обязанности работодателя-
22. Понятие рынка труда, занятости, трудоустройства и права граждан в области занятости
23. Социальные гарантии при потере работы и безработице
24. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и ответственность за нарушение
25. Понятие заработной платы как экономической и правовой категорий и методы ее регулирования
26. Принципы, функции заработной платы
27. Расчеты при увольнении (выходное пособие, компенсация за неиспользованный отпуск, удержания за неотработанные дни)
28. Формы и системы оплаты труда (экономический и правовой аспекты)
29. Гарантийные выплаты (понятие, виды)
30. Компенсационные выплаты (понятие, виды)
31. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда
32. Стимулирующие доплаты и надбавки (при совмещении профессий, за выслугу лет, за работу со сведениями, составляющими государственную

тайну, за вахтовый метод, за подвижной и разъездной характер работы и т.д.)

33. Удержания из заработной платы работника.
34. Понятие и виды рабочего времени (нормальная продолжительность, сокращенное рабочее время, неполное, сверхурочная работа, работа в ночное время, в выходные, праздничные дни)
35. Режим рабочего времени (ненормированный рабочий день, многосменный, вахтовый метод организации труда, режим гибкого рабочего времени, разделение рабочего дня на части)
36. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка
37. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск (понятие, продолжительность, порядок предоставления, график отпусков, разделение его на части)
38. Дополнительный оплачиваемый отпуск
39. Отпуск без сохранения заработной платы
40. Учебный отпуск (условия предоставления, налогообложение выплат по учебным отпускам)
41. Дисциплинарная ответственность и ее виды
42. Понятие, значение материальной ответственности. Условия возникновения материальной ответственности
43. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику
44. Материальная ответственность работника перед работодателем
45. Защита профсоюзами трудовых прав работников
46. Понятие трудовых споров, виды и причины их возникновения
47. Индивидуальные трудовые споры (понятие, особенности и порядок их разрешения)
48. Понятие и виды коллективных трудовых споров
49. Порядок проведения примирительных процедур при разрешении коллективных трудовых споров
50. Порядок применения дисциплинарных взысканий
51. Выходное пособие при увольнении
52. Расследование и учет несчастных случаев на производстве
53. Охрана труда молодежи и лиц с пониженной трудоспособностью
54. Права и обязанности работников и работодателей, относящиеся к обеспечению охраны труда
55. Охрана труда женщин и лиц с семейными обязанностями
56. Ученический договор
57. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику трудовым увечьем или иным повреждением здоровья

Критерии оценки изложены в шкале оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

2. Типовые практические задачи (задания, тесты) билетов для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Общие положения регулирования социально-трудовых отношений

Задача 1

В ходе проведения коллективных переговоров Скворцов, член комиссии, представляющий работников, совершил прогул. Приказом директора он был уволен из организации без согласия представительного органа работников.

Вправе ли работодатель по собственной инициативе расторгнуть договор с членами комиссии по коллективным переговорам?

Какие гарантии и компенсации предусмотрены законодательством для этих лиц?

Задача 2

На судоремонтном заводе действуют две профсоюзные организации и совет работников. Ни одна из организаций, представляющих работников, не объединяет половины от их общего числа.

Каковы должны быть действия сторон при заключении коллективного договора?

Задача 3

Работнику Перову был объявлен выговор за нарушение трудовой дисциплины. Поскольку, на его взгляд, к нему незаконно применили дисциплинарное взыскание, он обратился в профсоюз с просьбой разобраться в конфликтной ситуации. Работодатель, ссылаясь на то, что Перов не является членом профсоюза, отказал профкому в проведении консультации по спорному вопросу.

Прав ли в данной ситуации работодатель? Дайте мотивированный ответ.

Задача 4

В процессе переговоров с целью заключения коллективного договора стороны не пришли к общему мнению по ряду вопросов. В связи с этим профсоюз объявил забастовку.

Как в данной ситуации должны были поступить стороны коллективных переговоров?

Задача 5

В АО образована профсоюзная организация в состав, которой вошли 325 человек. Председатель профсоюза обратился к директору АО с просьбой предоставить помещение для работы профсоюза. Директор отказал, сославшись на то, что профсоюз объединяет менее 20 % работников, а также профсоюз не зарегистрирован в качестве юридического лица.

Разрешите сложившуюся ситуацию.

Задача 6

В коллективном договоре ЗАО содержалось положение об индексации заработной платы. Работодатель отказался его выполнять, ссылаясь на экономические трудности. Профсоюз обратился к государственному инспектору по труду.

В роли инспектора дайте мотивированный ответ по спорному вопросу

Задача 7

Студент пятого курса Колокольников, обучающийся по очной форме в негосударственном образовательном учреждении, обращался в различные организации с целью поиска работы по специальности, но везде получал отказы. Тогда он обратился в городской центр занятости с просьбой признать его безработным и подыскать ему подходящую работу.

Какое решение должен принять центр занятости?

Задача 8

В ОАО «Метелица» стороны социального партнерства 12.04.2001 подписали коллективный договор. Через месяц, а именно 14.05.2001, данный договор был зарегистрирован государственной инспекцией по труду.

В середине марта 2004 года профсоюз ОАО направил предложение работодателю об инициировании новых переговоров, так как срок действия договора истекает 12 апреля. Руководитель организации назначил дату начала коллективных переговоров 20.04.2004, так как, по его мнению, срок действия договора истекает в мае.

Когда вступил в силу коллективный договор? Для чего необходима регистрация в органах государственной власти?

Тема контрольной работы
Особенная часть регулирования социально-трудовых отношений

Задача 1

Гражданин Василевский, увидев объявление о приеме на завод слесарей, пришел в отдел кадров трудоустроиваться. От него потребовали следующие документы: паспорт, трудовую книжку, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, ИНН, медицинскую справку из поликлиники о состоянии здоровья, справки от психиатра и нарколога, справку о регистрации по месту жительства, характеристику с последнего места работы.

Определите законность требований.

Задача 2

Гражданка Сеницына была принята на завод лаборантом с

испытательным сроком три месяца. Против установления ей испытания она не возражала. В течение испытательного срока ею был допущен ряд ошибок в работе, поэтому за день до окончания испытания инспектор отдела кадров объявила Сеницыной о том, что ее увольняют как не выдержавшую испытания. Сеницына не согласилась с таким решением и предъявила справку о том, что находится на пятом месяце беременности.

Может ли быть Сеницына уволена с работы по результатам испытания?

Задача 3

При ознакомлении с приказом о приеме на работу токарь Ушаков обнаружил формулировку об установлении ему испытательного срока. Однако в подписанном им трудовом договоре такого положения не было. Законно ли установлено испытание Ушакову?

Задача 4

Граждане Потехин и Михальчук договорились с директором магазина о приеме их на работу грузчиками, сдали администратору трудовые книжки и иные документы и на следующий день вышли на работу. Проработав две недели, они узнали, что приказ о приеме их на работу так и не издан, а директор магазина, к которому они обратились за разъяснениями, заявил им, что в их услугах больше не нуждается.

Могут ли Потехин и Михальчук настаивать на заключении с ними трудового договора?

Задача 5

В результате урагана были существенно повреждены производственные постройки завода «Деталь». Директор завода издал приказ о переводе всего инженерно-технического персонала на работы по расчистке территории и ликвидации последствий урагана. Часть работников отказались от такого перевода, мотивируя тем, что они заключали трудовой договор о другой работе, а расчищать территорию не их функция.

Правомерны ли действия директора завода?

Задача 6

Гражданка Ларичева работала раскройщицей тканей в ателье. По трудовому договору ее рабочее место находилось в магазине по продаже тканей, где ателье арендовало часть помещения. Однако срок аренды истек, и магазин отказался его продлить. Ларичеву отправили на работу в филиал ателье, расположенный в другом районе города, где ее выработка, а соответственно и заработок значительно снизились.

Можно ли рассматривать действия администрации ателье как перевод на другую работу? Законны ли действия администрации в отношении Ларичевой?

Задача 7

ГУП «Корунд» было приватизировано и преобразовано в ОАО. Первое общее собрание акционеров приняло решение об увольнении всех работников, не являющихся акционерами.

Законно ли данное решение?

Задача 8

Гражданин Спицын был уволен с работы по п.5 ст.81 ТК РФ, так как в течение года на него было наложено три дисциплинарных взыскания. При рассмотрении в суде его иска о восстановлении на работе выяснилось, что никаких письменных объяснений по поводу совершенных проступков администрация от Спицына не требовала. Кроме того, за третий (последний) проступок ему был объявлен выговор, а через неделю после этого за этот же проступок он был уволен.

Подлежит ли Спицын восстановлению на работе?

Задача 9

Грузчик Силкин был уволен с работы по подп.«б» п.6 ст.81 ТК РФ за появление на работе в нетрезвом состоянии. Не согласившись с увольнением, Силкин предъявил иск о восстановлении на работе. В суде Силкин пояснил, что действительно был обнаружен мастером на территории своего предприятия в подсобном помещении пьяным, но это было в его выходной день, а на работу он зашел переговорить с товарищами.

Законно ли увольнение Силкина?

Задача 10

Токарь завода «Кристалл» Мироненко был уволен с работы за прогул. Не согласившись с увольнением, он обратился в суд с иском о восстановлении на работе. В ходе судебного заседания выяснилось, что 12 сентября Мироненко неоднократно без разрешения мастера уходил с рабочего места в соседний цех, где обсуждал с товарищами предстоящую поездку на рыбалку. В общей сложности Мироненко отсутствовал на рабочем месте 4 часа 30 мин., что зафиксировано в табеле. Это и послужило основанием для увольнения.

Какое решение должен принять суд?

Задача 11

Инженер Тихомиров 15 января подал в отдел кадров заявление об увольнении по собственному желанию с 1 февраля. 25 января он пришел в отдел кадров и заявил, что хочет забрать свое заявление, так как у него изменились обстоятельства, и он передумал увольняться. Однако отдать заявление ему отказались, сказав, что приказ об увольнении с 1 февраля уже издан, а его место уже обещано другому инженеру.

Законны ли действия администрации по отношению к Тихомирову?

3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

Тематика курсовых работ не предусмотрено

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при проведении экзамена

Не позднее одного месяца до проведения промежуточной аттестации для подготовки к экзамену студентам выдается список вопросов, выносимых на экзамен. Разрабатываемые экзаменационные материалы должны отражать весь объем проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с ФГОС и программой дисциплины. Разрабатываемые теоретические вопросы, практические задания и профессиональные задачи должны иметь преимущественно комплексный (интегрированный) характер и быть равноценными по сложности и трудоемкости.

В каждом билете содержится, как правило, по три вопроса: два теоретических и практическое задание. Для ответа на билеты студентам предоставляется возможность подготовки в течение не менее 30 минут. Для ответа на вопросы билета каждому студенту предоставляется время для выступления, после чего экзаменатор задает студенту дополнительные вопросы в рамках тематики вопросов в билете.

В ходе экзамена подлежат оценке:

- знание студентом учебного материала дисциплины;
- умение выделять существенные положения предмета;
- умение формулировать конкретные положения предмета;
- умение применять теоретические знания для анализа конкретных экономических ситуаций и решения прикладных проблем;
- общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.

Оценка знаний студента на экзамене носит комплексный характер, является балльной. Количество баллов определяется знаниями умениями, навыками, продемонстрированными ответом на экзамене, при этом учитываются учебными достижениями в семестровый период.

Результаты аттестации заносятся в экзаменационно-зачетную ведомость и зачетную книжку студента.

Форма экзаменационного билета для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Экзаменационный билет

**КРАСНОЯРСКИЙ ФИЛИАЛ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Утверждено зав. кафедрой

«___» _____ 20__ г.

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Дисциплина_Экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений:

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № ___

1. Удержания из заработной платы работника.
2. Понятие и виды рабочего времени (нормальная продолжительность, сокращенное рабочее время, неполное, сверхурочная работа, работа в ночное время, в выходные, праздничные дни)
3. Профсоюзные органы как субъекты трудовых отношений

Критерии оценки

Оценку «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, давший полные развернутые ответы на поставленные вопросы. При ответе могут быть допущены незначительные недочеты в определении понятий, оговорки, поправленные студентом самостоятельно в процессе ответа. Освоение компетенций соответствует высокому уровню.

Оценку «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе, давший полный, логичный ответ на поставленные вопросы. При ответе могут быть допущены неточности или

незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя. Освоение компетенций соответствует базовому уровню.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, предусмотренном программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой, давший недостаточно полный, развернутый и логически продуманный ответ, допустивший ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Освоение компетенций соответствует минимальному уровню.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки при ответе. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не привели к корректировке ответа студента. Ответы на вопросы отсутствуют. Отказ от ответа. Не освоены уровни компетенций.