



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по
учебно-методической работе

Н.В. Бабина

«28» *сентября* 2020 г.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И
ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

**«ОСНОВЫ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И УПРАВЛЕНИЕ В СОЦИАЛЬНОЙ
СФЕРЕ»**

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль: «Логистика»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная/заочная

Королев

2020

Автор: Попова Ю.С., Кузнецова О.И. Рабочая программа дисциплины «Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере»: – Королев МО: «Технологический университет», 2020 г.

Рецензент: к.с.н., доцент Лапшинова К.В.

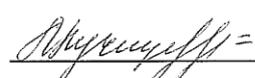
Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент» и Учебного плана, утвержденного Ученым советом Университета.

Протокол № 9 от 28.04.2020 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Кирилина Т.Ю. д.с.н., профессор 			
Год утверждения (переутверждения)	2020	2021	2022	2023
Номер и дата протокола заседания кафедры	№ 9 от 22.04.2020	<i>№ 11</i> <i>05.10.06.2021</i>		

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП  к.э.н., доц. Л.Б. Лучицкая

Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:

Год утверждения (переутверждения)	2020	2021	2022	2023
Номер и дата протокола заседания УМС	№7 от 28.04.2020	<i>№ 4</i> <i>05.10.06.2021</i>		

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

Целью изучения дисциплины является получение студентами базовых знаний и необходимых практических навыков в определении роли и значения трудовых правоотношений в условиях рынка, включая анализ и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

В процессе изучения дисциплины «Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере» формируются следующие компетенции у обучающегося:

общефессиональные компетенции:

- ОПК-1: владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

профессиональные компетенции:

- ПК -5 : способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений ;

- ПК-19: владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.

Основными задачами дисциплины являются:

— приобретение студентами навыков применения норм трудового права при рассмотрении и разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров;

— анализ практики применения правовых норм, регулирующих трудовые отношения

— изучение теории и практики современных трудовых отношений в условиях информатизации;

— изучение методов координации предпринимательской деятельности для обеспечения согласованности действий между его участниками.

В процессе изучения дисциплины «Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере» студенты должны.

Знать:

— основы правового регулирования в своей профессиональной деятельности;

— основы анализа и навыки поиска и использования нормативных и правовых документов в профессиональной деятельности;

— особенности и виды норм трудового права и трудовых правоотношений;

— методический инструментарий технологии бизнес-планирования по основным функциональным направлениям менеджмента;

- роль и место бизнес-плана в общеорганизационном управлении; основные теории и концепции бизнес-планирования в организации;
- основные принципы, функции и типы бизнес-планов.

Уметь:

- пользоваться навыками поиска необходимой информации в нормативных документах;
- анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности;
- применять на практике знания по разрешению трудовых конфликтов;
- осуществлять контроль и координацию с помощью методического инструментария управленческих решений функционального менеджмента для обеспечения реализации бизнес-планирования;
- исследовать бизнес-модели и форматы бизнеса в современных условиях;
- организовывать и координировать бизнес-процесс в целях его согласованных действий и достижения целей организации.

Владеть навыками:

- теоретическими знаниями в объеме, позволяющими использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности;
- навыками применения норм трудового права при разрешении трудовых конфликтов;
- навыками контроля реализации бизнес-плана в рамках заключенных договоров и соглашений для обеспечения высокой эффективности бизнес-проекта;
- навыками организации и планирования развития новых предприятий (деятельности, продуктов);
- методами координации предпринимательской деятельности для обеспечения согласованности действий между его участниками.

В условиях ограниченности отводимого на дисциплину аудиторного времени требуется лаконичность изложения материала на лекциях с достаточно полным освещением лишь принципиальных вопросов, раскрывающих содержание и сущность темы, без излишней ее детализации. При этом отдельные не включенные в лекции вопросы следует выделять для изучения их студентами самостоятельно.

Практические занятия проводятся для закрепления основных теоретических положений курса и получение практических навыков управления и контроля деятельности организации в области качества.

По важнейшим разделам курса студенты выполняют контрольные работы.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере» относится к дисциплинам по выбору вариативной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Изучение данной дисциплины базируется на ранее изученной дисциплине «Психология в профессиональной деятельности», «Основы права (коммерческое и транспортное)», «и компетенциях: ОК-2, ОК-5, ОК-6, ОПК-1.

Знания и компетенции, полученные при освоении данной дисциплины являются базовыми для изучения таких дисциплин как «Управление человеческими ресурсами», «Кадровая политика и кадровый аудит», «Бизнес планирование в логистических системах», прохождения преддипломной практики и подготовке к написанию и защите выпускной квалификационной работы.

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр 4	Семестр 5	Семестр 6	Семестр 7
Общая трудоемкость	108	108			
ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					
Аудиторные занятия	32	32			
Лекции (Л)	16	16			
Практические занятия (ПЗ)	16	16			
Лабораторные работы (ЛР)	-	-			
Самостоятельная работа	76	76			
Курсовые работы (проекты)	-	-			
Расчетно-графические работы	-	-			
Контрольная работа, домашнее задание	К.Р.	+			
Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)	Тест	+			
Вид итогового контроля	зачет/экзамен	зачет			
ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					
Аудиторные занятия	-			8	
Лекции (Л)	-			4	
Практические занятия (ПЗ)	-			4	
Лабораторные работы (ЛР)	-			-	
Самостоятельная работа	-			100	
Курсовые работы	-			-	
Расчетно-графические работы	-			-	
Контрольная работа, домашнее задание	К.Р.			+	
Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)	тест			+	
Вид итогового контроля	зачет/экзамен			зачет	

4. Содержание дисциплины
4.1 Темы дисциплины и виды занятий

Таблица 2

№	Наименование тем	Лек- ции, час очное/ заочное	Практиче- ские заня- тия, час очное/ за- очное	Лаборатор- ные заня- тия, час очное/ за- очное	Занятия в интер- активной форме, час очное/ заочное	Код компе- тенций
Модуль 1. Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере: Трудовые отношения в условиях информатизации						
1	Нормы, принципы организации труда, законодательная база. Трудовые ресурсы, рабочая сила и трудовой потенциал в современном обществе	2/0,5	2/0,5	-	1/0,5	ОПК-1
2	Система организации и управления трудом. Формы социально-трудовых отношений на рынке труда.	2/0,5	2/0,5	-	1/-	ОПК-1 ПК-5
3	Трансформация трудовых отношений в условиях информатизации	2/0,5	2/0,5	-	1/0,5	ОПК-1 ПК-5
4	Контрактные изменения в сфере труда при переходе на инновационный путь развития	2/0,5	2/0,5	-	1/-	ОПК-1 ПК-5
Модуль 2. Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере: Внутрифирменная координация предпринимательской деятельности						
5	Социальная ответственность руководителя в системе кадрового планирования предприятия. Трудовой коллектив как объект управления	2/0,5	2/0,5	-	1/-	ПК-19 ПК-5
6	Координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана в современных условиях	4/1	4/1	-	2/0,5	ПК-19 ПК-5

7	Формирование и развитие социально – трудовых отношений в РФ. Критерии оценки человеческих ресурсов Мотивация трудовой деятельности	2/0,5	2/0,5	-	1/0,5	ПК-19 ПК-5
	Всего:	16/4	16/4	-	8/2	

4.2. Содержание тем дисциплины

Тема 1. Нормы, принципы организации труда, законодательная база. Трудовые ресурсы, рабочая сила и трудовой потенциал в современном обществе

Предмет, объект и задачи дисциплины. Законодательная база в сфере социально-трудовых отношений. Основные нормы и принципы организации труда. Понятие и структура трудовых ресурсов, рабочая сила и трудовой потенциал. Формирование и воспроизводство трудовых ресурсов

Тема 2. Система организации и управления трудом. Формы социально-трудовых отношений на рынке труда

Система организации трудового процесса и его виды. Регулирование условий и режимов труда и отдыха.

Социально-трудовые отношения и ее развитие в современных условиях формирования постиндустриальной экономики в России. Необходимость реформирования и регулирования системы социально-трудовых отношений. Национальные модели социально-трудовых отношений. Вопросы модернизации социально-трудовых отношений, как одной из форм развития социально-трудовых отношений.

Тема 3. Трансформация трудовых отношений в условиях информатизации

Социально-трудовые отношения, складывающиеся на рынке труда под влиянием 6-го технологического уклада. Проблемы занятости в условиях становления цифровой экономики и технологических изменений производства под влиянием 6-го технологического уклада. Трансформация труда при переходе к новому технологическому укладу экономики, а также связанные с этим изменения требования к человеческим ресурсам в эпоху технологических перемен. Новые подходы и модели работы с персоналом. Формирование гибкого виртуального рынка труда с применением не только дистанционной занятости, но и так называемых нетипичных видов занятости.

Тема 4. Контрактные изменения в сфере труда при переходе на инновационный путь развития

Изменения, которые происходят при переходе к инновационному типу экономического роста в интересах субъектов социально трудовых отношений в содержании и типах контрактов занятости роли государства на рынке труда. Контракт, как инструмент согласования интересов сторон в трудовых отношениях. Анализ развития сферы труда. правовые меры, нацеленные на улучшение «встраивания» сферы труда в институциональную структуру инновационной экономики.

Тема 5. Социальная ответственность руководителя в системе кадрового планирования предприятия. Трудовой коллектив как объект управления

Новые модели в сфере трудовых отношений в форме эффективного сотрудничества между работодателями и работниками за счёт внедрения инновационных принципов. Ужесточение правовых норм в отношении ответственности руководителей в системе коллективных социально--трудовых отношений. Социальная ответственность руководителя предприятия. Инструменты реализации кадровой политики предприятия. Управление внутренними ресурсами предприятия: обновление производственных мощностей, переобучения кадров с целью приобретения ими более высокой квалификации и способности эффективного, производительного труда, внедрения гибкой занятости. Описание и социологический анализ теорий гибких производственных режимов.

Тема 6. Координация предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана в современных условиях

Бизнес-план и его роль в современном предпринимательстве. Характеристика разделов бизнес-плана. Модели прогнозирования производственно-экономических показателей. Стратегическое управление предпринимательской деятельностью. Стратегическое планирование. Разработка бизнес-плана предприятия.

Тема 7. Формирование и развитие социально –трудовых отношений в РФ. Критерии оценки человеческих ресурсов Мотивация трудовой деятельности.

Показатели формирования человеческих ресурсов. Оценка качества труда.

Социальные основы экономического поведения, производственное и трудовое поведение человека.

Показатель численности работников — списочный состав работников, включая всех постоянных, а также временных и совместителей. Удельный вес работников по характеру выполнения производственных операций (основной, вспомогательный, производственный, непроизводственный, административный). Социально-демографические показатели. Квалификационный уровень человеческих ресурсов на основе расчета среднего квалификационного уровня работников. Показатели использования человеческих ресурсов.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере».

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Структура фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведена в Приложении 1 к рабочей программе.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере. Теория и практика: учебник для бакалавров / И.М. Дзялошинский, М.А. Пильгун. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 443 с. – (Серия : Бакалавр. Углубленный курс). ISBN 978-5-9916-3044-3

2. Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере: Учебник / О.В. Папкина. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 160 с.: 60x90 1/16. ISBN 978-5-9558-0301-2; то же [Электронный ресурс]. - URL:<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=397223>

3. Основы социальной политики и социальной защиты : учеб. пособие / В.И. Шарин. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 383 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/17945. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/958523>

Дополнительная литература:

1. Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере: Учебное пособие / Е.И. Кривокопа. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 190 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-004277-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=389924>

2. Жернакова, М.Б. Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере: теория и практика [Текст] : учебник для бакалавров. - Москва : Юрайт, 2014. - 370 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-3189-1.

3. Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере [Электронный ресурс] : учебное пособие / сост. Т.И. Сахнюк. – Ставрополь: СтГАУ, 2013. – 92 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514137>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Интернет-ресурсы:

— <http://www.mon.gov.ru> - официальный сайт Министерства образования Российской Федерации;

— <http://www.rbc.ru> – РосБизнесКонсалтинг;

— <http://www.expert.ru> - официальный сайт журнала «Эксперт»;

- <http://www.socioego.ru> - тематический сайт по социологии управления;
- <http://www.ecsocman.edu.ru> - федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»;
- <http://www.msk.treko.ru> - электронный словарь тренера и консультанта;
- <http://www.distance-learning.ru> - информационный портал «Дистанционное обучение».

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины приведены в Приложении 2 к рабочей программе.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения: Microsoft Office Power Point, Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel.

Электронные ресурсы образовательной среды Университета

Рабочая программа и методическое обеспечение по курсу «Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере»

Информационные справочные системы:

1. Электронные ресурсы образовательной среды Университета.
2. Рабочая программа и методическое обеспечение по дисциплине «Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере».

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для лекций и практических занятий необходимо:

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран,)
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
- рабочие места студентов;
- копировальное оборудование для распечатки кейсов, раздаточного материала.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ
«ОСНОВЫ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И УПРАВЛЕНИЕ
В СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЕ»**

(Приложение 1 к рабочей программе)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль: Логистика

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная/заочная

Королев
2020

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 1 - Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)*	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1.	ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1).	Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4	— основы правового регулирования в своей профессиональной деятельности; — основы анализа и навыки поиска и использования нормативных и правовых документов в профессиональной деятельности; — особенности и виды норм трудового права и трудовых правоотношений;	— пользоваться навыками поиска необходимой информации в нормативных документах; — анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности; — применять на практике знания по разрешению трудовых конфликтов;	— теоретическими знаниями в объеме, позволяющими использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности; — навыками применения норм трудового права при разрешении трудовых конфликтов;
2.	ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6 Тема 7	- основы анализа и навыки поиска и использования нормативных и правовых документов в профессиональной деятельности; - методический инструментальный технологии бизнес-планирования по основным функциональным направлениям менеджмента	- применять на практике знания по разрешению трудовых конфликтов; - исследовать бизнес-модели и форматы бизнеса в современных условиях; - осуществлять контроль и координацию с помощью методического инструментального управленческих решений функционального менеджмента для	навыками контроля реализации бизнес-плана в рамках заключенных договоров и соглашений для обеспечения высокой эффективности бизнес-проекта; навыками организации и планирования развития новых предприятий (деятельности, продуктов); методами координации предпринимательской деятельности для обеспе-

					обеспечения реализации бизнес-планирования	чения согласованности действий между его участниками.
3.	ПК-19	Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19).	Тема 5 Тема 6 Тема 7	— методический инструментарий технологии бизнес-планирования по основным функциональным направлениям менеджмента; — роль и место бизнес-плана в общеорганизационном управлении; основные теории и концепции бизнес-планирования в организации; — основные принципы, функции и типы бизнес-планов.	— осуществлять контроль и координацию с помощью методического инструментария управленческих решений функционального менеджмента для обеспечения реализации бизнес-планирования; — исследовать бизнес-модели и форматы бизнеса в современных условиях; — организовать и координировать бизнес-процесс в целях его согласованных действий и достижения целей организации.	— и навыками контроля реализации бизнес-плана в рамках заключенных договоров и соглашений для обеспечения высокой эффективности бизнес-проекта; — и навыками организации и планирования развития новых предприятий (деятельности, продуктов); — методами координации деятельности для обеспечения согласованности действий между его участниками.

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
Таблица 2 - Показатели и критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Показатель оценивания компетенции	Критерии оценки
ОПК-1, ПК-5; ПК-19	Тест	А) полностью сформирована – 90% правильных ответов Б) частично сформирована – 70% правильных ответов В) не сформирована – 60% и менее правильных ответов	Проводятся письменно. Время отведенное на процедуру - 30 минут. Неявка – 0 баллов. Критерии оценки определяются процентным соотношением. Удовлетворительно - от 70% правильных ответов. Хорошо - от 80%. Отлично – от 90%. Максимальная оценка – 5 баллов.
ОПК-1, ПК-5 ПК-19	Деловая игра	А) полностью сформирована – 5 баллов Б) частично сформирована 3-4 балла	Например: проводится в устной форме 1. Оцениваются коммуникативные способности (1 балл). 2. Оценивается умение работать в коман-

		В) не сформирована -2 и менее баллов	де (2 балла). 3.Оцениваются презентационные навыки (1 балла). 4.Оцениваются теоретические знания и практические навыки. (1 бала) Максимальная оценка – 5 баллов.
ОПК-1, ПК -5; ПК-19	Доклад в форме презентации	А) компетенция не сформирована В) сформирована частично С) сформирована полностью	Проводится устно с использованием мультимедийных систем, а также с использованием технических средств Время, отведенное на процедуру – 10 - 15 мин. Неявка – 0. Критерии оценки: 1. Соответствие представленной презентации заявленной тематике (1 балл). 2.Качество источников и их количество при подготовке доклада и разработке презентации (1 балл). 3.Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл). 4.Качество самой представленной презентации (1 балл). 5.Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематике (1 балл). Максимальная сумма баллов - 5 баллов. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 1 недели после проведения процедуры – для текущего контроля. Оценка проставляется в электронный журнал.
ОПК-1,ПК-5; ПК-19	Коллоквиум	А) компетенция не сформирована В) сформирована частично С) сформирована полностью	Удовлетворительно - от 70% правильных ответов. Хорошо - от 80%. Отлично – от 90%. Максимальная оценка – 8 баллов.

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

Формой контроля знаний по дисциплине «Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере» являются две текущие аттестации в виде тестов и две промежуточные аттестации в виде зачета в устной форме.

Неделя текущего контроля	Вид оценочного средства	Код компетенций, оценивающий знания, умения, навыки	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов
В соответствии с уч. графиком	Тестирование.	ОПК-1, ПК-9	20 вопросов	Компьютерное тестирование. Время отведенное на процедуру - 30 минут	Результаты тестирования предоставляются в день проведения процедуры	Критерии оценки определяются процентным соотношением. Не явка - Удовлетворительно - от 51% правильных ответов. Хорошо - от 70%. Отлично – от 90%.

В соответствии с уч. графиком	Тестирование.	ОПК-1, ПК-9	20 вопросов	Компьютерное тестирование. Время отведенное на процедуру – 30 минут	Результаты тестирования предоставляются в день проведения процедуры	Критерии оценки определяются процентным соотношением. Не явка -0 Удовлетворительно - от 51% правильных ответов. Хорошо - от 70%. Отлично – от 90%. Максимальная оценка – 5 баллов.
В соответствии с уч. графиком	Зачет.	ОПК-1, ПК-9	2 вопроса	Зачет проводится в устной форме, путем ответа на вопросы. Время отведенное на процедуру – 20 минут.	Результаты предоставляются в день проведения зачета	Критерии оценки: «Зачтено»: <ul style="list-style-type: none"> • знание основных понятий предмета; • умение использовать и применять полученные знания на практике; • работа на практических занятиях; • знание основных научных теорий, изучаемых предметов; • ответ на вопросы билета. «Не зачтено»: <ul style="list-style-type: none"> • демонстрирует частичные знания по темам дисциплин; • незнание основных понятий предмета; • неумение использовать и применять полученные знания на практике; • не работал на практических занятиях; • не отвечает на вопросы. Оценка проставляется в электронный журнал и в ведомость в день сдачи

4. 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

Текущий контроль предполагает оценку работы студентов на практических занятиях. Оценка работы на практических занятиях зависит от степени участия студента в подготовке и обсуждении заданий, а также активности в процессе обсуждения лекционного материала и дискуссии по проблемным вопросам курса.

Промежуточным контролем знаний студентов в течение обучения являются контрольные задания и тесты по ключевым темам читаемой дисциплины.

1. Могут ли органы местного самоуправления принимать акты содержащие нормы трудового права?

А) нет;

Б) да.

2. Есть ли содержательные различия между понятиями «трудовой договор» и «трудовой контракт»?

А) да;

Б) нет.

3. Входит ли трудовой договор в систему гражданско-правовых договоров?

А) да;

Б) нет.

4. Коллективный договор – это...

А) трудовой договор между несколькими работниками и одним работодателем;

Б) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;

В) соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя.

5. По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста ...

А) четырнадцати лет;

Б) пятнадцати лет;

В) шестнадцати лет.

6. В каких случаях лицо поступающее на работу не обязано предъявлять работодателю трудовую книжку...

А) только когда трудовой договор заключается впервые;

Б) только когда работник поступает на работу на условиях совместительства; когда работник поступает на работу на условиях совместительства или после пяти летнего перерыва в работе;

в) когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

7. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее...

- А) трех дней со дня фактического допущения работника к работе;
- Б) десяти дней со дня фактического допущения работника к работе;
- В) месяца со дня фактического допущения работника к работе.

8. Для кого из представленных ниже категорий можно устанавливать испытание при приеме на работу...

- А) государственных служащих;
- Б) лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- В) лиц, избранных (выбранных) на выборную должность на оплачиваемую работу.

9. По общему правилу работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме...

- А) за две недели;
- Б) за три недели;
- В) за четыре недели.

10. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать...

- А) 36 часов в неделю;
- Б) 40 часов в неделю;
- В) 48 часов в неделю.

11. Влечет ли работа на условиях неполного рабочего времени для работников какие-либо ограничения продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав?

- А) да;
- Б) да, если работа на таких условиях осуществляется более трех месяцев;
- В) нет.

12. Ночное время в трудовом законодательстве определяется, как...

- А) время с 20 часов до 6 часов;
- Б) время с 22 часов до 6 часов;
- В) время с 24 часов до 5 часов.

13. Что из перечисленного не относится к видам времени отдыха:

- А) ежедневный (междусменный) отдых;
- Б) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- В) пропуск по болезни;
- Г) нерабочие праздничные дни;
- Д) отпуска.

14. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее...

- А) 10 часов;

Б) 24 часов;

В) 42 часов.

15. В соответствии с действующим трудовым законодательством, продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на...

А) один час;

Б) два часа;

В) три часа.

16. Включаются ли в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск непосредственно время ежегодного оплачиваемого отпуска?

А) да;

Б) только в случае, если отпуск предоставлен по инициативе работодателя;

В) нет.

17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении...

А) шести месяцев его непрерывной работы в данной организации;

Б) десяти месяцев его непрерывной работы в данной организации;

В) двенадцати месяцев его непрерывной работы в данной организации.

18. Замена отпуска работнику денежной компенсацией работодателем является его...

А) правом;

Б) обязанностью.

19. Допускается ли оплата труда работника в неденежной форме (например, продукцией предприятия)?

А) да;

Б) да, если между работодателем и работником есть согласие по этому вопросу, но при этом доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20 процентов от общей суммы заработной платы;

В) да, если у предприятия нет на счетах свободны денежных средств;

Г) нет.

20. Оплачивается ли по действующему законодательству время простоя по вине работодателя?

А) да;

Б) нет;

В) если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Пример задания к деловой игре:

Студенты группы распределяются по ролям, причем на различных практических занятиях, в зависимости от конкретной ситуации, роли студентов могут быть различными.

Теоретической базой для игры является курс «Трудовое право», а также различные нормативные акты, регулирующие взаимоотношения работника и работодателя.

Цели игры:

Закрепление теоретического материала по курсу «Трудовое право».

Развитие коммуникативных способностей студентов, необходимых для осуществления управленческих функций.

Приобретение навыков составления различных нормативных документов.

Приобретение навыков в разрешении конфликтных ситуаций во взаимоотношениях между работником и работодателем при помощи правовых методов.

Задачи деловой игры:

Организация самостоятельного изучения студентами различных нормативно – правовых актов в сфере труда.

Формирование управленческих качеств личности студентов.

Развитие аналитических способностей студентов.

Организация взаимоотношений работников и работодателя на основе учета интересов сторон.

Характеристика

Взаимоотношения между работником и работодателем не могут протекать бесконфликтно. Трудовое законодательство в определенной степени призвано способствовать разрешению конфликтных ситуаций как на этапе возникновения разногласий между сторонами трудовых правоотношений, так и на этапе перерастания данных разногласий в трудовой спор. Однако, основной задачей трудового законодательства является предотвращение конфликтных ситуаций путем соблюдения сторонами норм трудового права и построение взаимоотношений на основе взаимного учета интересов.

На основе деловой игры у студентов формируется комплекс знаний, необходимый для организации взаимоотношений работников и работодателя на правовой основе.

В процессе игры студенты изучают правовые методы разрешения конфликтных ситуаций, обучаются правильному ведению необходимой документации и организации труда на предприятии.

Сценарий игры

В качестве моделируемого объекта выступают общественные отношения в сфере труда. Структура данных отношений включает в себя отношения, возникающие между различными субъектами трудового права. В качестве субъектов трудового права выступают:

Руководитель предприятия.

Работник.
Трудовой коллектив.
Комиссия по трудовым спорам.
Примирительная комиссия.
Трудовой арбитраж.

В процессе игры каждый студент выполняет роль того или иного субъекта трудовых правоотношений.

Деловая игра проводится в несколько этапов, каждый из которых характеризуется определенной сферой трудовых отношений.

Подготовка к проведению игры проходит в форме ознакомления студентов с тематикой и заданием на игру, распределением ролей и ознакомления с необходимой нормативно – правовой базой.

Деловая игра проходит в форме создания конкретных общественных отношений в сфере труда. Большое значение уделяется разрешению конфликтных ситуаций, возникающих во взаимоотношениях между работником и работодателем. Важным элементом деловой игры является и анализ всеми участниками, выявление положительных и отрицательных моментов в ее проведении.

Примерные темы докладов в презентационной форме:

1. Государственно-частное партнерство в социальной сфере
2. Опыт организации государственно-частного партнерства в России и за рубежом: сравнительный анализ
3. Управление в сфере здравоохранения в РФ
4. 4. Управление в сфере образования в РФ
5. Управления в сфере культуры в РФ
6. Основные направления молодежной политики в РФ
7. Система финансирования социальной сферы в РФ
8. Финансирование социальной сферы: сравнительный анализ опыта России и США
9. Управление в сфере ЖКХ
10. Управление в сфере физической культуры и спорта в РФ
11. Реформирование пенсионной системы в России
12. Пенсионное обеспечение в России и за рубежом
13. Система социальной поддержки в РФ
14. Эффективность управления в социальной сфере: понятие и методы оценки
15. Уровень бедности: понятие и методы оценки
16. Зарубежный опыт борьбы с бедностью
17. Прожиточный минимум: понятие и методы расчета
18. Программа капитального ремонта жилья
19. Государственное регулирование труда и занятости в России

20. Государственная политика содействия занятости на региональном уровне (на примере одного из регионов РФ)

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОСНОВЫ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И УПРАВЛЕНИЕ
В СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЕ»**

(Приложение 2 к рабочей программе)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль: Логистика

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная/заочная

Королев
2020

1. Общие положения

Целью изучения дисциплины является получение студентами базовых знаний и необходимых практических навыков в определении роли и значения трудовых правоотношений в условиях рынка, включая анализ и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

Основными задачами дисциплины являются:

- приобретение студентами навыков применения норм трудового права при рассмотрении и разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- анализ практики применения правовых норм, регулирующих трудовые отношения
- изучение теории и практики современных трудовых отношений в условиях информатизации;
- изучение методов координации предпринимательской деятельности для обеспечения согласованности действий между его участниками.

2. Указания по проведению практических занятий

Семинар предназначен для углубленного изучения дисциплины, овладения методологией научного познания. Главная цель семинарских занятий – обеспечить студентам возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой дисциплины.

На семинарах решаются следующие педагогические задачи: – закрепление, углубление и расширение знаний учебной дисциплины; – обучение студентов практическим приемам и методам анализа теоретических положений и концепций учебной дисциплины; – изучение и анализ литературных источников по конкретной теме учебной дисциплины.

При изучении дисциплины могут быть использованы следующие формы семинарских занятий:

– развернутая беседа: при проведении такой формы занятия студенты информируются заранее. Вопросы семинарского занятия делятся на несколько подвопросов. Проводится при наличии многообразия точек зрения специалистов по указанной теме. Предполагает небольшие доклады студентов с последующим обсуждением участниками семинара.

– семинар-дискуссия (диспут) – обсуждение вопросов большого теоретического и практического значения, или вопросов, которые наиболее заинтересовали студентов.

Фронтальный устный опрос, т.е. опрос большинства всех присутствующих на занятиях студентов группы по всем пройденным аспектам темы.

Миниконтрольная работа – может быть использована вместо фронтального устного опроса. Данный вид работ позволяет студентам закрепить пройденные по-

нения и помогает студентам и преподавателю оценить степень освоения темы. Каждый вариант миниконтрольной работы состоит из нескольких вопросов (от 7 до 10 вопросов). При ответе на вопросы студенты должны продемонстрировать уровень знания теоретических понятий.

Доклады – подготовка и презентация доклада направлена на развитие нескольких навыков. Во-первых, студенты учатся работать с академическими документами самостоятельно. Во-вторых, может осуществляться в группах по 2-3 человека (1-2 докладчика и 1 оппонент), причем оценки докладчики получают одинаковые, что способствует развитию навыков совместной работы и повышает ответственность за общий результат. В-третьих, в ходе доклада студенты делают также PowerPoint презентацию, что является необходимым навыком для представления своей работы. И, наконец, обсуждение доклада в группе, с участием докладчиков, оппонента и остальной части аудитории, развивает навыки обсуждения научных результатов. Докладчики и оппоненты готовят выступление на семинаре (10 минут для докладчиков, 5 минут для оппонента), письменную часть доклада (4 страницы для докладчиков, 1,5 страницы для оппонента), и докладчики также готовят PowerPoint презентацию на 6-8 слайдов (оппонент может подготовить презентацию). В устной части доклада докладчик должен передать позицию автора и уметь аргументировано объяснять цели автора, методы, которые он использует, полученные автором в статье результаты. Поскольку ограничения по времени достаточно строгие, докладчик должен хорошо понимать статью и не должен пересказывать ее близко к тексту. Если задача докладчика – объяснить статью, то задача оппонента – акцентировать внимание на проблемных местах статьи. Также оппонент готовит вопросы докладчикам и аудитории, на которых строится обсуждение статьи. Оппонент организует обсуждение самостоятельно, семинарист помогает в случае, если ему не удастся модерировать дискуссию. Ответы докладчиков и слушателей на вопросы учитываются при выставлении оценки докладчикам и оппоненту.

Студентам выставляется отдельно оценка за работу на семинаре – устную презентацию статьи и организацию дискуссии, и отдельно оценка за письменные работы. На основе средневзвешенной величины выставляется итоговая оценка за доклад. В оценке устной части доклада учитывается способность студентов наглядно представить материал на слайдах, способность уложиться в отведенное время, адекватность раскрытия цели статьи и позиции автора, соответствие подобранного кейса теории рассматриваемой в статье, ответы на вопросы оппонента как самих докладчиков, так и аудитории. В оценке устной части оппонирования учитывается способность оппонента выделить слабые места в статье, умение организовать дискуссию, способность задать понятный вопрос по существу. При оценивании письменной версии доклада акцент делается на умение раскрыть основную идею статьи в краткой форме (предполагается, что работа не должна превышать 4 страниц), на логичность повествования, на обоснованность сделанных утверждений. При оценивании письменной версии оппонирования основной акцент делается на способность выделить в статье наиболее сомнительные места и способность

обосновать свою точку зрения, почему те или иные утверждения автора статьи являются спорными. Деловая игра – это имитация, моделирование, упрощенное воспроизведение реальной экономической ситуации в игровой форме. В деловой игре каждый участник играет роль, выполняет действия, аналогичные поведению людей в жизни, но с учетом принятых правил игры. Деловые игры применяются в качестве метода и средства практического обучения экономике, бизнесу, служат средством познания норм экономического поведения, освоения процессов принятия экономических решений. Деловые игры предусмотрены по всем темам дисциплины.

Мозговой штурм (мозговая атака, англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Метод мозгового штурма является методом экспертного оценивания и помогает студентам на практических занятиях сформулировать собственную точку зрения об изучаемых темах. Смешанная форма практического занятия – это занятие, на котором сочетается обсуждение докладов со свободным выступлением студентов и дискуссиями.

Практическое занятие № 1

Нормы, принципы организации труда, законодательная база. Трудовые ресурсы, рабочая сила и трудовой потенциал в современном обществе

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия.

Вопросы для обсуждения:

1. Законодательная база в сфере социально-трудовых отношений
2. Основные нормы и принципы организации труда.

Продолжительность – 2/0,5 ч.

Практическое занятие № 2

Система организации и управления трудом. Формы социально-трудовых отношений на рынке труда

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия.

Вопросы для обсуждения:

1. Социально-трудовые отношения.
2. Развитие в современных условиях формирования постиндустриальной экономики в России.
3. Необходимость реформирования и регулирования системы социально-трудовых отношений.

4. Национальные модели социально-трудовых отношений.

Продолжительность – 2/0,5 ч.

Практическое занятие № 3

Трансформация трудовых отношений в условиях информатизации

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия.

Вопросы для обсуждения:

1. Социально-трудовые отношения.
2. Проблемы занятости в условиях становления цифровой экономики и технологических изменений производства под влиянием 6-го технологического уклада.
3. Трансформация труда при переходе к новому технологическому укладу экономики.
4. Формирование гибкого виртуального рынка труда.

Продолжительность – 2/0,5 ч.

Практическое занятие № 4

Контрактные изменения в сфере труда при переходе на инновационный путь развития

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия.

Вопросы для обсуждения:

1. Инновационный тип экономического роста в интересах субъектов социально-трудовых отношений.
2. Контракт, как инструмент согласования интересов сторон в трудовых отношениях.
3. Анализ развития сферы труда.

Продолжительность – 2/0,5 ч.

Практическое занятие № 5

Социальная ответственность руководителя в системе кадрового планирования предприятия. Трудовой коллектив как объект управления

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия.

Вопросы для обсуждения:

1. Новые модели в сфере трудовых отношений.
2. Ужесточение правовых норм в отношении ответственности руководителей в системе коллективных социально-трудовых отношений.
3. Социальная ответственность руководителя предприятия.
4. Инструменты реализации кадровой политики предприятия.

Продолжительность – 2/0,5 ч.

Практическое занятие № 6

Координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана в современных условиях

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия.

Вопросы для обсуждения:

1. Бизнес-план и его роль в современном предпринимательстве.
2. Характеристика разделов бизнес-плана.
3. Модели прогнозирования производственно-экономических показателей.
4. Стратегическое планирование.
5. Разработка бизнес-плана предприятия.

Продолжительность – 2/1 ч.

Практическое занятие № 7

Формирование и развитие социально – трудовых отношений в РФ. Критерии оценки человеческих ресурсов Мотивация трудовой деятельности

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия.

Вопросы для обсуждения:

1. Показатели формирования человеческих ресурсов.
2. Показатель численности работников — списочный состав работников, исключая всех постоянных, а также временных и совместителей.
3. Удельный вес работников по характеру выполнения производственных операций (основной, вспомогательный, производственный, непроизводственный, административный).
4. Показатели использования человеческих ресурсов, факторы определяющие мотивацию труда

Продолжительность – 4/0,5 ч.

3. Указания по проведению лабораторного практикума

Не предусмотрено учебным планом.

4. Указания по проведению самостоятельной работы студентов

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе - самостоятельной работы студентов. Самостоятельная работа студентов (СРС) – это активные формы индивидуальной и коллективной деятельности, направленные на закрепление пройденного ма-

териала, формирование умений и навыков быстро решать поставленные задачи. СРС предполагает не пассивное «поглощение» готовой продукции, а ее поиск и творческое усвоение. Самостоятельная работа выполняется путем выдачи студентам заданий для подготовки докладов/рефератов по предложенным темам, для подготовки к практическим занятиям, для выполнения контрольных работ, тестовых заданий, для подготовки к зачету. Задания для самостоятельной работы студентов приведены ниже в таблице.

Таблица 4 - Тематическое содержание самостоятельной работы

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Количество часов	Перечень заданий
1.	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	16/52	Изучение источников по предлагаемой тематике
2.	Подготовка к практическим занятиям	8/16	Изучение источников на предлагаемую тематику.
3.	Подготовка к контрольным	8/16	Изучение источников по предлагаемой тематике рефератов.
4.	Выполнение практических заданий	8/16	Подготовка к письменным работам на заданную тему и презентации докладов.

В ходе самостоятельной работы по дисциплине студент может:

- освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (отдельные темы, отдельные вопросы тем, отдельные положения и т. д.);
- закрепить знание теоретического материала, используя необходимый инструментарий практическим путем, (решение задач, выполнение контрольных работ, тестов для самопроверки);
- применить полученные знания и практические навыки для анализа ситуации и выработки правильного решения (подготовка к групповой дискуссии, решение практических задач);
- применение полученных знаний и умений для формирования собственной управленческой позиции и теоретических знаний.

В процессе самостоятельной работы контролируются (тесты, контрольные работы), уточняются и углубляются знания (доклады), полученные студентами на лекционных занятиях, решаются конкретные практические задачи по управлению.

5. Указания по проведению контрольных работ

5.1. Требования к структуре

Структура контрольной работы должна способствовать раскрытию темы: иметь титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список литературы.

5.2. Требования к содержанию (основной части)

1. Во введении обосновывается актуальность темы, определяется цель работы, задачи.

2. При определении целей и задач исследования необходимо правильно их формулировать. Так, в качестве цели не следует употреблять глагол «сделать». Правильно будет использовать глаголы: «раскрыть», «определить», «установить», «показать», «выявить» и т.д.

3. Основная часть работы включает 2 - 4 вопроса, каждый из которых посвящается решению задач, сформулированных во введении, и заканчивается констатацией итогов.

4. Приветствуется иллюстрация содержания работы таблицами, графическим материалом (рисунками, схемами и т.п.).

5. Необходимо давать ссылки на используемую Вами литературу.

6. Заключение должно содержать сделанные автором работы выводы, итоги исследования.

7. Вслед за заключением идет список литературы, который должен быть составлен в соответствии с установленными требованиями. Если в работе имеются приложения, они оформляются на отдельных листах, и должны быть соответственно пронумерованы.

5.3. Требования к оформлению

Объём контрольной работы – 10 страниц формата А 4, напечатанного с одной стороны текста (1,5 интервал, шрифт 14 TimesNewRoman).

6. Указания по проведению курсовых работ

Не предусмотрено учебным планом

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература:

1. Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере. Теория и практика: учебник для бакалавров / И.М. Дзялошинский, М.А. Пильгун. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 443 с. – (Серия : Бакалавр. Углубленный курс). ISBN 978-5-9916-3044-3

2. Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере: Учебник / О.В. Папкина. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 160 с.: 60x90 1/16. ISBN 978-5-9558-0301-2; то же [Электронный ресурс]. - URL:<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=397223>

3. Основы социальной политики и социальной защиты : учеб. пособие / В.И. Шарин. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 383 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/17945. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/958523>

Дополнительная литература:

1. Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере: Учебное пособие / Е.И. Кривокоора. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 190 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-004277-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=389924>

2. Жернакова, М.Б. Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере: теория и практика [Текст] : учебник для бакалавров. - Москва : Юрайт, 2014. - 370 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-3189-1.

3. Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере [Электронный ресурс] : учебное пособие / сост. Т.И. Сахнюк. – Ставрополь: СтГАУ, 2013. – 92 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514137>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Интернет-ресурсы:

— <http://www.mon.gov.ru> - официальный сайт Министерства образования Российской Федерации;

— <http://www.rbc.ru> – РосБизнесКонсалтинг;

— <http://www.expert.ru> - официальный сайт журнала «Эксперт»;

— <http://www.socioego.ru> - тематический сайт по социологии управления;

— <http://www.ecsocman.edu.ru> - федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»;

— <http://www.msk.treko.ru> - электронный словарь тренера и консультанта;

— <http://www.distance-learning.ru> - информационный портал «Дистанционное обучение».

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения: Microsoft Office Power Point, Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel.

10. Информационные справочные системы:

1. Электронные ресурсы образовательной среды Университета.

2. Рабочая программа и методическое обеспечение по дисциплине «Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере».