



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

Троицкий цифровой

Александр Троицкий
Витальевич Александр
Витальевич

Подписано

подписью:

Троицкий

Александр

Витальевич

«УТВЕРЖДАЮ»

и.о. проректора

_____ А.В. Троицкий

«__» _____ 2023 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

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная, очно-заочная

Королев
2023


Рабочая программа является составной частью основной профессиональной образовательной программы и проходит рецензирование со стороны работодателей в составе основной профессиональной образовательной программы. Рабочая программа актуализируется и корректируется ежегодно.

Автор: Кузнецова О.И. Рабочая программа дисциплины: Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере – Королев МО: «Технологический университет», 2023.

Рецензент: д.филол.н., профессор Гусева И.И.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 Менеджмент и Учебного плана, утвержденного Ученым советом Университета. Протокол № 9 от 11.04.2023 года.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Кирилина Т.Ю., д.с.н., профессор 			
Год утверждения (переподтверждения)	2023	2024	2025	2026
Номер и дата протокола заседания кафедры	№ 8 от 15.03.2023			

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО



Чуева И.И., доцент, к.э.н.

Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:

Год утверждения (переподтверждения)	2023	2024	2025	2026
Номер и дата протокола заседания УМС	№ 5 от 11.04.2023			

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

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 обучения обучающийся приобретает и совершенствует следующие компетенции:

Универсальные компетенции:

– **УК-9** Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;

Профессиональные компетенции:

– **ПК-5** Способен осуществлять управление социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной 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.

Показатель освоения компетенции отражают следующие индикаторы:

Трудовые действия:

Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач. Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах. Осуществляет обоснование комплексного подхода к формированию организации, ее структурных подразделений.

Необходимые умения:

Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта. Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья. Анализирует современные подходы к формированию структуры организации. Применяет стратегические подходы при планировании и контроле за деятельностью структурных подразделений организации.

Необходимые знания:

Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает способ решения поставленных задач. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы. Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья. Организует ведение нормативно-правовой документации структурных подразделений организации.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

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

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, приобретенных в процессе изучения следующих дисциплин: «Психология в профессиональной деятельности», «Психологи управления в профессиональной деятельности», «Деловые коммуникации», и компетенциях: УК-3, УК-4, УК-6, ОПК-1, ПК-8.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере» являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Кадровая политика и кадровый аудит», «Управление человеческими ресурсами» и выполнения выпускной квалификационной работы.

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины для обучающихся очно-заочной формы составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр 3	Семестр 4	Семестр ...	Семестр ...
Общая трудоемкость	108	108	108		
ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					
Аудиторные занятия	32	32			
Лекции (Л)	16	16			
Практические занятия (ПЗ)	16	16			
Лабораторные работы (ЛР)					
Практическая подготовка					
Самостоятельная работа	76	76			
Курсовые работы (проекты)					
Расчетно-графические работы					
Контрольная работа	+	+			
Текущий контроль знаний	Тест	Тест			
Вид итогового контроля	Зачет	Зачет			
ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					
Аудиторные занятия	16		16		
Лекции (Л)	8		8		

Практические занятия (ПЗ)	8		8		
Лабораторные работы (ЛР)					
Практическая подготовка					
Самостоятельная работа	92		92		
Курсовые работы (проекты)					
Расчетно-графические работы					
Контрольная работа	+		+		
Вид итогового контроля	Зачет		Зачет		

4. Содержание дисциплины

4.1 Темы дисциплины и виды занятий

Таблица 2

№	Наименование тем	<i>Лекции, час. Оч- ное/очно- заочное</i>	<i>Семинарские занятия, час. Очное/очно- заочное</i>	<i>Занятия в ин- терактивной форме, час Очное/очно- заочное</i>	<i>Практи- ческая под- готовка, час. Оч- ное/очно- заочное</i>	Код компе- тенций
1	Нормы, принципы организации труда, законодательная база. Трудовые ресурсы, рабочая сила и трудовой потенциал в современном обществе	2/1	2/1	2/0,5		ПК-5
2	Система организации и управления трудом. Формы социально-трудовых отношений на рынке труда.	4/2	4/2	2/0,5		ПК-5
3	Трансформация трудовых отношений в условиях информатизации	2/1	2/1	2/0,5		ПК-5
4	Контрактные изменения в сфере труда при переходе на инновационный путь развития	2/1	2/1	4/0,5		ПК-5
5	Социальная ответственность руководителя в системе кадрового планирования предприятия Трудовой коллектив	2/1	2/1	2/1		ПК-5

	как объект управления					
6	Координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана в современных условиях	2/2	2/1	2/0,5		ПК-5
7	Формирование и развитие социально-трудовых отношений в РФ. Критерии оценки человеческих ресурсов Мотивация трудовой деятельности	2/-	2/1	2/0,5		УК-9 ПК-5
	Всего:	16/8	16/8	8/4		

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 б-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» приведены в Приложении 2. .

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

1. «Методические указания для обучающихся по выполнению контрольных работ».

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

Основная литература:

1. **Основы права** : учебник для бакалавров / под общ. ред. З.А. Ахмедовой. - Москва : Канцлер, 2016. - 318 с. - ISBN 978-5-91730-632-2. - Текст (визуальный) : непосредственный.

2. **Исаков, Владимир Борисович.** Основы права : Учебник для неюридических вузов и факультетов. - 1. - Москва ; Москва : ООО "Юридическое издательство Норма" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 480 с. - ISBN 9785917685328. - Электронная программа (визуальная). Электронные данные : электронные. URL: <http://znanium.com/go.php?id=978509>

Дополнительная литература:

1. Социально-трудовые отношения: учеб. пособие / Н.М. Воловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 185 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/20859. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/951267>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.zhuk.net/>
2. <http://www.rg.ru/>
3. <http://economic-journal.net/>
4. <https://hr-portal.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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

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

Информационные справочные системы:

1. Электронные ресурсы образовательной среды Университета:

Университетская библиотека онлайн (<http://www.biblioclub.ru>) – электронно-библиотечная система

Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М» ZNANIUM.com;

Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»;

Электронно-библиотечная система «Издательство «Юрайт»;

Электронная библиотечная система ВООК.ru;

2. Информационные справочные системы: Консультант плюс, Гарант.

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

Лекционные занятия:

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);

- комплект электронных презентаций / слайдов на темы:

Для лекций необходима аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер).

Практические занятия:

- аудитория, оснащенная мультимедийными средствами (проектор, ноутбук), демонстрационными материалами (наглядными пособиями);

- рабочее место преподавателя, оснащенное ПК с доступом в глобальную сеть Интернет;

- рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в глобальную сеть Интернет.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

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

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль: Логистика

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная, очно-заочная

Королев
2023

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

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, обучающийся приобретает:		
				Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
1.	УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Тема 7	Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах;	Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья	Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья
2.	ПК-5	Способен осуществлять управление социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной деятельности	Тема 1-7	ПК-5.4 Организует работу исполнителей, управляет текущей деятельностью социально-экономическими системами на основе анализа рыночных, экономических и социальных условий ведения хозяйственной деятельности	Анализирует рыночные, экономические и социальные условия ведения хозяйственной деятельности; Осуществляет планирование и организацию деятельности социально-экономическими системами с позиций логистического подхода;	Владеет методами управления социально-экономическими системами

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

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

Код компетенции	Инструмент, оценивающий сформированность компетенции	Этапы и показатель оценивания компетенции	Критерии оценивания компетенции на различных этапах формирования и шкалы оценивания
УК-9 ПК-5	Доклад в форме презентации	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на <u>высоком</u> уровне) – 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компетенция освоена на <u>продвинутом</u> уровне – 4 балла; • компетенция освоена на <u>базовом</u> уровне – 3 балла; <p>В) не сформирована (<u>компетенция не сформирована</u>) – 2 и менее баллов</p>	<p>Проводится устной форме. с использованием мультимедийных систем, а также с использованием технических средств</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соответствие содержания доклада заявленной тематике (1 балл). 2. Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл). 4. Качество самой представленной работы (1 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематике (1 балл). <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p>
	Тест	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на <u>высоком</u> уровне) – 90% правильных ответов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компетенция освоена на <u>продвинутом</u> уровне – 70% правильных ответов; • компетенция освоена на <u>базовом</u> уровне – от 51% правильных ответов; <p>В) не сформирована (<u>компетенция не сформирована</u>) – менее 50% правильных ответов</p>	<p>Проводится письменно. Время, отведенное на процедуру - 30 минут.</p> <p>Неявка – 0 баллов.</p> <p>Критерии оценки определяются процентным соотношением.</p> <p>Неудовлетворительно – менее 50% правильных ответов.</p> <p>Удовлетворительно - от 51% правильных ответов.</p> <p>Хорошо - от 70%.</p> <p>Отлично – от 90%.</p> <p>Максимальная оценка – 5 баллов.</p>
	Деловая игра	<p>А) полностью сформирована – 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована 3-4 балла</p>	<p>Проводится в устной форме</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оцениваются коммуникативные способности (1 балл). 2. Оценивается умение работать в команде (2 балла).

		В) не сформирована -2 и менее баллов	3.Оцениваются презентационные навыки (1 балла). 4.Оцениваются теоретические знания и практические навыки. (1 бала) Максимальная оценка – 5 баллов.
	Коллоквиум	А) компетенция не сформирована В) сформирована частично С) сформирована полностью	Удовлетворительно - от 70% правильных ответов. Хорошо - от 80%. Отлично – от 90%. Максимальная оценка – 5 баллов.
	Выполнение контрольной работы	А) полностью сформирована (компетенция освоена на <u>высоком</u> уровне) – 5 баллов Б) частично сформирована: • компетенция освоена на <u>продвинутом</u> уровне – 4 балла; • компетенция освоена на <u>базовом</u> уровне – 3 балла; В) не сформирована (<u>компетенция не сформирована</u>) – 2 и менее баллов	При определении сформированности компетенций критериями оценивания выступают методические рекомендации, разработанные по дисциплине «Введение в профессию»

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

3.1 Примерная тематика 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)

3.2 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.

3.3 Примерные вопросы на коллоквиум

1. Законодательная база в сфере социально-трудовых отношений.
2. Основные нормы и принципы организации труда.
3. Система организации трудового процесса и его виды. Регулирование условий и режимов труда и отдыха.
4. Национальные модели социально-трудовых отношений.
5. Вопросы модернизации социально-трудовых отношений.
6. Социально-трудовые отношения, складывающиеся на рынке труда под влиянием 6-го технологического уклада.
7. Трансформация труда при переходе к новому технологическому укладу экономики.

8. Новые подходы и модели работы с персоналом
9. Контракт, как инструмент согласования интересов сторон в трудовых отношениях.
10. Новые модели в сфере трудовых отношений в форме эффективного сотрудничества между работодателями и работниками за счёт внедрения инновационных принципов
11. Бизнес-план и его роль в современном предпринимательстве.
12. Характеристика разделов бизнес-плана.
13. Модели прогнозирования производственно-экономических показателей. Стратегическое управление предпринимательской деятельностью.
14. Стратегическое планирование. Разработка бизнес-плана предприятия.
15. Показатели формирования человеческих ресурсов.
16. Оценка качества труда.
17. Социальные основы экономического поведения, производственное и трудовое поведение человека.

3.3 Примерные тестовые вопросы контроля знаний

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.

3.4 Примерная тематика контрольных работ

1. Сущность организации труда.
2. Влияние цифровизации на сферу труда и ее правовое регулирование.
3. Аналитические оценки состояния сферы труда.
4. Тенденции по цифровизации экономики, воздействующие на сферу труда и право.
5. Последствия цифровой трансформации для сферы труда и ее правового регулирования.
6. Эволюционное развитие труда и занятости: модель «Работа 4.0».
7. Воздействие цифровизации на право: история изучения вопроса.
8. Влияние цифровизации на сферу труда и ее правовое регулирование.
9. Аналитические оценки состояния сферы труда.
10. Тенденции по цифровизации экономики, воздействующие на сферу труда и право.
11. Понятие и значение трудового договора. Отграничение трудового договора от смежных договоров.
12. Порядок заключения трудового договора.
13. Необоснованный отказ в приеме на работу.
14. Виды трудовых договоров.
15. Внутренние и внешние факторы социального развития персонала.
16. Взаимосвязь социального развития персонала организации с реализацией социальной политики государства.
17. Социально-экономическая среда организации.
18. Социальное развитие персонала как объект управления.
19. Роль руководителя в формировании корпоративной социальной ответственности организации.
20. Руководитель трудового коллектива.
21. Организация, характер и культура труда.
22. Технология бизнес-планирования.
23. Описание основных разделов бизнес плана.
24. Бизнес-планирование в организации предпринимательской деятельности.
25. Содержательный анализ мотивации труда персонала организации.
26. Деятельностный подход в исследовании особенностей мотивации специалистов.
27. Теоретические аспекты управления человеческими ресурсами.
28. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами.
29. Определение сущности и содержания категории «социально-трудовые отношения».

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

Формой контроля знаний по дисциплине являются две текущие аттестации в форме тестов, итоговая аттестация в форме зачета.

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
Проводится в сроки, установленные графиком образовательного процесса	Тестирование	УК-9 ПК-5	20 вопросов	Компьютерное тестирование. Время, отведенное на процедуру – 30 минут	Результаты тестирования предоставляются в день проведения процедуры	Критерии оценки определяются процентным соотношением. Неявка – 0. Неудовлетворительно – менее 50% правильных ответов Удовлетворительно - от 51% правильных ответов. Хорошо - от 70%. Отлично – от 90%.
Проводится в сроки, установленные графиком образовательного процесса	Тестирование	УК-9 ПК-5	20 вопросов	Компьютерное тестирование. Время, отведенное на процедуру – 30 минут	Результаты тестирования предоставляются в день проведения процедуры	Критерии оценки определяются процентным соотношением. Неявка – 0. Неудовлетворительно – менее 50% правильных ответов Удовлетворительно - от 51% правильных ответов. Хорошо - от 70%. Отлично – от 90%.
Проводится в сроки, установленные графиком образовательного процесса	Зачет	УК-9 ПК-5	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: <u>«Зачтено»:</u> <ul style="list-style-type: none"> • знание основных понятий предмета; • умение использовать и применять полученные знания на практике; • работа на семинарских занятиях; • знание основных научных теорий, изучаемых предметов; • ответ на вопросы билета. <u>«Не зачтено»:</u> <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 семи-

						нарских занятиях; • не отвечает на вопросы.
--	--	--	--	--	--	---

**Итоговое начисление баллов по дисциплине осуществляется в соответствии с разработанной и внедренной балльно-рейтинговой системой контроля и оценивания уровня знаний и внеучебной созидательной активности обучающихся.*

Типовые вопросы, выносимые на зачет:

1. Законодательная база в сфере социально-трудовых отношений
2. Основные нормы и принципы организации труда.
3. Социально-трудовые отношения.
4. Развитие в современных условиях формирования постиндустриальной экономики в России.
5. Необходимость реформирования и регулирования системы социально-трудовых отношений.
6. Национальные модели социально-трудовых отношений.
7. Социально-трудовые отношения.
8. Проблемы занятости в условиях становления цифровой экономики и технологических изменений производства под влиянием 6-го технологического уклада.
9. Трансформация труда при переходе к новому технологическому укладу экономики.
10. Формирование гибкого виртуального рынка труда.
11. Инновационный тип экономического роста в интересах субъектов социально-трудовых отношений.
12. Контракт, как инструмент согласования интересов сторон в трудовых отношениях.
13. Анализ развития сферы труда.
14. Новые модели в сфере трудовых отношений.
15. Ужесточение правовых норм в отношении ответственности руководителей в системе коллективных социально-трудовых отношений.
16. Социальная ответственность руководителя предприятия.
17. Инструменты реализации кадровой политики предприятия.
18. Бизнес-план и его роль в современном предпринимательстве.
19. Характеристика разделов бизнес-плана.
20. Модели прогнозирования производственно-экономических показателей.
21. Стратегическое планирование.
22. Разработка бизнес-плана предприятия.
23. Показатели формирования человеческих ресурсов.
24. Показатель численности работников — списочный состав работников, исключая всех постоянных, а также временных и совместителей.

25. Удельный вес работников по характеру выполнения производственных операций (основной, вспомогательный, производственный, непроизводственный, административный).

26. Показатели использования человеческих ресурсов, факторы определяющие мотивацию труда

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

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

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль: Логистика

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная, очно-заочная

Королев
2023

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

Практическое занятие 1

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

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия.

Образовательные технологии: беседа, подготовка доклада.

Вопросы для обсуждения:

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

Темы докладов в презентационной форме:

1. Общие теоретические основы организации труда
 2. История развития науки об организации труда
 3. Трудовой процесс и принципы его рациональной организации
 4. Организация управленческого труда
 5. Рабочее место и требования к его организации
 6. Условия труда
 7. Приемы и методы труда
 8. Показатели эффективности труда
- Продолжительность – 2/1ч.

Практическое занятие 2

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

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия.

Образовательные технологии: беседа, подготовка докладов, разбор ситуаций

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.

Темы докладов в презентационной форме:

1. Методологические основы организации труда
2. Разделение труда
3. Кооперация труда
4. Организация рабочего места
5. Производственный и трудовой процессы
6. Условия труда на рабочем месте
7. Работоспособность и режим работы
8. Стимулирование труда в корпорациях США.
9. Система стимулирования труда в Японии .
10. Опыт стимулирование труда в Германии.
11. Специфика и особенности стимулирования труда работников на предприятиях Финляндии, Швеции.

Решение ситуационной задачи:

1. Используя Единый тарифно-квалификационный справочник (ЕТКС) и Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (КСДРСС), приведите примеры профессионального и квалификационного разделения труда рабочих и специалистов.

2. Используя КСДРСС, определите основное содержание работы руководителей, специалистов и служащих. Покажите взаимосвязи между этими функциональными группами при решении деловых вопросов.

Задание для самоподготовки

1. Представьте наиболее полный перечень отраслей народного хозяйства России.

2. Используя методические рекомендации по составлению должностных инструкций, разработайте должностную инструкцию студента (преподавателя).

Продолжительность – 4/2ч.

Практическое занятие 3

Тема: Трансформация трудовых отношений в условиях информатизации

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия.

Образовательные технологии: беседа, подготовка доклада.

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.

Темы докладов в презентационной форме:

1. Концептуализация феномена социального загрязнения трудовой сферы как одного из факторов цифровизации экономики
 2. Анализ нормативно-законодательной базы и методов государственного регулирования вопросов поддержания здоровья и повышения благополучия работников
 3. Психосоциальные факторы риска на рабочем месте: анализ возможностей правового регулирования
 4. Исследовательская модель цифровизации трудовой деятельности и социального загрязнения трудовой сферы
 5. Мониторинг изменений в трудовых отношениях в странах с разными моделями экономики: компаративный анализ
 6. Поведение различных групп работающих по найму по отношению к разным факторам социального загрязнения трудовой сферы
- Продолжительность – 2/1ч.

Практическое занятие 4

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

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия.

Образовательные технологии: беседа, подготовка доклада.

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.

Темы докладов в презентационной форме:

1. Новшества трудового законодательства с 2021 года
 2. Контрактные изменения в сфере труда при переходе к инновационному типу экономического роста.
- Продолжительность – 2/1ч.

Практическое занятие 5

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

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия.

Образовательные технологии: беседа, подготовка доклада.

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.

Темы докладов в презентационной форме:

1. Организация в социальной среде
2. Заинтересованные общественные группы (стейкхолдеры)
3. Корпоративная социальная ответственность как фактор социального развития
4. Корпоративная социальная ответственность в России
5. Этика менеджмента/менеджера как детерминанта социального развития персонала
6. Факторы успешности современного руководителя: социальная ответственность

Продолжительность – 2/1 ч.

Практическое занятие 6

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

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия.

Образовательные технологии: беседа, подготовка докладов, разбор ситуаций

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.

Темы докладов в презентационной форме:

1. Бизнес-модели предпринимательских структур
2. Бизнес-моделирование как концептуальная основа бизнес-планирования
3. Общие требования к бизнес-плану и основные этапы бизнес-планирования

Решение ситуационной задачи:

1. Назовите преимущества бизнес-планирования деятельности фирмы. Назовите основные функции, состав и структуру бизнес-плана.
2. Составьте схему технологии разработки бизнес-плана.

3. Сформулируйте цель бизнес-плана.
 4. Раскройте содержание бизнес-плана и дайте характеристику его основных разделов.
- Продолжительность – 1ч.

Практическое занятие 7

Тема: Формирование и развитие социально – трудовых отношений в РФ.

Критерии оценки человеческих ресурсов Мотивация трудовой деятельности

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия

Образовательные технологии: беседа, практическая работа в группах (деловая игра)

Вопросы для обсуждения:

1. Показатели формирования человеческих ресурсов.
2. Показатель численности работников — списочный состав работников, включая 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

Деловая игра.

Тема: Формирование и развитие социально-трудовых отношений

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.

Продолжительность – 2/1ч.

3. Указания по проведению лабораторного практикума

Не предусмотрено учебным планом.

4. Рекомендации по самостоятельной работе студентов

№ п/п	Наименование блока (раздела) дисциплины	Виды СРС
1.	<p>Тема 1. Нормы, принципы организации труда, законодательная база. Трудовые ресурсы, рабочая сила и трудовой потенциал в современном обществе</p>	<p>Подготовка докладов по темам (с презентацией):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормирование труда, нормы труда, их функции и роль в управлении предприятием 2. Затраты рабочего времени 3. Исследование трудовых процессов и затрат рабочего времени 4. Организация оплаты труда 5. Общая характеристика системы управления трудовыми процессами
2.	<p>Тема 2. Система организации и управления трудом. Формы социально-трудовых отношений на рынке труда</p>	<p>Подготовка докладов по темам (с презентацией):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Зарубежный опыт исследования социально-трудовых отношений 2. Отечественный опыт исследования социально-трудовых отношений 3. Основные теоретические концепции и модели: применимость для анализа социально-трудовых отношений 4. Терминологические проблемы: трудовые и социально-трудовые отношения 5. Субъект и субъектность в социально-трудовых отношениях
3.	<p>Тема 3. Трансформация трудовых отношений в условиях информатизации</p>	<p>Подготовка докладов по темам (с презентацией):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Показатели здоровья, социальной защищенности и качества трудовой жизни работающих: статистический анализ 2. Теоретические и методические подходы к оценке социального загрязнения на микро- и макроуровнях 3. Роботизация 4. Геймификация 5. Последствия цифровой трансформации для сферы труда и ее правового регулирования 6. Появление новых физических и психосоциальных рисков 7. Киборгизация (распространение нейропротезирования) 8. Изменение принципов трудового права
4.	<p>Тема 4. Контрактные изменения в сфере труда при переходе на инновационный путь развития</p>	<p>Подготовка докладов по темам (с презентацией):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Трудовые отношения. Социальное партнёрство в сфере труда 2. Испытание при приеме на работу 3. Содержание трудового договора 4. Изменение трудового договора 5. Расторжение трудового договора по инициативе работника 6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя 7. Увольнение по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон

		8. Оформление прекращения трудового договора
5.	Тема 5. Социальная ответственность руководителя в системе кадрового планирования предприятия. Трудовой коллектив как объект управления	Подготовка докладов по темам (с презентацией): 1. Требования к современному руководителю 2. Инновационное развитие руководителя 3. Качества эффективного руководителя
6.	Тема 6. Координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана в современных условиях	Подготовка докладов по темам (с презентацией): 1. Бизнес-идея как отправная точка разработки бизнес-плана 2. Бизнес-планирование в организации предпринимательской деятельности 3. Сущность предпринимательства, формы и методы предпринимательской деятельности.
7.	Тема 7. Формирование и развитие социально – трудовых отношений в РФ. Критерии оценки человеческих ресурсов Мотивация трудовой деятельности	Подготовка докладов по темам (с презентацией): 1. Комплексный подход к развитию и регулированию социально-трудовых отношений 2. Роль социальной политики в общей системе регулирования социально-трудовых отношений территорий 3. История, системы и принципы управления человеческими ресурсами 4. Методы анализа эффективности управления человеческими ресурсами и их значение 5. Теории мотивации труда персонала 6. Мотивация и стимулирование труда персонала на предприятии 7. Виды мотивации труда персонала в организации 8. Методы трудовой мотивации работников предприятия

5. Указания по выполнению контрольных работ

5.1 Общие положения

Согласно учебному плану освоения дисциплины «Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере» студенты очно-заочной формы обучения должны написать контрольную работу, которая защищается перед сдачей зачета.

Контрольная работа - это самостоятельное, выполненное под руководством преподавателя, исследование.

При написании контрольной работы студент должен быть знаком с широким кругом как общей, так и специальной литературы по теме, уметь анализировать различные точки зрения ученых-экономистов по теме и представлять свое мнение по рассматриваемой проблеме, делать соответствующие выводы и предложения.

В настоящих методических рекомендациях приведены цель и задачи, порядок выполнения и защиты, а также примерная тематика, структура и титульный лист контрольной работы.

Выполнение контрольной работы по специальной дисциплине «Основы трудовых отношений и управление в социальной сфере» является составной частью учебного процесса.

Написание контрольной работы преследует следующие цели:

1) развитие у студентов навыков самостоятельной работы с литературными источниками;

2) умение самостоятельно исследовать и анализировать материал по теме;

3) развитие умения четко излагать свои мысли.

Для достижения этих целей необходимо решение следующих задач:

- изучение литературы, справочных и научных источников, включая зарубежные, по теме;

- уточнение основных понятий по изучаемой проблеме;

- определение объекта и предмета исследования;

- представление выводов по результатам теоретического исследования предмета контрольной работы.

Процесс выполнения контрольной работы и ее защита включают ряд последовательных, логически взаимосвязанных этапов: выбор темы контрольной работы; подбор необходимых источников и литературы; определение содержания (структуры) контрольной работы; оформление контрольной работы и ее защита.

Кафедра управления рекомендует примерный перечень тем для написания контрольной работы по наиболее важным проблемам управления. Тематика контрольных работ периодически пересматривается с учетом актуальности и практической значимости исследуемых проблем для экономики страны.

Студент вправе выбрать любую из приведенных в перечне тем. По согласованию с преподавателем данной дисциплины студент может изменить выбранную тему, а также согласовать иную тему контрольной работы.

Наиболее удачным считается выбор такой темы контрольной работы, которая в наибольшей степени перекликается с предполагаемой темой дипломного проекта.

Важным условием успешной подготовки контрольной работы является предварительное изучение курса «Введение в профессию» в целом и особенно исследуемой темы, а также своевременный и наиболее полный подбор источников и литературы.

При выборе темы контрольной работы студент должен исходить, прежде всего, из возможностей собрать необходимый материал для ее написания. Список тем приведён в приложении А.

Особое значение в процессе подготовки контрольной работы отводится подбору и изучению экономической литературы и периодических изданий по исследуемой теме.

В процессе выполнения контрольной работы студент может получить научные консультации руководителя (преподавателя по данному курсу). Число таких консультаций строго не регламентировано. Однако, с учетом количества студентов в обучаемых группах, а также объема реальной нагрузки преподавателя, представляются возможными 1-2 консультации.

Выполнение контрольной работы представляет собой процесс «нарабатывания опыта» научно-исследовательской работы и подготовки студента к самостоятельному выполнению дипломного проекта (дипломной работы).

Продолжительность выполнения контрольной работы не может быть менее двух недель.

Оформленная и подписанная студентом с указанием даты выполнения контрольная работа в установленный срок представляется для ее проверки.

Окончательный срок сдачи контрольной работы на проверку определяется руководителем.

Целью проверки контрольной работы преподавателем является определение ее соответствия предъявляемым требованиям и степени готовности к защите.

В процессе защиты контрольной работы ее автор в сжатой форме излагает: актуальность темы, цель, задачи, этапы и результаты выполнения. По завершению изложения студентом сущности и результатов выполнения контрольной работы преподаватель уточняет отдельные аспекты вопросами по теме, а после их выяснения - подводятся итоги защиты.

Контрольная работа оценивается - «зачет» с выставлением баллов в электронный журнал/ «незачет».

5.2 Требования к структуре контрольной работы

Структура контрольной работы должна способствовать раскрытию темы: иметь титульный лист, содержание, введения, основную часть, заключение, список использованных источников.

Титульный лист контрольной работы выполняется по единому образцу (без номера страницы – приложение Б).

Объем разделов контрольной работы желательно обеспечить в следующем интервале:

1. введение (до 10 % объема контрольной работы) – 0,5-1,0 листа;
2. основная часть – 12-15 листов;
3. заключение – 1-2 листа;
4. библиографический список – 1-2 листа;
5. приложения к контрольной работе в ее объем не включаются.

Работа должна содержать:

1. титульный лист (приложение Б);
2. содержание;
3. введение;
4. основную часть в соответствии с содержанием;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения.

Для составления продуманного плана (содержания) контрольной работы следует изучить основную литературу по избранной теме и выделить главные вопросы исследуемой проблемы.

Примерный план (содержание) контрольной работы приведен в приложении В.

5.3 Требования к содержанию контрольной работы

Каждый раздел контрольной работы включает конкретный (не повторяющийся более) аспект раскрытия темы.

Во *вводной части* студент должен охарактеризовать экономическое положение страны (2-4 предложений); обосновать актуальность выбранной темы (2-4 предложений); провести краткий обзор научных источников (публикаций, учебников, материалов исследований) ученых, занимающихся исследованием этой темы

(3-5 предложений); сформулировать цель контрольной работы и задачи, решаемые в рамках ее реализации (3-5 предложений). Определить предмет и объект работы.

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.п.

Основная часть должна содержать теоретические основы темы, которые включают:

1. обязательное подробное раскрытие понятийного аппарата темы; всестороннее рассмотрение сущности, изученности, особенностей, а также трансформации в условиях перехода РФ от административно-командной к рыночной экономике;

2. представление зарубежных теоретических разработок по теме исследования;

3. отношение автора к изученной и представленной теоретической базе темы, а также его предложения (если таковые имеются);

4. обязательное представление выводов по разделу (пункту/части).

При необходимости (целесообразности) основная часть может быть структурирована еще на 2-3 и более подраздела.

В заключении делаются обобщающие выводы и дается оценка реального состояния проблемы, подводятся итоги исследования.

Все части контрольной работы должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязи. Содержание работы целесообразно иллюстрировать таблицами, схемами, рисунками, графиками и т.д.

Список использованных источников должен включать не менее 7 наименований. Он составляется в **алфавитном порядке** в следующей последовательности:

– законодательные и нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:

- международные законодательные акты;
- Конституция РФ;
- кодексы;
- законы РФ;
- указы Президента РФ;
- акты Правительства РФ;
- акты министерств и ведомств;
- статистические сборники;
- специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, брошюры, научные статьи и т.п.);
- статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений;
- Интернет-ресурсы.

Библиографическое описание источников информации для оформления списка использованной литературы ведется в соответствии с ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издатель-

ство, год издания. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «и др.». Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Приложения (страницы нумеруются и отражаются в содержании, а в объем контрольной работы не включаются) содержат, как правило, дополнительную информационную базу, пояснения, дополнения и т.д. Приложения служат подтверждением или дополнительным аргументом приведенных в тексте данных или материалов.

5.4. Требования к оформлению контрольной работы

Текст контрольной работы должен быть отпечатан на компьютере через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта *Times New Roman* 14.

Расстояние от границы листа до текста слева — 30 мм, справа — 10 мм, от верхней и нижней строк текста до границы листа — 20 мм. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см (рисунок 1).

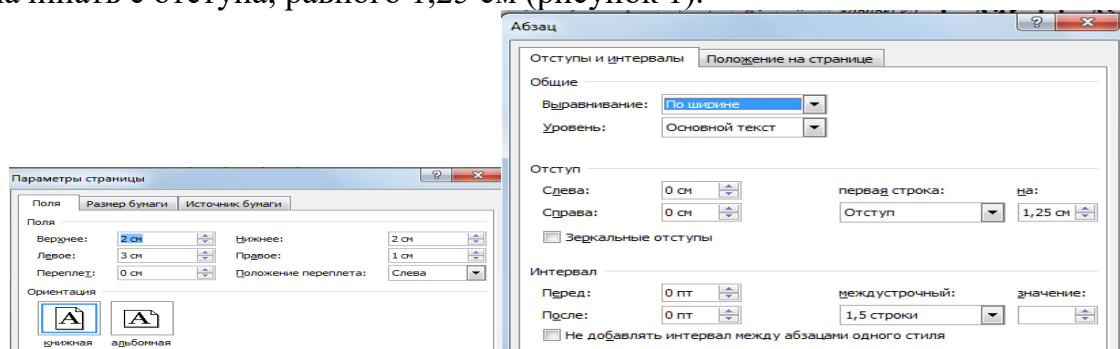


Рисунок 1 – Параметры изложения текстового материала

Контрольная работа должна быть написана грамотным литературным языком. Каждый раздел, параграф выделяется в тексте. При этом разделы начинаются с новой страницы.

На все используемые в работе материалы даются **ссылки на источник**: в тексте после упоминания материала указывается в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников, и номер страницы, например: [5, с. 42].

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных ГОСТ 2.316, ГОСТ Р 21.1101, ГОСТ 7.12. Условные буквенные и графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам (ГОСТ 2.105-95). Обозначения единиц физических величин необходимо принимать в соответствии с ГОСТ 8.417, СН 528.

Текст должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. При этом рекомендуется использовать повествовательную форму изложения текста документа, например «применяют», «указывают» и т.п.

Иллюстрации (фотографии, рисунки, схемы, диаграммы, графики и др.) и таблицы служат для наглядного представления в работе характеристик полученных теоретических и (или) экспериментальных данных и выявленных закономерностей. Не допускается одни и те же результаты представлять в виде иллюстрации и таблицы.

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей (шрифт 14, жирный, без точек). Знак «№» над таблицами не ставится.

Каждая таблица кратко комментируется.

При переносе части таблицы на другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 2.



Рисунок 2 – Оформление цифрового материала

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа (ориентация – альбомная).

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее

головку или боковик заменять соответственно номером графа и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Слово «Таблица» и ее название указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы. *Однако желательны таблицы на другую страницу не переносить.* Для этого переносится часть текста после таблицы в текст перед таблицей, а сама таблица при этом перемещается на следующую страницу.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части — над каждой ее частью.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости порядковые номера показателей указывают в боковике таблицы перед их наименованием.

Повторяющийся в графе таблицы текст, состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, допускается заменять кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических символов не допускается.

Рисунки могут быть расположены как по тексту контрольной работы, так и в приложении.

По тексту иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 — Детали прибора.

Иллюстрации, таблицы, текст, вспомогательного характера допускается давать в виде **приложений**. Приложение оформляют как продолжение контрольной работы на последующих его листах. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки, например, «... в приложении В».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Примерная тематика контрольных работ

30. Сущность организации труда.
31. Влияние цифровизации на сферу труда и ее правовое регулирование.
32. Аналитические оценки состояния сферы труда.
33. Тенденции по цифровизации экономики, воздействующие на сферу труда и право.
34. Последствия цифровой трансформации для сферы труда и ее правового регулирования.
35. Эволюционное развитие труда и занятости: модель «Работа 4.0».
36. Воздействие цифровизации на право: история изучения вопроса.
37. Влияние цифровизации на сферу труда и ее правовое регулирование.
38. Аналитические оценки состояния сферы труда.
39. Тенденции по цифровизации экономики, воздействующие на сферу труда и право.
40. Понятие и значение трудового договора. Отграничение трудового договора от смежных договоров.
41. Порядок заключения трудового договора.
42. Необоснованный отказ в приеме на работу.
43. Виды трудовых договоров.
44. Внутренние и внешние факторы социального развития персонала.
45. Взаимосвязь социального развития персонала организации с реализацией социальной политики государства.
46. Социально-экономическая среда организации.
47. Социальное развитие персонала как объект управления.
48. Роль руководителя в формировании корпоративной социальной ответственности организации.
49. Руководитель трудового коллектива.
50. Организация, характер и культура труда.
51. Технология бизнес-планирования.
52. Описание основных разделов бизнес плана.
53. Бизнес-планирование в организации предпринимательской деятельности.
54. Содержательный анализ мотивации труда персонала организации.
55. Деятельностный подход в исследовании особенностей мотивации специалистов.
56. Теоретические аспекты управления человеческими ресурсами.
57. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами.
58. Определение сущности и содержания категории «социально-трудовые отношения».

Титульный лист контрольной работы



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И
ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

Контрольная работа

по дисциплине «Основы трудовых отношений и управление в социальной
сфере»

Выполнил студент	___-го курса группы _____
	(Ф.И.О.)
Дата выполнения	
Проверил	
	(уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.)
Дата защиты	
Оценка	

Королев
20__

Примерная структура контрольной работы

на тему

«Сущность организации труда»

Содержание

Введение	3
1 Исторические аспекты развития организации труда персонала	5
1.1 Понятие труда и трудового процесса	5
1.2 Классификация трудовых процессов	9
2 Научная организация труда	11
2.1 Понятие, содержание и задачи научной организации труда	11
2.2 Основные направления и принципы научной организации труда	14
Заключение	16
Список использованных источников	18
Приложения	

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Основы права: учебник для бакалавров / под общ. ред. З.А. Ахмедовой. - Москва: Канцлер, 2016. - 318 с. - ISBN 978-5-91730-632-2. - Текст (визуальный) : непосредственный.

2. Исаков, Владимир Борисович. Основы права: Учебник для неюридических вузов и факультетов. - 1. - Москва; Москва: ООО "Юридическое издательство Норма" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 480 с. - ISBN 9785917685328. - Электронная программа (визуальная). Электронные данные: электронные. URL: <http://znanium.com/go.php?id=978509>

Дополнительная литература:

1. Социально-трудовые отношения: учеб. пособие / Н.М. Воловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 185 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/20859. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/951267>

2. 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

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>

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

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru>

2. Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM <http://www.znanium.com>

3. Официальный сайт Министерства образования Российской Федерации – <http://www.mon.gov.ru>

4. РосБизнесКонсалтинг – <http://www.rbc.ru>

5. Официальный сайт журнала «Эксперт» – <http://www.expert.ru>

6. Тематический сайт по социологии управления – <http://www.socioego.ru>

7. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» – <http://www.ecsocman.edu.ru>

8. Электронный словарь тренера и консультанта – <http://www.msk.treko.ru>

9. Информационный портал «Дистанционное обучение» – <http://www.distance-learning.ru>