



**Якутский филиал частного учреждения высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

П.Н. Рузанов

«28» мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И ЗАНЯТОСТИ»**

Направление подготовки:

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

профиль:

«Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»

Квалификация – бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Москва 2024 г.

Рабочая программа дисциплины **«Регулирование трудовых отношений и занятости»** разработана на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат, от 13 августа 2020 г. № 1016, для обучающихся по направлению подготовки **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

Разработчик:

к.ю.н., доцент Шаповалов Д.А.

РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА

на заседании кафедры

«Гражданско-правовых дисциплин и

международного частного права»

«23» мая 2024 г., протокол № 5

Д.А. Шаповалов

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	4
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.....	5
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины...	14
6. Методические указания по оформлению разных форм отчетности самостоятельной работы.....	16
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	21
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	22
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	24
10. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	25
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	26
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	27
13. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения).....	28

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения данной дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения, а также результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Код и наименование компетенций	Коды и индикаторы достижения компетенций	Коды и результаты обучения
ПК-10. Способен развивать и стандартизировать проектное управление в государственном секторе.	ПК-10.1. Рассматривает системы проектной деятельности в органах власти и организациях.	РОЗ ПК-10.1: - знать формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях.
	ПК-10.2. Использует методические рекомендации и выполняет правила оформления и ведения проектной документации в государственном секторе.	РОУ ПК-10.2: - уметь использовать методические рекомендации и выполнять правила оформления и ведения проектной документации в государственном секторе.
	ПК-10.3. Применяет инструменты и методы в области управления проектами в государственном секторе.	РОВ ПК-10.3: - владеть навыками применения инструментов и методов в области проектного управления в государственном секторе.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Б1.В.ДВ.02.01. Дисциплина «Регулирование трудовых отношений и занятости» входит в вариативную часть программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Освоение дисциплины базируется на знаниях конституционного права, основ права. Знания, умения и навыки, полученные в ходе изучения дисциплины, должны использоваться обучающимися на всех этапах обучения в вузе при освоении различных дисциплин учебного плана, подготовке рефератов, контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ; в процессе последующей профессиональной деятельности, при решении прикладных задач, требующих использования информационных технологий в практической деятельности.

Целью изучения дисциплины является формирование знаний в области трудового права, подготовка специалистов, способных самостоятельно трактовать и применять нормы трудового законодательства, анализировать и оценивать различные ситуации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними правоотношений, анализировать содержание нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, грамотно ориентироваться в дей-

ствующем трудовом законодательстве.

Задачи изучения дисциплины:

- усвоение основных понятий науки трудового права;
- усвоение закономерностей возникновения правоотношений в сфере труда и их содержания;
- изучение норм трудового законодательства;
- формирование навыков анализа юридических фактов и возникающих в связи с ними правовых отношений в сфере труда;
- формирование навыков принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы (ЗЕ), 108 академических часов.

Виды учебной работы	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины (в часах)	108	108	108
Аудиторная работа (в часах):	48	34	10
Лекции (Л)	22	14	4
Практические занятия (ПЗ)	26	20	6
Самостоятельная работа (СР) (в часах)	60	74	94
Контроль	-	-	4
Форма итогового контроля по дисциплине	Зачет	Зачет	Зачет

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем (модулей)	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства	Результаты обучения
	Общее к-во часов	Контактная работа			СР		
		Всего часов	Л	ПЗ			
Раздел 1. Основы теории занятости.							
Тема 1.1. Общие положения занятости.	11	6	2	4	5	Практическая работа	РОЗ ПК-10.1.
Тема 1.2. Правовые источники занятости.	9	4	2	2	5	Тестирование	РОУ ПК-10.2.
Тема 1.3. Социально-экономические основы занятости.	9	4	2	2	5	Практическая работа	РОВ ПК-10.3.
Тема 1.4. Структура и формы за-	9	4	2	2	5	Практиче-	РОУ ПК-10.2.

нятости населения.						ская работа	
Раздел 2. Рынок труда и безработица в системе занятости.							
Тема 2.1. Общие положения рынка труда.	9	4	2	2	5	Практическая работа	РОЗ ПК-10.1.
Тема 2.2. Рынок труда за рубежом и в России.	9	4	2	2	5	Реферат	РОУ ПК-10.2.
Тема 2.3. Основные положения безработицы.	9	4	2	2	5	Деловая игра	РОВ ПК-10.3.
Тема 2.4. Правовой статус безработного в России.	9	4	2	2	5	Реферат	РОУ ПК-10.2.
Тема 2.5. Способы содействия трудовой занятости безработных граждан и граждан, ищущих работу.	9	4	2	2	5	Реферат	РОВ ПК-10.3.
Раздел 3. Государственная политика в области занятости.							
Тема 3.1. Регулирование рынка труда и политика обеспечения занятости населения.	9	4	2	2	5	Практическая работа	РОЗ ПК-10.1.
Тема 3.2. Управление занятостью на федеральном уровне.	8	3	1	2	5	Практическая работа	РОУ ПК-10.2.
Тема 3.3. Управление занятостью на региональном и местном уровне.	8	3	1	2	5	Практическая работа	РОВ ПК-10.3.
Всего по курсу часов:	108	48	22	26	60		

Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем (модулей)	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства	Результаты обучения
	Общее к-во часов	Контактная работа			СР		
		Всего часов	Л	ПЗ			
Раздел 1. Основы теории занятости.							
Тема 1.1. Общие положения занятости.	12	4	2	2	8	Практическая работа	РОЗ ПК-10.1.
Тема 1.2. Правовые источники занятости.	12	4	2	2	8	Тестирование	РОУ ПК-10.2.
Тема 1.3. Социально-экономические основы занятости.	11	3	1	2	8	Практическая работа	РОВ ПК-10.3.
Тема 1.4. Структура и формы занятости населения.	11	3	1	2	8	Практическая работа	РОУ ПК-10.2.
Раздел 2. Рынок труда и безработица в системе занятости.							
Тема 2.1. Общие положения рынка труда.	11	3	1	2	8	Практическая работа	РОЗ ПК-10.1.
Тема 2.2. Рынок труда за рубежом и в России.	11	3	1	2	8	Реферат	РОУ ПК-10.2.
Тема 2.3. Основные положения безработицы.	11	3	1	2	8	Деловая игра	РОВ ПК-10.3.
Тема 2.4. Правовой статус безработного в России.	7	3	1	2	4	Реферат	РОУ ПК-10.2.
Тема 2.5. Способы содействия трудовой занятости безработных граждан и граждан, ищущих работу.	6	2	1	1	4	Реферат	РОВ ПК-10.3.
Раздел 3. Государственная политика в области занятости.							

Тема 3.1. Регулирование рынка труда и политика обеспечения занятости населения.	6	2	1	1	4	Практическая работа	РОЗ ПК-10.1.
Тема 3.2. Управление занятостью на федеральном уровне.	6	2	1	1	4	Практическая работа	РОУ ПК-10.2.
Тема 3.3. Управление занятостью на региональном и местном уровне.	4	2	1	1	2	Практическая работа	РОВ ПК-10.3.
Всего по курсу часов:	108	34	14	20	74		

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем (модулей)	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства	Результаты обучения
	Общее к-во часов	Контактная работа			СР		
		Всего часов	Л	ПЗ			
Раздел 1. Основы теории занятости.							
Тема 1.1. Общие положения занятости.	11	2	1	1	9	Практическая работа	РОЗ ПК-10.1.
Тема 1.2. Правовые источники занятости.	11	2	1	1	9	Тестирование	РОУ ПК-10.2.
Тема 1.3. Социально-экономические основы занятости.	11	2	1	1	9	Практическая работа	РОВ ПК-10.3.
Тема 1.4. Структура и формы занятости населения.	10	1	1	0	9	Практическая работа	РОУ ПК-10.2.
Раздел 2. Рынок труда и безработица в системе занятости.							
Тема 2.1. Общие положения рынка труда.	10	1	0	1	9	Практическая работа	РОЗ ПК-10.1.
Тема 2.2. Рынок труда за рубежом и в России.	10	1	0	1	9	Реферат	РОУ ПК-10.2.
Тема 2.3. Основные положения безработицы.	10	1	0	1	9	Деловая игра	РОВ ПК-10.3.
Тема 2.4. Правовой статус безработного в России.	9	0	0	0	9	Реферат	РОУ ПК-10.2.
Тема 2.5. Способы содействия трудовой занятости безработных граждан и граждан, ищущих работу.	9	0	0	0	9	Реферат	РОВ ПК-10.3.
Раздел 3. Государственная политика в области занятости.							
Тема 3.1. Регулирование рынка труда и политика обеспечения занятости населения.	4	0	0	0	4	Практическая работа	РОЗ ПК-10.1.
Тема 3.2. Управление занятостью на федеральном уровне.	5	0	0	0	5	Практическая работа	РОУ ПК-10.2.
Тема 3.3. Управление занятостью на региональном и местном уровне.	4	0	0	0	4	Практическая работа	РОВ ПК-10.3.
Зачет	4						
Всего по курсу часов:	108	10	4	6	94		

Содержание разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Основы теории занятости.

Тема 1.1. Общие положения занятости. «Регулирование трудовых отношений и занятости» как специальная научная теория и учебная дисциплина; ее роль и место в системе подготовки государственных и муниципальных служащих.

Междисциплинарный характер курса «Регулирование трудовых отношений и занятости», взаимосвязь с другими учебными дисциплинами.

Методологические аспекты изучения курса: диалектический подход; последовательная ориентация на принципы объективности, системности, комплексности; использование структурно-функционального и сравнительного анализа.

Цели, задачи и структура курса. Формы и методы реализации учебной программы.

Тема 1.2. Правовые источники занятости.

Становление и развитие современной правовой системы содействия занятости и социальной поддержки безработных граждан: характеристика основных этапов.

Анализ системы нормативно-правовых актов, образующих законодательство о занятости: международно-правовые акты, Конституция РФ и федеральные законы, как источники законодательства о занятости; Указы Президента, постановления Правительства РФ, нормативные акты Министерства труда и Минздравсоцразвития в системе законодательных актов, регулирующих отношения по содействию занятости.

Федеральная служба по труду и занятости и ее полномочия в сфере законотворческой деятельности.

Нормативно-правовые акты субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в области содействия занятости.

Сфера действия законодательства о занятости. Место законодательства о занятости в системе российского права и в системе законодательства.

Тема 1.3. Социально-экономические основы занятости.

Социально-экономическая сущность занятости. Занятость как деятельность, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, и как совокупность общественных (экономических) отношений по поводу участия граждан в хозяйственной деятельности, связанная с обеспечением их рабочими местами. Место занятости в системе социально-экономических отношений.

Рабочая сила, труд и занятость: взаимосвязь и соотношение понятий. Процесс воспроизводства рабочей силы и его основные фазы. Вещественный и личный факторы производства, их соотношение. Содержание понятия «рабочее место». Система рабочих мест, ее трансформация и влияние на занятость населения. Научно-технический прогресс и занятость.

Факторы формирования и развития занятости. Обусловленность занятости экономическими, социальными, демографическими и политическими процессами. Трудовые ресурсы. Трудоспособное население. Возрастные границы трудоспособности. Категории занятого населения. Распределение населения по статусу в занятости.

Занятость в условиях различных социально-экономических систем. Экономические и юридические свободы и занятость. Право граждан распоряжаться своими способностями к производительному, творческому труду. Добровольная незанятость. Многоукладность экономики и занятость. Предпринимательство и занятость.

Ответственность государства за создание условий для занятости.

Тема 1.4. Структура и формы занятости населения.

Разделение труда в обществе. Понятие и виды разделения труда. Социальный и исторический аспекты разделения труда. Понятие профессии, специальности, квалификации. Подвижность (мобильность) рабочей силы.

Процесс распределения рабочей силы и формирование занятости. Понятие «структура занятого населения». Виды структур. Экономические структуры. Технологические структуры. Распределение занятых по отраслям, сферам, видам, организационным формам деятельности и должностям. Структура занятых по формам собственности.

Профессионально-квалификационная структура занятости. Проблемы дефицитности (избытка) рабочей силы, рабочих мест и их количественно-качественного соответствия.

Структура занятости в социальном аспекте. Демографический срез структуры занятости. Понятие демографической нагрузки.

Организационные аспекты занятости. Формы и системы организации занятости. Нестандартные формы занятости (частичная и временная занятость; нестандартные режимы труда: надомничество, совместительство, гибкие графики труда).

Занятость формальная и неформальная. «Теневая» занятость.

Занятость первичная и вторичная. Сверхзанятость. Неполная занятость.

Специфика структуры и форм занятости в России и за рубежом.

Проблема оптимизации и рационализации структуры занятости.

Сбалансированность занятости. Социально и экономически обоснованные пропорции в распределении занятых по основным сферам приложения труда и видам занятий.

Раздел 2. Рынок труда и безработица в системе занятости.

Тема 2.1. Общие положения рынка труда.

Механизм обеспечения занятости в обществе. Место рынка труда в системе отношений занятости.

Рынок труда как органическая составляющая рыночной экономики. Понятие рынка труда. Взаимосвязь и взаимообусловленность развития рынков.

Товар, реализуемый на рынке труда. Условия возникновения рынка

труда. Специфика и особенности формирования рынка труда в России.

Границы рынка труда. Узкая и расширительная трактовки границ рынка труда. Рынок труда открытый (текущий) и внутрифирменный.

Структура и виды рынков труда. Рынок труда местный (локальный), региональный, национальный, международный.

Основные элементы рынка труда: субъекты, инфраструктура, конъюнктура. Факторы и характеристики (индикаторы) конъюнктуры рынка труда.

Механизм функционирования рынка труда.

Спрос и предложение на рынке труда. Факторы спроса и предложения на рынке труда (демографические, экономические, социальные).

Модели взаимодействия спроса и предложения на рынке труда. Классическая модель. Кейнсианская модель и государственное антициклическое регулирование.

Модель социального рыночного хозяйства (Л.Эрхард). Скандинавская модель.

Тема 2.2. Рынок труда за рубежом и в России.

Рынок труда в Европейских странах.

Рынок труда в США.

Рынок труда в Японии.

Сравнительная характеристика труда и занятости за рубежом и в России.

Тема 2.3. Основные положения безработицы.

Понятие и сущность безработицы. Безработица как социально-экономическое явление, учетно-статистическая категория и фактор конъюнктуры рынка труда.

Структура и виды безработицы (фрикционная, структурная, циклическая, по продолжительности, региональная, скрытая, по социально-демографическим группам).

Социально-экономические предпосылки безработицы в развитой рыночной экономике. Безработица полной занятости (классическая). «Кейнсианская» безработица. Понятие «естественного уровня» безработицы.

Принципы учета и методы оценки безработицы. Показатели безработицы. Современные тенденции в динамике безработицы за рубежом.

Массовая безработица как социально опасное явление. Методы борьбы с безработицей. Специфика безработицы в России.

Экономические потери от безработицы. Закон Оукена

Тема 2.4. Правовой статус безработного в России.

Понятие и сущность социальной защиты безработных граждан.

Превентивная и обеспечительная составляющая социальной защиты от безработицы. Принципы социальной защиты безработных (всеобщность защиты, приоритет активных способов защиты, дифференцированность защиты, взаимодействие государственных органов и негосударственных организаций при оказании социальной помощи) и их воздействие на правовое регулирование отношений по оказанию социальной помощи и поддержки гражданам на рынке труда. Основные и дополнительные права и обязанности без-

работных граждан: их характеристика. Правовые гарантии безработных граждан в области содействия занятости: их классификация. Государственные гарантии в сфере занятости для всех граждан, способных трудиться и желающих реализовать свои способности: гарантии реализации гражданами права на труд и его охраны; гарантии содействия занятости.

Государственные гарантии в сфере занятости для безработных граждан (для всех категорий безработных и для отдельных категорий безработных граждан) и их содержание. Гарантии охраны прав безработных граждан. Проблемы юридической ответственности безработных граждан за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

Тема 2.5. Способы содействия трудовой занятости безработных граждан и граждан, ищущих работу.

Организация общественных оплачиваемых работ: понятие общественных работ и их цели; принципы организации и финансирования общественных работ; категории безработных граждан, имеющих право участвовать в общественных работах; порядок направления безработных граждан на общественные работы; особенности регулирования труда безработных граждан, занятых на общественных работах; характер правовой связи между органами службы занятости и безработным в период его участия в общественных работах. Проблемы реализации правовых норм, регламентирующих данный способ социальной защиты безработных.

Квотирование рабочих мест для лиц, нуждающихся в повышенной социальной защищенности в связи с их низкой конкурентоспособностью на рынке труда: понятие квоты рабочих мест; категории лиц, для которых может устанавливаться данный способ социальной защиты; механизм квотирования рабочих мест; роль субъектов Российской Федерации в правовом регулировании механизмов квотирования.

Возможные пути совершенствования действующего законодательства с целью повышения эффективности данного способа защиты.

Профессиональное обучение, переобучение, повышение квалификации безработных граждан по направлению органов службы занятости: условия направления безработных граждан органами службы занятости на обучение, переобучение или повышение квалификации; категории безработных граждан, имеющих право в общем или приоритетном порядке пройти профессиональное обучение, переобучение, повышение квалификации; виды и формы профессионального обучения; учебно-производственная база и методическое обеспечение профессионального обучения; организация профессионального обучения; финансирование профессионального обучения (переобучения) безработных граждан. Условия выплаты стипендии на период обучения (переобучения, повышения квалификации), ее размеры, оказание материальной помощи. Анализ зарубежного опыта в области профессиональной подготовки, переподготовки или повышения квалификации безработных граждан.

Стимулирование самозанятости: профессиональное обучение безработных граждан основам организации и осуществления предпринимательской деятельности; выделение финансовых средств на организацию (учреждение)

собственного дела; перспективные направления в области осуществления налоговой политики по отношению к гражданам из числа безработных граждан, организовавших собственное дело.

Раздел 3. Государственная политика в области занятости.

Тема 3.1. Регулирование рынка труда и политика обеспечения занятости населения.

Цели системы управления занятостью.

Понятие и виды регулирования рынка труда.

Рынок труда как саморегулирующаяся система. Ограниченность механизма саморегулирования рынка труда. Государственное регулирование рынка труда, его сущность и необходимость. Возможности и пределы государственного регулирования процессов на рынке труда.

Политика занятости, ее роль и место в регулировании рынка труда и социально-экономической политике государства. Эволюция методов государственного регулирования рынка труда в странах с развитой рыночной экономикой.

Виды мер политики содействия занятости. Активные меры. Государственное содействие воспроизводству рабочих мест, подготовке и переподготовке рабочей силы, незанятых и безработных; субсидирование занятости; организация общественных работ; поощрение мобильности трудоспособного населения, развития самозанятости; консультативная помощь и психологическая поддержка высвобождаемых и безработных.

Пассивные меры (пособия по безработице). Страхование по безработице, его роль и значение в системе социальной защиты на рынке труда.

Задачи государственной политики на рынке труда России в период его становления.

Социальное партнерство, его роль на рынке труда и в системе содействия занятости населения.

Международный опыт регулирования занятости. Международная организация труда (МОТ), ее структура, сфера деятельности и методы работы.

Тема 3.2. Управление занятостью на федеральном уровне.

Государственная служба занятости как многоуровневая и многофункциональная социальная система и административная организация. Разработка и осуществление государственной политики занятости населения как главная целевая функция службы занятости. Роль службы занятости как амортизатора негативных тенденций на рынке труда. Превентивная (упреждающая) и оперативная (по поддержанию занятости) функции государственной службы занятости.

Структура службы занятости. Необходимость соответствия формальной организационной структуры службы занятости ее целевому назначению.

Министерство труда и социального развития Российской Федерации (Минтруд России) – центральный орган федеральной исполнительной власти, осуществляющий руководство работой по реализации государственной

политики занятости населения на федеральном уровне. Положение о Министерстве труда и социального развития Российской Федерации.

Основные задачи и функции Минтруда России, его специализированные подразделения, направляющие и координирующие деятельность территориальных органов службы занятости. Организация внутреннего управления (регламент). Правовое и кадровое обеспечение. Информационная база. Взаимодействие с другими органами федеральной законодательной и исполнительной власти, органами власти и управления субъектов Федерации.

Интегративная роль Минтруда России в общей системе службы занятости. Осуществление международных связей и международного сотрудничества по проблемам занятости населения.

Тема 3.3. Управление занятостью на региональном и местном уровне.

Место и роль органов службы занятости субъектов Федерации (республик, краев, областей, автономных округов, городов Москва и Санкт-Петербург) в общей системе службы занятости России. Назначение, основные задачи и функции, направления и формы деятельности. Правовой статус, организационная структура, материально-техническое и финансовое обеспечение их деятельности. Необходимость учета региональной специфики и тесного взаимодействия с органами власти и управления в регионе. Руководство реализацией программ содействия занятости населения и работой местных служб занятости.

Районные и городские центры (отделы) – основное, первичное звено службы занятости, связывающее ее с населением. Непосредственная работа с клиентами (безработными, желающими пройти переподготовку, ищущими работу и др. категориями) как главная отличительная особенность местного уровня управления занятостью.

Статус, управление, финансирование, правовое, информационное, материальнотехническое и кадровое обеспечение деятельности органов службы занятости местного уровня. Их задачи и функции. Направления, формы и методы работы по реализации мер, предусмотренных Законом о занятости, программами содействия занятости населения. Взаимодействие с местными органами власти и управления, контакты с работодателями, совместные акции с социальными партнерами.

Основные проблемы управления занятостью в России: отставание нормотворческой деятельности от реальных потребностей, обусловленных социально-экономическими преобразованиями; объективные трудности адаптации международных норм и стандартов к российским условиям; недостатки материально-технического, финансового, информационного и кадрового обеспечения деятельности служб занятости разного уровня; слабость их общественных связей, взаимодействия и поддержки со стороны органов власти, предпринимательской среды и средств массовой информации.

5. Методические указания для обучающихся по освоению

ДИСЦИПЛИНЫ

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающихся путем планомерной, повседневной работы.

Общие рекомендации

Обучение предполагает изучение содержания дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий/семинаров. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в локальной информационно-библиотечной системе Института, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Работа с конспектом лекций

Просмотрите конспект сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам и тестам.

Выполнение практических заданий

На первом занятии получите у преподавателя тематику практических заданий на текущий семестр и методические рекомендации.

Перед выполнением практических заданий изучите теорию вопроса, предполагаемого к исследованию, ознакомьтесь с руководством по соответствующей работе и подготовьте протокол проведения работы, в который занесите название и цели работы.

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения практического занятия включает

несколько моментов:

- консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;

- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Семинарские занятия

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует начинать с прочтения рекомендованных глав из различных учебников, ознакомиться с остальной рекомендованной литературой. Далее следует проанализировать информацию из каждого источника. Выводы из анализа должны делаться самостоятельно, хотя в науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу на одной – двух тетрадных страничках.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого необходимо обсудить его на семинаре на предмет соответствия критериям: полнота, глубина раскрытия темы, самостоятельность выводов, логика развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлеченности: участие в обсуждении, дополнения, критика – всё, что помогает более пол-

ному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Курсовые работы

Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Подготовка к экзамену (зачёту)

К экзамену (зачёту) необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к экзамену (зачёту) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

При подготовке к экзамену (зачёту) по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

6. Методические указания по оформлению разных форм отчетности самостоятельной работы

1. *Эссе* – одна из форм письменных работ, наиболее эффективная при освоении обязательных дисциплин и дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений. Роль этой формы контроля особенно важна при формировании универсальных компетенций выпускника, предполагающих приобретение основ гуманитарных, социальных и экономических знаний, освоение базовых методов соответствующих наук.

Написание эссе – это вариант творческой работы, в которой должна быть выражена позиция автора по избранной теме.

Эссе – прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, трактующее тему и представляющее попытку передать индивидуальные впечатления и соображения, так или иначе, с ней связанные.

Эссе – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Эссе должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть ана-

лиз собранных обучающимся конкретными данными по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации, подробный разбор предложенной преподавателем проблемы с развёрнутыми пояснениями и анализом примеров, иллюстрирующих изучаемую проблему и т.д.

Требования к эссе могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения). Для подготовки эссе обучающемуся предоставляется список тем, список обязательной и дополнительной литературы, требования к оформлению.

Структура эссе:

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.
4. Текстовое изложение материала (основная часть).
5. Заключение с выводами по всей работе.
6. Список использованной литературы.

2. Реферат.

Реферат – форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений. Как правило, реферат представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме.

Тему реферата обучающиеся выбирают по желанию. Основным критерий выбора – учебно-научный и профессиональный интерес обучающегося.

Цель написания – более глубокий уровень освоения тематики дисциплины. Обучающемуся при написании реферата предстоит стать исследователем, взглянуть на проблему самостоятельно и, может быть, обнаружить, открыть для себя то, что оставалось ранее незамеченным.

Структура реферата включает следующие компоненты:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Во *введении* обосновывается актуальность выбранной темы и личный интерес автора к теме.

В *основной части* необходимо осветить те или иные стороны проблемы. Материал основной части рекомендуется излагать в форме параграфов. Внача-

ле излагается теоретический материал: описываются рабочие термины, рассматриваются имеющиеся в научной литературе теоретические концепции, важные положения, аспекты. Затем приводятся фактические данные: наблюдения специалистов, наблюдения обучающегося. Хорошо, если удастся критически проанализировать и сопоставить теоретические и фактические данные.

В *заключении* формулируются выводы, дается оценка проведенного анализа, изученного материала.

Реферат оформляется на электронном носителе, шрифт TimesNewRoman, размер – 14 pt, поля по 2 см с каждой стороны. Объем – 10-12 стр. Нумерация страниц – по центру внизу. Список использованных источников составляется в алфавитном порядке методом библиографического описания по ГОСТу. В случае использования материалов Интернет необходимо указывать электронные сайты.

В тексте реферата в случае использования цитат необходимо делать сноски с указанием библиографических данных и соответствующей страницы. Титульный лист оформляется в соответствии с образцами, предоставляемыми кафедрой.

3. Дискуссия (в режиме онлайн).

Дискуссия является одной из важнейших форм образовательной деятельности, стимулирующей инициативность учащихся, развитие рефлексивного мышления. В основе дискуссии – метод обсуждения и разрешения спорных вопросов. В отличие от обсуждения как обмена мнениями, дискуссией называют обсуждение-спор, столкновение точек зрения, позиций и т.д. Дискуссия – равноправное обсуждение обучающимися (под руководством и с учетом планирования преподавателем) вопросов, на которых нет единого ответа в ходе освоения материала изучаемой дисциплины. Результатом дискуссии может быть общее соглашение, лучшее понимание, новый взгляд на проблему, совместное решение. В онлайн режиме обучающимся предлагается обсудить заявленную тему, найти способы профессионального поведения в той или иной ситуации. Преподаватель выполняет функции ведущего дискуссии. Он оценивает: активность каждого участника; степень владения знаниями каждого участника; оригинальность предлагаемых идей, решений.

4. Доклад (с презентацией)

Доклад – вид самостоятельной работы, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

Главная особенность доклада заключается в том, что перед обучающимся стоит задача продемонстрировать своё ораторское искусство, умение в течение 5-7 минут кратко изложить основные положения изученного материала, быть готовым ответить на заданные вопросы.

Подготовка доклада требует большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы. Она включает несколько этапов и предусматривает длительную, систематическую работу обучающихся и помощь педагогов по мере необходимости:

- составляется план доклада путем обобщения и логического построе-

ния материала доклада;

- подбираются основные источники информации;
- систематизируются полученные сведения путем изучения наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, возможно, дает сам преподаватель;

- делаются выводы и обобщения в результате анализа изученного материала, выделения наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и требования нормативных документов.

К докладу по укрупненной теме могут привлекаться несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

Обычно в качестве тем для докладов преподавателем предлагается тот материал учебного курса, который не освещается в лекциях, а выносится на самостоятельное изучение. Поэтому доклады, сделанные на практических (семинарских) занятиях, с одной стороны, позволяют дополнить лекционный материал, а с другой, – дают преподавателю возможность оценить умения, обучающихся самостоятельно работать с учебным и научным материалом.

Построение доклада, как и любой другой письменной работы, традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Во вступлении обозначается актуальность исследуемой в докладе темы, устанавливается логическая связь ее с другими темами.

В основной части раскрывается содержание рассматриваемого вопроса.

В заключении формулируются выводы, делаются предложения и подчеркивается значение рассмотренной проблемы.

Доклад может сопровождаться презентацией. *Презентация* – это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации – донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

При проведении практических (семинарских) занятий методом развернутой беседы по отдельным вопросам может выступить заранее подготовленное сообщение.

Сообщения отличаются от докладов тем, что дополняют вопрос фактическим или статистическим материалом.

Необходимо выразить свое мнение по поводу оставленных вопросов и построить свой ответ в логической взаимосвязи с уже высказанными суждениями.

Выполнения определенных требований к выступлениям обучающихся на практических (семинарских) занятиях являются одним из условий, обеспечивающих успех выступающих.

Среди них можно выделить следующие:

- 1) взаимосвязь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- 2) раскрытие сущности проблемы;
- 3) методологическое значение исследуемого вопроса для профессиональной и практической деятельности.

5. Курсовая работа

Курсовая работа – задание, которое выполняется студентами в виде исследовательской работы. Курсовые работы выполняются по предметам, которые являются основными по специальности.

Содержание курсовой работы. Курсовая работа, как правило, включает *теоретическую* часть – изложение позиций и подходов, сложившихся в науке по данному вопросу, и *аналитическую* (практическую часть) – содержащую анализ проблемы на примере конкретной ситуации (на примере предприятия, социальной группы).

Курсовая работа в обязательном порядке содержит оглавление (содержание), введение, теоретический(ие) раздел(ы), практический(ие) раздел(ы), иногда проектную часть, в которой обучающийся отражает проект решения рассматриваемой проблемы, заключение, список литературы, и приложения по необходимости. Объем курсовой работы может варьироваться.

Введение должно быть выстроено по определенной структуре и должно содержать актуальность (должна раскрывать важность изучения рассматриваемой проблематики) исследования, цель (ожидаемый конечный результат исследования), задачи (этапы достижения цели) работы (это обычно делается в форме перечисления: *изучить, проанализировать, описать, выявить, исследовать, предложить* и т.д. Количество и содержание решаемых задач должно соответствовать названию и содержанию глав, параграфов), объект (событие, явление, предмет на который направлено исследования) и предмет (определенная часть, свойство, характеристика объекта) исследования, степень разработанности проблемы (анализ научной литературы по теме исследования. Здесь выявляются наиболее важные, дискуссионные вопросы изучаемой темы и наименее изученные аспекты проблемы), методологию исследования (теоретические разработки и практические методы, с помощью которых решались поставленные задачи), сведения о структуре исследования. Основное предназначение введения – это подготовка читателя к пониманию проблематики темы курсовой работы.

Объем введения не должен превышать 2 страницы.

В *основной* части раскрываются сущностные основы, структурные и динамические аспекты исследуемого явления или процесса, дается их теоретическое обоснование с широким использованием специальной литературы и статистических материалов.

Рассмотрение каждого вопроса завершается *выводом*, в котором дается управленческая оценка исследуемого вопроса, осуществляется логический переход к последующему изложению. Материал основной части должен быть связан с современными проблемами государственного (муниципального) управления в России. Объем основной части – до 20 страниц.

Основная часть курсовой работы, как правило, состоит из двух (трех) глав.

В первой главе рассматривается сущность и теоретические основы исследуемого явления или процесса (в частности, подходы к изучению и точки зрения представителей различных школ и течений). Выявляются их предпосылки, условия развития, характеризуется структура (или классификация),

анализируются показатели и их значимость.

Во второй главе характеризуются состояние, динамика, проблемы, а также тенденции развития исследуемого явления или процесса (как правило, за последние несколько лет). Выявляются и оцениваются отклонения практики от теории, устанавливаются положительные и негативные тенденции, описываются способы устранения или ослабления их действия.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме курсовой работы и полностью раскрывать ее.

В *заключении* подводятся итоги исследования, формулируются краткие, самостоятельные выводы по содержанию работы. Как правило, содержательный аспект заключения определяется поставленной в работе целью и сформулированными задачами. Здесь же отмечается практическая направленность и ценность работы, область ее настоящего или возможного будущего применения.

Важно доказать, что поставленные задачи решены и цель достигнута. Если проведенное исследование не достигло цели, необходимо отметить, насколько автору удалось приблизиться к решению данных задач и имеется ли возможность решить их полностью или частично.

Вывод в заключении не должен представлять собой механического суммирования резюме, содержащихся в конце глав. В заключении должен содержаться общий итог всего исследования, его конечный результат.

Рекомендуемый объем заключения – 2-3 страницы.

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся включает следующие формы:

- аудиторная самостоятельная работа;
- внеаудиторная самостоятельная работа;
- творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по данной дисциплине предусматривает:

- выполнение самостоятельных работ;
- выполнение контрольных и практических работ;
- решение задач теоретической и практической направленности;
- работу со справочной, методической и научной литературой;
- решение кейсов, деловые игры.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся при изучении данной дисциплины являются:

- подготовка к аудиторным занятиям и выполнение заданий разного уровня сложности: к проблемным лекциям, семинарам, дискуссиям, коллоквиумам и т.п.;

- изучение отдельных тем или вопросов учебной дисциплины, составление конспектов, самоконтроль знаний;

- выполнение контрольных работ, контрольных домашних работ, твор-

ческих заданий;

- подготовка докладов, сообщений, рефератов, эссе, презентаций, и т.д.;
- выполнение тестовых заданий с использованием интернет-тренажеров;

- подготовка к участию в научных и научно-практических конференциях и семинарах.

Мероприятия, создающие предпосылки и условия для реализации самостоятельной работы, должны предусматривать обеспечение каждого обучающегося:

- методиками выполнения теоретических и практических (учебно-исследовательских и др.) работ;

- информационными ресурсами (справочники, учебные пособия, банки индивидуальных заданий, обучающие программы и т.д.);

- методическими материалами (указания, руководства, практикумы и т.п.);

- контролирующими материалами (тесты, компьютеризированное тестирование);

- консультациями;

- возможностью публичного обсуждения теоретических и/или практических результатов, полученных обучающимися самостоятельно (конференции, конкурсы).

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

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям ОП ВО, рабочих программ дисциплин (модулей). ФОС предназначен для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

ФОС как система оценивания состоит из следующих основных частей:

1. Фонд оценочных средств: общая характеристика;

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования:

- 2.1. Компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины и индикаторы их достижения.

- 2.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций.

3. Паспорт фонда оценочных средств текущего контроля, соотнесённых с индикаторами достижения компетенций.

4. Виды текущего контроля, а также показатели и критерии их оценивания (по видам).

5. Содержание оценочных средств текущего контроля, соотнесённых с индикаторами достижения компетенций.

6. Содержание оценочных средств промежуточной аттестации, соотне-

сенных с индикаторами достижения компетенций.

7. Критерии оценивания результатов обучения промежуточной аттестации по дисциплине.

8. Оценочные материалы для формирования диагностической работы в ходе самообследования.

ФОС является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины и оформлен как Приложение к рабочей программе дисциплины.

Вопросы для подготовки к зачету:

1. «Регулирование трудовых отношений и занятости» как учебная дисциплина, ее роль и место в системе подготовки государственных и муниципальных служащих.

2. Система нормативно-правовых актов, образующих законодательство о занятости.

3. Нормативно-правовые акты субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в области содействия занятости.

4. Социально-экономическая сущность занятости.

5. Рабочая сила, труд и занятость: взаимосвязь и соотношение понятий.

6. Факторы формирования и развития занятости.

7. Трудовые ресурсы. Трудоспособное население. Распределение населения по статусу в занятости.

8. Понятие «структура занятого населения». Виды структур.

9. Формы и системы организации занятости.

10. Место рынка труда в системе отношений занятости.

11. Понятие, структура и виды рынков труда.

12. Специфика и особенности формирования рынка труда в России.

13. Основные элементы рынка труда: субъекты, инфраструктура, конъюнктура.

14. Механизм функционирования рынка труда.

15. Спрос и предложение на рынке труда.

16. Сравнительная характеристика труда и занятости за рубежом и в России.

17. Понятие и сущность безработицы.

18. Структура и виды безработицы (фрикционная, структурная, циклическая, по продолжительности, региональная, скрытая, по социально-демографическим группам).

19. Социально-экономические предпосылки безработицы в развитой рыночной экономике.

20. Принципы учета и методы оценки безработицы. Показатели безработицы.

21. Современные тенденции в динамике безработицы за рубежом.

22. Методы борьбы с безработицей.

23. Специфика безработицы в России.

24. Понятие и сущность социальной защиты безработных граждан.

25. Принципы социальной защиты безработных.

26. Основные и дополнительные права и обязанности безработных граждан: их характеристика.

27. Правовые гарантии безработных граждан в области содействия занятости: их классификация.

28. Организация общественных оплачиваемых работ как способ социальной защиты безработных.

29. Квотирование рабочих мест для лиц, нуждающихся в повышенной социальной защищенности.

30. Профессиональное обучение, переобучение, повышение квалификации безработных граждан по направлению органов службы занятости.

31. Стимулирование самозанятости как способ социальной защиты безработных.

32. Государственное регулирование рынка труда.

33. Политика занятости, ее роль и место в регулировании рынка труда и социально-экономической политике государства.

34. Виды мер политики содействия занятости.

35. Социальное партнерство, его роль на рынке труда и в системе содействия занятости населения.

36. Международный опыт регулирования занятости.

37. Международная организация труда (МОТ), ее структура, сфера деятельности и методы работы.

38. Государственная служба занятости как многоуровневая и многофункциональная социальная система и административная организация.

39. Министерство труда и социального развития Российской Федерации (Минтруд России) в общей системе службы занятости России.

40. Органы службы занятости субъектов Федерации в общей системе службы занятости России.

41. Районные и городские центры (отделы) в общей системе службы занятости России.

42. Основные проблемы управления занятостью в России.

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие для вузов / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 220 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06726-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469576> (дата обращения: 20.12.2021).

2. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст : элек-

тронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/485442> (дата обращения: 20.12.2021).

3. Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 475 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14990-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486336> (дата обращения: 20.12.2021).

б) дополнительная литература:

1. Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13690-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477201> (дата обращения: 20.12.2021).

2. Буянова, М. О. Трудовое право. Общая часть : учебник для вузов / М. О. Буянова, С. О. Казаков, М. М. Панарина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13928-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477155> (дата обращения: 20.12.2021).

3. Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 542 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13929-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467240> (дата обращения: 20.12.2021).

4. Шаронов, С. А. Трудовое право России : учебник для вузов / С. А. Шаронов, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией С. А. Шаронова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 469 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13650-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468386> (дата обращения: 20.12.2021).

10. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет») необходимых для освоения дисциплины (модуля):

1. сайт Президента Российской Федерации 1/ www-президент.рф
2. сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации www.council.gov.ru
3. сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации www.duma.gov.ru
4. сайт Правительства Российской Федерации www.правительство.рф
5. сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru
6. сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrfr.ru

7. сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации www.ombudsmanrf.ru сайт Центрального Банка Российской Федерации www.cbr.ru

8. сайт Центральной Избирательной комиссии Российской Федерации www.cikrf.ru сайт Счетной палаты Российской Федерации www.ach.gov.ru

9. сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru

10. www.edu.ru - Федеральный портал «российское образование»

11. <http://window.edu.ru> - Федеральный портал Единое окно доступа к информационным ресурсам;

12. <http://ibooks.ru> - Электронно-библиотечная система

13. www.rusneb.ru - Национальная электронная библиотека

14. <http://pravo.gov.ru> - официальный интернет-портал правовой информации

15. Российская государственная публичная библиотека <http://elibrary.rsl.ru/>

16. Электронная библиотека издательство «ЮРАЙТ» www.biblio-online.ru

17. СПС «КонсультантПлюс»: www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс»

18. СПС «Гарант»: www.garant.ru - Справочно-Правовая Система

19. Официальный Интернет-портал правовой информации: Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.pravo.gov.ru.

20. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» объединяет в единое информационное пространство электронные ресурсы свободного доступа для всех уровней образования в России. В разделе «Библиотека» представлено более 28 000 учебно-методических материалов.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Информационные технологии охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией, особенно компьютеры, программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации. Информационные технологии, используемые в учебном процессе: компьютерные сети, терминалы (компьютер, сотовые телефоны, телевизор), услуги (электронная почта, поисковые системы).

Реализация учебной дисциплины требует наличия компьютерного класса со следующим обеспечением:

- из расчёта 1 помещение на 1 (одну) группу обучаемых и 1 (один) преподаватель предоставляется помещение с рабочими местами, с компью-

терами (Автоматизированные Рабочие Места, АРМ), объединёнными в локальную сеть (ЛВС);

- преподавателю предоставляется учётная запись с правами локального и сетевого администратора на всех АРМ;

- характеристики АРМ: ОС не ниже Windows XP SP3, IE 6.0; аппаратное обеспечение: не ниже IntelPentium III 1000 МГц, 512 Мб RAM, 80 Гб HDD, SVGA (1024x768x32), 100 Мбит EthernetAdapter;

- характеристики сети: 100 Мбит FastEthernet, наличие доступа в Интернет;

- проектор с возможностью подключения к разъему D-Sub и, желательно, DVI или возможность подключения Flash-накопителя;

- проекционный экран с белым проекционным полотном без крупных физических дефектов;

- ЛВС должна иметь высокоскоростное подключение к сети Internet.

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

Лекционные аудитории, аудитории для проведения практических занятий, оснащенные средствами для мультимедийных презентаций, цифровой аудио- и видео- фиксации, и воспроизведения информации, компьютерной техникой с лицензированным программным обеспечением, пакетами правовых и других прикладных программ по тематике дисциплины.

При проведении практических и лекционных занятий, а также при выполнении самостоятельной работы используются такие программные продукты, как Word, Excel, PowerPoint, InternetExplorer.

Для более углубленного изучения дисциплины и рассмотрения ее практических аспектов предусмотрено использование систем СПС «Гарант» и СПС «Консультант Плюс», что дает возможность своевременно отслеживать изменения в нормативно-правовой базе, регламентирующей коммерческую деятельность организаций.

Реализация программы учебной дисциплины требует наличие учебного кабинета (аудитории). Оборудование учебного кабинета (аудитории) предполагает комплект специализированной мебели для:

- организации рабочего места преподавателя;
- организации рабочих мест обучающихся;
- рационального размещения и хранения средств обучения;
- организации использования аппаратуры.

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

- библиотечный фонд ЧУ ВО «ИГА»;
- компьютерный класс с выходом в Интернет;
- мультимедийное оборудование для чтения лекций-презентаций.

При изучении дисциплины используются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения: проектором, ноутбуком, интерактивной доской. Использование интернет-ресурсов предполагает проведе-

ние занятий в компьютерных классах с выходом в Интернет. В компьютерных классах обучающиеся имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования.

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

1. Наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети «Интернет» для слабовидящих.

2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху – дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

13. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)

Для повышения качества подготовки и оценки полученных знаний часть практических занятий планируется проводить в компьютерном классе с использованием компонентов Microsoft Office 2007, 2008, 2010: Word, Excel, Access, PowerPoint, Visio, 1С: Предприятие.