

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт государственной службы и управления

Кафедра труда и социальной политики

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой труда и социальной политики

Протокол от «28» июня 2017 г. № 18

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.Б.3. Правовая система управления персоналом

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

Прав.сист.уп.

(краткое наименование дисциплины)

38.04.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки)

Управление карьерой персонала

(направленность (профиль))

магистр

(квалификация)

заочная

(форм(ы) обучения)

Год набора – 2018

Москва, 2017 г.

Автор–составитель:

доктор экономических наук, доцент,
профессор кафедры труда и социальной политики Соловьёв А.В.

Заведующий кафедрой

Заведующий кафедрой труда и социальной политики, доктор экономических наук,
профессор Калашников С.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	16
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	20
6.1. Основная литература	20
6.2. Дополнительная литература	20
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	20
6.4. Нормативные правовые документы	21
6.5. Интернет-ресурсы.....	21
6.6. Иные источники	22
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	22

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

1.1 Дисциплина Б.1.Б.3. «Правовая система управления персоналом» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС-1	способность всесторонне анализировать современные проблемы системы управления персоналом и решать задачи по повышению эффективности ее развития	ОПК ОС-1.2	разработка социальной и кадровой политики в организации, системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала.
ОПК ОС-2	способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации кадровой стратегии организации	ОПК ОС-2.1	использование принципов корпоративной социальной ответственности.
ОПК ОС-3	способность оценивать воздействие внешней среды, проектировать организационные изменения, анализировать и проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации, формировать бренд работодателя	ОПК ОС-3.2	способность проектировать организационные изменения, анализировать и проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
деятельность по операционному управлению персоналом и подразделением организации	ОПК ОС-1.2	на уровне знаний: социальной и кадровой политики в организации, системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала.
		на уровне умений: разрабатывать социальную и кадровую политику в организации, систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала.
		на уровне навыков: применять на практике правовую систему управления персоналом; формировать и применять системы оплаты и организации труда
деятельность по стратегическому управлению персоналом организации	ОПК ОС-2.1	на уровне знаний: в области управления персоналом в организации, проектов и концепций корпоративной социальной ответственности.
		на уровне умений: формулировать и раскрывать сущность принципов корпоративной социальной ответственности и использовать их в управлении персоналом.
		на уровне навыков: определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи; оперативное управление персоналом подразделения организации.
деятельность по стратегическому управлению персоналом организации	ОПК ОС-3.2	на уровне знаний: определять цели и функции, анализировать и проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации
		на уровне умений: проектировать организационные изменения; анализировать и проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации.
		на уровне навыков: оценивать воздействие внешней среды, формировать бренд работодателя.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б.1.Б.3. «Правовая система управления персоналом» составляет 2 зачётные единицы, 72 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 14 часов: лекции – 4 часа, практические занятия – 10 часов. Самостоятельная работа составляет 49 часов. Контроль – 9 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б.1.Б.3. «Правовая система управления персоналом» входит в Блок 1. «Дисциплины (модули)».

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 и во 2 семестрах обучения.

Дисциплина опирается на знания, полученные при изучении дисциплин: Б.1.Б.1. «Социальная политика государства и управление социальным развитием организации» (1 семестр) и Б.1.Б.5 «Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом» (1 семестр), которые в 1 семестре изучаются параллельно с данной дисциплиной.

Параллельно с дисциплиной Б.1.Б.3. «Правовая система управления персоналом» во 2 семестре изучается дисциплина Б.1.Б.6 «HR-аналитика».

После изучения дисциплины Б.1.Б.3. «Правовая система управления персоналом» изучаются дисциплины: Б.1.Б.10 «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» (3 и 4 семестр), Б.1.Б.11 «Технологии управления обучением и развитием персонала» (3 и 4 семестр), Б.1.Б.14 «Кадровый консалтинг и аудит» (5 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен во 2 семестре.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРС	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	История развития трудового законодательства в России	10	2				8	О
Тема 2	Социальное партнерство в сфере труда	10			2		8	О
Тема 3	Правовое регулирование занятости населения	12			2		10	КС
Тема 4	Становление и развитие современного трудового законодательства и его роль в регулировании процесса управления кадрами	18	2		4		12	В, Т
Тема 5	Создание комфортных условий труда в организации	13			2		11	Р
Промежуточная аттестация		9						Экз
Всего:		72	4		10		49	

** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), выступление (В), тестирование (Т), круглый стол (КС), реферат (Р).

*** - формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).

Содержание дисциплины

Тема 1. История развития трудового законодательства в России.

Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом преследует цель раскрыть роль трудового права в установлении государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работников и работодателей. Подготовить профессионалов, получающих образование по не юридической специальности к практическому применению законодательства в области правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними общественных отношений.

Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда.

Общая характеристика законодательства о коллективных договорах и соглашениях. Принципы разработки и заключения коллективных договоров и соглашений. Понятие коллективного договора. Порядок ведения переговоров. Содержание и структура коллективного договора. Реализация коллективного договора и контроль за его действием. Ответственность за нарушение обязательств по коллективному договору. Социально - партнерские соглашения и их виды. Участники соглашений. Порядок и условия заключения соглашений.

Тема 3. Правовое регулирование занятости населения.

Государственная политика в сфере занятости. Характеристика законодательства о занятости. Понятие и формы занятости. Правовой статус безработного. Пособие по безработице: размер, условия и сроки выплаты. Социальные гарантии при потере работы и безработице.

Правовая организация трудоустройства. Органы занятости их права и обязанности.

Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, военнотружеников, инвалидов и др.)

Тема 4. Становление и развитие современного трудового законодательства и его роль в регулировании процесса управления кадрами

Понятие и функции трудового договора. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Виды трудовых договоров.

Рабочее время и время отдыха. Понятие и виды рабочего времени. Продолжительность рабочего времени. Режим и учет рабочего времени.

Понятие, признаки и функции заработной платы. Минимальный размер оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Установление заработной платы. Тарифная система оплаты труда. Исчисление средней заработной платы. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы. Компенсационные и стимулирующие выплаты. Ограничение удержаний из заработной платы. Размеры удержаний из заработной платы.

Тема 5 Создание комфортных условий труда в организации

Понятие «условия труда». Нормативно- правовое обоснование условий труда. Концепция «достойного труда» МОТ. Реализация концепции на практике: зарубежный и отечественный опыт. Оценка условий труда. Правовая база специальной оценки труда. Процесс проведения оценки. Подведение итогов оценки. Эргономика как условие создания комфортных условий труда. Комфортность и функциональность как базовые принципы эргономики. Создание предметно-пространственной среды. Регламентация труда персонала по созданию предметно-пространственной среды.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б.1.Б.3. «Правовая система управления персоналом» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	История развития трудового законодательства в России	опрос
Тема 2.	Социальное партнерство в сфере труда	опрос
Тема 3.	Правовое регулирование занятости населения	круглый стол
Тема 4.	Становление и развитие современного трудового законодательства и его роль в регулировании процесса управления кадрами	выступление, тестирование
Тема 5.	Создание комфортных условий труда в организации	реферат

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление по темам занятия,
- участие в обсуждении вопросов круглого стола,
- написание реферата.

Критерии оценивания обучающегося по практическим занятиям:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия.

Типовые оценочные материалы по темам

Тема 1. История развития трудового законодательства в России.

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

Понятие и классификация принципов трудового права.

Межотраслевые принципы правового регулирования труда.

Принципы государственной политики в области правового регулирования рынка труда и обеспечения эффективной занятости населения.

Принципы социального партнерства в сфере труда.

Принципы, определяющие установление условий труда.

Принципы, определяющие применение труда работников.

Принципы охраны труда и защиты трудовых прав работников.

Содержание принципов запрещения принудительного труда и дискриминации в сфере труда.

Понятие и классификация источников трудового права.
 Какова система источников трудового права и её особенности?
 Место Конституции РФ в регулировании социально-трудовых отношений.
 Трудовой кодекс РФ — основной источник трудового права России.
 Соотношение трудового права РФ и норм международного права.

Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

Общая характеристика законодательства о коллективных договорах и соглашениях.
 Принципы разработки и заключения коллективных договоров и соглашений.
 Понятие коллективного договора.
 Порядок ведения переговоров.
 Содержание и структура коллективного договора.
 Реализация коллективного договора и контроль за его действием.
 Ответственность за нарушение обязательств по коллективному договору.
 Социально - партнерские соглашения и их виды. Участники соглашений.
 Порядок и условия заключения соглашений.

Тема 3. Правовое регулирование занятости населения

Вопросы для подготовки к круглому столу по темам:

Государственная политика в сфере занятости.
 Характеристика законодательства о занятости.
 Понятие и формы занятости.
 Правовой статус безработного.
 Пособие по безработице: размер, условия и сроки выплаты. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
 Правовая организация трудоустройства. Органы занятости их права и обязанности.
 Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, военнослужащих, инвалидов и др.)

Тема 4. Становление и развитие современного трудового законодательства и его роль в регулировании процесса управления кадрами

Вопросы для подготовки к выступлению и тестированию по темам:

Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и др.).
 Стороны трудового договора.
 Содержание трудового договора.
 Обязательные и дополнительные условия трудового договора.
 Перечень гарантий при заключении трудового договора и их юридическое значение в рамках трудового права.
 Основания для заключения срочных трудовых договоров.
 Порядок заключения трудовых договоров. Вступление трудового договора в силу.
 Значение испытания при приеме на работу. Юридическое оформление испытания при приеме на работу. Результат испытания при приеме на работу.
 Трудовые книжки и их значение в качестве основного документа о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.
 Понятие перевода на другую работу и его отличие от перемещения на другое рабочее место.

Перевод работника на другую работу без его согласия.

Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением.

Изменение условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.

Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации.

Понятие и юридическое значение отстранения от работы.

Расторжение трудового договора по инициативе работника.

Основания прекращения трудового договора по инициативе работодателя.

Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, и в связи с нарушением правил приема на работу.

Порядок оформления увольнения и гарантии работникам вследствие прекращения трудового договора.

Общие основания прекращения трудового договора и их классификация.

Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.

Прекращение трудового договора по инициативе работодателя.

Тема 5 Создание комфортных условий труда в организации

Вопросы для подготовки к написанию реферата:

Понятие «условия труда».

Нормативно- правовое обоснование условий труда.

Концепция «достойного труда».

Зарубежный и отечественный опыт реализации концепции достойного труда.

Оценка условий труда.

Правовая база специальной оценки труда.

Процесс проведения специальной оценки труда.

Эргономика как условие создания комфортных условий труда.

Комфортность и функциональность как базовые принципы эргономики.

Создание предметно-пространственной среды.

Примерные тестовые задания для текущего контроля обучающихся:

Примерные тестовые задания для текущего контроля обучающихся:

1. Социальное партнерство — это:

- а) система взаимоотношений работников и работодателей в лице их представителей, органов власти всех уровней в сфере труда по согласованию интересов сторон социального партнерства;
- б) система взаимоотношений между работниками и работодателями в сфере труда по согласованию интересов сторон социального партнерства;
- в) система взаимоотношений между работниками и работодателями в лице их представителей по согласованию интересов сторон социального партнерства.

2. Укажите количество уровней социального партнерства:

- а) 3;
- б) 5;
- в) 6.

3. Кто осуществляет представительство от работодателей при заключении коллективного договора?

- а) руководитель организации;
- б) руководитель организации или уполномоченные им лица;
- в) объединение работодателей.

4. Кто осуществляет представительство работников при заключении соглашения?

- а) соответствующие профсоюзы, их территориальные организации и соответствующие им объединения;
- б) представители первичных профсоюзных организаций;
- в) представители, избираемые работниками.

5. На каком уровне образуется трехсторонняя комиссия, в состав которой входят представители общероссийских объединений работодателей?

- а) на региональном;
- б) на отраслевом;
- в) на федеральном.

6. Соглашение и коллективный договор действуют:

- а) до 1 года;
- б) до 5 лет;
- в) до 3 лет.

7. Содержание и структура коллективного договора определяются:

- а) Трудовым кодексом РФ;
- б) сторонами коллективных переговоров по заключению коллективного договора;
- в) работодателем.

8. В содержание коллективного договора могут включаться взаимные обязательства:

- а) только указанные в ст. 41 ТК РФ;
- б) дополнительные обязательства, ухудшающие положение работников по сравнению с нормами ТК РФ, если производство нерентабельно;
- в) дополнительные обязательства, не ухудшающие положение работников по сравнению с ТК РФ.

9. Имеют ли право представители работников отказаться от ведения коллективных переговоров по заключению коллективного договора, если получили письменное уведомление от работодателя о начале коллективных переговоров?

- а) в случае, если не истек срок договора;
- б) если условия коллективного договора устраивают работников;
- в) не имеют права отказаться от ведения коллективных переговоров.

10. Каким документом оформляется процесс урегулирования разногласий при заключении коллективного договора?

- а) протоколом разногласий;
- б) актом;
- в) приказом или распоряжением работодателя.

1. Трудовой договор:

- а) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между работниками и работодателями;
- б) соглашение между работодателем и работником;
- в) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации.

2. Какие документы необходимы при заключении трудового договора?

- а) паспорт, домовая книга, свидетельство о рождении, трудовая книжка, документ об образовании;
- б) партийный билет, документ воинского учета, документ об образовании, трудовая книжка, пенсионное удостоверение;
- в) паспорт, трудовая книжка, страховое свидетельство гос. пенсионного страхования, документы воинского учета, документ об образовании.

3. Могут ли лица, достигшие 15 лет, заключить трудовой договор?
- а) могут, но в случае получения основного общего образования;
 - б) не могут, так как трудовой договор заключается с лицами, достигшими 16 лет;
 - в) могут, но с согласия родителей
4. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не должен превышать?
- а) 2 недели;
 - б) 1 месяц в течение календарного года;
 - в) 40 дней.
5. В какой срок работник обязан предупредить работодателя о расторжении трудового договора?
- а) 10 дней;
 - б) 1 месяц;
 - в) 2 недели.
6. По какой причине может быть прекращен трудовой договор, по независящим от воли сторон обстоятельствам?
- а) призыв работника на военную службу;
 - б) осуждение работника к наказанию в соответствии с приговором суда;
 - в) смерть работника или работодателя – физического лица;
 - г) все вышеперечисленные варианты.
7. В течение какого срока работодатель обязан объявить приказ о приеме на работу работника?
- а) в течение 5 дней со дня подписания трудового договора;
 - б) в течение 1 недели со дня подписания трудового договора;
 - в) в течение 3 дней со дня подписания трудового договора.
8. Предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица
- а) не достигшие 18 лет;
 - б) достигшие 18 лет;
 - в) достигшие 16 лет.
9. Срок испытания при приеме на работу не может превышать?
- а) 2 месяцев;
 - б) 1 месяца;
 - в) 3 месяцев.
10. Является ли смена собственника имущества организации основанием для расторжения трудового договора с работником по инициативе работодателя?
- а) является;
 - б) не является;
 - в) трудовой договор может быть расторгнут в течении 3 месяцев.
11. Вносятся ли взыскания в трудовую книжку?
- а) не вносятся;
 - б) вносятся;
 - в) не вносятся за исключением случаев, когда дисциплинарное взыскание является увольнением.
12. Как осуществляется перевод на постоянную работу в другую организацию?
- а) с письменного согласия работника;
 - б) приказом работодателя без согласия работника;
 - в) с устного согласия работника.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции и	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС-1	способность всесторонне анализировать современные проблемы системы управления персоналом и решать задачи по повышению эффективности ее развития	ОПК ОС-1.2	разработка социальной и кадровой политики в организации, системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала.
ОПК ОС-2	способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации кадровой стратегии организации	ОПК ОС-2.1	использование принципов корпоративной социальной ответственности.
ОПК ОС-3	способность оценивать воздействие внешней среды, проектировать организационные изменения, анализировать и проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации, формировать бренд работодателя	ОПК ОС-3.2	способность проектировать организационные изменения, анализировать и проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК ОС-1.2 – разработка социальной и кадровой политики в организации, системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала.	Обладать знаниями о социальной и кадровой политике в организации, системе мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала. Обладать способностью и умением разрабатывать социальную и кадровую политику в организации, систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала.	Обладает глубокими знаниями о социальной и кадровой политике в организации, системе мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала. Обладает способностью и умением разрабатывать социальную и кадровую политику в организации, систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала.
ОПК ОС-2.1 – использование принципов корпоративной социальной ответственности.	Обладать знаниями в области управления персоналом в организации, проектов и концепций корпоративной социальной ответственности. Обладать способностью и умением формулировать и раскрывать сущность принципов корпоративной социальной ответственности и использовать их в управлении персоналом.	Обладает глубокими знаниями в области управления персоналом в организации, проектов и концепций корпоративной социальной ответственности. Обладает способностью и умением формулировать и раскрывать сущность принципов корпоративной социальной ответственности и самостоятельно использует их в управлении персоналом
ОПК ОС-3.2 способность проектировать организационные изменения, анализировать и проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации	Обладать умением и навыками проектировать организационные изменения, Обладать знаниями и способностью определять цели и функции, анализировать и проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации	Обладает умением и навыками проектировать организационные изменения Обладает глубокими знаниями и способностью определять цели и функции, анализировать и проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации

Вопросы к экзамену :

1. Предмет и метод трудового права.
2. Понятие источников трудового права и их классификация.
3. Трудовые отношения: понятие, порядок возникновения, изменения и прекращения.
4. Стороны трудовых правоотношений и их правовая характеристика.
5. Социальное партнерство в сфере труда, система и формы социального партнерства.
6. Коллективные договоры как форма социального партнерства.
7. Соглашения, их правовая значимость как особой формы социального партнерства.
8. Участие работников в управлении организацией.
9. Ответственность сторон социального партнерства.
10. Трудовой договор: понятие, виды, отличие от гражданско-правовых договоров.
11. Содержание трудового договора.
12. Порядок заключения и изменения трудового договора.
13. Прекращение трудового договора.
14. Защита персональных данных работников.
15. Понятие и виды рабочего времени.
16. Особенности продолжительности рабочего времени за пределами нормальной по инициативе администрации (работодатель) и по инициативе работника.
17. Режим и учет рабочего времени.
18. Понятие и виды времени отдыха.
19. Ежегодные основные отпуска и порядок их предоставления.
20. Дополнительные оплачиваемые отпуска.
21. Оплата и нормирование труда. Основные гарантии и формы оплаты труда.
22. Заработная плата: установление, порядок, место и сроки выплаты.
23. Оплата труда работников бюджетной сферы.
24. Ограничения удержаний из заработной платы.
25. Порядок взыскания ущерба и снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с работника.
26. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
27. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
28. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа.
29. Особенности регулирования труда работающих по совместительству.
30. Особенности регулирования труда работников, заключающих трудовой договор на срок до 2 месяцев.
31. Особенности регулирования труда сезонных работников.
32. Регулирование труда работников, работающих вахтовым методом.
33. Регулирование труда работников, работающих у работодателя – физического лица.
34. Регулирование труда надомников.
35. Регулирование труда работников в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
36. Особенности регулирования труда работников транспорта.
37. Особенности регулирования труда педагогических работников.
38. Регулирование труда работников религиозных организаций.
39. Регулирование труда лиц, работающих в организациях Вооруженных сил, а также работников, проходящих альтернативную гражданскую службу.
40. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового.
41. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.

42. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
43. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.
44. Рассмотрение коллективных трудовых споров.
45. Право трудового коллектива на забастовку.
46. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Пределы материальной ответственности работника.
47. Полная материальная ответственность работника.
48. Коллективная (бригадная) материальная ответственность
49. Комфортные условия труда
50. Эргономика как основа создания комфортных условий труда.
51. Социальная среда в организации.

Практические задания (кейсы) к экзамену:

Практическое задание №1:

Редькиной при приеме на работу на должность секретаря-референта, был установлен испытательный срок 3мес.2 дня. В течение первого месяца Редькина дважды пролила кофе на стол руководителя, на втором месяце испытательного срока - три раза опоздала на работу на 7-9 минут, в связи с чем, ей была установлена пониженная на 25% заработная плата. Третий месяц Редькина проболела. После болезни Редькина просила руководителя оставить ее на работе, т.к. она беременна два месяца, и, что впредь подобное не повторится.

Как поступить работодателю?

Практическое задание №2:

С Рудаковым 01.11.2010г. был заключен трудовой договор с месячным испытательным сроком, четыре дня Рудаков на работу не выходил, т.к. распивал дома спиртные напитки.

01 декабря 2010г. директор ООО «Вымпел» предъявил Рудакову письменное уведомление об увольнении, как не выдержавшего испытания.

Рудаков отказался подписать уведомление, тогда работодатель составил акт об отказе и 03 декабря 2010г. уволил Рудакова по ст.71 ТК РФ.

Правомерно ли данное увольнение?

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.

	Обучающийся показывает высокий уровень качества оценки (диагностики) ситуации (проблемы), описанной в практическом задании (кейсе). Демонстрирует высокое качество предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанной в практическом задании (кейсе). Обучающийся показывает высокое качество обоснования анализа проблем и последствий внедрения сформулированных предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанном в практическом задании (кейсе).
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. Обучающийся показывает достаточный уровень качества оценки (диагностики) ситуации (проблемы), описанной в практическом задании (кейсе). Демонстрирует достаточное качество предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанной в практическом задании (кейсе). Обучающийся показывает достаточное качество обоснования анализа проблем и последствий внедрения сформулированных предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанном в практическом задании (кейсе).
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. Обучающийся показывает достаточный уровень качества оценки (диагностики) ситуации (проблемы), описанной в практическом задании (кейсе), но поставленные вопросы отвечает неуверенно. Демонстрирует достаточное качество предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанной в практическом задании (кейсе), но при этом отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Обучающийся показывает достаточное качество обоснования анализа проблем и последствий внедрения сформулированных предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанном в практическом задании (кейсе), но при этом в ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе

	<p>практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.</p> <p>Обучающийся показывает недостаточный уровень качества оценки (диагностики) ситуации (проблемы), описанной в практическом задании (кейсе). Демонстрирует недостаточное качество предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанной в практическом задании (кейсе). Обучающийся показывает недостаточное качество обоснования анализа проблем и последствий внедрения сформулированных предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанном в практическом задании (кейсе). Неуверенно и логически непоследовательно излагает в целом материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.</p>
--	--

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;
- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Практические задания являются необходимым звеном для оценки умений и навыков обучающихся. Основные критерии оценки практического задания (кейса): качество предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанной в практическом задании (кейсе), качество обоснования анализа проблем и последствий внедрения сформулированных предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанном в практическом задании (кейсе).

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

- приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Методические рекомендации по подготовке выступления

Выступление – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Структура доклада включает:

1. Введение:

- указывается тема и цель выступления;
- обозначается проблемное поле и вводятся основные термины выступления, а также тематические разделы содержания выступления;
- намечаются методы решения представленной в выступлении проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание:

- последовательно раскрываются тематические разделы выступления.

3. Заключение:

- приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст выступления должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более пяти–семи минут.

Инструкция по выполнению тестового задания

Тестирование представляет собой выполнение тестового задания (теста), состоящего из 12 вопросов и вариантов ответов на них. Вопросы предусматривают один правильный вариант ответа. Время прохождения теста 10 минут. Напротив каждого вопроса обучающийся ставит отметку (например, «галочку» или «крестик»). Для прохождения теста обучающийся должен набрать не более 28 баллов. Максимальный балл составляет 48 баллов. За каждый правильный ответ присваивается четыре (4) балла.

Если обучающийся не знает правильного ответа на вопрос теста, он может его пропустить, но в этом случае будет зачитан неверный ответ.

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опроса по темам.

Для самостоятельной подготовки к занятиям студентам предлагается изучить следующие темы

1. Трудовое право, как самостоятельная отрасль права.
2. Предмет и метод трудового права
3. Принципы трудового права.

4. Источники трудового права.
5. Субъекты трудового права
6. Расторжение трудового договора по обоюдному согласию сторон.
7. Основания увольнения с работы по инициативе работодателя, которые следует рассматривать как дисциплинарное взыскание.
8. Порядок учета мнения выборного профсоюзного органа при увольнении работника, являющегося членом профсоюза.
9. Особые основания прекращения трудового договора с руководителем организации.
10. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
11. Порядок оформления прекращения трудового договора.
12. Процедура прекращения действия трудового договора. Правовые гарантии при осуществлении увольнения работника.
13. Понятия заработной платы (оплаты труда работника).
14. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
15. Локально-нормативное и договорное регулирование заработной платы.
16. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
17. Порядок исчисления средней заработной платы.
18. Основания и пределы удержаний из заработной платы.
19. Понятие и основные элементы тарифной системы оплаты труда.
20. ЕТС оплаты труда работников федеральных государственных учреждений.
21. Компенсационные и стимулирующие выплаты.
22. Порядок оплаты труда при работе в условиях, отклоняющихся от нормальных.
23. Понятие, виды и порядок разработки норм труда.
24. Правовой статус безработного.
25. Пособие по безработице: размер, условия и сроки выплаты.
26. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
27. Правовая организация трудоустройства.
28. Органы занятости их права и обязанности.

Методические рекомендации по написанию реферата:

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание

нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Объем реферата 7-15 стр.

Темы рефератов:

1. Предметно-пространственная среда: основные характеристики.
2. История эргономики.
3. Условия труда.
4. Специальная оценка труда персонала.
5. Нормирование труда персонала.
6. Гарантийные и компенсационные выплаты и доплаты.
7. Правовое регулирование дисциплины труда. Методы ее обеспечения.
8. Трудовой распорядок и дисциплина труда.
9. Поощрения, применяемые за успешную трудовую деятельность.
10. Дисциплинарные взыскания, порядок применения и снятия.
11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.
12. Охрана труда. Общие положения и основные направления государственной политики.
13. Требования, предъявляемые к охране труда.
14. Организация охраны труда.
15. Обеспечение права работников на охрану труда.
16. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
17. Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда.
18. Общие положения материальной ответственности сторон трудового договора.
19. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику.
20. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.
21. Принципы разработки и заключения коллективных договоров и соглашений.
22. Понятие коллективного договора.
23. Порядок ведения трудовых переговоров.
24. Содержание и структура коллективного договора.
25. Реализация коллективного договора и контроль за его действием.
26. Ответственность за нарушение обязательств по коллективному договору.

Методические рекомендации по защите кейсов.

Кейсы – это проблемные ситуации, специально разработанные на основе фактического материала для оценки умений и навыков обучающихся.

Цель метода применения кейсов – научить обучающихся, анализировать проблемную ситуацию, возникшую при конкретном положении дел, и выработать наиболее рациональное решение; научить работать с информационными источниками, перерабатывать и анализировать их.

На знакомство и решение кейса обучающемуся отводится 30 мин. Обучающийся знакомится с материалом кейса. Осмысливает ситуацию. Если необходимо, собирает необходимую информацию по ситуации. Рассматривает альтернативы решения проблемы и находит ее верное или оптимальное решение. Обучающийся презентует (защищает) свое решение. Преподаватель оценивает качество выполнения задания по критериям: диагностики проблемы, качества предложений и рекомендаций по решению кейса, качества изложения материала.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

6.1. Основная литература

1. Комментарий к трудовому кодексу Российской Федерации [Текст] : (краткий, постатейный) / Орловский Ю. П., Нуртдинова А. Ф., Чиканова Л. А., Белицкая И. Я. ; ответственный редактор, доктор юридических наук, профессор Ю. П. Орловский. - 3-е изд. Москва : КОНТРАКТ, 2017 - 608 с.
2. Трудовое право России : учебник для студентов вузов / под ред. С. П. Маврина, Е. Б. Хохлова. - 3-е издание, переработанное и дополненное. -М. : НОРМА - ИНФРА-М, 2013.-773с.
3. Халиков, М. С. Дисциплина труда и управление : учебно-методическое пособие.- М. : МАКС Пресс, 2015.-434с.

6.2. Дополнительная литература

1. Новиков Г. Г. Трудовое право: учебное пособие - М.: Изд-во РАГС, 2011.-50с.
2. Трудовое право: учебник: допущено М-вом образования РФ... / под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой. - 4-е издание, переработанное и дополненное. - М.: Проспект, 2011.-491с.
3. Трудовое право: учебное пособие / Т. Л. Адриановская, С. С. Баева ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия Москва : Российский гос. ун-т правосудия, 2017 – 386 с.
4. Трудовое право России : учебник / отв. ред.: Ю. П. Орловский, А. Ф. Нуртдинова. - Издание 3-е.- М. : КОНТРАКТ : ИНФРА-М, 2011.- 648с.
5. Kaufmann F.-X. The Idea of Social Policy in Western Societies: Origins and Diversity International Journal of Social Quality. – Winter, 2013. – Vol. 3. – Issue 2. – P. 16–40. – Электронный ресурс: <https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=aph&AN=94615625&lang=ru&site=eds-live&authtype=uid>
6. Mateo Pérez M.A., Martinez-Roman M.-A., Domenech-Lopez Y. Social Services in Times of Economic and Social Crisis: The case of Spain Revista de Cercetare si Interventie Sociala. – 2015. – Sep. – Vol. 50. – P. 96–110. – Электронный ресурс: <https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=sih&AN=110872673&lang=ru&site=eds-live&authtype=uid>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

- 1 Ковалев А. В. Охрана труда : справочник : / А. В. Ковалев, Е. В. Ковалева.- Ростов-на-Дону : Феникс, 2017 – 253 с.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации : текст с изменениями и дополнениями на 30 июня 2017 года : Ростов-на-Дону : Феникс, 2017 - 239 с.
- 3.Хильчук Е. Л. Трудовые споры: учебное пособие для академического бакалавриата / Е. Л. Хильчук, И. П. Чикирева ; Тюменский государственный университет.- Москва : Юрайт, 2016 - 263 с.
- 4.Шахбанова Ю. А. Основы правового регулирования трудовых отношений на предприятии : монография / Ю. А. Шахбанова Москва : Спутник+, 2017 - 463 с.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // РГ. 25.12.1993. № 237.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. 07.01.2002. № 1 (ч. 1), ст. 3.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1 от 30.11.1994 № 51-ФЗ//СЗ РФ. 05.12.1994. № 32. Ст. 3301.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 2 от 26.01.1996 № 14-ФЗ//СЗ РФ, 29.01.1996, № 5, ст. 410.
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ//СЗ РФ, 07.01.2002, № 1(ч. 1),ст. 1.
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // СЗ РФ, 17.06.1996, № 25, ст. 2954.
7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (ред. от 05.12.2006) //СЗ РФ, 18.11.2002, № 46, ст. 4532.
8. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 2 от 05.08.2000 № 117-ФЗ // СЗ РФ, 07.08.2000, № 32, ст. 3340.
9. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ, 02.08.2004, № 31, ст. 3215.
10. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // СЗ РФ, 02.06.2003, № 22, ст. 2063.
11. Федеральный закон от 27.11.2002 № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей» // СЗ РФ, 02.12.2002, № 48, ст. 4741.
12. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» // СЗ РФ, 29.07.2002, № 30, ст. 3032.
13. Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» // СЗ РФ, 26.06.2000, № 26, ст. 2729.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации – <http://rosmintrud.ru>
2. www.nnir.ru / – Российская национальная библиотека
3. www.nns.ru / – Национальная электронная библиотека
4. www.rsi.ru / – Российская государственная библиотека
5. www.businesslearning.ru / – Система дистанционного бизнес образования
6. <http://www.consultant.ru/> – Консультант плюс
7. <http://www.garant.ru/> – Гарант
8. www.isras.rssi.ru (официальный сайт журнала «Социологические исследования»)
9. www.mintrud.ru (сайт Министерства труда и социального развития Российской Федерации)
10. www.AUP.ru (Административно-управленческий портал)
11. www.ilo.ru (официальный сайт Международной организации труда)
12. <http://www.hrm.ru> (специализированный сайт для HR- менеджеров)
13. <http://www.jod-today.ru> (сайт газеты «Работа для Вас»)
14. <http://www.personal-mix.ru> (научно-практический журнал по управлению персоналом «Персонал МИКС»)
15. <http://www.kadrovik.ru> (электронная версия журнала «Справочник кадровика»)
16. www.top-personal.ru (электронная версия журнала «Управление персоналом»)
17. www.uptp.ru (сайт международного журнала «Проблемы теории и практики управления»)
18. www.chelt.ru (сайт журнала «Человек и труд»)

6.6. Иные источники

1. Актуальные вопросы развития социально-трудовой сферы: материалы Всероссийской научно-практической конференции, посвященной памяти профессора Н. М. Токарской и проходившей в рамках VIII Байкальского кадрового форума, Иркутск, 12 мая 2016 г. / Министерство образования и науки Российской Федерации, Байкальский государственный университет ; [редкол. : Е. И. Нефедьева (отв. ред.) и др.] Иркутск : Изд-во БГУ, 2016 - 217 с.
2. Актуальные вопросы управления персоналом: сборник научных трудов магистров, аспирантов и преподавателей кафедры "Экономика труда и управление персоналом" / Министерство образования и науки Российской Федерации, Южно-Уральский государственный университет ; [под ред. И. В. Резанович] Челябинск : Издательский центр ЮУрГУ, 2017 - 134 с.
3. Колосова О. Г. Организация и нормирование труда : практикум / О. Г. Колосова ; Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского АО-Югры, БУ ВО "Сургутский государственный университет", Институт экономики и управления, Кафедра менеджмента и бизнеса Сургут : Библиографика, 2017 - 83 с.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSC 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮПАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.