

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Институт экономики, управления и сервиса

Кафедра стратегического развития и экономической безопасности

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института



Е. Ю. Меркулова

«05» июля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.ДВ.03.2 Управление оплатой труда

Направление подготовки/специальность: 38.04.03 - Управление персоналом

Профиль/направленность/специализация: Стратегическое управление персоналом

Уровень высшего образования: магистратура

Квалификация: Магистр

год набора: 2021

Автор программы:

Кандидат педагогических наук, доцент Выжимова Наталия Геннадьевна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 - Управление персоналом (уровень магистратуры) (приказ Министерства образования и науки РФ от «12» августа 2020 г. № 958).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры стратегического развития и экономического безопасности «28» июня 2021 г. Протокол № 10

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института экономики, управления и сервиса, Протокол от «05» июля 2021 г. № 12.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП Магистра.....	5
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	12
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	14
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	15

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ПК-2 Способен разработать и реализовать стратегию мотивации и стимулирования персонала для решения задач эффективного функционирования организации

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- организационно-управленческий

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности)

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	ПК-2 Способен разработать и реализовать стратегию мотивации и стимулирования персонала для решения задач эффективного функционирования организации	Обеспечивает финансирование реализации системы мотивации и стимулирования персонала и оценивает его эффективность

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ПК-2 Способен разработать и реализовать стратегию мотивации и стимулирования персонала для решения задач эффективного функционирования организации

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения		
		Заочная (семестр)		
		2	4	5
1	Администрирование кадровых процессов в организации	+		
2	Кадровый аудит в организации		+	
3	Кадровый консалтинг в организации		+	
4	Нормативные основы управления	+		
5	Профессиональная практика			+

6	Система стимулирования и мотивации персонала	+		
7	Технологии оценки эффективности персонала	+		
8	Управленческий учет и бюджетирование	+		
9	Финансовый контроллинг		+	

2. Место дисциплины в структуре ОП магистратуры:

Дисциплина «Управление оплатой труда» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 38.04.03 - Управление персоналом.

Дисциплина «Управление оплатой труда» изучается в 2 семестре.

3.Объем и содержание дисциплины

3.1.Объем дисциплины: 2 з.е.

Заочная: 2 з.е.

Вид учебной работы	Заочная (всего часов)
Общая трудоёмкость дисциплины	72
Контактная работа	6
Лекции (Лекции)	2
Практические (Практ. раб.)	4
Самостоятельная работа (СР)	62
Зачет	4

3.2.Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.			Формы текущего контроля
		Лек ции	Пра кт. раб.	СР	
		3	3	3	
2 семестр					
1	Государственное регулирование рынка труда: понятие, сущность	1	1	12	Собеседование
2	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	1	1	12	Собеседование
3	Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции	-	1	12	Собеседование; Контрольный срез

4	Система льгот, гарантий и компенсаций	-	1	12	Собеседование
5	Особенности начисления оплаты труда в условиях, отклоняющихся от нормальных	-	-	14	Собеседование; Контрольный срез

Тема 1. Государственное регулирование рынка труда: понятие, сущность (ПК-2)

Лекция.

Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественно-трудовые отношения — главные в сфере социальной организации труда. Социальная организация труда и менеджмент. Человеческий капитал, его воспроизводство, накопление и использование. Институализация процессов социальной организации труда. Тенденции реформирования трудового законодательства РФ в современный период.

Понятие источников трудового права и их виды. Конституция Российской Федерации. Основной закон о труде — Трудовой Кодекс РФ, федеральные законы, регулирующие трудовые и непосредственно связанные с ними отношения в сфере применения труда работников.

Практическое занятие.

1. Участие государства в общественной организации труда.

Понятие и значение принципов трудового права, их соотношение с общеправовыми (основными) и межотраслевыми принципами.

2. Реализация принципов трудового права в современном трудовом поле РФ.

3. Понятие источников трудового права и их виды.

4. Трудовое законодательство: Конституция Российской Федерации. Основной закон о труде — Трудовой Кодекс РФ, федеральные законы, регулирующие трудовые и непосредственно связанные с ними отношения в сфере применения труда работников.

5. Роль международных нормативных актов в регулировании трудовых отношений в РФ.

6. Локальное нормотворчество в сфере организации труда.

Задания для самостоятельной работы.

1. Составьте характеристику «общественной организации труда».

2. Международно-правовое регулирование труда.

3. Правовое положение иностранной рабочей силы в РФ.

4. Основные этапы развития законодательства о труде в России.

5. Перспективы развития современного российского законодательства о труде.

Тема 2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства (ПК-2)

Лекция.

Государственная политика в области занятости. Человеческий капитал и социальная защита. Социально-трудовые системы: принципы, функции, особенности формирования на современном этапе. Федеральная целевая программа содействия занятости населения в РФ, иные программы. Понятие и формы занятости. Права и гарантии граждан в области занятости. Правовая организация трудоустройства.

Практическое занятие.

1. Понятие и обеспечение занятости в РФ. Нормативно-правовые акты о занятости и трудоустройстве.

2. Организация трудоустройства в современном правовом поле РФ.

3. Органы занятости, их права и обязанности.

4. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
5. Проблемы занятости в Тамбовской области: региональные программы и их реализация.
6. Правовой статус безработного.

Задания для самостоятельной работы.

1. Рассмотреть проблему сочетания и взаимообусловленности социальной справедливости эффективности производства.
2. Проанализировать роль социальной защиты в сохранении человеческого капитала в сфере организации труда.
3. Провести анализ развития и использования социально-трудового потенциала на уровне региона и государства.
4. Социально-трудовые системы и их роль в социальной экономике.
5. Проектирование и формирование социально-правовых систем.

Тема 3. Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции (ПК-2)

Лекция.

Понятие, функции и основные принципы оплаты труда. Сущность организации оплаты труда на предприятии. Тарифная система. Особенности и разновидности бестарифных систем оплаты труда. Грейдинг должностей (метод Хэя). Плата труда с использованием ключевых показателей эффективности (КПИ). Концепция реформирования и организации заработной платы: соотношение государственного (централизованного) регулирования заработной платы и коллективно-договорного (акты-соглашения, коллективный договор) и индивидуально-договорного регулирования. Планирование фонда оплаты труда.

Практическое занятие.

1. Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции.
2. Концепция реформирования и организации заработной платы: соотношение государственного (централизованного) регулирования заработной платы, коллективно-договорного (акты-соглашения, коллективный договор) и индивидуально-договорного регулирования.
3. Минимальная заработная плата.

Задания для самостоятельной работы.

1. Рассмотрите ситуацию, когда работник направлен на профессиональную переподготовку по инициативе работодателя. Срок обучения – 1 год. Каков будет порядок оплаты работнику данного периода?
2. Какие нормативные акты будут применяться в данном случае?
3. Обязан ли работодатель доплачивать за непрерывный рабочий день? И какие должны быть в этом случае условия работы?

Сравнительная характеристика структуры норм гражданского, уголовного, административного права

Тема 4. Система льгот, гарантий и компенсаций

(ПК-2)

Лекция.

Оплата труда руководителей, специалистов и служащих. Особенности системы оплаты работников бюджетной сферы. Понятие гарантийных и компенсационных выплат. Минимальная заработная плата.

Гарантийные доплаты, их виды. Определение современных особенностей осуществления системы гарантийных и компенсационных выплат в современной российской действительности.

Практическое занятие.

1. Система льгот, гарантий по российскому законодательству.
2. Компенсации, предусмотренные российским законодательством.
3. Положение о заработной плате и положение о стимулирующих выплатах: понятие, структура, содержание.

Задания для самостоятельной работы.

1. Разработать пример Положения о заработной плате.
2. Разработать пример Положения о стимулирующих выплатах.

Тема 5. Особенности начисления оплаты труда в условиях, отклоняющихся от нормальных (ПК-2)

Лекция.

Ограничение удержаний из заработной платы. Гарантийные доплаты, их виды. Оплата труда выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных. Оплата времени простоя. Оплата труда при освоении новых производств. Сроки расчета при увольнении.

Практическое занятие.

1. Ограничение удержаний из заработной платы.
2. Гарантийные доплаты, их виды.
3. Оплата труда выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.
4. Оплата времени простоя.
5. Оплата труда при освоении новых производств.
6. Сроки расчета при увольнении.

Задания для самостоятельной работы.

1. У работника с 1 по 10 января - выходные дни. Работник вышел на работу 11 января и предоставил листок нетрудоспособности на период болезни с 3 по 10 января. Выплачивается ли пособие по временной нетрудоспособности в данном случае? Обоснуйте свой ответ.
2. Какие выплаты должна произвести организация сотруднику в случае его увольнения в связи с сокращением?

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

Балльно-рейтинговые мероприятия не предусмотрены

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Контрольный срез

Тема 3. Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции

1. Какая форма организации труда названа неверно:
 - *а) коллектив;
 - б) цех;
 - в) бригада;
 - г) звено.
2. Назовите метод нормирования труда:
 - а) производственный;
 - б) приблизительный;
 - *в) суммарный;
 - г) экономический.
3. Что такое тарифная система?
 - а) перечень работ с указанием их разряда;
 - *б) система положений, которые определяют оплату труда в зависимости от характера и условий труда;
 - в) система тарифных коэффициентов;
 - г) нет правильного ответа.

4. Дополнительная оплата труда проводится:

- *а) за более высококачественную работу;
- б) за количество и качество продукции или выполненный объём работы;
- в) на основании тарифных ставок и выполненного объёма работы или полученной продукции;
- г) все ответы верные.

5. Назвать неверный стиль руководства:

- а) либеральный
- б) демократический
- *в) социальный
- г) авторитарный

6. Материальное стимулирование проводится в виде:

- а) благодарности;
- *б) денежной премия;
- в) бесплатного отпуска;
- г) грамоты.

7. Сдельная оплата труда проводится...

- а) за более высококачественный труд;
- *б) за количество и качество продукции или за выполненный объём работы или полученной продукции;
- в) на основании тарифных ставок и выполненного объёма работы или полученной продукции;
- г) правильного ответа нет.

8. Основная оплата труда проводится

- а) за более высококачественную работу;
- б) за количество и качество продукции или выполненный объём работы;
- *в) на основании тарифных ставок и выполненного объёма работы или полученной продукции;
- г) все ответы верные.

9. Форма оплаты труда...

- *а) показывает, за какие показатели производится оплата труда;
- б) показывает, как необходимо оплачивать труд в конкретных условиях производства;
- в) правильного ответа нет;
- г) все ответы верные.

10. Начисление оплаты труда за отработанное время – это:

- *а) повременная оплата труда;
- б) основная оплата труда;
- в) сдельная оплата труда;
- г) правильного ответа нет.

11. Количество продукции или конкретной работы определённого качества, которую необходимо выполнить одному или нескольким работникам за единицу времени – это:

- 1 а. * норма выработки;
- 2 б. норма времени;
- 3 с. норма обслуживания;
- 4 d. норма численности.

Тема 5. Особенности начисления оплаты труда в условиях, отклоняющихся от нормальных

12. Тарифная система оплаты труда рабочих включает

- а) тарифные ставки, тарифно-квалификационный справочник
- б) тарифные ставки, тарифные сетки, тарифно-квалификационный справочник
- с) тарифные ставки, должностные оклады, тарифные сетки
- д) должностные оклады, премиальные положения, тарифно-квалификационный справочник

13. Формы заработной платы
 - a) сдельно-премиальная
 - b) повременная и сдельная
 - c) основная и дополнительная
 - d) повременно-премиальная
 - e) Условия применения сдельной оплаты труда
 - 1 a. невозможность точного учета выполненных работ
 - f) строгая регламентация производственного процесса
 - g) необходимость стимулировать рабочих в увеличении выработки продукции
 - h) функции рабочего сводятся к наблюдению за работой оборудования.
14. Элемент тарифной системы, представляющий перечень тарифных разрядов и соответствующих этим разрядам тарифных коэффициентов
 - a) тарифно-квалификационный справочник
 - b) тарифная ставка
 - c) тарифная сетка
 - d) тарифная ставка и тарифная сетка
15. Важнейшими показателями расчета фонда сдельной заработной платы являются
 - a) заработная плата работников и отработанное ими время
 - b) отработанное время и количество работников
 - c) объем выпущенной продукции и отработанное время всеми работниками
 - d) объем выпущенной продукции и расценки
 - e) Сдельная заработная плата определяется на базе
 - f) тарифной ставки и отработанного времени
 - g) расценки и отработанного времени
 - h) расценки и количества произведенной продукции
 - i) тарифной ставки и количества произведенной продукции
16. В состав фонда заработной платы не включается
 - a) оплата отпусков
 - b) единовременные премии
 - c) командировочные расходы
 - d) оплата простоев по вине работника.
17. Назначение тарифной ставки
 - a) расчет повременной заработной платы
 - b) расчет сдельной заработной платы
 - c) расчет тарифных коэффициентов
 - d) расчет оклада
18. Назначение тарифных коэффициентов
 - a) расчет повременной заработной платы
 - b) расчет сдельной заработной платы
 - c) расчет элементов тарифной сетки
 - d) расчет оклада
19. Средняя заработная плата- это
 - a) заработная плата за 1 час отработанного времени
 - b) заработная плата за единицу произведенной продукции
 - c) заработная плата одного работника
 - d) заработная плата за объем выполненной работы
20. Дополнительная заработная плата включает
 - a) премии
 - b) доплаты за совмещение профессий

- c) доплаты за работу в ночное время
 - d) оплату отпусков
21. Выплаты стимулирующего характера включают
- a) доплаты за работу в ночное время
 - b) доплаты за работу в праздничные дни
 - c) доплаты за совмещение профессий
 - d) оплата сверхурочных работ

Собеседование

Тема 1. Государственное регулирование рынка труда: понятие, сущность

1. Суть бестарифной системы оплаты труда.
2. Преимущества и недостатки тарифной и бестарифной систем оплаты труда.
3. Какие виды бестарифных систем оплаты труда относятся к индивидуальным?
4. В чем суть грейдирования должностей (метод Хэя)?
5. Понятие и суть оплаты труда с использованием ключевых показателей эффективности (KPI).
6. Варианты установления должностных окладов руководителям, специалистам и служащим.
7. Оплата труда руководителей, специалистов, служащих.
8. Оплата труда руководителей специалистов и служащих структурных подразделений.
9. Оплата труда водителей автомобилей.
10. Оплата труда работников строительства.
11. Особенности системы оплаты труда работников бюджетной сферы.

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Типовые вопросы зачета (ПК-2)

1. Понятие оплаты труда
2. Функции оплаты труда
3. Основные принципы оплаты труда
4. Сущность организации оплаты труда на предприятии
5. Понятие и значение тарифной системы.
6. Элементы тарифной системы.
7. Формы оплаты труда.
8. Системы оплаты труда.
9. Виды оплаты труда.
10. Суть бестарифной системы оплаты труда.
11. Преимущества и недостатки тарифной и бестарифной систем оплаты труда.
12. Какие виды бестарифных систем оплаты труда относятся к индивидуальным?
13. В чем суть грейдирования должностей (метод Хэя)?
14. Понятие и суть оплаты труда с использованием ключевых показателей эффективности (KPI).
15. Варианты установления должностных окладов руководителям, специалистам и служащим.
16. Оплата труда руководителей, специалистов, служащих.
17. Оплата труда руководителей специалистов и служащих структурных подразделений.
18. Оплата труда водителей автомобилей.
19. Оплата труда работников строительства.
20. Особенности системы оплаты труда работников бюджетной сферы.
21. Оплата труда работников в системе образования.
22. Система оплаты труда государственных служащих.
23. Социальные гарантии, предоставляемые государственным служащим.

24. Формирование фондов оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях.
25. Понятие и структура фонда оплаты труда.
26. Методы планирования фонда оплаты труда.
27. Нормативный метод планирования фонда оплаты труда в растениеводстве.
28. Особенности планирования фонда оплаты труда в структурных подразделениях предприятия.
29. Понятие и структура фонда оплаты труда.
30. Методы планирования фонда оплаты труда.
31. Нормативный метод планирования фонда оплаты труда в растениеводстве.
32. Особенности планирования фонда оплаты труда в структурных подразделениях предприятия.

Типовые задания для зачета (ПК-2)

Не предусмотрено

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено»	ПК-2	Знает принципы оплаты труда и включения затрат на персонала в систему издержек организации; технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал.¶Умеет формировать бюджета на персонал, выбирать оптимальную систему платы труда.¶Владеет навыками формирования системы оплаты труда и бюджетирования.¶
«не зачтено»	ПК-2	Не знает принципы оплаты труда и включения затрат на персонала в систему издержек организации; технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал.¶Не умеет формировать бюджета на персонал, выбирать оптимальную систему платы труда.¶Не владеет навыками формирования системы оплаты труда и бюджетирования.¶

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Буянова М. О., Гусев А. Ю., Карпенко О. И., Павловская О. Ю., Петров А. Я., Сулейманова Ф. О., Чеботарев А. В., Панарина М. М. Трудовое право. Особенная часть : Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 542 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/467240>
2. Буянова, А. В., Мацкевич, О. В., Приженникова, А. Н. Трудовое право России. Общая часть : учебник. - Весь срок охраны авторского права; Трудовое право России. Общая часть. - Москва: Прометей, 2019. - 152 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/94556.html>
3. Демидов Н. В. Трудовое право : Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 203 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/477201>

6.2 Дополнительная литература:

1. Абалдуев В. А. Трудовое право. Тесты : Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 92 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/468042>
2. Ахrameева О. В., Дедюхина И. Ф., Жданова О. В., Мирошниченко Н. В., Токмаков Д. С. Трудовое право : учебное пособие, 4. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. - 38 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438649>
3. Буянова М. О., Зайцева О. Б. Трудовое право России : учебник. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. - 572 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562838>
4. Буянова М. О., Казаков С. О., Панарина М. М. Трудовое право. Общая часть : Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 185 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/477155>
5. Галиуллина, Р. Х. Трудовое право : практикум. - Весь срок охраны авторского права; Трудовое право. - Казань: Казанский юридический институт МВД России, 2020. - 190 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/108614.html>
6. Головина С. Ю., Кучина Ю. А., Белозерова К. А., Бондарев А. И., Галиева Р. Ф., Жильцова Ю. В., Жильцов М. А., Иванова Т. С., Козина Е. В., Мершина Н. Д., Саликова Н. М., Сухарев А. Е., Шведов А. Л., Штивельберг Ф. Б. Трудовое право. Практикум : Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 346 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/469259>

6.3 Иные источники:

1. Официальный сайт правительства РФ - www.government.gov.ru
2. Правовой сайт КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>
3. Справочно-правовая система «Гарант» - <http://www.garant.ru>
4. Справочно-правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных 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.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1С:Предприятие 8.2 (8.2.18.61) учебная

7-Zip 9.20

Adobe Photoshop CS3

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

Corel Draw SX13, X3

IBM SPSS Statistics 20

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Oracle VM VirtualBox 3.2.10

Skype

Альт-Инвест сумм

Операционная система "Альт Образование"

Операционная система Microsoft Windows 10

Операционная система Microsoft Windows XP SP3

Электронный периодический справочник "Система ГАРАНТ"

LiteManager Pro - Server

Statistica Base 10 for Windows RU

Консультант Плюс

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
2. Scopus: база данных . – URL: <https://www.scopus.com>
3. Web of Science: политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных . – URL: <https://apps.webofknowledge.com>
4. Электронная библиотека РФФИ. – URL: <https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library>
5. Справочная правовая система "Консультант плюс". – URL: <http://www.consultant.ru>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.