

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о подписи:
ФИО: Кулинченко Виктор Васильевич
Должность: Директор
Дата подписания: 27.02.2023 12:08:44
Уникальный программный ключ:
735d42842dd216f40de62a96e22a5064769e33a8

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**КубИСЭП (филиал)
ОУП ВО «АТиСО»**

2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**КубИСЭП (филиал)
ОУП ВО «АТиСО»**

2019

**Кубанский институт социэкономки и права
(филиал) Образовательного учреждения профсоюзов
высшего образования
«Академия труда и социальных отношений»**



Утверждаю
Директор КубИСЭП (филиала)
ОУП ВО «АТиСО»

В.В. Кулинченко
26 марта 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО**

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность/профиль подготовки
Государственная и муниципальная служба

Степень/квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная, заочная

ФГОС ВО
№ 1567 от 10.12.2014 г.

Год набора - 2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КубИСЭП (филиал)
ОУП ВО «АТиСО»

2019

Одобрено на заседании кафедры профсоюзного движения, гуманитарных и социально-экономических дисциплин КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО»

(протокол № 7 от 27 февраля 2019 г.)

Рекомендовано на заседании учебно-методического совета КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО»

(протокол № 3 от 04 марта 2019 г.)

Утверждено решением Ученого совета ОУП ВО «АТиСО»

(протокол № 52 от 26 марта 2019 г.)

Согласовано:

*Зам. директора по УиВР КубИСЭП
(филиала) ОУП ВО «АТиСО»*



/И.Г.Жукова

*Начальник УМО КубИСЭП
(филиала) ОУП ВО «АТиСО»*



/Н.А.Шевчук

*Заведующая библиотекой КубИСЭП
(филиала) ОУП ВО «АТиСО»*



/Н.Б.Гришко

СОДЕРЖАНИЕ

1	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
2	Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
3	Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	7
4	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	8
4.1	<i>Структура дисциплины</i>	8
4.2	<i>Содержание дисциплины</i>	9
4.3	<i>План практических занятий</i>	12
4.4	<i>Лабораторные занятия</i>	23
5	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	24
5.1	<i>Перечень учебно-методического обеспечения для СМР</i>	24
	<i>Вопросы для самопроверки</i>	24
	<i>Рекомендуемая литература</i>	27
	<i>Ситуационные задания</i>	27
5.2	<i>Основные термины и понятия</i>	31
6	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	35
7	Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины	35
7.1	<i>Основная литература</i>	35
7.2	<i>Дополнительная литература</i>	35
7.3	<i>Нормативные правовые акты, материалы судебной практики</i>	36
7.4	<i>Периодические издания</i>	38
8	Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины	38
9	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	39
9.1	<i>Методические указания по изучению дисциплины и организации самостоятельной работы студента</i>	39
9.2	<i>Методические указания по подготовке к практическим занятиям</i>	41
9.3	<i>Методические указания по подготовке к лабораторным занятиям</i>	41
9.4	<i>Методические указания по выполнению и оформлению контрольных работ</i>	41
9.5	<i>Методические указания по выполнению и оформлению курсовых работ</i>	45
9.6	<i>Методические указания по подготовке к зачету</i>	45
	Информационные технологии, используемые при осуществлении	46

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

10	образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	
11	Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	47
12	Образовательные технологии	48
	<i>Приложение № 1 к разделу № 6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине</i>	48
6.1.	<i>Перечень компетенций с указанием этапов их формирования</i>	48
6.2	<i>Описание показателей, критериев оценивания компетенций, шкал оценивания</i>	49
6.3	<i>Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины</i>	53
6.3.1	Типовые контрольные вопросы для подготовки к зачету по дисциплине	53
6.3.2	Тестовые материалы для проведения текущей аттестации	55
6.3.3	Тематика курсовых работ	57
6.3.4	Тематика контрольных работ	58
6.4	<i>Дополнительные задания</i>	58
6.4.1	Тематика рефератов	58
6.5	<i>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций</i>	59

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целью освоения дисциплины «Социальное партнерство» является формирование у студентов знаний правовых основ социального партнерства как фактора политической, экономической стабильности и открытого гражданского общества. При этом особое внимание следует уделить мировому и отечественному опыту, изучению действующего законодательства Российской Федерации, тенденций и перспектив развития социального партнерства.

Основные задачи:

- освоение студентами теоретических знаний, навыков анализа социально-трудовых отношений, умения самостоятельно ориентироваться в конкретных ситуациях, связанных с их регулированием;
- дать студентам углубленные познания, необходимые для эффективной профессиональной деятельности бакалавра по выбранному направлению подготовки, представления об основных теоретических конструкциях и показать пути и проблемы их практического применения.

Освоение дисциплины направлено на формирование у студентов следующих компетенций:

Общекультурных:

ОК-2 (способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции)

ОК-3 (способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности)

ОК-4 (способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности)

Общепрофессиональных:

ОПК-2 (способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений)

Профессиональных:

ПК-17 (владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями)

В результате освоения компетенции ОК-2 студент должен:

знать: историю развития социального партнерства в России и за рубежом

уметь: применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы социального партнерства в профессиональной деятельности

владеть: навыками анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества, системы социального партнерства для формирования гражданской позиции

В результате освоения компетенции ОК-3 студент должен:

знать:

- роль и функции государства в системе социального партнерства
- роль профсоюзов в системе социального партнерства
- роль работодателей в системе социального партнерства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

уметь: свободно оперировать специальными терминами и понятиями

владеть: экономическими методами анализа поведения работников, работодателей и государства.

В результате освоения компетенции ОК-4 студент должен:

знать:

-методы анализа правоприменительной практики законодательства РФ о социальном партнерстве

-организационно-правовые основы социального партнерства

уметь:

-толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты

-обеспечивать соблюдение законодательства в сфере труда

-принимать правовые решения в точном соответствии с действующим законодательством

владеть: способностью применять положения коллективных договоров и соглашений для решения конкретных практических задач в сфере трудового права

В результате освоения компетенции ОПК-2 студент должен:

знать: теоретико-методологические основы формирования системы социального партнерства

уметь:

-ставить цели и формировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;

-анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы;

-использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.

владеть: современным инструментариумом управления человеческими ресурсами

В результате освоения компетенции ПК-17 студент должен:

знать: специфику переговорного процесса, разрешения разногласий, возникающих у сторон социального партнерства

уметь: проводить коллективные переговоры

владеть: навыками составления проектов коллективных договоров и соглашений;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

В соответствии с ФГОС ВО, учебным планом дисциплина «Социальное партнерство» относится к дисциплинам вариативной части (дисциплина по выбору) Блока Б.1 ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Содержание дисциплины включает изучение основных этапов развития взаимоотношений между работниками и работодателями, факторов и условий, способствующих формированию социально-партнерских отношений в обществе, роли международных организаций (ООН, МОТ, Совет Европы, Европейский союз и др.), международной практики организации взаимодействия работников, работодателей и органов государственной власти в области социально-трудовых отношений.

Значительное внимание уделено роли профсоюзов, предпринимательского сообщества и органов государственной власти в развитии социального партнерства, проблемам их

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

социальной ответственности, а также роли социального аудита в повышении эффективности социального партнерства.

Дисциплина ориентирована на рассмотрение специфических черт российской модели социального партнерства. В ней рассматриваются проблемы, порожденные глобализацией (позитивные и негативные ее последствия), сущность деятельности транснациональных корпораций и особенности социального партнерства в этих условиях.

Программа снабжена необходимым методическим материалом, вопросами к зачету, материалами практических занятий, самоподготовки, рекомендуемой литературой. В программе предусмотрены: основные термины и понятия; задания для самостоятельной работы, тестовые материалы.

Перечень дисциплин, знание которых необходимо для изучения данной дисциплины:

Исходный уровень знаний подразумевает наличие приобретенных знаний при изучении таких дисциплин как: История, Политология, Основы социального государства, Профсоюзы в системе социально-трудовых отношений, Экономика труда, Конституционное право, Трудовое право, Правовое регулирование государственной и муниципальной службы, Управление человеческими ресурсами в системе государственного и муниципального управления, Система государственного и муниципального управления, Конфликтология, Экономика и управление муниципальным образованием, Основы социального страхования

Перечень дисциплин, для изучения которых необходимы знания данной дисциплины:

Знания данной дисциплины являются необходимыми для изучения следующих дисциплин: Государственная и муниципальная служба, Принятие и исполнение государственных решений

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Объем дисциплины	Всего часов	
	Для ОФО	Для ЗФО
<i>Общая трудоемкость дисциплины (зачетных един/часов)</i>	2/72	2/72
<i>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)</i>		
Аудиторная работа (всего)	24	8
в том числе:	-	-
<i>Лекции</i>	10	4
<i>Семинары, практические занятия</i>	14	4
<i>Лабораторные работы</i>	-	-
<i>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</i>	48	60
<i>Вид промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)</i>	Зачет	Зачет

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины:

72 - часа (очная форма обучения)
2 - зачетные единицы
зачет - форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов/тем	Аудиторный фонд (в час.)							Сам. раб. (час)	Компетенции
		Всего	В том числе в интер. форме	Лекц	В том числе лек в интер. форме	Лаб	Практ	В том числе практ в интер. форме		
1	Понятие, уровни, формы, принципы социального партнерства	2	-	2	-	-	-	-	5	ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОПК-2 ПК-17
2	Работники в лице их представителей как сторона социального партнерства	3	0.5	1	-	-	2	0.5	5	
3	Работодатели в лице их представителей как сторона социального партнерства	3	0.5	1	-	-	2	0.5	5	
4	Государство как субъект и сторона социального партнерства	3	1	1	-	-	2	1	5	
5	Коллективный договор: понятие, структура, содержание, показатели эффективности	3	1	1	-	-	2	1	6	
6	Соглашения: понятие, виды, структура, содержание, технология заключения, проблемы эффективности	3	1	1	-	-	2	1	6	
7	Коллективные переговоры и консультации как формы социального партнерства	3	1	1	-	-	2	1	6	
8	Участие работников, их представителей в управлении организацией как форма социального партнерства	1	-	1	-	-	-	-	5	
9	Участие представителей работников и работодателей в досудебном разрешении индивидуальных трудовых споров как форма социального партнерства	3	1	1	-	-	2	1	5	
ИТОГО		24	6	10	-	-	14	6	48	

Общая трудоемкость дисциплины:

72 - часа (очная форма обучения)
2 - зачетные единицы
контрольная - письменная работа
зачет - форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов/тем	Аудиторный фонд (в час.)							Сам. раб. (час)	Компетенции
		Всего	В том числе в интер. форме	Лекц	В том числе лек в интер. форме	Лаб	Практ	В том числе практ в интер. форме		
1	Понятие, уровни, формы, принципы социального партнерства	0.5	-	0.5	-	-	-	-	6	ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОПК-2 ПК-17
2	Работники в лице их представителей как сторона социального партнерства	1	0.5	0.5	-	-	0.5	0.5	7	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

3	Работодатели в лице их представителей как сторона социального партнерства	<i>1</i>	0.5	0.5	-	-	0.5	0.5	7	ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОПК-2 ПК-17
4	Государство как субъект и сторона социального партнерства	<i>1</i>	0.5	0.5	-	-	0.5	0.5	7	
5	Коллективный договор: понятие, структура, содержание, показатели эффективности	<i>1.5</i>	1	0.5	-	-	1	1	7	
6	Соглашения: понятие, виды, структура, содержание, технология заключения, проблемы эффективности	<i>0.5</i>	0.5	-	-	-	0.5	0.5	7	
7	Коллективные переговоры и консультации как формы социального партнерства	<i>1.5</i>	0.5	1	-	-	0.5	0.5	7	
8	Участие работников, их представителей в управлении организацией как форма социального партнерства	<i>0.5</i>	-	0.5	-	-	-	-	6	
9	Участие представителей работников и работодателей в досудебном разрешении индивидуальных трудовых споров как форма социального партнерства	<i>0.5</i>	0.5	-	-	-	0.5	0.5	6	
ИТОГО		8	4	4	-	-	4	4	60	

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**РАЗДЕЛ 1. ПОНЯТИЕ, УРОВНИ, ФОРМЫ, ПРИНЦИПЫ
СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА**

Понятие и структура системы социального партнерства: стороны и субъекты, принципы, уровни, формы.

Социальное партнерство как особый тип социально-трудовых отношений, присущий обществу с рыночной экономикой.

Правовые основы социального партнерства. Международно-правовое регулирование социального партнерства.

Модели социального партнерства. Российская модель социального партнерства.

**РАЗДЕЛ 2. РАБОТНИКИ В ЛИЦЕ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ КАК СТОРОНА
СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА**

Понятие и правовой статус наемных работников.

Понятие субъектов и сторон социального партнерства.

Понятие и правовой статус выборного профоргана первичной профорганизации, выборного (непрофсоюзного) представительного органа работников.

Понятие представительного профсоюза, представительной первичной профорганизации и их правовой статус.

Механизмы формирования выборных представительных органов работников на различных уровнях системы социального партнерства.

Понятие и формы представительства работников. Трудовой кодекс РФ о представителях работников.

**РАЗДЕЛ 3. РАБОТОДАТЕЛИ В ЛИЦЕ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
КАК СТОРОНА СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА**

Понятие, виды и правовой статус работодателей. Представительство работодателя на базовом (в организациях) и других уровнях системы социального партнерства. Объединения работодателей и их правовой статус в системе социального партнерства.

Взаимоотношения союзов работодателей с органами государственной власти, местного самоуправления и профсоюзами.

РАЗДЕЛ 4. ГОСУДАРСТВО КАК СУБЪЕКТ И СТОРОНА СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

Роль и задачи государства, органов государственной исполнительной власти РФ и ее субъектов в регулировании социально-трудовых отношений в обществе, становлении и развитии социального партнерства.

Содействие социального государства в укреплении и развитии социального партнерства на демократической основе. Воздействие социального партнерства на становление социального государства.

Государство как работодатель, правовой статус государственных предприятий. Государство как законодатель. Государство как арбитр.

Разработка и реализация политики, обеспечивающей баланс интересов различных социальных сил общества - важнейшая задача демократического правового и социального государства.

РАЗДЕЛ 5. КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР: ПОНЯТИЕ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ, ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ

Коллективный договор как правовой акт. Структура и содержание колдоговора. Минимальное обязательное содержание коллективного договора: 1) обеспечение занятости; 2) режимы труда и отдыха; 3) оплата труда; 4) дисциплина труда; 5) повышение квалификации; 6) регулирование труда отдельных категорий работников; 7) участие работников в управлении организациями; 8) гарантии деятельности первичной профорганизации.

Показатели эффективности колдоговора. Сравнение коллективных договоров по эффективности.

Ответственность сторон за невыполнение колдоговора.

Роль и значение коллективного договора как важнейшего инструмента социально-правовой защиты работников.

РАЗДЕЛ 6. СОГЛАШЕНИЯ: ПОНЯТИЕ, ВИДЫ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ, ТЕХНОЛОГИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ПРОБЛЕМЫ ЭФФЕКТИВНОСТИ

Соглашение как правовой акт. Виды соглашений.

Структура и содержание соглашения.

Ответственность сторон за невыполнение соглашения.

Эффективность соглашения. Роль и значение соглашения.

Анализ отечественного и зарубежного опыта заключения соглашений.

Единая колдоговорная кампания: понятие, технология, проблемы реализации.

Генеральное соглашение по социально-трудовым вопросам между российскими объединениями профсоюзов, объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации.

Краснодарское краевое трехстороннее соглашение.

Отраслевые соглашения.

Муниципальные соглашения.

РАЗДЕЛ 7. КОЛЛЕКТИВНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ И КОНСУЛЬТАЦИИ КАК ФОРМЫ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

Понятие коллективных переговоров.

Технология заключения коллективного договора:

Этап 1. Подготовка к коллективным переговорам.

Этап 2. Обсуждение проекта коллективного договора.

Этап 3. Завершение коллективных переговоров. Комиссия по колпереговорам как орган социального партнерства. Механизмы предоставления информации. Продолжительность колпереговоров. Особенности правового регулирования колпереговоров в Трудовом кодексе. Ответственность за уклонение от коллективных переговоров, либо нарушение установленного срока их заключения, необоснованный отказ от заключения колдоговора, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров, невыполнение условий колдоговора.

Исторический и зарубежный опыт коллективных переговоров.

Единая колдоговорная кампания: понятие, технология, проблемы.

Понятие и виды консультаций.

РАЗДЕЛ 8. УЧАСТИЕ РАБОТНИКОВ, ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ КАК ФОРМА СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

Исторический опыт участия работников в управлении организациями. Формы участия работников, их представителей в управлении организацией, определенные Трудовым кодексом РФ.

Порядок учета мотивированного мнения профкома при увольнении работников - членов профсоюза. Порядок учета мнения профкома, представляющего интересы всех или большинства работников при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

РАЗДЕЛ 9. УЧАСТИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЕЙ В ДОСУДЕБНОМ РАЗРЕШЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ КАК ФОРМА СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

Опыт первых примирительных учреждений России (примирительные камеры, расценочно-конфликтные комиссии).

Понятие индивидуального трудового спора. Органы по разрешению индивидуальных трудовых споров: комиссии по трудовым спорам (КТС) организаций и суды.

КТС как орган социального партнерства:

- паритетный принцип и механизм формирования КТС;
- порядок определения полномочности заседания КТС (присутствие на заседании КТС более половины представителей работников и более половины представителей работодателя);
- порядок принятия решения КТС (простое большинство при тайном голосовании).

Права работников по разрешению индивидуальных трудовых споров в КТС. Порядок работы КТС. Гарантии членам КТС.

Анализ опыта работы КТС.

4.3. ПЛАН ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1

К РАЗДЕЛУ 2 Работники в лице их представителей как сторона социального партнерства (занятие проводится в интерактивной форме - дискуссии)

Вопросы для обсуждения

1. Стороны социального партнерства
2. Представители работников
3. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю
4. Право работников на участие в управлении организацией
5. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников

Рекомендуемая литература

Основная литература

Николаев, А.А. Социальное управление: учебник для вузов / А.А.Николаев, П.В.Разов. — Москва: Прометей, 2019. — 554 с. — ISBN 978-5-907166-42-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94534.html>

Бабич, А.М. Корпоративная социальная ответственность и социальное развитие предприятий: учебное пособие / А.М.Бабич, А.А.Попков, О.Н.Слоботчиков. — Москва: Институт мировых цивилизаций, 2018. — 296 с. — ISBN 978-5-6041536-1-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80644.html>

Сафонов, В.А. Социальное партнерство [Текст]: учебник / В.А.Сафонов. - М.: Юрайт, 2015. - 395 с.; УМО. - (Бакалавр и магистр. Академический курс)

Дополнительная литература

Кикал, Джилл Социальное предпринимательство: миссия – сделать мир лучше / Джилл Кикал, Томас Лайонс; перевод П. Миронов. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 304 с. — ISBN 978-5-9614-4458-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82515.html>

Кязимов, К.Г. Социальное партнерство: практическое пособие по созданию корпоративного ресурса знаний юридического лица / К.Г.Кязимов. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 193 с. — ISBN 978-5-4487-0182-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73626.html>

Суриков, А.И. Шкира, А.Д. Зарубежный опыт обеспечения социальной сплоченности / вице-президент ИПД, руководитель ЦТОиСП А.И.Суриков, ведущий научный сотрудник, кандидат экономических наук А.Д. Шкира. – М.: ИД «АТиСО», 2014. – 89 с.

Садовая, Е.С., Зенков, Р.В. Регулирование социально-трудовых отношений на принципах социального партнерства: курс лекций / Е.С.Садовая, Р.В. Зенков. – М.: ИД «АТиСО», 2013. – 87 с.

Социальное партнерство и социальная защита работников [Текст]: учеб. пособие. - М.: Альфа-М;ИНФРА-М, 2013. - 272 с.: ил.; УМО. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-98281-351-0: 369-00.

Социальное партнерство в сфере труда: региональное законодательство, глоссарий [Текст]: учеб. пособие / авт.-сост. В.В.Кулинченко. - Краснодар: КубИСЭП, 2009. - 39 с.; КубИСЭП. - ISBN 978-5-2009-22-46: б/ц.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2

К РАЗДЕЛУ 3 Работодатели в лице их представителей как сторона социального партнерства (занятие проводится в интерактивной форме - коллоквиума)

Вопросы для обсуждения

1. Правомочия работодателя
2. Представители работодателей
3. Обязанность работодателя возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться
4. Обязанность работодателя устанавливать размер причиненного ему ущерба и причину его возникновения
5. Обязанности работодателя по созданию условий, обеспечивающих деятельность представителей работников
6. Право работодателя на отказ от взыскания ущерба с работника
7. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда
8. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника

Рекомендуемая литература

Основная литература

Николаев, А.А. Социальное управление: учебник для вузов / А.А.Николаев, П.В.Разов. — Москва: Прометей, 2019. — 554 с. — ISBN 978-5-907166-42-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94534.html>

Бабич, А.М. Корпоративная социальная ответственность и социальное развитие предприятий: учебное пособие / А.М.Бабич, А.А.Попков, О.Н.Слоботчиков. — Москва: Институт мировых цивилизаций, 2018. — 296 с. — ISBN 978-5-6041536-1-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80644.html>

Сафонов, В.А. Социальное партнерство [Текст]: учебник / В.А.Сафонов. - М.: Юрайт, 2015. - 395 с.; УМО. - (Бакалавр и магистр. Академический курс)

Дополнительная литература

Кикал, Джилл Социальное предпринимательство: миссия – сделать мир лучше / Джилл Кикал, Томас Лайонс; перевод П. Миронов. — Москва : Альпина Паблшер, 2019. — 304 с. — ISBN 978-5-9614-4458-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82515.html>

Кязимов, К.Г. Социальное партнерство: практическое пособие по созданию корпоративного ресурса знаний юридического лица / К.Г.Кязимов. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 193 с. — ISBN 978-5-4487-0182-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73626.html>

Суриков, А.И. Шкира, А.Д. Зарубежный опыт обеспечения социальной сплоченности / вице-президент ИПД, руководитель ЦТОиСП А.И.Суриков, ведущий научный сотрудник,

кандидат экономических наук А.Д. Шкира. – М.: ИД «АТиСО», 2014. – 89 с.

Садовая, Е.С., Зенков, Р.В. Регулирование социально-трудовых отношений на принципах социального партнерства: курс лекций / Е.С.Садовая, Р.В. Зенков. – М.: ИД «АТиСО», 2013. – 87 с.

Социальное партнерство и социальная защита работников [Текст]: учеб. пособие. - М.: Альфа-М;ИНФРА-М, 2013. - 272 с.: ил.; УМО. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-98281-351-0: 369-00.

Социальное партнерство в сфере труда: региональное законодательство, глоссарий [Текст]: учеб. пособие / авт.-сост. В.В.Кулинченко. - Краснодар: КубИСЭП, 2009. - 39 с.; КубИСЭП. - ISBN 978-5-2009-22-46: б/ц.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3

К РАЗДЕЛУ 4 Государство как субъект и сторона социального партнерства (занятие проводится в интерактивной форме - дискуссии)

Вопросы для обсуждения

1. Рекомендации МОТ о государстве в контексте социального партнерства
2. Нормативные документы о социальном партнерстве
3. Роль государства в механизме социального партнерства
4. Государство как субъект социального партнерства
5. Государство как работодатель и его представитель – органы государственной власти
6. Местные органы власти и социальное партнерство
7. Участие органов социального партнерства в формировании и реализации государственной политики в сфере труда
8. Государственное регулирование коллективно-договорного процесса

Рекомендуемая литература

Основная литература

Николаев, А.А. Социальное управление: учебник для вузов / А.А.Николаев, П.В.Разов. — Москва: Прометей, 2019. — 554 с. — ISBN 978-5-907166-42-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94534.html>

Бабич, А.М. Корпоративная социальная ответственность и социальное развитие предприятий: учебное пособие / А.М.Бабич, А.А.Попков, О.Н.Слоботчиков. — Москва: Институт мировых цивилизаций, 2018. — 296 с. — ISBN 978-5-6041536-1-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80644.html>

Сафонов, В.А. Социальное партнерство [Текст]: учебник / В.А.Сафонов. - М.: Юрайт, 2015. - 395 с.; УМО. - (Бакалавр и магистр. Академический курс)

Дополнительная литература

Кикал, Джилл Социальное предпринимательство: миссия – сделать мир лучше / Джилл Кикал, Томас Лайонс; перевод П. Миронов. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 304 с. — ISBN 978-5-9614-4458-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82515.html>

Кязимов, К.Г. Социальное партнерство: практическое пособие по созданию корпоративного ресурса знаний юридического лица / К.Г.Кязимов. — Саратов: Вузовское

образование, 2018. — 193 с. — ISBN 978-5-4487-0182-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73626.html>

Суриков, А.И. Шкира, А.Д. Зарубежный опыт обеспечения социальной сплоченности / вице-президент ИПД, руководитель ЦТОиСП А.И.Суриков, ведущий научный сотрудник, кандидат экономических наук А.Д. Шкира. – М.: ИД «АТиСО», 2014. – 89 с.

Садовая, Е.С., Зенков, Р.В. Регулирование социально-трудовых отношений на принципах социального партнерства: курс лекций / Е.С.Садовая, Р.В. Зенков. – М.: ИД «АТиСО», 2013. – 87 с.

Социальное партнерство и социальная защита работников [Текст]: учеб. пособие. - М.: Альфа-М;ИНФРА-М, 2013. - 272 с.: ил.; УМО. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-98281-351-0: 369-00.

Социальное партнерство в сфере труда: региональное законодательство, глоссарий [Текст]: учеб. пособие / авт.-сост. В.В.Кулинченко. - Краснодар: КубИСЭП, 2009. - 39 с.; КубИСЭП. - ISBN 978-5-2009-22-46: б/ц.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 4

К РАЗДЕЛУ 5 Коллективный договор: понятие, структура, содержание, показатели эффективности (занятие проводится в интерактивной форме)

Вопросы для дискуссии

1. Действие коллективного договора
2. Содержание и структура коллективного договора
3. Изменение и дополнение коллективного договора
4. Порядок ведения коллективных переговоров
5. Урегулирование разногласий
6. Регистрация коллективного договора
7. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах
8. Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора
9. Контроль за выполнением коллективного договора
10. Ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах и непредоставлении информации

Разбор ситуационных заданий

Задание 1. Коллективный договор коммерческой организации содержит положение о том, что работники, которым установлено неполное рабочее время, имеют право на трудовой отпуск меньшей продолжительности, пропорционально отработанному времени.

Правомерно ли данное положение коллективного договора?

Задание 2. В ходе ведения коллективных переговоров в ОАО «Гомельский аэропорт» представители работников потребовали включения в коллективный договор нормы об обеспечении авиадиспетчерам возможности отдыха и приема пищи в рабочее время, т.к. в связи с особыми условиями труда им не предоставляется перерыв для отдыха и питания. Однако представители нанимателя отказали в удовлетворении этого требования, ссылаясь на то, что для авиадиспетчеров установлены специальные перерывы для отдыха, во время которых они могут принимать пищу.

Соответствуют ли доводы представителей нанимателя закону?

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Задание 3. При разработке коллективного договора в него были внесены следующие положения:

- установлена продолжительность рабочего времени для несовершеннолетних работников 30 часов в неделю;
- предусмотрено, что при уходе работника в трудовой отпуск наниматель выплачивает работнику материальную помощь в размере тарифной ставки;
- предусмотрено, что в случае производственной необходимости наниматель имеет право не предоставлять учебные отпуска работникам, совмещающим работу с обучением;
- установлена минимальная заработная плата в более высоком размере по сравнению с республиканской.

Правомерно ли были внесены указанные изменения?

Задание 4. В коллективном договоре организации по бытовому обслуживанию населения предусмотрены нормы: 1) дополнительные меры поощрения, в т.ч. почетные звания «кадровый работник», «мастер золотые руки»; 2) за нарушения трудовой дисциплины предусмотрены дополнительные меры дисциплинарного взыскания в виде штрафа от 1 до 5 базовых величин.

Правомерны ли указанные положения коллективного договора?

Задание 5. При проверке выполнения обязательств по коллективному договору в организации установлено, что отдел, который возглавляет главный механик, не выполняет обязательства по охране труда. В связи с этим профсоюзный комитет организации обратился к государственному инспектору труда с предложением о смещении главного механика с занимаемой должности.

Кто и в каком порядке осуществляет контроль за исполнением коллективного договора? Вправе ли профсоюзный комитет решать вопросы об ответственности за нарушение условий коллективного договора?

Задание 6. В коллективный договор объединения в целях не допущения необоснованного сокращения работников и рабочих мест включены пункты, где предусмотрено недопущение увольнения по сокращению штатов сотрудников, которым осталось один год и менее до ухода на пенсию по возрасту и добросовестно отработавшим в объединении не менее 10 лет, а также предоставление преимущественного права уволенного возвратиться на предприятие при появлении вакансии.

Как обеспечиваются гарантии занятости? Правомерен ли данный пункт коллективного договора?

Задание 7. Правомерно ли в коллективном договоре организации закрепили положения:

1. Для работников моложе 18 лет ночным является время с 20 часов до 8 часов.
2. Для пенсионеров по возрасту ночным является время с 22 часов до 8 часов.

Задание 8. Профсоюзный комитет и представители нанимателя в ходе ведения коллективных переговоров по заключению коллективного договора не пришли к соглашению по вопросам:

- количества сверхурочных работ за год;
- о предоставлении дополнительного отпуска за ненормированный стаж работы;
- о строительстве жилого дома для работников.

Рекомендуемая литература**Основная литература**

Николаев, А.А. Социальное управление: учебник для вузов / А.А.Николаев, П.В.Разов. — Москва: Прометей, 2019. — 554 с. — ISBN 978-5-907166-42-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94534.html>

Бабич, А.М. Корпоративная социальная ответственность и социальное развитие предприятий: учебное пособие / А.М.Бабич, А.А.Попков, О.Н.Слоботчиков. — Москва: Институт мировых цивилизаций, 2018. — 296 с. — ISBN 978-5-6041536-1-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80644.html>

Сафонов, В.А. Социальное партнерство [Текст]: учебник / В.А.Сафонов. - М.: Юрайт, 2015. - 395 с.; УМО. - (Бакалавр и магистр. Академический курс)

Дополнительная литература

Кикал, Джилл Социальное предпринимательство: миссия – сделать мир лучше / Джилл Кикал, Томас Лайонс; перевод П. Миронов. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 304 с. — ISBN 978-5-9614-4458-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82515.html>

Кязимов, К.Г. Социальное партнерство: практическое пособие по созданию корпоративного ресурса знаний юридического лица / К.Г.Кязимов. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 193 с. — ISBN 978-5-4487-0182-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73626.html>

Суриков, А.И. Шкира, А.Д. Зарубежный опыт обеспечения социальной сплоченности / вице-президент ИПД, руководитель ЦТОиСП А.И.Суриков, ведущий научный сотрудник, кандидат экономических наук А.Д. Шкира. – М.: ИД «АТиСО», 2014. – 89 с.

Садовая, Е.С., Зенков, Р.В. Регулирование социально-трудовых отношений на принципах социального партнерства: курс лекций / Е.С.Садовая, Р.В. Зенков. – М.: ИД «АТиСО», 2013. – 87 с.

Социальное партнерство и социальная защита работников [Текст]: учеб. пособие. - М.: Альфа-М;ИНФРА-М, 2013. - 272 с.: ил.; УМО. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-98281-351-0: 369-00.

Социальное партнерство в сфере труда: региональное законодательство, глоссарий [Текст]: учеб. пособие / авт.-сост. В.В.Кулинченко. - Краснодар: КубИСЭП, 2009. - 39 с.; КубИСЭП. - ISBN 978-5-2009-22-46: б/ц.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 5**К РАЗДЕЛУ 6 Соглашения: понятие, виды, структура, содержание, технология заключения, проблемы эффективности****(занятие проводится в интерактивной форме круглый стол)****Вопросы для обсуждения**

1. Виды правовых актов социального партнерства
2. Коллективный договор: понятие, структура. В чем отличие между нормативными обязательственными условиями коллективного договора?
3. Виды, содержание и структура соглашений, заключаемых в Российской Федерации

4. На каких лиц не распространяется действие соглашения
5. Экономическая политика
6. Заработная плата, доходы и уровень жизни населения
7. Развитие рынка труда и содействие занятости населения
8. Социальное страхование, социальная защита, отрасли социальной сферы
9. Защита трудовых прав, охрана труда
10. Социально-экономические проблемы северных районов РФ
11. Социальное партнерство и координация действий сторон Соглашения

Рекомендуемая литература

Основная литература

Николаев, А.А. Социальное управление: учебник для вузов / А.А.Николаев, П.В.Разов. — Москва: Прометей, 2019. — 554 с. — ISBN 978-5-907166-42-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94534.html>

Бабич, А.М. Корпоративная социальная ответственность и социальное развитие предприятий: учебное пособие / А.М.Бабич, А.А.Попков, О.Н.Слоботчиков. — Москва: Институт мировых цивилизаций, 2018. — 296 с. — ISBN 978-5-6041536-1-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80644.html>

Сафонов, В.А. Социальное партнерство [Текст]: учебник / В.А.Сафонов. - М.: Юрайт, 2015. - 395 с.; УМО. - (Бакалавр и магистр. Академический курс)

Дополнительная литература

Кикал, Джилл Социальное предпринимательство: миссия – сделать мир лучше / Джилл Кикал, Томас Лайонс; перевод П. Миронов. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 304 с. — ISBN 978-5-9614-4458-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82515.html>

Кязимов, К.Г. Социальное партнерство: практическое пособие по созданию корпоративного ресурса знаний юридического лица / К.Г.Кязимов. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 193 с. — ISBN 978-5-4487-0182-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73626.html>

Суриков, А.И. Шкира, А.Д. Зарубежный опыт обеспечения социальной сплоченности / вице-президент ИПД, руководитель ЦТОиСП А.И.Суриков, ведущий научный сотрудник, кандидат экономических наук А.Д. Шкира. – М.: ИД «АТиСО», 2014. – 89 с.

Садовая, Е.С., Зенков, Р.В. Регулирование социально-трудовых отношений на принципах социального партнерства: курс лекций / Е.С.Садовая, Р.В. Зенков. – М.: ИД «АТиСО», 2013. – 87 с.

Социальное партнерство и социальная защита работников [Текст]: учеб. пособие. - М.: Альфа-М;ИНФРА-М, 2013. - 272 с.: ил.; УМО. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-98281-351-0: 369-00.

Социальное партнерство в сфере труда: региональное законодательство, глоссарий [Текст]: учеб. пособие / авт.-сост. В.В.Кулинченко. - Краснодар: КубИСЭП, 2009. - 39 с.; КубИСЭП. - ISBN 978-5-2009-22-46: б/ц.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 6**К РАЗДЕЛУ 7 Коллективные переговоры и консультации
как формы социального партнерства**

(занятие проводится в интерактивной форме – коллоквиум, деловая игра)

Вопросы для обсуждения на коллоквиуме

1. Субъекты (стороны) и принципы социального партнерства. Трипартизм и бипартизм.
2. МОТ и законодательство Российской Федерации о коллективных переговорах.
3. Работники как субъект социального партнерства, профсоюзы и их объединения как представители работников в социальном партнерстве.
4. Основные принципы коллективных переговоров
5. Основные лица, участвующие в коллективных переговорах
6. Начало коллективных переговоров
7. Порядок проведения коллективных переговоров
8. Ответственность сторон коллективных переговоров
9. Ведение коллективных переговоров при множественности представителей со стороны работников
10. Окончание коллективных переговоров
11. Коллективные переговоры по заключению коллективного договора
12. Разрешение разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров

Деловая игра

«ПРОВЕДЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ»

Время деловой игры – четыре академических часа.

Цель – отработка навыков применения знаний, полученных в ходе изучения общей части курса «Трудовое право России», в конкретной практической ситуации.

Задачи:

- 1) организация коллективных переговоров в условиях существования в рамках одного работодателя – юридического лица нескольких профсоюзных организаций;
- 2) формирование и представление в процессе коллективных переговоров позиций сторон, имеющих противоположные социально-экономические интересы;
- 3) выработка взаимоприемлемого решения;
- 4) документальное сопровождение процесса организации и проведения коллективных переговоров;
- 5) составление проекта коллективного договора (протокола разногласий).

Участники деловой игры:

- 1) представители работодателя – три человека;
- 2) представители двух первичных профсоюзных организаций, функционирующих у работодателя – юридического лица: три человека от профсоюза «А» и два человека от профсоюза «В»;
- 3) независимые эксперты – два человека (по одному от работодателя и работников);
- 4) наблюдатели – остальные студенты группы.

На занятии, предшествующем проведению деловой игры, преподаватель знакомит студентов с фабулой дела, распределяет роли и разъясняет задачи каждой группы участников ролевой игры.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Деловая игра проводится в четыре этапа:

- 1 этап – подготовка к началу коллективных переговоров;
- 2 этап – проведение коллективных переговоров;
- 3 этап – документальное оформление итогов коллективных переговоров;
- 4 этап – обсуждение хода и итогов ролевой игры.

Организация деловой игры осуществляется преподавателем. Он самостоятельно распределяет временной ресурс и контролирует его соблюдение, наблюдает за ходом работы участников ролевой игры, не вмешиваясь в неё, делает записи и в исключительных случаях останавливает игру для корректировки поведения участников.

Фабула дела

В ОАО «Каскад» действует две первичных профсоюзных организации. Первичная профсоюзная организация «А» объединяет 35% работников данного ОАО, а первичная профсоюзная организация «В» - 25% работников. Первичная профсоюзная организация «А» выступает с инициативой о заключении коллективного договора в указанном ОАО. Первичная профсоюзная организация «В» поддерживает данную инициативу. Профсоюзные организации «А» и «В» предлагают включить в коллективный договор следующие условия:

1) предоставление преимущественного права на повторное поступление на работу в ОАО «Каскад» лицам, уволенным из него по сокращению штата;

2) предоставление работникам ОАО «Каскад» материальной помощи при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск в зависимости от стажа работы в данном ОАО:

- при стаже работы от двух до десяти лет – в размере $\frac{1}{2}$ среднего месячного заработка;
- при стаже более десяти лет – в размере среднего месячного заработка;

3) предоставление работникам ОАО «Каскад» права приостанавливать работу в случае задержки выплаты заработной платы свыше трёх рабочих дней с оплатой времени приостановки работы в размере среднего заработка работника.

Описание этапов ролевой игры

1 этап – подготовка к началу коллективных переговоров.

Представители двух первичных профсоюзных организаций «А» и «В»:

- формируют единый представительный орган;
- составляют документы, оформляющие создание единого представительного органа;
- составляют предложение в адрес работодателя о начале коллективных переговоров и направляют его работодателю;
- вырабатывают аргументы в обоснование выдвигаемых предложений по условиям коллективного договора.

Представители работодателя:

- составляют документ о вступлении в коллективные переговоры;
- вырабатывают позицию работодателя по предложенным представителями работников условиям коллективного договора.

Независимые эксперты:

- участвуют в выработке сторонами позиции по условиям коллективного договора.

2 этап – проведение коллективных переговоров.

Участники коллективных переговоров (представители работников и работодателя) поочередно представляют свои позиции по условиям коллективного договора, высказывают аргументы в обоснование своих позиций, оценивают корректность и обоснованность аргументов другой стороны, в процессе диалога вырабатывают взаимоприемлемое решение. В

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ходе переговоров каждая из сторон вправе объявить перерыв для консультаций со своим экспертом (эксперты не принимают участия непосредственно в переговорах, они только лишь оказывают представителям сторон необходимую консультативную помощь).

3 этап – документальное оформление итогов коллективных переговоров.

Участники коллективных переговоров (представители работников и работодателя) составляют документы, оформляющие итоги коллективных переговоров – проект коллективного договора и (или) протокол разногласий. Каждая из сторон вправе привлечь своего эксперта для ответов на возникшие вопросы.

4 этап – обсуждение хода и итогов ролевой игры.

Последовательность выступлений:

1) Наблюдатели – отмечают позитивные и негативные моменты в работе своих коллег, оценивают итоговый документ на предмет:

- соответствия действующему законодательству;
- соответствия интересам каждой из сторон коллективных переговоров.

2) Участники коллективных переговоров (представители работников и работодателя) и независимые эксперты – дают объективную самооценку своей работы.

3) Преподаватель – даёт оценку работы каждой группы участников ролевой игры на каждом из этапов, а также итогового документа на предмет соответствия действующему законодательству и интересам сторон коллективных переговоров, анализирует допущенные ошибки, формулирует рекомендации по закреплению полученных знаний.

Задания для самостоятельной работы

1. Проанализируйте природу представительства в отношениях социального партнёрства. Выделите отличия указанного представительства от одноимённого цивилистического института.

2. Проведите сравнительный анализ коллективного договора и соглашения. Выявите их общие черты, а также различия. Результат работы представьте в виде самостоятельно составленной и заполненной таблицы.

3. Составьте схему: «Порядок проведения коллективных переговоров по заключению коллективного договора», отразив в ней последовательно все стадии данного процесса, участвующих субъектов, соответствующие сроки и правовые последствия.

4. Приведите не менее трёх примеров поощрения Трудовым кодексом РФ договорного регулирования трудовых отношений.

5. Составьте схему «Процедура распространения действия соглашения», отразив в ней последовательно все стадии данного процесса, участвующих субъектов, соответствующие сроки и правовые последствия.

Рекомендуемая литература

Основная литература

Николаев, А.А. Социальное управление: учебник для вузов / А.А.Николаев, П.В.Разов. — Москва: Прометей, 2019. — 554 с. — ISBN 978-5-907166-42-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94534.html>

Бабич, А.М. Корпоративная социальная ответственность и социальное развитие предприятий: учебное пособие / А.М.Бабич, А.А.Попков, О.Н.Слоботчиков. — Москва: Институт мировых цивилизаций, 2018. — 296 с. — ISBN 978-5-6041536-1-1. — Текст:

электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80644.html>

Сафонов, В.А. Социальное партнерство [Текст]: учебник / В.А.Сафонов. - М.: Юрайт, 2015. - 395 с.; УМО. - (Бакалавр и магистр. Академический курс)

Дополнительная литература

Кикал, Джилл Социальное предпринимательство: миссия – сделать мир лучше / Джилл Кикал, Томас Лайонс; перевод П. Миронов. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 304 с. — ISBN 978-5-9614-4458-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82515.html>

Кязимов, К.Г. Социальное партнерство: практическое пособие по созданию корпоративного ресурса знаний юридического лица / К.Г.Кязимов. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 193 с. — ISBN 978-5-4487-0182-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73626.html>

Суриков, А.И. Шкира, А.Д. Зарубежный опыт обеспечения социальной сплоченности / вице-президент ИПД, руководитель ЦТОиСП А.И.Суриков, ведущий научный сотрудник, кандидат экономических наук А.Д. Шкира. – М.: ИД «АТиСО», 2014. – 89 с.

Садовая, Е.С., Зенков, Р.В. Регулирование социально-трудовых отношений на принципах социального партнерства: курс лекций / Е.С.Садовая, Р.В. Зенков. – М.: ИД «АТиСО», 2013. – 87 с.

Социальное партнерство и социальная защита работников [Текст]: учеб. пособие. - М.: Альфа-М;ИНФРА-М, 2013. - 272 с.: ил.; УМО. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-98281-351-0: 369-00.

Социальное партнерство в сфере труда: региональное законодательство, глоссарий [Текст]: учеб. пособие / авт.-сост. В.В.Кулинченко. - Краснодар: КубИСЭП, 2009. - 39 с.; КубИСЭП. - ISBN 978-5-2009-22-46: б/ц.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 7

***К РАЗДЕЛУ 9 Участие представителей работников и работодателей
в досудебном разрешении коллективных трудовых споров
как форма социального партнерства
(занятие проводится в интерактивной форме – дискуссия)***

Вопросы для обсуждения

1. КТС как орган социального партнерства.
2. Права работников по разрешению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
3. Порядок работы КТС.
4. Понятие коллективного трудового спора и забастовки. Технология (порядок) разрешения коллективного трудового спора:
 - выдвижение, направление работодателю и рассмотрение им требований работников;
 - примирительные процедуры: примирительная комиссия, посредничество, трудовой арбитраж;
 - забастовка.
5. Трудовые суды зарубежных стран как органы социального партнерства.
6. Забастовки и их классификация: традиционные, солидарности,

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

общенациональные, длительные и кратковременные, забастовки - демонстрации, предупредительные, чередующиеся, "пульсирующие", шахматные, селективные, "захват" предприятия, "забастовка наоборот", работа в заниженном и повышенном темпе, работа по правилам и др.

7. Нелегитимные формы протеста. Анализ забастовочной активности работников в современной России (по результатам социологических исследований).

8. Исторический отечественный и зарубежный опыт забастовочного движения.

Рекомендуемая литература**Основная литература**

Николаев, А.А. Социальное управление: учебник для вузов / А.А.Николаев, П.В.Разов. — Москва: Прометей, 2019. — 554 с. — ISBN 978-5-907166-42-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94534.html>

Бабич, А.М. Корпоративная социальная ответственность и социальное развитие предприятий: учебное пособие / А.М.Бабич, А.А.Попков, О.Н.Слоботчиков. — Москва: Институт мировых цивилизаций, 2018. — 296 с. — ISBN 978-5-6041536-1-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80644.html>

Сафонов, В.А. Социальное партнерство [Текст]: учебник / В.А.Сафонов. - М.: Юрайт, 2015. - 395 с.; УМО. - (Бакалавр и магистр. Академический курс)

Дополнительная литература

Кикал, Джилл Социальное предпринимательство: миссия – сделать мир лучше / Джилл Кикал, Томас Лайонс; перевод П. Миронов. — Москва : Альпина Паблицер, 2019. — 304 с. — ISBN 978-5-9614-4458-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82515.html>

Кязимов, К.Г. Социальное партнерство: практическое пособие по созданию корпоративного ресурса знаний юридического лица / К.Г.Кязимов. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 193 с. — ISBN 978-5-4487-0182-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73626.html>

Суриков, А.И. Шкира, А.Д. Зарубежный опыт обеспечения социальной сплоченности / вице-президент ИПД, руководитель ЦТОиСП А.И.Суриков, ведущий научный сотрудник, кандидат экономических наук А.Д. Шкира. – М.: ИД «АТиСО», 2014. – 89 с.

Садовая, Е.С., Зенков, Р.В. Регулирование социально-трудовых отношений на принципах социального партнерства: курс лекций / Е.С.Садовая, Р.В. Зенков. – М.: ИД «АТиСО», 2013. – 87 с.

Социальное партнерство и социальная защита работников [Текст]: учеб. пособие. - М.: Альфа-М;ИНФРА-М, 2013. - 272 с.: ил.; УМО. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-98281-351-0: 369-00.

Социальное партнерство в сфере труда: региональное законодательство, глоссарий [Текст]: учеб. пособие / авт.-сост. В.В.Кулинченко. - Краснодар: КубИСЭП, 2009. - 39 с.; КубИСЭП. - ISBN 978-5-2009-22-46: б/ц.

4.4. ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

не предусмотрены учебным планом

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень учебно-методического обеспечения для СМР

Вопросы для самопроверки

Понятие, уровни, формы, принципы социального партнерства

1. Дайте определение «социального партнерства».
2. Назовите основные структурные элементы системы социального партнерства.
3. Чем отличаются понятия «субъекты» и «стороны» социального партнерства?
4. Расскажите о главных интересах сторон социального партнерства.
5. Дайте определение «принципов социального партнерства».
6. Определите понятие «уровни социального партнерства».
7. Перечислите уровни социального партнерства.
8. Какие формы социального партнерства Вы знаете?
9. Прокомментируйте основные принципы социального партнерства.
10. По каким принципам делятся уровни социального партнерства.
11. Назовите основные модели социального партнерства.
12. Охарактеризуйте российскую модель социального партнерства.
13. Какие нормативно-правовые акты составляют правовые основы социального партнерства?

Работники в лице их представителей как сторона социального партнерства

1. Определите понятие «работник».
2. Назовите основные права работников.
3. Проинтерпретируйте понятие «представители работников».
4. Какие виды представительных органов работников Вы знаете?
5. Как Вы понимаете принцип полномочности представителей?
6. В каких случаях профком является полномочным представителем всех работников организации?
7. Какие полномочия у профкома как представителя работников?
8. Какие полномочия у иного (не профсоюзного) представительного органа работников?
9. Как формируются представительные органы работников в организации?
10. Каков правовой статус профсоюзов в системе социального партнерства?
11. Какие формы представительства работников Вы знаете?

Работодатели в лице их представителей как сторона социального партнерства

1. Определите понятие «работодатель».
2. Назовите основные права работодателей.
3. Расскажите об основных обязанностях работодателей.
4. Какие виды работодателей Вы знаете?
5. Кто является представителями работодателей на уровне организации и какие у них полномочия?
6. Как формируются объединения работодателей?
7. Каков правовой статус объединений работодателей в системе социального партнерства?

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

8. Расскажите о взаимоотношениях союзов работодателей с органами государственной власти.

9. Расскажите о взаимоотношениях союзов работодателей с органами местного самоуправления.

10. Расскажите о взаимоотношениях союзов работодателей с профсоюзами.

Государство как субъект и сторона социального партнерства

1. Как Вы думаете, каковы основные интересы государства в системе социального партнерства?

2. Чем отличаются статусы государства как стороны и как субъекта социального партнерства?

3. В чем разница между государственными предприятиями и организациями других организационно-правовых форм собственности?

4. Опишите функции государства как законодателя.

5. Расскажите о государстве как арбитре в социальном партнерстве.

6. Какие другие роли государства Вы знаете?

7. Каковы основные задачи государства в становлении и развитии социального партнерства?

8. Какова роль органов государственной исполнительной власти субъектов РФ в развитии социального партнерства?

9. Роль муниципалитетов в системе социального партнерства.

Коллективный договор: понятие, структура, содержание, показатели эффективности

1. Дайте определение понятия «коллективный договор».

2. Какова главная цель коллективного договора?

3. Как формируется структура и содержание колдоговора?

4. Какие положения, на Ваш взгляд, следует отразить в коллективном договоре с учетом Трудового кодекса РФ?

5. Какие органы регистрируют колдоговоры, их роль

6. Как сравнить коллективные договоры по их эффективности?

7. Какая ответственность предусмотрена в законодательстве РФ за невыполнение колдоговора?

8. Проанализируйте содержание колдоговора на предприятии, на котором Вы работаете, дайте ему оценку.

9. Расскажите о содержании колдоговоров зарубежных организаций.

Соглашения: понятие, виды, структура, содержание, технология заключения, проблемы эффективности

1. Определите понятие «соглашения».

2. Приведите виды соглашений.

3. Какова главная цель соглашения?

4. Расскажите о структуре и содержании соглашения.

5. Приведите технологию заключения соглашений.

6. В чем вы видите значение Генерального соглашения?

7. Расскажите о специфике отраслевых тарифных соглашений.

8. В чем новизна и роль федерально-окружных соглашений?

9. Зачем нужны территориальные соглашения?

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

10. Какова цель единой колдоговорной кампании.
11. Расскажите о технологии проведения единой колдоговорной кампании.
12. Какая ответственность предусмотрена в законодательстве РФ за невыполнение соглашений?
13. Как Вы могли бы оценить эффективность соглашения?

Коллективные переговоры и консультации как формы социального партнерства

1. Определите понятие коллективных переговоров.
2. Приведите технологию заключения коллективного договора.
3. Расскажите о подготовке к коллективным переговорам.
4. Какая ответственность предусмотрена в законодательстве РФ за уклонение от переговоров?
5. Расскажите о механизмах предоставления информации, необходимой для коллективных переговоров.
6. Какая ответственность предусмотрена в законодательстве РФ за непредоставление полной и достоверной информации, необходимой для коллективных переговоров?
7. Как регулируется продолжительность коллективных переговоров?
8. Какие задачи решаются при обсуждении проекта колдоговора?
9. Когда коллективный договор вступает в силу?
10. Обоснуйте следующий вывод: комиссия по коллективным переговорам является органом социального партнерства.
11. Расскажите об опыте коллективных переговоров.
12. Дайте определение консультации.
13. Приведите виды консультаций.

Участие работников, их представителей в управлении организацией как форма социального партнерства. Участие представителей работников и работодателей в досудебном разрешении индивидуальных трудовых споров как форма социального партнерства

1. Дайте определение понятия участия работников, их представителей в управлении организацией.
2. Приведите формы участия работников, их представителей в управлении организацией, определенные ТК РФ.
3. Расскажите о порядке учета мотивированного мнения профкома при увольнении работников - членов профсоюза.
4. Рассмотрите порядок учета мнения профкома при принятия локальных нормативных актов.
5. В каких случаях представительные органы работников проводят консультации с работодателем?
6. В каких случаях, и с какой целью работники вправе получать от работодателя информацию?
7. Как реализуется право работников на обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, ее совершенствованию?
8. Какими документами определяются иные формы участия работников, их представителей в управлении организацией?

Рекомендуемая литература**Основная литература**

Николаев, А.А. Социальное управление: учебник для вузов / А.А.Николаев, П.В.Разов. — Москва: Прометей, 2019. — 554 с. — ISBN 978-5-907166-42-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94534.html>

Бабич, А.М. Корпоративная социальная ответственность и социальное развитие предприятий: учебное пособие / А.М.Бабич, А.А.Попков, О.Н.Слоботчиков. — Москва: Институт мировых цивилизаций, 2018. — 296 с. — ISBN 978-5-6041536-1-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80644.html>

Сафонов, В.А. Социальное партнерство [Текст]: учебник / В.А.Сафонов. - М.: Юрайт, 2015. - 395 с.; УМО. - (Бакалавр и магистр. Академический курс)

Дополнительная литература

Кикал, Джилл Социальное предпринимательство: миссия – сделать мир лучше / Джилл Кикал, Томас Лайонс; перевод П. Миронов. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 304 с. — ISBN 978-5-9614-4458-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82515.html>

Кязимов, К.Г. Социальное партнерство: практическое пособие по созданию корпоративного ресурса знаний юридического лица / К.Г.Кязимов. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 193 с. — ISBN 978-5-4487-0182-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73626.html>

Суриков, А.И. Шкира, А.Д. Зарубежный опыт обеспечения социальной сплоченности / вице-президент ИПД, руководитель ЦТОиСП А.И.Суриков, ведущий научный сотрудник, кандидат экономических наук А.Д. Шкира. – М.: ИД «АТиСО», 2014. – 89 с.

Садовая, Е.С., Зенков, Р.В. Регулирование социально-трудовых отношений на принципах социального партнерства: курс лекций / Е.С.Садовая, Р.В. Зенков. – М.: ИД «АТиСО», 2013. – 87 с.

Социальное партнерство и социальная защита работников [Текст]: учеб. пособие. - М.: Альфа-М;ИНФРА-М, 2013. - 272 с.: ил.; УМО. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-98281-351-0: 369-00.

Социальное партнерство в сфере труда: региональное законодательство, глоссарий [Текст]: учеб. пособие / авт.-сост. В.В.Кулинченко. - Краснодар: КубИСЭП, 2009. - 39 с.; КубИСЭП. - ISBN 978-5-2009-22-46: б/ц.

Ситуационные задания

1. Профком выступил с инициативой о подготовке коллективного договора на новый срок. С такой же инициативой выступил и совет трудового коллектива. С кем представители работодателя должны вступить в переговоры, если инициатива исходит от профсоюза и другого представителя работников?

2. В состав комиссии по ведению переговоров для подготовки проекта колдоговора профком своим решением выделил пять человек. От работодателя на первое заседание пришли директор, главный бухгалтер и менеджер по кадрам. Представителям работников они пояснили, что, несмотря на отсутствие приказа, они вправе представлять работодателя в силу своего должностного положения. Представители работников с этим не согласились. Каков порядок формирования комиссии по ведению коллективных переговоров? Кто вправе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

представлять работников и работодателя в отношениях социального партнерства?

3. В состав комиссии по ведению переговоров для подготовки проекта колдоговора профком своим решением выделил пять человек. От работодателя на заседание пришли директор, главный бухгалтер и менеджер по кадрам. Представителям работников они пояснили, что вправе представлять работодателя в соответствии с приказом. Представители работников с количественным составом не согласились, предложили ввести равное количество представителей. *Кто прав?*

4. При ведении переговоров о проекте коллективного договора между представителями работников и представителями работодателя возникли разногласия. *Какова процедура их разрешения? Какие меры вправе принять профсоюз и работники в поддержку своих требований?*

5. При подписании коллективного договора 20 января (срок прежнего колдоговора истек 24 января) профсоюзный комитет предложил указать, что новый договор вступает в силу 25 января. Директор возражал против этого предложения, считая его противоречащим действующему законодательству. *Прав ли директор?*

6. Руководитель организации объявил выговор Петрову за то, что он в рабочее время присутствовал на заседании комиссии по ведению переговоров по подготовке колдоговора. Он обратился в профком за защитой своих прав, напомнив, что выделен от профсоюза в качестве представителя этой комиссии. *Правильно ли поступил руководитель? Что может предпринять профком в данной ситуации?*

7. В организации действуют три профсоюза. Каждый настаивает, чтобы с ним велись переговоры по коллективному договору. Профкомы двух из них договорились работать над коллективным договором вместе. Третий – требует отдельных переговоров и отдельного договора. *Как может быть решен этот вопрос?*

8. В процессе разработки коллективного договора металлургического комбината – государственного унитарного предприятия – работники одного из производств решили заключить свой коллективный договор. Профком и руководство комбината отрицательно отнеслись к этому. *Может ли заключаться коллективный договор в структурных подразделениях организации, при каких условиях?*

9. Руководство и профком завода - акционерного общества закрытого типа – с учетом поступивших от работников замечаний и предложений разработали проект колдоговора, он был обсужден на общем собрании работников. Электрик Чернов предложил проект колдоговора предварительно рассмотреть на совете трудового коллектива, а затем обсудить на общем собрании. За предложение Чернова проголосовало 60% присутствующих на собрании работников. *Правильное ли решение вынесло собрание?*

10. При обсуждении проекта колдоговора на конференции работников муниципального унитарного предприятия не были приняты положения, содержащиеся в разделе «Охрана труда». Руководству и профкому было предложено его доработать и вновь вынести на конференцию. В остальной части коллективный договор был одобрен. *Правильно ли поступила конференция?*

11. При наличии на предприятии профсоюзной организации, объединяющей более половины работающих, переговоры по колдоговору вел совет трудового коллектива. Собрание поручило ему подписать принятый договор. От имени работников коллективный договор подписал председатель совета трудового коллектива, он же – директор предприятия. От работодателя его подписал главный инженер. *Дайте правовую оценку данной ситуации.*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

12. В проекте колдоговора, внесенного на обсуждение общего собрания работников, не был решен вопрос о том, на кого распространяется его действие: на всех работников организации или только на работников – членов профсоюза. Профком настаивал на том, что действие договора следует распространить только на членов профорганизации, органом которой он является, поскольку именно он был инициатором заключения договора и именно его члены входили в состав комиссии по подготовке проекта. Директор возражал против этого, настаивая на том, чтобы коллективный договор распространялся на всех работников как единый правовой локальный акт. *Кто прав?*

13. Принятый на муниципальной фабрике коллективный договор не был направлен на регистрацию в местный орган по труду. *Каково юридическое значение регистрации коллективных договоров? Применяются ли его положения при отсутствии регистрации?*

14. При регистрации коллективного договора фабрики в нем были обнаружены положения, противоречащие законодательству, колдоговор не был зарегистрирован. *Какими правами обладает местный орган по труду при регистрации коллективного договора? В каком порядке вносятся изменения в коллективный договор?*

15. При разработке колдоговора в объединении «Профнастил» профком предложил выделить мероприятия по охране труда в самостоятельный раздел. Руководство объединения считало, что вышеуказанные мероприятия должны быть включены в раздел «Охрана труда и социальное страхование, медицинское обслуживание, организация отдыха и санаторно-курортное лечение». *Кто определяет структуру и содержание коллективного договора?*

16. При утверждении колдоговора общее собрание работников решило, что изменения и дополнения в него могут вноситься по согласованию между дирекцией и профкомом. *Правомерно ли такое решение?*

17. При подготовке колдоговора между директором завода и профсоюзным комитетом возник спор о дополнительном отпуске, предоставляемом работникам бухгалтерии за ненормированный рабочий день. Директор считал, что дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день предоставлять не следует. По мнению профсоюзного комитета, этот отпуск должен предоставляться в размере от трех до шести дней. *Каков порядок разрешения этого вопроса?*

18. Руководство акционерного общества, занимающегося строительством дорог, издало приказ, которым определялись системы заработной платы на различных участках. Бульдозеристы и асфальтобетонщики не согласились с тем, что для них предусматривалась сдельно-премиальная система, настаивая на сохранении аккордно-премиальной системы, предусмотренной колдоговором. *Правильно ли поступило руководство? В каком локальном акте (колдоговоре или ином) определяются системы и другие условия оплаты труда в организации?*

19. В колдоговоре ОАО «Затя» предусмотрены следующие меры воздействия, которые могут быть применены к нарушителям трудовой дисциплины: а/уменьшение продолжительности очередных отпусков на число дней прогула; б/снижение тарифных разрядов на срок до трех месяцев; в/выдача нарушителям трудовой дисциплины заработной платы на пять дней позже остальных рабочих и служащих; г/отказ в приеме на работу лиц, ранее уволенных с предприятия за нарушение трудовой дисциплины; д/предоставление очередного отпуска в осенне-зимний период. *Каково Ваше мнение о законности этих пунктов колдоговора?*

20. Монтажный завод на аукционе был куплен Пирсовым. Новый собственник

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

отказался принять колдоговор, действовавший на заводе, так как положения договора его не устраивают, и он намерен устанавливать условия труда каждому работнику в индивидуальном трудовом договоре. Профком возразил на это, утверждая, что новый собственник обязан считаться с колдоговором. *Кто прав?*

21. При ликвидации проектного института встал вопрос об удовлетворении претензий коллектива работников по колдоговору, в частности, выплаты дополнительных сумм при увольнении работников сверх предусмотренных законодательством. Председатель ликвидационной комиссии, ссылаясь на отсутствие достаточных средств, отказал в этих выплатах. *Прав ли председатель?*

22. В соответствии с колдоговором отчет о его выполнении должен обсуждаться на собрании работников за полугодие и год. Профком подготовился к собранию, назначенному на 20 июля. Директор отказался выступать перед коллективом, ссылаясь на занятость и отсутствие необходимости отчитываться за такой короткий срок, так как колдоговор заключен на два года. *Прав ли директор?*

23. При проверке выполнения колдоговора государственного предприятия было установлено, что по вине заместителя начальника цеха не выполнен ряд обязательств в области охраны труда. В соответствии с колдоговором он отвечал за выполнение этих пунктов. *К какой ответственности можно привлечь зам. начальника за невыполнение обязательств по коллективному договору?*

24. В отраслевом (тарифном) соглашении предусмотрено, что заработная плата в отрасли не может быть ниже полуторного размера минимальной оплаты труда, установленной для работников бюджетных организаций. Дирекция гос. предприятия, входящего в отрасль, уведомила работников и профком, что для этого на предприятии нет средств, и в колдоговор было включено положение о том, что минимальная зарплата на заводе устанавливается в размере, предусмотренном для бюджетных организаций. Ряд работников обратились в комиссию по трудовым спорам, требуя выплат, предусмотренных отраслевым (тарифным) соглашением. *Чем должна руководствоваться комиссия по трудовым спорам при разрешении данной ситуации?*

25. Профком выступил с инициативой о подготовке коллективного договора на новый срок. С такой же инициативой выступил и совет трудового коллектива. *С кем представители работодателя должны вступить в переговоры, если инициатива исходит от профсоюза и другого представителя работников?*

26. Гендиректор объединения «Видео» запретил проведение заседаний комиссии по колпереговорам в рабочее время, не представил членам комиссии необходимых материалов для подготовки проекта колдоговора. При проверке выполнения действующего колдоговора выяснилось, что не все обязательства работодателем выполнены (не отремонтировано помещение, предоставленное профкому, не установлена вентиляция в цехах № 3 и др.). От заключения нового колдоговора директор отказался, сославшись на ограниченность финансовых ресурсов у объединения. *Какие виды ответственности могут быть применены за нарушение законодательства о социальном партнерстве? Какие меры ответственности можно применить к генеральному директору за допущенные им правонарушения?*

27. Профком уведомил директора о своем решении начать переговоры по заключению колдоговора. Директор отказался это сделать, заявив, что на предприятии все в порядке, достойная зарплата. *Какие может предпринять действия профком?*

28. При ведении переговоров о проекте коллективного договора между

представителями работников и представителями работодателя возникли разногласия. *Какова процедура их разрешения? Какие меры вправе принять профсоюз и работники в поддержку своих требований?*

29. При регистрации коллективного договора фабрики в нем были обнаружены положения, противоречащие законодательству, колдоговор не был зарегистрирован. *Какими правами обладает местный орган по труду при регистрации коллективного договора? В каком порядке вносятся изменения в коллективный договор?*

30. При утверждении колдоговора общее собрание работников решило, что изменения и дополнения в него могут вноситься по дополнительному соглашению между дирекцией и профкомом без утверждения на собрании. *Правомерно ли такое решение?*

5.2. Основные термины и понятия по всему курсу

Безработица – социально-экономическое явление, при котором в обществе часть экономически активного (работоспособного) населения не может найти себе работу, применить свою рабочую силу.

В соответствии с российским законодательством (ст. 27 ТК РФ) коллективные переговоры являются одной из форм социального партнерства.

Взаимодействие социальное. Данная социологическая категория выражает характер и содержание отношений между людьми и социальными группами как постоянными носителями качественно различных видов деятельности, т.е. отношений, различающихся по социальным статусам и ролям (функциям).

Гарантии социальные – предусмотренные законом или договором (контрактом) обязательства, условия и средства, обеспечивающие гражданам возможность пользоваться социально-экономическими, политическими и личностными гражданскими правами и свободами.

Генеральная конференция МОТ – высший орган Международной организации труда. Собирается ежегодно в Женеве. В ее работе участвуют делегации всех стран – членов МОТ.

Глобализация (от англ. Global – мировой, всеобщий) – процесс формирования единого общемирового экономического, финансового, культурного, информационного пространства на базе новейших технологий. Глобализация усиливает взаимозависимость стран и народов во всех сферах человеческой жизнедеятельности. Особенно интенсивно идет интеграция экономической деятельности. Растет число транснациональных компаний (ТНК) и т.д.

Государство как субъект социального партнерства. В данной роли государство выступает в трех ипостасях: собственника, законодателя и арбитра (посредника). Стороной социального партнерства органы государственной власти являются в тех случаях, когда они выступают в качестве работодателей или их представителей, уполномоченных на представительство законодательством или работодателями.

Гражданское общество – высокая ступень развития общества, в котором граждане реально наделены широкими демократическими правами, используют их и несут обязанности друг перед другом, перед обществом и государством.

Европейская социальная хартия (ЕСХ) – документ, принятый европейскими государствами в 1961 г., пересмотренный и дополненный в 1996 г. Отражает приверженность государств-членов Совета Европы общепризнанным правам человека и работника на труд, на организацию, на коллективные переговоры, на социальное обеспечение, страхование и т.д.

Забастовка – временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора.

Защитная функция профсоюзов. Состоит в том, чтобы всеми доступными и законными средствами обеспечить реализацию социально-экономических и трудовых интересов работников. Профсоюзной защите подлежат не все права граждан, а только те, защита которых относится к уставным обязанностям профсоюзов. Это, прежде всего, право на труд с оплатой в соответствии с его количеством и качеством.

Коллективные переговоры. В соответствии с конвенцией МОТ (1981 г.) № 154 «О содействии коллективным переговорам» – это любые переговоры, которые проводятся между предпринимателем, группой предпринимателей или одной или несколькими организациями предпринимателей с одной стороны и одной или несколькими организациями трудящихся – с другой в целях: определения условий труда и занятости; и (или) регулирования отношений между работодателями и работниками; и (или) регулирования отношений между работодателями или их организациями и организацией или организациями работников.

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации (на предприятии) и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. В соответствии с российским законодательством это органы социального партнерства, которые создаются для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективного договора, соглашений, их заключения и организации контроля за выполнением коллективного договора и соглашений на всех уровнях.

Коммуникабельность (от лат. communication – связь, общение) – умение общаться. Связана с адекватным пониманием и реализацией в практической деятельности таких основных функций общения, как информационно-коммуникативной (обмен информацией), эффективно-коммуникативной (передача эмоционального состояния, отношения), регулятивно-коммуникативной (изменение поведения при общении).

Коммуникация – в широком смысле обмен информацией между индивидами посредством общей системы символов; осуществляется вербальными и невербальными средствами.

Конфликт – одна из форм взаимодействия людей и социальных групп, общностей и институтов, при которой действие одной стороны, столкнувшись с интересами другой, препятствует реализации ее целей.

Локаут – временное закрытие предприятий и массовое увольнение рабочих на неопределенный срок с целью оказания на них экономического давления. Часто бывает ответом работодателя на забастовки.

Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) – законодательно установленный уровень оплаты труда, ниже которого работодатель не имеет права устанавливать фактическую заработную плату. МРОТ представляет собой низшую границу стоимости неквалифицированной рабочей силы, исчисляемой в ходе денежных выплат в расчете за месяц.

Общероссийский профсоюз – добровольное объединение членов профсоюза – работников одной или нескольких отраслей деятельности, связанных общими социально-трудовыми и профессиональными интересами, действующее на всей территории РФ или на

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

территории более половины ее субъектов, либо объединяющее не менее половины общего числа работников одной или нескольких отраслей деятельности.

Общероссийское объединение (ассоциация) профсоюзов – добровольное объединение общероссийских профсоюзов, территориальных объединений (ассоциаций) организаций профсоюзов, действующих на всей территории РФ или на территориях более половины субъектов РФ. Таким общероссийским объединением, например, является ФНПР, действующая на всей территории РФ.

Объединение работодателей – некоммерческая организация, объединяющая на добровольной основе работодателей для представительства интересов и защиты прав своих членов во взаимоотношениях с профсоюзами, органами государственной власти и органами местного самоуправления.

Организация Объединенных Наций (ООН) – всемирная международная организация по поддержанию мира и международной безопасности. Создана в 1945 г. Имеет несколько специализированных организаций, занимающихся социальными вопросами и осуществляющих в той или иной мере социальное партнерство в мировом масштабе (МОТ, ЮНЕСКО и т.д.).

Отношения социальные – отношения между группами людей, занимающими разное положение в обществе, принимающими неодинаковое участие в его экономической, политической и духовной жизни и различающихся образом жизни, уровнем и источниками доходов, структурой личного потребления. Субъектами социальных отношений являются различные общности людей, вступающих в активное взаимодействие между собой, на основе которого формируется определенный способ их совместной деятельности. О.с. представляют собой отношения равенства и неравенства социальных групп по положению и роли в общественной жизни.

Система социального партнерства включает следующие важнейшие элементы: совокупность различных постоянно и временно действующих двух-, трехсторонних органов, формируемых представителями работников, работодателей, исполнительной власти и осуществляющих взаимодействие между собой на различных уровнях регулирования социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений; совокупность различных совместных документов (коллективные договоры, соглашения, решения и др.), принимаемых этими органами на основе взаимных консультаций, переговоров, договоренностей между сторонами и направленных на регулирование социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений; а также соответствующий порядок, формы взаимодействия, соотношения и последовательность в приоритетности, разработке, сроках принятия вышеуказанных документов.

Советы (комитеты) европейских предприятий – создаваемые в соответствии с Директивой Комиссии ЕС от 22 сентября 1994 г. органы трудящихся «европейских предприятий». Под «европейскими» подразумеваются предприятия и фирмы, имеющие более 1 тыс. работников в странах ЕС, или филиалы не менее чем в двух странах ЕС с минимальным числом работников в каждом – 150 человек.

Соглашение – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и устанавливающий общие принципы регулирования экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях в пределах их компетенции.

Социальная защита – деятельность государства, общественных организаций (в первую очередь, профсоюзов) по воплощению в жизнь целей и приоритетных задач социальной политики, реализации совокупности законодательно закрепленных экономических, правовых и социальных гарантий, обеспечивающих каждому члену общества соблюдение важнейших социальных прав, в том числе на достойный уровень жизни, необходимый для нормального воспроизводства и развития личности.

Социальная политика – деятельность государства, других его политических и социальных институтов, направленная на прогрессивное развитие социальной сферы жизни общества, на совершенствование условий, образа и качества жизни людей, на обеспечение их жизненных потребностей, оказание им необходимой социальной поддержки, помощи и защиты с использованием в этих целях имеющегося у соответствующего института финансового и другого потенциала.

Социальное партнерство – специфический тип общественных отношений, присущих цивилизованному обществу рыночной экономики. Характеризуется тем, что отношения между взаимодействующими субъектами ориентируются не на конфронтацию, а на поиск и достижение согласия и обеспечение оптимального баланса интересов всех сторон социального партнерства.

Социально-трудовые отношения – разнообразие экономических, психологических и правовых взаимосвязей индивидуумов и социальных групп, возникающих в процессах трудовой (производственной) деятельности, обеспечения рабочими местами и в связи с распределением и потреблением произведенного национального продукта. Субъектами социально-трудовых отношений являются: наемный работник, союз наемных работников (профсоюз), работодатель, союз работодателей, государство.

Субъекты социального партнерства. В обществе рыночной экономики таковыми являются, с одной стороны, наемные работники, с другой – собственники, предприниматели, работодатели. Государство как субъект социального партнерства выступает в роли законодателя, посредника (арбитра) во взаимоотношениях работников и работодателей, а также собственника (работодателя). В системе социального партнерства взаимодействуют не сами работники и работодатели, а их представители. Интересы государства представляют исполнительные органы государственной власти и местного самоуправления.

Федерация независимых профсоюзов России (ФНПР) – крупнейшее в стране общероссийское объединение профсоюзов, действующее на всей территории Российской Федерации. Основана в марте 1990 г. Ее структуры присутствуют практически во всех отраслях российской экономики и субъектах российского государства. Создана в целях объединения и координации действий членских организаций по представительству и защите социально-трудовых и гражданских прав, производственных, профессиональных, экономических и социальных интересов членов профсоюзов, коллективных прав и интересов работников, а также представительства и защиты общих интересов и достижения общих целей членских организаций, обеспечения правовых гарантий деятельности профессиональных союзов.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Приложение №1 к рабочей программе дисциплины

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1.Основная литература:

№ п/п	<i>Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>
1	Николаев, А.А. Социальное управление: учебник для вузов / А.А.Николаев, П.В.Разов. — Москва: Прометей, 2019. — 554 с. — ISBN 978-5-907166-42-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/94534.html	*
2	Бабич, А.М. Корпоративная социальная ответственность и социальное развитие предприятий: учебное пособие / А.М.Бабич, А.А.Попков, О.Н.Слоботчиков. — Москва: Институт мировых цивилизаций, 2018. — 296 с. — ISBN 978-5-6041536-1-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/80644.html	*
3	Сафонов, В.А. Социальное партнерство [Текст]: учебник / В.А.Сафонов. - М.: Юрайт, 2015. - 395 с.; УМО. - (Бакалавр и магистр. Академический курс)	-

7.2.Дополнительная литература:

№ п/п	<i>Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания</i>	<i>Наличие в ЭБС</i>
1.	Кязимов, К.Г. Социальное партнерство: практическое пособие по созданию корпоративного ресурса знаний юридического лица / К.Г.Кязимов. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 193 с. — ISBN 978-5-4487-0182-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/73626.html	*
2.	Суриков, А.И. Шкира, А.Д. Зарубежный опыт обеспечения социальной сплоченности / вице-президент ИПД, руководитель ЦТОиСП А.И.Суриков, ведущий научный сотрудник, кандидат экономических наук А.Д. Шкира. — М.: ИД «АТиСО», 2014. — 89 с.	-
3.	Садовая, Е.С., Зенков, Р.В. Регулирование социально-трудовых отношений на принципах социального партнерства: курс лекций / Е.С.Садовая, Р.В. Зенков. — М.: ИД «АТиСО», 2013. — 87 с.	-
4.	Социальное партнерство и социальная защита работников [Текст]: учеб. пособие. - М.: Альфа-М;ИНФРА-М, 2013. - 272 с.: ил.; УМО. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-98281-351-0: 369-00.	-
5.	Социальное партнерство в сфере труда: региональное законодательство, глоссарий [Текст]: учеб. пособие / авт.-сост. В.В.Кулинченко. - Краснодар: КубИСЭП, 2009. - 39 с.; КубИСЭП. - ISBN 978-5-2009-22-46: б/ц.	-

7.3.Нормативные правовые акты, материалы судебной практики

№ п/п	Название	Принят	Источник
1.	Всеобщая декларация прав человека	принята на третьей сессии Генеральной Ассамблеи ООН резолюцией 217 А (III) от 10 декабря 1948 г.	СПС «Консультант Плюс»
2.	Конвенция о защите прав человека и основных свобод ETS № 005 (Рим, 4 ноября 1950 г.) (с изм. и доп. от 21 сентября 1970 г., 20 декабря 1971 г., 1 января 1990 г., 6 ноября 1990 г., 11 мая 1994 г.)	ратифицирована Российской Федерацией Федеральным законом от 30 марта 1998 г. № 54-ФЗ, с оговоркой и заявлениями. Для Российской Федерации Конвенция вступила в силу 5 мая 1998 г.	СПС «Консультант Плюс»
3.	Всеобщая Декларация прав человека	ООН, 1948 г.	СПС «Консультант Плюс»
4.	Международный Пакт об экономических, социальных и культурных правах	ООН, 1966 г.	СПС «Консультант Плюс»
5.	Декларация МОТ «Об основополагающих принципах и правах в сфере труда»	Женева, 1998 г.	СПС «Консультант Плюс»
6.	Конвенция МОТ №29 «Относительно принудительного или обязательного труда»	14 сессия, Женева, 1930 г.	СПС «Консультант Плюс»
7.	Конвенция МОТ №87 «Относительно свободы ассоциаций и защиты права на организацию»	31 сессия, Сан-Франциско, 1948 г.	СПС «Консультант Плюс»
8.	Конвенция МОТ №95 «Относительно заработной платы»	32 сессия, Женева, 1949 г.	СПС «Консультант Плюс»
9.	Конвенция МОТ №98 «Относительно применения принципов права на организацию и заключение коллективных договоров»	32 сессия, Женева, 1949 г.	СПС «Консультант Плюс»
10.	Конвенция МОТ №105 «Об упразднении принудительного труда»	40 сессия, Женева, 1957 г.	СПС «Консультант Плюс»
11.	Конвенция МОТ №122 «О политике в области занятости»	48 сессия, Женева, 1964 г.	СПС «Консультант Плюс»
12.	Декларация прав и свобод человека	принята Съездом народных депутатов СССР 05.09.1991 г. № 2393-1	СПС «Консультант Плюс»
13.	Декларация прав и свобод человека и гражданина	принята постановлением ВС РСФСР от 22.11.1991 г. № 1920-I	СПС «Консультант Плюс»
14.	Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г.)	(с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к конституции РФ от 30.12.2008 N 6-	СПС «Консультант Плюс»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

		ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) (с последующими изменениями и дополнениями))	
15.	Трудовой Кодекс РФ	от 30 декабря 2001 года N 197-ФЗ	СПС «Консультант Плюс»
16.	Закон Краснодарского края «О социальном партнерстве»	принят ЗС КК 28.07.2000	СПС «Консультант Плюс»
17.	ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».	от 12.01.1996 № 10	СПС «Консультант Плюс»
18.	ФЗ «О некоммерческих организациях».	от 12.01.1996 г. № 7	СПС «Консультант Плюс»
19.	ФЗ «Об объединениях работодателей».	от 27.11.2002 г. № 156	СПС «Консультант Плюс»
20.	ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».	от 19.06.2000 г. № 82	СПС «Консультант Плюс»
21.	ФЗ «О занятости населения в РФ».	от 19.04.1991 г. № 1032-1	СПС «Консультант Плюс»
22.	ФЗ «Об основах обязательного социального страхования».	от 16.07.1999 г. № 165	СПС «Консультант Плюс»
23.	Устав Общероссийского союза «Федерация Независимых Профсоюзов России»	(принят учредителем съездом профсоюзов РСФСР 23.03.1990 г.)	СПС «Консультант Плюс»
24.	Генеральное соглашение между общероссийскими объединениями профсоюзов, Общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ на 2014-2016 годы.	-	СПС «Консультант Плюс»
25.	Устав Краснодарского края	-	СПС «Консультант Плюс»
26.	Региональное соглашение о минимальной заработной плате в Краснодарском крае	принят реш. Краснодарской краевой трехсторон. комиссией по регулир. СТО от 28.02.2012 № 1-4	СПС «Консультант Плюс»
27.	Закон Краснодарского края «О Краснодарской краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений».	принят ЗС КК 28.04.1998 № 129	СПС «Консультант Плюс»
28.	Закон Краснодарского края «О договорах краснодарского края»)	от 05.04.2010 г № 1947 принят ЗС КК 28.04.1998	СПС «Консультант Плюс»
29.	Закон Краснодарского края «Об охране труда».	от 03.06.1998 № 133 принят ЗС КК 24.03.2010	СПС «Консультант Плюс»
30.	Закон Краснодарского края «О социальном партнерстве»	от 07.08.2000 г. принят ЗС КК 28.07.2000	СПС «Консультант Плюс»

7.4.Периодические издания

№ п/п	Данные издания	Наличие в библиотеке филиала	Наличие в ЭБС	Другой источник
1.	Человек труда	*	-	-
2.	Солидарность	*	-	-
3.	Актуальные проблемы современности: наука и общество	-	*	-
4.	Актуальные вопросы современной науки	-	*	-
5.	Развитие территорий	-	*	-
6.	Право и экономика	-	*	-
7.	Управление	-	*	-
8.	Территория науки	-	*	-
9.	Экономическое развитие России	-	*	-
10.	Россия и современный мир	-	*	-
11.	Новая правовая мысль	-	*	-
12.	Закон и право	-	*	-
13.	Законодательство и практика	-	*	-
14.	Человек и труд	-	-	*
15.	Социальное партнерство. Практика региона	-	-	*
16.	Социальная политика и социальное партнерство	-	-	*
17.	Трудовое право	-	-	*
18.	Трудовое право в России и за рубежом	-	-	*
19.	Вопросы трудового права	-	-	*
20.	Трудовое и социальное право	-	-	*

8. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	http://kremlin.ru/mainpage/shtml	Президент Российской Федерации
2.	http://www.rost.ru	Совет при Президенте РФ по реализации национальных проектов и приоритетных программ
3.	http://www.council.gov.ru	аналитический вестник Совета Федерации ФС РФ
4.	http://www.chelt.ru	журнал «Человек и Труд».
5.	http://www.fnpr.ru	официальный сайт Федерации независимых профсоюзов России
6.	http://www.pravo.gov.ru	официальный Интернет-портал правовой информации
7.	http://www.rosmintrud.ru	официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
8.	http://www.rg.ru	официальный сайт «Российской газеты»
9.	http://www.vcug.ru	всероссийский центр уровня жизни
10.	http://www.socpol.ru	независимый институт социальной политики

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. *Методические указания по изучению дисциплины и организации самостоятельной работы студента*

С целью организации данного вида работы необходимо, в первую очередь, использовать материал лекционных и практических занятий. Лекционный материал создает проблемный фон с обозначением ориентиров, наполнение которых содержанием производится студентами на практических занятиях после работы с учебными пособиями, монографиями и периодическими изданиями. Большую пользу в овладении специальными знаниями приносит знакомство с литературой. Реферирова и конспектируя наиболее важные вопросы, имеющие научно-практическую значимость, новизну, актуальность, делая выводы, заключения, высказывая практические замечания, выдвигая различные положения, студенты глубже понимают вопросы дисциплины.

Изучение данной дисциплины необходимо начать с ознакомления с программой, ее основных разделов, методических рекомендаций, литературы. Список основной и дополнительной литературы адаптирован к каждому разделу, практическому занятию и самостоятельной работе. При изучении литературы важно уяснить основные понятия и выводы, главные положения предлагаемых тем.

Лекции посвящены наиболее важным и проблемным темам курса. На них студент получает необходимые теоретические знания в основных аспектах изучаемой дисциплины, что является необходимым условием для качественного усвоения материала.

Практические занятия нацелены на более глубокое изучение теоретических и практических вопросов.

Обеспечение высокой профессиональной подготовки во многом зависит от способности студента работать самостоятельно. Самостоятельная работа формирует творческую активность студентов, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления. Большая часть самостоятельной работы студентов отводится на знакомство с литературными источниками, которые предлагаются к изучению, работу в библиотечных фондах филиала, ЭБС. Вниманию студентов предлагается список основной и дополнительной литературы, перечень основных терминов, словарь персоналий, контрольные вопросы, задания и тесты.

Самостоятельная работа осуществляется студентами с целью:

- овладения понятийным аппаратом изучаемого курса;
- самостоятельной проработки материала в соответствии с учебно-тематическим планом;
- изучения основной и дополнительной литературы;
- самопроверки полученных знаний с помощью содержащихся в данном РПД тестов;
- подготовки к выполнению контрольной работы;
- подготовки к предстоящему зачету.

Самостоятельной подготовкой рекомендуется заниматься в библиотеке, а также использовать Интернет. В необходимых случаях следует обращаться за консультацией к преподавателю.

Изучение понятийного аппарата курса

Студентом должна быть проведена работа по усвоению понятийного аппарата курса, поскольку без этого невозможно как овладение прочными знаниями в рамках данной

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

дисциплины, так и получение профессиональных навыков, необходимых для последующей практической деятельности. Словарь терминов и понятий представлен в данном РПД, а также в словарях, справочниках и других материалах по соответствующим темам дисциплины.

Самостоятельная проработка материала

Самостоятельная проработка разделов учебного плана развивает у студентов навыки усвоения большого по объему учебного материала, обогащает опытом овладения способами и приемами получения профессиональных знаний.

Работа над основной и дополнительной литературой

Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы литературу. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, которые имеются в библиотеках.

Изучение литературы следует начинать с источников, приведенных в РПД. Особое внимание рекомендуется обратить на нормативно-правовые акты. При этом полезно делать выписки, конспектировать литературу. Это помогает более глубокому усвоению и систематизации материала. Кроме того такой подход дает возможность вычлнять в тексте главное, что чрезвычайно важно при большом объеме используемой информации.

Самопроверка полученных знаний с помощью тестов

В настоящей РПД приведены тесты для самопроверки полученных знаний. Используя их, студент может эффективно контролировать процесс усвоения изучаемого материала, закрепления приобретенных навыков.

Ответственным этапом учебного процесса является сдача экзамена по дисциплине. Залогом успешной сдачи зачета является систематическая, в том числе самостоятельная работа студента над лекционным материалом и соответствующей литературой в течение всего семестра. В этом случае подготовка к зачету будет сводиться лишь к систематизации и полученных знаний, повторению пройденного материала.

Приступая к изучению настоящего курса, рекомендуется взять в библиотеке данную РПД, другие материалы и регулярно пользоваться ими в качестве учебных и методических пособий.

Большую помощь готовящемуся к зачету студенту окажет систематическое обращение к тестам, а также к вопросам к зачету. Это поможет выбрать из обширного перечня рекомендуемой литературы оптимальный, с точки зрения индивидуального восприятия материала, набор изданий.

В случае возникновении трудностей с изучением материала при подготовке к зачету целесообразно обратиться к преподавателю за консультацией. Можно также прибегнуть к коллективному обсуждению выносимых на экзамен вопросов с сокурсниками, что поможет углубить знания и по новому взглянуть на возможность раскрытия той или иной темы.

Перед назначенной преподавателем консультацией следует составить список требующих дополнительного разъяснения вопросов.

Работа в библиотеке

Важным элементом самоподготовки является работа с библиотечным фондом филиала. Студент может: а) получить книги в абонементе библиотеки для домашней работы в течение семестра; б) изучать литературу (учебники, журнальные и газетные статьи) в читальном зале; в) воспользоваться электронным каталогом, ЭБС; г) прибегнуть в случае необходимости получения сведений об источниках информации к помощи библиотечных работников.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

При пользовании библиотечным фондом рекомендуется использовать различные источники информации – учебные пособия, монографии, периодические издания, законодательные и нормативные документы и др.

Весь собранный материал следует систематизировать, сгруппировать по темам, вычленив ключевые проблемы, по возможности осуществить сравнительный анализ мнений различных авторов по существу изучаемых вопросов. Приветствуется умение студента обобщать материал, делать собственные выводы.

9.2. Методические указания по подготовке к практическим занятиям

В процессе изучения учебной дисциплины практические занятия играют значительную роль. Они призваны закреплять теоретические знания, полученные в ходе прослушивания лекционного материала, ознакомления с учебной и научной литературой. Этим практические занятия способствуют закреплению студентами наиболее качественных знаний, а также позволяют осуществлять со стороны преподавателя текущий контроль над успеваемостью.

Перед подготовкой к практическому занятию студенты должны внимательно изучить программу курса, ознакомиться с планом занятия, подобрать соответствующую литературу и детально проработать все вопросы темы занятия.

Учебная программа позволяет студентам правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. К наиболее сложным вопросам темы целесообразно составлять конспект ответов. Студенты должны готовить все вопросы практического занятия и обязаны уметь давать определения основным категориям, которыми оперирует данная учебная дисциплина.

Отвечать на тот или иной вопрос студентам рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения, свободно оперировать этическими понятиями и категориями. Практические занятия преподаватель может проводить в различных формах: обсуждение вопросов темы, выполнение письменных реферативных работ, заслушивание докладов, сообщений по отдельным вопросам и их обсуждение на занятии, ролевые игры и т.д.

Каждый студент должен приготовить развернутое сообщение по теме, указанной в плане практического занятия.

Практические занятия будут проходить в форме *активного обсуждения всеми студентами всех вопросов*, предусмотренных планом.

9.3. Методические указания по подготовке к лабораторным занятиям
*не предусмотрены учебным планом***9.4. Методические указания по выполнению и оформлению контрольных работ****Назначение контрольной работы**

Выполнение контрольной работы по направлению подготовки является самостоятельной (внеаудиторной) формой работы студентов, направленной на обучение навыкам работы с научно-теоретической литературой и практическими материалами.

Изучение и изложение информации, полученной в результате изучения теоретических и практических материалов, предполагает развитие у студентов способностей к четкому письменному изложению своих взглядов на исследуемую проблему. Контрольная работа

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

способствует формированию у студентов самостоятельного научного творчества, повышению их теоретической и профессиональной подготовки, лучшему освоению учебного материала.

В рамках данной формы основное внимание необходимо уделять следующим вопросам:

1. Изучение рекомендованных преподавателем новейших монографических изданий по выбранной теме, научных статей в юридических, экономических журналах.

2. Анализ практики судов по конкретным спорам. Изучение Обзоров практики применения судами различных норм права, содержащихся в Информационных письмах высших судов.

3. Сравнительный анализ норм права Российской Федерации, международного права, зарубежного права, если это необходимо для исследования по теме работы (по согласованию с преподавателем).

4. Формулирование самостоятельных выводов по вопросам, рассматриваемых в каждом разделе контрольной работы.

Выполняя контрольную работу, студент должен продемонстрировать:

- умение самостоятельно систематизировать из литературных источников основные теоретические идеи выбранной темы;

- знание фактического материала по исследуемой теме;

- владение навыками разработки и обоснования конкретных предложений по решению того или иного вопроса, относящегося к теме исследования;

- умение логично построить и связно и четко изложить весь материал.

Выбор темы контрольной работы

Тема контрольной работы избирается студентом на основе примерного перечня тем, представленного в данной РПД. Избранная тема в исключительных случаях может не входить в указанный перечень, но обязательно должна быть согласована с ведущим преподавателем.

Подготовка контрольной работы

Содержание контрольной работы должно соответствовать ее теме и плану.

Необходимо также согласовать с руководителем перечень научно-теоретических, практических материалов, которые целесообразно исследовать и проанализировать в процессе подготовки работы.

Написанию контрольной работы предшествует внимательное изучение студентом рекомендованных источников. Целесообразно делать выписки, электронные копии необходимых материалов, помечать в черновике те страницы и издания, которые полезны при освещении соответствующих вопросов.

Подготовка контрольной работы является отвечающим ее плану, систематизированным изложением студентом основных сведений по теме, отражающим его понимание определенных научных проблем. Применяя в работе выдержки из различных источников для последующего анализа, цитирования, необходимо ссылаться на использованный источник. Не допускается полное или частичное использование чужого текста без указания автора и без ссылки на источник заимствования (как электронных ресурсов, так и печатных работ).

При встрече непонятных положений, появлении вопросов, следует обратиться к комментариям, справочным изданиям, учебной литературе, использовать консультации, обратиться к электронным справочным правовым системам, официальным сайтам судов, государственных и муниципальных органов власти. При этом необходимо учитывать, что материалы, размещенные в сети Internet, кроме официальных правовых систем и официальных сайтов судов, государственных и муниципальных органов власти, часто содержат

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

непроверенную, недостоверную, искаженную информацию, способную ввести в заблуждение студента и повлиять на его мировоззрение, оценку его знаний.

При выполнении работы следует использовать диалектический метод познания, общие и частные методы исследования (исторический, анализ и синтез, формально-юридический, сравнительно-правовой и др.), которые позволят более полно раскрыть избранную тему.

Структура и оформление контрольной работы

Контрольная работа должна иметь титульный лист, образец которого студенты получают у специалиста по учебно-методической работе.

Структура работы должна включать в себя следующие элементы:

1. *Содержание.* Оно, как правило, должно помещаться на одной странице и отражать структуру изложения содержательной части работы, то есть включает название разделов и подразделов с указанием страниц.

2. *Введение.* В нем обосновывается выбор темы работы, раскрывается ее актуальность, определяются цель и задачи, объект и предмет работы, ее теоретическая и практическая значимость.

3. *Основная часть.* В ней раскрываются проблемы, выделенные в качестве задач работы. При этом работа оптимально должна состоять из двух (трех) разделов, каждая из которых должна быть разделена на отдельные подразделы. По результатам рассмотрения вопросов, отраженных в подразделе работы, должен быть сформулирован вывод.

4. *Заключение.* В нем формулируются выводы, подводятся итоги работы. В заключении могут быть перечислены выявленные противоречия в нормативно-правовом регулировании, выявленные студентом при исследовании определенных вопросов по выбранной теме, указаны не решенные проблемы в правоприменительной практике. Большую ценность представляют собой предложения студента по разрешению указанных проблем, совершенствованию действующего законодательства.

5. *Список использованных источников и литературы.* Библиографический список использованных источников содержит перечень нормативных актов, специальную юридическую, экономическую, управленческую литературу (научные монографии, научные статьи из журналов и специализированных газет, авторефераты диссертаций, пособия и т.д.) судебная и иная юридическая практика. Количество источников – не менее 20. Для оформления списка применяется ГОСТ Р 7.0.5-2008

Ориентировочный объем контрольной работы составляет 20-30 страниц машинописного текста, напечатанного с 1,5 интервалом на белых листах формата А4. Выполнение контрольных работ в тетрадях не допускается.

Параметры страницы: слева – 3 см, справа – 1,5 мм, сверху и снизу – по 2 мм. Межстрочный интервал – полуторный. Выравнивание шрифта по ширине. Отступ в первых строках – 1,25 см. Шрифт должен быть черного цвета, прямой TimesNewRoman.

Размер шрифта: для заголовков и основного текста – 14; для обозначения оглавления, введения, заключения, списка использованных источников и литературы, а также названия глав, – жирный, первая буква – прописная, последующие – строчные; для названия параграфов – 14 обычный шрифт, первая буква прописная, последующие строчные; для сносок – 12 без отступа. Все заголовки в работе оформляются по центру с отступом до текста исследования в 1,5 мм.

Оттиски шрифта на бумаге должны быть четкими, без загрязнений и деформации.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Текст контрольной работы должен быть тщательно выверен студентом. Он несет полную ответственность за опечатки и ошибки, возникшие вследствие перепечатки. Работа с большим количеством не выправленных опечаток не допускается к рецензированию.

В контрольной работе используется общая нумерация страниц, включая список использованных источников и литературы. Номер ставится посередине нижнего поля страницы (на титульном листе, который считается первой страницей, номер не указывается) без точек и тире.

Содержание отражает структуру работы. В нем перечисляются введение, наименование глав и параграфов, заключение, список использованных источников и литературы, приложения (если есть) и номера страниц, где они расположены.

Введение, каждый раздел, заключение, список использованных источников, приложения начинаются с отдельной страницы.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, в которых кратко отражается их основное содержание. Все приводимые в тексте заголовки и подзаголовки должны в предельно краткой форме отражать тематику помещенного под ним текста.

Заголовки включают 2-14 слов, то есть они обычно занимают не более двух машинописных строк. Название разделов и подразделов в содержании и в основной части работы должны полностью совпадать.

В заголовки не включают сокращенные слова и аббревиатуры.

Названия разделов печатаются с первой прописной, далее – строчными буквами, жирным шрифтом по центру симметрично тексту и имеют порядковый номер, обозначаемый арабской цифрой с точкой (например, 1. История становления.....).

Введению и заключению номер не присваивается. Второй и последующий подразделы соответствующего раздела продолжают текст с отступом от названия раздела (или текста предыдущего подраздела) в 1,5 мм до соответствующего подраздела и после него с отступом – 1,5 мм, при этом, названия подразделов также печатаются по центру симметрично тексту с первой прописной, последующих – строчных букв. Нумерация подразделов состоит из двух арабских цифр (первая отражает номер раздела, вторая – номер подраздела (например, 1.1 Наследование как разновидность универсального правопреемства), при этом после второй арабской цифры соответствующего подраздела точка не ставится.

Расстояние между названием раздела и последующим текстом, между заголовками раздела и подраздела, между названием подраздела и основным текстом должно быть равно 1,5 мм.

В заголовке не допускается:

- сокращенное написание наименований;
- переносы слов;
- подчеркивание слов;
- точка в конце. Если заголовок содержит 2 предложения, они разделяются точкой.

Оформление таблиц. Цифровой материал, имеющий большие объемы, оформляют в виде таблицы. Если таблица анализируется в основной части работы, то в левом углу страницы со стороны абзаца равного 1,25 мм пишется слово «Таблица», если таблиц несколько, они нумеруются с обозначением знака «№» арабскими цифрами без точки, если таблиц в работе одна – без обозначения знака «№». Таблица должна иметь заголовок, который отражает ее содержание. Заголовок оформляется прописной с левой стороны со стороны абзаца (1,25 мм) строчными буквами, с первой в конце заголовка точку не ставят. Таблица и ее заголовок

оформляются 14 обычным шрифтом. Не рекомендуется располагать две или несколько таблиц одну за другой – их надо разделять текстом.

Если таблица содержит данных значительное количество, отягощает текст, такую таблицу следует помещать в приложение. В этом случае пишется слово «Таблица», ее порядковый номер и заголовок – 14 обычным шрифтом по центру страницы.

Использование сокращений. Все слова в выпускной квалификационной работе пишутся полностью, за исключением общепринятых в русском языке сокращений: РФ (Российская Федерация), ГК РФ (Гражданский кодекс Российской Федерации), и т.д. (и так далее), и т.п. (и тому подобное), и др. (и другие), и пр. (и прочее), т.е. (то есть), с. (страница), гг. (годы), руб. (рублей), км/ч (километр в час).

Однако нельзя сокращать – т.о. (таким образом), напр. (например). Также нельзя применять сокращения метрических, стоимостных, математических и других величин без соответствующих им цифр.

Работа брошюруется и помещается в обложку (например, из картона или плотной бумаги).

На последнем листе контрольной работы перед списком литературы ставится подпись автора.

Сроки выполнения контрольной работы

Сроки контроля хода выполнения контрольной работы установлены графиком учебного процесса и расписанием.

К собеседованию по контрольной работе допускаются лишь те контрольные работы, которые отвечают всем указанным требованиям, имеют рецензию руководителя. Соответствие работы данным требованиям проверяет руководитель. Основная задача проверки - анализ соответствия контрольной работы всем требованиям и стандартам; ознакомление студента с ошибками и неточностями в оформлении, которые должны быть немедленно устранены.

Следует соблюдать сроки представления в УМО контрольных работ, обозначенные в графике учебного процесса по группе для передачи преподавателю на проверку и рецензирование. При предоставлении в УМО выполненной работы, необходимо зарегистрировать ее в журнале регистрации контрольных работ у специалиста по учебно-методической работе (специалист по УМР).

При положительной рецензии контрольная работа допускается к собеседованию. В случае отметки в рецензии «отправлена на доработку», необходимо ознакомиться с указанными руководителем замечаниями и устранить их. После устранения замечаний в учебно-методический отдел представляется текст первого варианта работы и отрицательной рецензии, а также исправленный вариант контрольной работы.

9.5. Методические указания по выполнению и оформлению курсовых работ не предусмотрено учебным планом

9.6. Методические указания по подготовке к зачету

Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учетом примерных вопросов к зачету. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки. Работу над темой можно

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

считать завершенной, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме.

Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом за счет обращения не к литературе, а к своим записям.

При подготовке необходимо выявлять наиболее сложные, дискуссионные вопросы, с тем, чтобы обсудить их с преподавателем на обзорных лекциях и консультациях.

Нельзя ограничивать подготовку к зачету простым повторением изученного материала. Необходимо углубить и расширить ранее приобретенные знания за счет новых идей и положений.

Любой вопрос при сдаче зачета необходимо излагать с позиции значения для профессиональной деятельности.

Результат зачета объявляется студентам в день сдачи зачета, вносится в экзаменационную ведомость.

При получении неудовлетворительной оценки повторная сдача осуществляется в другие дни, установленные УМО.

10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

<i>№ п/п</i>	<i>Название программы/Системы</i>	<i>Описание программы/Системы</i>
	СПС «КонсультантПлюс»	Справочно-поисковая система, в которой аккумулирован весь спектр продуктов направленный на то, чтобы при принятии того или иного решения пользователь обладал всей полнотой информации. Ежедневно в систему вводятся тысячи новых документов, полученных из разных источников: органов власти и управления, судов, экспертов.
	Программное обеспечение	- ESET NOD 32 Antivirus Business Edition (- Пакет офисных приложений Apache OpenOffice - свободное программное обеспечение.
	ЭБС	- ЭБС «IPRbooks» - Электронная библиотека ОУП ВО «АТиСО» - Электронная полнотекстовая база данных филиала (Акт ввода в эксплуатацию полнотекстовой базы данных КубИСЭП (филиал) ОУП ВО «АТиСО» от 27.02.1015 г.)
	Автоматизированная система управления	- АСУ «СПРУТ»

**11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО
ДИСЦИПЛИНЕ**

Лекционный зал на 120 мест	<ul style="list-style-type: none"> - телевизор, обеспечивающий просмотр видеoinформации; - учебная доска; - столы; - кресла; - шкафы; - трибуна. 	<ul style="list-style-type: none"> - ESET NOD 32 Antivirus Business Edition - Пакет офисных приложений ApacheOpenOffice - свободное программное обеспечение.
Мультимедийная аудитория № 203	<ul style="list-style-type: none"> -Интерактивная доска; - проектор; - дата-камера; - скайп-камера; -компьютер с выходом в интернет; - монитор. 	<ul style="list-style-type: none"> - Система Консультант Плюс - ESET NOD 32 Antivirus Business Edition - Пакет офисных приложений ApacheOpenOffice - свободное программное обеспечение.
Мультимедийная аудитория № 207	<ul style="list-style-type: none"> - Интерактивная доска; - телевизор; - проектор; - дата-камера; - микшерский пульт; - экран; - микрофоны; - скайп-камера; -компьютер с выходом в интернет; - монитор. 	<ul style="list-style-type: none"> - Система Консультант Плюс - ESET NOD 32 Antivirus Business Edition - Пакет офисных приложений ApacheOpenOffice - свободное программное обеспечение.
Мультимедийная аудитория № 102	<ul style="list-style-type: none"> - Столы; - стулья; - монитор; - компьютер; - интерактивная доска; - проектор. 	<ul style="list-style-type: none"> - ESETNOD 32 AntivirusBusinessEdition - Пакет офисных приложений ApacheOpenOffice - свободное программное обеспечение.
Аудитория № 312	<ul style="list-style-type: none"> - Столы; - стулья; - учебная доска; - монитор. 	<ul style="list-style-type: none"> - ESETNOD 32 AntivirusBusinessEdition - Пакет офисных приложений ApacheOpenOffice - свободное программное обеспечение.
Мультимедийная аудитория № 404	<ul style="list-style-type: none"> - Столы; - стулья; - проектор; - экран; - учебная доска - компьютер с выходом в интернет. 	<ul style="list-style-type: none"> - Система Консультант Плюс - ESET NOD 32 Antivirus Business Edition - Пакет офисных приложений ApacheOpenOffice - свободное программное обеспечение.

Читальный зал	- Столы; - стулья; - шкафы - компьютер с выходом в интернет; - мониторы; - локальная сеть.	- Система Консультант Плюс - ESET NOD 32 Antivirus Business Edition - Пакет офисных приложений ApacheOpenOffice - свободное программное обеспечение.
---------------	---	--

12. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

1. Стандартные методы обучения:

- лекции;
- практические занятия;
- круглый стол;
- коллоквиум
- консультации преподавателя;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, проработка дополнительных заданий, тестовых материалов, работа с литературой.

*Приложение №1
к разделу № 6 Фонд оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине*

6.1 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. При помощи фонда оценочных средств осуществляется контроль и управление процессом формирования компетенций, приобретения студентами необходимых знаний, умений и навыков, определенных ФГОС ВО, по дисциплине «Социальное партнерство».

В результате освоения данной дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

Общекультурные:

ОК-2 (способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции)

ОК-3 (способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности)

ОК-4 (способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности)

Общепрофессиональные:

ОПК-2 (способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений)

Профессиональные:

ПК-17 (владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями)

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения дисциплины	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	ОК-2	7	7
2	ОК-3	7	7
3	ОК-4	7	7
4	ОПК-2	7	7
5	ПК-17	7	7

6.2 ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ. ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням:

- от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень»,
- от 5 до 7 баллов - «базовый уровень»,
- от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Понимание смысла компетенции	Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач (1 балл)	Минимальный уровень
	Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. (2 балла)	Базовый уровень
	Имеет фактические и теоретические знания в пределах области исследования с пониманием границ применимости (3 балла)	Высокий уровень

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

<p>Освоение компетенции в рамках изучения дисциплины</p>	<p>Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче (1 балл)</p> <p>Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. (2 балла)</p> <p>Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявлять проблемы и умеет находить способы решения, применяя современные методы и технологии. (3 балла)</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
<p>Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины</p>	<p>Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач. (1 балл)</p> <p>Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)</p> <p>Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Умеет выбрать эффективный прием решения задач по возникающим проблемам. (3 балла)</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>

Шкала оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

№ п/п	Оценка уровня подготовки	Характеристика ответа (экзамен, устные ответы)	Процент результативности (правильных ответов)
1	5/Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; – допущены одна – две неточности при освещении 	80 - 100

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

		второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.	
2	4/Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – вопросы излагаются систематизировано и последовательно; – продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – продемонстрировано усвоение основной литературы. – ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя. 	70 - 79
3	3/Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; – усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; – при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение основной литературы. 	60 - 69
4	2/Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов - не сформированы компетенции, умения и навыки, количество баллов за освоение компетенций менее 3. - отказ от ответа или отсутствие ответа 	менее 60

Шкала оценки письменных ответов по дисциплине

<i>№ п/п</i>	<i>Оценка</i>	<i>Характеристика ответа</i>	<i>Процент результативности (правильных ответов)</i>
1	5/Отлично/зачтено	Материал раскрыт полностью, изложен логично, без существенных ошибок, выводы доказательны и опираются на теоретические знания	80 - 100

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

2	4/Хорошо/ зачтено	Основные положения раскрыты, но в изложении имеются незначительные ошибки выводы доказательны, но содержат отдельные неточности	70 - 79
3	3/Удовлетворительно/ зачтено	Изложение материала не систематизированное, выводы недостаточно доказательны, аргументация слабая.	60 - 69
4	2/Неудовлетворительно/ не зачтено	Не раскрыто основное содержание материала, обнаружено не знание основных положений темы. Не сформированы компетенции, умения и навыки.	менее 60

Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»

<i>№ п/п</i>	<i>Оценка за ответ</i>	<i>Характеристика ответа</i>	<i>Процент результативности (правильных ответов)</i>
1	Зачтено	<p>Достаточный объем знаний в рамках изучения дисциплины</p> <p>В ответе используется научная терминология.</p> <p>Стилистическое и логическое изложение ответа на вопрос правильное</p> <p>Умеет делать выводы без существенных ошибок</p> <p>Владеет инструментарием изучаемой дисциплины, умеет его использовать в решении стандартных (типовых) задач.</p> <p>Ориентируется в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.</p> <p>Активен на практических (лабораторных) занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий.</p>	60 - 100
2	Не зачтено	<p>Не достаточно полный объем знаний в рамках изучения дисциплины</p> <p>В ответе не используется научная терминология.</p> <p>Изложение ответа на вопрос с существенными стилистическими и логическими ошибками.</p> <p>Не умеет делать выводы по результатам изучения дисциплины</p> <p>Слабое владение инструментарием изучаемой дисциплины, не компетентность в решении стандартных (типовых) задач.</p> <p>Не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.</p> <p>Пассивность на практических (лабораторных) занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий.</p> <p>Не сформированы компетенции, умения и навыки.</p> <p>Отказ от ответа или отсутствие ответа.</p>	менее 60

Шкала оценки образовательных достижений для тестовых материалов

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
80 - 100	5	отлично
70 ÷ 79	4	хорошо
60 ÷ 69	3	удовлетворительно
менее 60	2	неудовлетворительно

6.3 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Этап формирования компетенций в процессе изучения дисциплины характеризуется следующими типовыми контрольными заданиями

6.3.1. Типовые контрольные вопросы для подготовки к зачету при проведении промежуточной аттестации по дисциплине

1. Понятие социального партнерства
2. Структура системы социального партнерства
3. Стороны социального партнерства
4. Субъекты социального партнерства
5. Принципы социального партнерства
6. Уровни социального партнерства
7. Формы социального партнерства
8. Социальное партнерство как особый тип социально-трудовых отношений, присущий обществу с рыночной экономикой
9. Правовые основы социального партнерства
10. Трудовой кодекс РФ о социальном партнерстве
11. Модели социального партнерства
12. Российская модель социального партнерства
13. Понятие и правовой статус наемных работников
14. Понятие представительства работников
15. Понятие и правовой статус выборных представительных (не профсоюзных) органов работников
16. Понятие и правовой статус выборных профсоюзных органов.
17. Формы представительства работников
18. Модели представительства: одно и 2-х канальное представительство
19. Понятие, виды и правовой статус работодателей
20. Представительство работодателей в социальном партнерстве

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

21. Объединения работодателей и их правовой статус
22. Государство как работодатель в системе социального партнерства
23. Государство как законодатель в системе социального партнерства
24. Государство как арбитр в системе социального партнерства
25. Содействие государства в укреплении и развитии социального партнерства на демократической основе
26. Классификация уровней социального партнерства
27. Специфика федерального, регионального и муниципального уровней
28. Базовый уровень (организация) социального партнерства
29. Классификация форм социального партнерства
30. Понятие коллективного договора
31. Комиссия по коллективным переговорам как орган социального партнерства
32. Значение, структура и содержание колдоговора, показатели эффективности колдоговора
33. Порядок ведения коллективных переговоров
34. Регистрация коллективного договора
35. Понятие соглашения, его структура и содержание
36. Генеральное соглашение
37. Межотраслевое соглашение
38. Отраслевое тарифное соглашение
39. Региональные соглашения
40. Муниципальные соглашения
41. Единая колдоговорная кампания
42. Участие работников в управлении организацией
43. Консультации как форма социального партнерства, их виды
44. Учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ
45. Проведение представительными органами работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права
46. КТС как орган социального партнерства. Права работников по разрешению индивидуальных трудовых споров в КТС
47. Понятия коллективного трудового спора и забастовки. Технология (порядок) разрешения коллективного трудового спора
48. Понятие примирительных процедур
49. Рассмотрение коллективного трудового спора в примирительной комиссии
50. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника
51. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже
52. Объявление и проведение забастовки. Виды забастовок. Понятие незаконной забастовки и ответственность за ее проведение
53. Административная ответственность работодателя как стороны социального партнерства
54. Международная организация труда (МОТ), ее структура, задачи
55. Основные конвенции и рекомендации МОТ по проблемам социального партнерства

56. Акты Совета Европы, Европейского союза
57. Законодательство Краснодарского края о социальном партнерстве
58. Программа ФНПР «Достойный труд - основа благосостояния человека и развития страны»
59. Роль ФНПР в организации эффективного социального партнерства в сфере труда
60. Роль Профсоюзов Кубани в развитии социального партнерства на региональном уровне

6.3.2. Тестовые материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине

Тест 1. Назовите представителей государства в системе социального партнерства.

Варианты ответов

1. Законодательные органы государственной власти.
2. Специально создаваемые государственные структуры.
3. Органы исполнительной власти и местного самоуправления.

Тест 2. Кто являются сторонами социального партнерства в сфере труда?

Варианты ответов

1. Работники и работодатели в лице уполномоченных в установленном порядке представителей.
2. Органы государственной власти и местного самоуправления, когда они выступают в качестве работодателей
3. Неправительственные общественные объединения.

Тест 3. Кто является представителями работников в социальном партнерстве в соответствии с Трудовым кодексом РФ?

Варианты ответов

1. Непосредственно работники.
2. Профессиональные союзы и их объединения.
3. Иные представители, избираемые работниками в случаях, предусмотренных ТК РФ.

Тест 4. Кто представляет интересы работодателя на коллективных переговорах?

Варианты ответов

1. Руководитель организации, работодатель – индивидуальный предприниматель или уполномоченные ими лица.
2. Объединения работодателей.
3. Представители федеральных, региональных государственных и муниципальных учреждений.

Тест 5. Кому предоставлено право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора?

Варианты ответов

1. Органам государственной власти.
2. Судам общей юрисдикции и арбитражным органам.
3. Представителям работников и работодателей.

Тест 6. Что такое коллективный договор?*Варианты ответов*

1. Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации.
2. Договор о праве владения коллективной собственностью.
3. Межгосударственное соглашение о торгово-экономических отношениях.

Тест 7. На какой срок заключается коллективный договор?*Варианты ответов*

1. Заключается бессрочно.
2. На срок не более трех лет и может быть продлен на срок не более трех лет.

Тест 8. Год создания международной организации труда (МОТ)?*Варианты ответов*

1. 1919.
2. 1946.
3. 1991.

Тест 9. Каков основной принцип, на котором строится деятельность МОТ?*Варианты ответов*

1. Равного трехстороннего представительства (трипартизм).
2. Предпочтительного представительства правительственных органов.
3. Предпочтительного представительства органов работодателей.

Тест 10. Каковы основные направления деятельности МОТ?*Варианты ответов*

1. Осуществление найма на работу.
2. Разработка и принятие международных нормативных документов.
3. Международная финансовая деятельность.

Тест 11. Назовите год принятия Европейской социальной хартии.*Варианты ответов*

1. 1991 г.
2. 1945 г.
3. 1961 г.

Тест 12. Что такое транснациональная корпорация (ТНК)?*Варианты ответов*

1. Международное объединение работодателей.
2. Компания, имеющая предприятия (либо филиалы) более чем в одной стране.
3. Правозащитная организация.

Тест 13. Что представляют собой советы (комитеты) «европредприятий»?*Варианты ответов*

1. Объединения фирм и компаний с целью осуществления совместной деятельности.
2. Ассоциации собственников предприятий.
3. Информационно-консультативный орган трудящихся в рамках компании, имеющей свои предприятия в странах ЕС.

Тест 14. Представителями государства в системе социального партнерства являются ... (ответить пятью словами).

Тест 15. Имеют право проявлять инициативу по проведению коллективных переговоров и их подготовке, заключению и изменению коллективного договора...(ответить тремя словами).

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Тест 16. Коллективный договор заключается на срок не более...(ответить двумя словами).

Тест 17. Трудовым кодексом предусмотрено, что в управлении организацией могут участвовать...(ответить одним словом).

Тест 18. Комитет (комиссия) по охране труда на предприятии формируется...(ответить тремя словами).

Тест 19. Установите соответствие между международными организациями и документами, используя нижеприведенную таблицу:

Документы				
<i>Международные организации</i>	<i>Европейская социальная хартия</i>	<i>Всемирный договор</i>	<i>Директива об учреждении советов (комитетов) европредприятий</i>	<i>Конвенция о содействии коллективным переговорам (№154)</i>
	<i>А</i>	<i>Б</i>	<i>В</i>	<i>Г</i>
ООН				
МОТ				
Совет Европы				
Европейский Союз				

Отметьте в таблице, какая международная организация к какому документу имеет отношение.

Тест 20. Расставьте перечисленные ниже уровни социального партнерства в РФ в порядке возрастания, начиная с низшего уровня.

- а) локальный уровень;
- б) федеральный уровень;
- в) территориальный уровень;
- г) отраслевой уровень;
- д) региональный уровень;
- е) межрегиональный уровень.

6.3.3. Тематика курсовых работ

Не предусмотрено учебным планом

6.3.4. Тематика контрольных работ

1. Правовая основа социального партнерства
2. Роль Международной организации труда в становлении и развитии социального партнерства
3. Трудовой кодекс Российской Федерации о социальном партнерстве
4. Региональное законодательство о социальном партнерстве
5. Зарубежные модели социального партнерства
6. Российская модель социального партнерства
7. Становление социального партнерства в России
8. Роли и функции государства в системе социального партнерства
9. Представители работников в социальном партнерстве
10. Профсоюзы в системе социального партнерства
11. Работодатели в системе социального партнерства
12. Стороны социального партнерства
13. Органы социального партнерства
14. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений
15. Региональная (краевая) трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений
16. Генеральное соглашение между объединениями профсоюзов, Правительством РФ и союзами работодателей по социально-трудовым отношениям
17. Отраслевое соглашение по социальному партнерству
18. Межрегиональное соглашение по социальному партнерству
19. Региональное соглашение по социальному партнерству
20. Муниципальное соглашение по социальному партнерству
21. Содержание и структура коллективного договора
22. Коллективные переговоры по подготовке, заключению коллективного договора
23. Опыт коллективно-договорных отношений
24. Ответственность сторон коллективного договора
25. Регистрация, контроль за выполнением обязательств коллективных договоров
26. Разрешение разногласий сторон социального партнерства
27. Коллективный трудовой спор
28. Правовое регулирование забастовок
29. Примирительные процедуры
30. Роли и место профсоюзов Кубани в социальном партнерстве

6.4. Дополнительные задания

6.4.1. Тематика рефератов

1. Историко-экономические предпосылки возникновения и развития социального партнерства.
2. Становление и развитие социально-ориентированной рыночной экономики как важнейшее условие формирования института социального партнерства.
3. Условия и факторы возникновения и развития социального диалога и сотрудничества.
4. Понятие категории «социальное партнерство».

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

5. Основные принципы функционирования системы социального партнерства.
6. Основные функции социального партнерства.
7. Классификация основных моделей социального партнерства в западном обществе.
8. Анализ системы социального партнерства Германии.
9. Анализ системы социального партнерства Швеции.
10. Международная организация труда и ее роль в регулировании социально-трудовых отношений.
11. Субъекты и источники международно-правового регулирования коллективных трудовых отношений.
12. Важнейшие международные нормы о социальном партнерстве в сфере труда.
13. Субъекты коллективных трудовых отношений.
14. Государство в системе социального партнерства.
15. Профсоюзы как субъект социального партнерства.
16. Коллективные переговоры как основной инструмент социального партнерства.
17. Основные принципы и стадии ведения коллективных переговоров.
18. Понятие «коллективный трудовой спор», основные этапы его возникновения и разрешения.
19. Механизм разрешения коллективных трудовых споров, связанных с заключением и исполнением коллективных договоров.
20. Обязательные процедуры разрешения коллективных трудовых споров.

**6.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ
ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ)
ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ
ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Зачет проводится путем собеседования по вопросам, представленным в данной рабочей программе дисциплины «Социальное партнерство».