

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет экономический

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор



подпись

« 31 » мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Б1.В.06 «ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ
ПЕРСОНАЛОМ (ПРОДВИНУТЫЙ УРОВЕНЬ)»**

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом

Форма обучения очная, заочная

Квалификация магистр

Краснодар 2024

Рабочая программа дисциплины «Правовое регулирование управления персоналом (продвинутый уровень)» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Программу составил:

Гелета И.В. кандидат экономических наук, доцент



Рабочая программа дисциплины «Правовое регулирование управления персоналом (продвинутый уровень)» утверждена на заседании кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента (разработчика) протокол № 6 « 29 » февраля 2024 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Вукович Г.Г



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол № 9 «14» мая 2024 г.

Председатель УМК экономического факультета Дробышевская Л.Н.



Рецензенты:

Никитина Т.Ю., генеральный директор АО «Приват-Инвест»

Листопад М.Е., доктор экономических наук, профессор
кафедры мировой экономики и менеджмента
Кубанского государственного университета

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины: формирование у магистров теоретических знаний и практических навыков правового регулирования трудовых отношений и иных, тесно связанных с трудовыми, отношений, возникающих в процессе осуществления управленческой деятельности организации и оказывающими влияние на технологии управления персоналом.

1.2 Задачи дисциплины: усвоение общих положений российского законодательства, регулирующего трудовые и иные тесно связанные с трудовыми отношения, возникающие в процессе труда в организации; формирование умения анализировать действующее законодательство при принятии обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; выработка навыков правильного применения трудового законодательства, анализе системы договорных отношений и способов обеспечения обязательств как условия укрепления хозяйственных связей.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Правовое регулирование управления персоналом (продвинутый уровень)» относится к Блоку 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана части, формируемой участниками образовательных отношений. Изучение дисциплины базируется на знаниях предшествующих дисциплин, таких как: «Теории и методы экономики социально-трудовых отношений», «Управленческая экономика», «Кадровая политика организации», а также для последующих дисциплин, для которых данная дисциплина является предшествующей в соответствии с учебным планом, такие как: «Управление кадровой безопасностью», «Управление интеллектуальным капиталом», «Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода», «Кадровый контроллинг и аудит системы управления персоналом», «Мотивация и стимулирование персонала», «Маркетинг на рынке труда», «Групповой менеджмент», «Инвестиции в человеческий капитал».

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-3- Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
<p>ИПК-3.1-Обладает методологией стратегического управления персоналом организации</p>	<p>Знать: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Знать: локальные нормативные акты в области управления персоналом</p> <p>Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении стратегического управления персоналом организации</p> <p>Уметь: анализировать действующее законодательство при осуществлении стратегического управления персоналом организации</p> <p>Владеть: навыками применения законодательства при осуществлении стратегического управления персоналом организации</p> <p>Владеть: навыками анализа действующего законодательства при осуществлении стратегического управления персоналом организации</p>
<p>ИПК-3.2-Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации</p>	<p>Знать: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Знать: локальные нормативные акты в области управления персоналом</p> <p>Уметь: анализировать законодательство при осуществлении стратегического управления персоналом организации</p> <p>Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении стратегического управления персоналом организации</p> <p>Владеть: навыками анализа действующего законодательства при осуществлении стратегического управления персоналом организации</p> <p>Владеть: навыками применения действующего законодательства при осуществлении стратегического управления персоналом организации</p>

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<p>ИПК-3.3-Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации</p>	<p>Знать: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Знать: локальные нормативные акты в области управления персоналом</p> <p>Уметь: применять законодательство при администрировании процессов по стратегическому управлению персоналом организации</p> <p>Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении документооборота по стратегическому управлению персоналом организации</p> <p>Владеть: навыками применения действующего законодательства при осуществлении администрирования процессов по стратегическому управлению персоналом организации</p> <p>Владеть: навыками применения действующего законодательства при осуществлении документооборота по стратегическому управлению персоналом организации.</p>
<p>ПК-2- Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации</p>	
<p>ИПК-2.1-Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации</p> <p>ИПК-2.2-Демонстрирует способность к операционному управлению</p>	<p>Знать: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Знать: локальные нормативные акты в области управления персоналом</p> <p>Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении операционного управления персоналом организации</p> <p>Уметь: анализировать действующее законодательство при осуществлении операционного управления подразделением организации</p> <p>Владеть: навыками применения действующего законодательства при осуществлении операционного управления подразделением организации</p> <p>Владеть: навыками применения действующего законодательства при осуществлении операционного управления персоналом организации</p> <p>Знать: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Знать: локальные нормативные акты в области управления персоналом</p>

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<p>персоналом и структурным подразделением</p> <p>ИПК-2.3-Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением</p>	<p>Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении операционного управления структурным подразделением</p> <p>Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении операционного управления персоналом</p> <p>Владеть: навыками применения действующего законодательства при осуществлении операционного управления структурным подразделением</p> <p>Владеть: навыками применения действующего законодательства при осуществлении операционного управления персоналом</p> <p>Знать: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Знать: локальные нормативные акты в области управления персоналом</p> <p>Уметь: применять действующее законодательство при администрировании процессов по операционному управлению структурным подразделением</p> <p>Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении администрирования документооборота по операционному управлению персоналом</p> <p>Владеть: навыками применения действующего законодательства при осуществлении администрирования процессов по операционному управлению структурным подразделением</p> <p>Владеть: навыками применения действующего законодательства при осуществлении администрирования документооборота по операционному управлению персоналом</p>

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная		очно-заочная	заочная
		2 семестр 1 курс (часы)	семестр (часы)	нет-	1 Курс 2 семестр (часы)
Контактная работа, в том числе:		24,2		-	12,2
Аудиторные занятия (всего):				-	
занятия лекционного типа		6			4
лабораторные занятия		-	-	-	-
практические занятия			-	-	
семинарские занятия		18	-	-	8
				-	
Иная контактная работа:				-	
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-		-	
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2		-	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:		83,8		-	92
<i>Тесты (подготовка)</i>		10		-	15
<i>Обсуждению по вопросам (подготовка)</i>		10			15
<i>Реферат/эссе (подготовка)</i>		20		-	30
<i>Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, текущего контроля)</i>		43,8		-	32
Контроль:		-			3,8
Подготовка к зачету		-	--		
Общая трудоёмкость	час.		108		108
	в том числе контактная работа		24,2		12,2
	зач. ед		3		3

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 2семестре1 (курс)(очнаяформа обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауди- торная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Трудовое законодательство в современных условиях и его влияние на управление персоналом.	13	1	2	-	10
2.	Правовое регулирование социально-трудовых отношений в рыночных условиях хозяйствования.	13	1	2	-	10
3.	Трудовой договор и его роль в регулировании социально-трудовых отношений	15	1	4	-	10
4.	Социальное партнерство и его роль в регулировании социально-трудовых отношений	25	1	4	-	20
5.	Правовое обеспечение дисциплины труда и правовая защита бизнеса от убытков	13	1	2		10
6.	Трудовые споры и порядок их разрешения	28,8	1	4		23,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	107,8	6	18	-	83,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Контроль	-				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые во 2 семестре I (курса) заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Вне-аудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1.	Трудовое законодательство в современных условиях и его влияние на управление персоналом.	12	-	2	-	15
2.	Правовое регулирование социально-трудовых отношений в рыночных условиях хозяйствования.	12	-	2	-	15
3.	Трудовой договор и его роль в регулировании социально-трудовых отношений	12	1	1	-	15
4.	Социальное партнерство и его роль в регулировании социально-трудовых отношений	12	1	1	-	15
5.	Правовое обеспечение дисциплины труда и правовая защита бизнеса от убытков	12	1	1		15
6.	Трудовые споры и порядок их разрешения	20	1	1		17
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	104	4	8	-	92
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Контроль	3,8				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Трудовое законодательство в современных условиях и его влияние на управление персоналом.	Понятие и виды источников правового регулирования трудовых отношений и их влияние на формирование политики и стратегии управления человеческими ресурсами в организации. Институциональные (внутриотраслевые) принципы, присущие трудовому праву. Виды источников трудового права в рамках социального партнерства. Корпоративные и локальные нормативные акты организации. Правовое и документационное оформление управленческих процессов в организации. Особенности правового закрепления систем подбора, адаптации, мотивации, оценки, развития и высвобождения персонала. Правовое закрепление защиты коммерческой тайны и персональных данных работников.	<i>Обсуждение вопросов. Рефераты, эссе. Тесты</i>
2.	Правовое регулирование социально-трудовых отношений в современных условиях хозяйствования	Виды отношений в сфере труда, регулируемые трудовым законодательством. Характеристика социально-трудовых отношений. Отличия социально-трудовых правоотношений от гражданско-правовых, связанных с трудом и от использования заемного труда. Роль локальных нормативных актов в трудовых отношениях. Документирование трудовых отношений. Соотношение труда на условиях трудового договора, договора подряда и заемного труда. Нетрадиционные формы привлечения к труду: аутсорсинг, аутстаффинг, подбор временного персонала, применение удаленного труда. Особенности привлечения иностранной рабочей силы. Понятие рекрутирования. Правовые требования к построению процесса подбора персонала. Адаптация персонала. Место испытания при приеме на работу в системе адаптации персонала.	<i>Обсуждение вопросов. Рефераты, эссе. Тесты</i>
3.	Трудовой договор и его роль в регулировании социально-трудовых отношений	Содержание трудового договора: необходимые, существенные и факультативные условия. Гарантии при заключении трудового договора. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности и реорганизации. Правовая регламентация видов и режимов рабочего времени. Правовое регулирование времени отдыха и его видов. Особенности внедрения и использования гибкого рабочего времени. Правовое регулирование порядка установления оплаты труда в организации. Системы и формы оплаты труда в организации и их документационное закрепление.	<i>Обсуждение вопросов. Рефераты, эссе. Тесты</i>

		Роль и значение правового закрепления мотивационных схем. Правовые аспекты материального стимулирования персонала. Особенности социальной защиты и социального страхования работников. Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Последствия незаконных увольнений. Порядок изменения трудового договора (переводы). Оплата труда. Правовые аспекты организации оценки, аттестации, профессиональной подготовки и переподготовки персонала.	
4.	Социальное партнерство и его роль в регулировании социально-трудовых отношений	Понятие и значение социального партнерства в сфере труда. Механизмы правового регулирования изменений условий труда и условий трудового договора. Система и формы социального партнерства. Формы участия работников в управлении организацией и их влияние на принятие управленческих решений. Предмет и порядок ведения коллективных переговоров по урегулированию разногласий. Порядок разработки проекта, заключения, изменения и дополнения коллективного договора и социально-партнерских соглашений. Особенности правового регулирования социально-трудовых отношений в локальных нормативных актах. Коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений. Профессиональные союзы и их влияние на процессы управления человеческими ресурсами в организации.	<i>Обсуждение вопросов. Рефераты, эссе. Тесты</i>
5.	Правовое обеспечение дисциплины труда и правовая защита бизнеса от убытков	Правила внутреннего трудового распорядка, содержание и порядок утверждения. Понятие дисциплинарного проступка. Основание привлечения к дисциплинарной ответственности. Порядок применения, снятия и обжалования дисциплинарных взысканий. Условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора. Пределы и виды материальной ответственности работника. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность работников. Порядок взыскания ущерба с виновного работника. Возмещение затрат, связанных с обучением работника. Материальная ответственность работодателя за вред, нанесенный работнику. Ответственность сторон трудовых отношений за нарушения в области охраны труда, техники безопасности и защиты окружающей среды.	<i>Обсуждение вопросов. Рефераты, эссе. Тесты</i>
6.	Трудовые споры и порядок их разрешения	Виды трудовых споров и основания их возникновения. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и их компетенция. Судебная и административная защита индивидуальных трудовых прав работника. Самозащита как способ защиты	<i>Обсуждение вопросов. Рефераты, эссе. Тесты</i>

	<p>трудовых прав и интересов работника, ее пределы. Понятие моббинга, пути его предупреждения в профессиональной деятельности. Медиация как способ разрешения трудовых конфликтов. Порядок разрешения коллективного трудового спора: этапы. Незаконные забастовки. Запрещение локаута. Характеристика правового регулирования забастовок и локаутов. Правовые и организационные риски работодателя, связанные с нарушением законодательства о труде.</p>	
--	--	--

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия)

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
	Трудовое законодательство в современных условиях и его влияние на управление персоналом.	<p>Понятие и виды источников правового регулирования трудовых отношений и их влияние на формирование политики и стратегии управления человеческими ресурсами в организации. Институциональные (внутриотраслевые) принципы, присущие трудовому праву. Виды источников трудового права в рамках социального партнерства. Корпоративные и локальные нормативные акты организации. Правовое и документационное оформление управленческих процессов в организации. Особенности правового закрепления систем подбора, адаптации, мотивации, оценки, развития и высвобождения персонала. Правовое закрепление защиты коммерческой тайны и персональных данных работников.</p>	<p><i>Обсуждение вопросов. Рефераты, эссе. Тесты</i></p>
2.	Правовое регулирование социально-трудовых отношений в современных условиях хозяйствования	<p>Виды отношений в сфере труда, регулируемые трудовым законодательством. Характеристика социально-трудовых отношений. Отличия социально-трудовых правоотношений от гражданско-правовых, связанных с трудом и от использования заемного труда. Роль локальных нормативных актов в трудовых отношениях. Документирование трудовых отношений. Соотношение труда на условиях трудового договора, договора подряда и заемного труда. Нетрадиционные формы привлечения к труду: аутсорсинг, аутстаффинг, подбор временного персонала, применение удаленного труда. Особенности привлечения иностранной рабочей силы. Понятие рекрутирования. Правовые требования к построению процесса подбора персонала. Адаптация персонала. Место испытания при приеме на работу в системе адаптации персонала.</p>	<p><i>Обсуждение вопросов. Рефераты, эссе. Тесты</i></p>

3.	Трудовой договор и его роль в регулировании социально-трудовых отношений	<p>Содержание трудового договора: необходимые, существенные и факультативные условия. Гарантии при заключении трудового договора. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности и реорганизации. Правовая регламентация видов и режимов рабочего времени. Правовое регулирование времени отдыха и его видов. Особенности внедрения и использования гибкого рабочего времени. Правовое регулирование порядка установления оплаты труда в организации. Системы и формы оплаты труда в организации и их документационное закрепление. Роль и значение правового закрепления мотивационных схем. Правовые аспекты материального стимулирования персонала. Особенности социальной защиты и социального страхования работников. Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Последствия незаконных увольнений. Порядок изменения трудового договора (переводы). Оплата труда. Правовые аспекты организации оценки, аттестации, профессиональной подготовки и переподготовки персонала.</p>	<p><i>Обсуждение вопросов. Рефераты, эссе. Тесты</i></p>
4.	Социальное партнерство и его роль в регулировании социально-трудовых отношений	<p>Понятие и значение социального партнерства в сфере труда. Механизмы правового регулирования изменений условий труда и условий трудового договора. Система и формы социального партнерства. Формы участия работников в управлении организацией и их влияние на принятие управленческих решений. Предмет и порядок ведения коллективных переговоров по урегулированию разногласий. Порядок разработки проекта, заключения, изменения и дополнения коллективного договора и социально-партнерских соглашений. Особенности правового регулирования социально-трудовых отношений в локальных нормативных актах. Коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений. Профессиональные союзы и их влияние на процессы управления человеческими ресурсами в организации.</p>	<p><i>Обсуждение вопросов. Рефераты, эссе. Тесты</i></p>
5.	Правовое обеспечение дисциплины труда и правовая защита бизнеса от убытков	<p>Правила внутреннего трудового распорядка, содержание и порядок утверждения. Понятие дисциплинарного проступка. Основание привлечения к дисциплинарной ответственности. Порядок применения, снятия и обжалования дисциплинарных взысканий. Условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора. Пределы и виды материальной ответственности работника. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность работников. Порядок взыскания</p>	<p><i>Обсуждение вопросов. Рефераты, эссе. Тесты</i></p>

		ущерба с виновного работника. Возмещение затрат, связанных с обучением работника. Материальная ответственность работодателя за вред, нанесенный работнику. Ответственность сторон трудовых отношений за нарушения в области охраны труда, техники безопасности и защиты окружающей среды.	
6.	Трудовые споры и порядок их разрешения	Виды трудовых споров и основания их возникновения. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и их компетенция. Судебная и административная защита индивидуальных трудовых прав работника. Самозащита как способ защиты трудовых прав и интересов работника, ее пределы. Понятие моббинга, пути его предупреждения в профессиональной деятельности. Медиация как способ разрешения трудовых конфликтов. Порядок разрешения коллективного трудового спора: этапы. Незаконные забастовки. Запрещение локаута. Характеристика правового регулирования забастовок и локаутов. Правовые и организационные риски работодателя, связанные с нарушением законодательства о труде.	<i>Обсуждение вопросов. Рефераты, эссе. Тесты</i>

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Занятия лекционного и семинарского типа	Методические указания для подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года.. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
2	Подготовка эссе, рефератов, курсовых работ.	Методические указания для подготовки эссе, рефератов, курсовых работ. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года.. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
3	Выполнение самостоятельной работы обучающихся	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года.. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
4	Интерактивные методы обучения	Методические указания по интерактивным методам обучения. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Правовое регулирование управления персоналом (продвинутый уровень)».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме *тестов, рефератов, эссе, вопросов для обсуждения* и **промежуточной аттестации** в форме *вопросов к зачету*.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	ИПК-3.1- Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	<p>Знать: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Знать: локальные нормативные акты в области управления персоналом</p> <p>Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении стратегического управления персоналом организации</p> <p>Уметь: анализировать действующее законодательство при осуществлении стратегического управления персоналом организации</p> <p>Владеть: навыками применения законодательства при осуществлении стратегического управления персоналом организации</p> <p>Владеть: навыками анализа действующего законодательства при осуществлении стратегического управления персоналом организации</p>	<p><i>Обсуждение вопросов</i></p> <p><i>Рефераты, эссе</i></p> <p><i>Тесты</i></p>	<p><i>Вопросы на зачет</i></p>

	<p>ИПК-3.2- Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации</p>	<p>Знать: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Знать: локальные нормативные акты в области управления персоналом</p> <p>Уметь: анализировать законодательство при осуществлении стратегического управления персоналом организации</p> <p>Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении стратегического управления персоналом организации</p> <p>Владеть: навыками анализа действующего законодательства при осуществлении стратегического управления персоналом организации</p> <p>Владеть: навыками применения действующего законодательства при осуществлении стратегического управления персоналом организации</p>	<p><i>Обсуждение вопросов</i> <i>Рефераты, эссе</i> <i>Тесты</i></p>	<p><i>Вопросы на зачет</i></p>
	<p>ИПК-3.3- Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации</p>	<p>Знать: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Знать: локальные нормативные акты в области управления персоналом</p> <p>Уметь: применять законодательство при администрировании процессов по стратегическому управлению персоналом организации</p> <p>Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении документооборота по стратегическому управлению персоналом организации</p> <p>Владеть: навыками применения действующего законодательства при осуществлении администрирования процессов по</p>	<p><i>Обсуждение вопросов</i> <i>Рефераты, эссе</i> <i>Тесты</i></p>	<p><i>Вопросы на зачет</i></p>

	<p>ИПК-2.1- Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации</p>	<p>стратегическому управлению персоналом организации</p> <p>Владеть: навыками применения действующего законодательства при осуществлении документооборота по стратегическому управлению персоналом организации</p> <p>Знать: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Знать: локальные нормативные акты в области управления персоналом</p> <p>Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении операционного управления персоналом организации</p> <p>Уметь: анализировать действующее законодательство при осуществлении операционного управления подразделением организации</p> <p>Владеть: навыками применения действующего законодательства при осуществлении операционного управления подразделением организации</p> <p>Владеть: навыками применения действующего законодательства при осуществлении операционного управления персоналом организации</p>	<p><i>Обсуждение вопросов Рефераты, эссе Тесты</i></p>	<p><i>Вопросы на зачет</i></p>
	<p>ИПК-2.2- Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением</p>	<p>Знать: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Знать: локальные нормативные акты в области управления персоналом</p> <p>Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении операционного</p>	<p><i>Обсуждение вопросов Рефераты, эссе Тесты</i></p>	<p><i>Вопросы на зачет</i></p>

	<p>ИПК-2.3- Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением</p>	<p>управления структурным подразделением Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении операционного управления персоналом Владеть: навыками применения действующего законодательства при осуществлении операционного управления структурным подразделением Владеть: навыками применения действующего законодательства при осуществлении операционного управления персоналом</p> <p>Знать: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Знать: локальные нормативные акты в области управления персоналом</p> <p>Уметь: применять действующее законодательство при администрировании процессов по операционному управлению структурным подразделением</p> <p>Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении администрирования документооборота по операционному управлению персоналом</p> <p>Владеть: навыками применения действующего законодательства при осуществлении администрирования процессов по операционному управлению структурным подразделением</p> <p>Владеть: навыками применения действующего законодательства при осуществлении администрирования документооборота по операционному управлению персоналом</p>	<p><i>Обсуждение вопросов Рефераты, эссе Тесты</i></p>	<p><i>Вопросы на зачет</i></p>
--	---	---	--	--------------------------------

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы для обсуждения

1. Понятие и классификация принципов трудового права.
2. Институциональные (внутриотраслевые) принципы, присущие трудовому праву.
3. Роль общепринятых принципов и норм международного права и международных договоров в правовой системе Российской Федерации.
4. Международные источники трудового права: пакты, декларации, конвенции и рекомендации МОТ, двусторонние договоры и соглашения России.
5. Внутригосударственные источники трудового права и их виды.
6. Федеральный уровень внутригосударственных источников трудового права.
7. Виды отношений в сфере труда, регулируемые трудовым законодательством.
8. Характеристика социально-трудовых отношений.
9. Отличия социально-трудовых правоотношений от гражданско-правовых, связанных с трудом и от использования заемного труда.
10. Методы регулирования правоотношений в сфере труда.
11. Роль локальных нормативных актов в трудовых отношениях.
12. Документирование трудовых отношений
13. Содержание трудового договора: необходимые, существенные и факультативные условия.
14. Гарантии при заключении трудового договора.
15. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности и реорганизации.
16. Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Последствия незаконных увольнений.
17. Система и формы социального партнерства.
18. Предмет и порядок ведения коллективных переговоров по урегулированию разногласий.
19. Порядок разработки проекта, заключения, изменения и дополнения коллективного договора.
20. Порядок разработки проекта, заключения, изменения и дополнения соглашения.
21. Виды трудовых споров и основания их возникновения.
22. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и их компетенция.
23. Подведомственность индивидуальных трудовых споров.
24. Порядок разрешения коллективного трудового спора: этапы.
25. Порядок объявления и проведения забастовки. Незаконные забастовки. Запрещение локаута.
26. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

Примерный перечень тем рефератов, эссе по дисциплине

1. Предмет трудового права и сфера его действия.
2. Социальное назначение трудового права и его основные функции.
3. Защитная функция трудового права.
4. Особенности метода правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ним отношений.
5. Механизм правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ним отношений.
6. Нормативное правовое регулирование трудовых и непосредственно связанных с ним отношений (понятие и виды).
7. Источники трудового права.
8. Действие нормативно - правовых актов, в том числе во времени и в пространстве.
9. Единство и дифференцирование правового регулирования трудовых отношений и отношений, непосредственно связанных с ним отношений.
10. Нормативные право-разъяснительные акты в механизме правового регулирования трудовых отношений.
11. Право на коллективные переговоры и механизм его реализации.
12. Коллективный договор и его место в правовом регулировании трудовых отношений и отношений непосредственно связанных с ними отношений.
13. Коллективные соглашения и их роль в правовом регулировании социально-трудовых отношений.
14. Нормативные правовые договоры в механизме правового регулирования трудовых отношений.
15. Индивидуальное правовое регулирование трудовых отношений.
16. Субъекты трудового права.
17. Индивидуальные субъекты трудового права.
18. Коллективные субъекты трудового права.
19. Правовой статус работодателя по российскому трудовому законодательству.
20. Правовой статус работника по трудовому праву.
21. Правоприменительная деятельность работодателя и его представителей.
22. Индивидуальные права работников и формы их защиты профсоюзами.
23. Понятие и виды правоотношений по трудовому праву.
24. Индивидуальные трудовые отношения (понятие, стороны, основания возникновения, изменения и прекращения, содержание).
25. Трудовой договор как основание возникновения индивидуальных трудовых правоотношений.
26. Порядок заключения и оформления трудового договора.
27. Случаи заключения срочного трудового договора.

28. Изменение существенных условий трудового договора.
29. Переводы на другую работу (понятие, виды).
30. Временные переводы на другую работу.
31. Случаи отстранения от работы.
32. Прекращение трудового договора.
33. Расторжение трудового договора.
34. Прекращение трудового договора по обстоятельствам независящим от воли сторон трудового договора.
35. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил заключения трудового договора.
36. Правовые вопросы аттестации кадров.
37. Отпуска по трудовому праву.
38. Правовое регулирование труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе сторон трудового договора.
39. Права и обязанности работодателей в обеспечении трудовой дисциплины (проблемы «Хозяйской власти»).
40. Дисциплинарная ответственность (понятие и виды).
41. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.
42. Материальная ответственность работника перед работодателем.
43. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником организации.
44. Материальная ответственность работодателя перед работником.
45. Основные направления правового регулирования охраны труда.
46. Права и обязанности сторон трудового договора по охране труда.
47. Правовое регулирование отношений по расследованию и учёту несчастных случаев на производстве.
48. Система государственных органов, осуществляющих надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
49. Способы защиты трудовых прав работников.
50. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.

Примерные тесты для текущей проверки усвоения по всем разделам дисциплины

1. В сфере пересечения предметов каких отраслей права находятся отношения по компенсации морального вреда в связи с незаконным увольнением работника?
 - а) трудового и административного права;
 - б) трудового права и права социального обеспечения;
 - в) трудового и гражданского права;

г) трудового и уголовного права.

2. Какая функция трудового права преимущественно реализуется в Федеральном законе «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»?

- а) защитная;
- б) производственная;
- в) регулятивная;
- г) воспитательная.

3. В какой из указанных норм права реализуется принцип свободы труда?

- а) в ст. 78 Трудового кодекса РФ — увольнение по соглашению сторон;
- б) в ст. 80 Трудового кодекса РФ — увольнение по инициативе работника;
- в) в ст. 81 Трудового кодекса РФ — увольнение по инициативе работодателя;
- г) в ст. 83 Трудового кодекса РФ — увольнение по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

4. В каком виде кооператива на труд членов кооператива Трудовой кодекс распространяется в полном объеме?

- а) в сельскохозяйственном кооперативе;
- б) в производственном кооперативе;
- в) потребительском кооперативе.

5. Правомерно ли наложение выговора за прогул на гражданина, работающего по гражданско-правовому договору?

- а) да;
- б) да, с согласия профсоюза;
- в) да, с согласия государственной инспекции труда;
- г) нет.

6. Какое средство метода применено в ч. 1 ст. 261 Трудового кодекса РФ, запрещающей расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами?

- а) предписание;
- б) запрет;
- в) дозволение;
- г) рекомендация.

7. Является ли источником Трудового права коллективный договор?
- а) да;
 - б) да, по решению суда;
 - в) да, при наличии соответствующего предписания государственной инспекции труда;
 - г) нет.
8. В каком порядке принимаются правила внутреннего Трудового распорядка?
- а) работодателем единолично;
 - б) на общем собрании работников;
 - в) работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации;
 - г) работодателем с согласия профсоюза.
9. В каком порядке принимается коллективный договор?
- а) работодателем единолично;
 - б) на общем собрании работников;
 - в) работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации;
 - г) работодателем с согласия профсоюза.
10. Являются ли субъектами трудового права военнослужащие, исполняющие обязанности военной службы?
- а) да;
 - б) являются лишь в части оснований прекращения отношений;
 - в) являются лишь в части поощрений за службу;
 - г) нет.
11. Требуется ли учет мнения представительного органа работников организации при внесении изменений в Устав организации?
- а) да;
 - б) да, на государственном предприятии;
 - в) да, в акционерном обществе;
 - г) нет.

12. Необходим ли учет мнения представительного органа работников организации при внесении изменений в положение об оплате труда?

- а) да;
- б) да, на государственном предприятии;
- в) да, в акционерном обществе;
- г) нет.

13. Какой вид коллективного соглашения заключается с участием Правительства РФ?

- а) генеральное соглашение;
- б) региональное соглашение;
- в) отраслевое — тарифное соглашение;
- г) территориальное соглашение.

14. Участником какого вида коллективного соглашения являются органы местного самоуправления?

- а) генерального соглашения;
- б) регионального соглашения;
- в) отраслевого — тарифного соглашения;
- г) территориального соглашения.

15. В каком порядке изменяется и дополняется коллективный договор?

- а) по приказу работодателя;
- б) по решению профсоюзной организации;
- в) по взаимному согласию работодателя и представителей работников в порядке, предусмотренном для принятия коллективного договора;
- г) по решению суда.

16. По достижении какого возраста гражданин может быть признан безработным?

- а) 15 лет;
- б) 16 лет;
- в) 18 лет;
- г) 21 год.

17. Может ли быть признан безработным гражданин, обучающийся по заочной форме обучения в высшем учебном заведении?

- а) да;
- б) да, с согласия профсоюза;
- в) да, с согласия государственной инспекции труда;
- г) нет.

18. Может ли быть признан безработным гражданин, обучающийся по очной форме обучения в высшем учебном заведении?

- а) да;
- б) да, с согласия профсоюза;
- в) да, с согласия государственной инспекции труда;
- г) нет.

19. Чему равен максимальный размер пособия по безработице?

- а) 100% прежнего среднего заработка;
- б) 75% прежнего среднего заработка;
- в) 50% прежнего среднего заработка;
- г) прожиточному минимуму, установленному в субъекте федерации.

20. По достижении какого возраста допускается заключение трудового договора (по общему правилу)?

- а) 14 лет;
- б) 15 лет;
- в) 16 лет;
- г) 18 лет.

21. Могут ли в трудовом договоре содержаться условия о неразглашении работником сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей?

- а) да;
- б) да, но только в исключительных случаях, предусмотренных федеральными законами и иными правовыми актами;
- в) да, с согласия профсоюза;
- г) нет.

22. В каком порядке устанавливается испытание при приеме на работу (по общему правилу)?

- а) в обязательном порядке для всех работников;
- б) по соглашению сторон;
- в) только в случаях, предусмотренных законодательством;
- г) по усмотрению работодателя.

23. Какая продолжительность испытательного срока может быть установлена при приеме на работу (по общему правилу)?

- а) до 3 месяцев;
- б) до 6 месяцев;
- в) до 9 месяцев;
- г) до 12 месяцев.

24. Требуется ли согласие работника при перемещении его в другое структурное подразделение в той же местности с сохранением прежних существенных условий труда?

- а) да;
- б) да, но только в исключительных случаях, предусмотренных федеральными законами и иными правовыми актами;
- в) да, но при условии согласия профсоюза;
- г) нет.

25. На какой срок может производиться перевод работника на другую работу в случае производственной необходимости (по общему правилу)?

- а) до одного месяца;
- б) на все время производственной необходимости;
- в) до одного месяца в течение календарного года;
- г) до одного календарного года.

26. За какой срок работник должен предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию (по общему правилу)?

- а) за 2 месяца;
- б) за 2 недели;
- в) за 3 недели;
- г) за 3 дня.

27. Допускается ли прекращение трудового договора с главным бухгалтером за утрату доверия со стороны работодателя?

- а) да;
- б) да, но при условии согласия профсоюза;
- в) да, но при условии согласия государственной инспекции труда;
- г) нет.

28. Допускается ли прекращение трудового договора с руководителем организации за совершение аморального проступка?

- а) да;
- б) да, но при условии согласия профсоюза;
- в) да, если это предусмотрено трудовым договором;
- г) нет.

29. Допускается ли автоматическое прекращение трудового договора с работниками организации при смене собственника имущества организации?

- а) да;
- б) да, но при условии согласия профсоюза;
- в) да, если это предусмотрено трудовым договором;
- г) нет.

30. Допускается ли автоматическое прекращение трудового договора с руководителем организации при смене собственника имущества организации?

- а) да;
- б) да, но при условии согласия профсоюза;
- в) да, если это предусмотрено трудовым договором;
- г) нет.

Зачетные материал для промежуточной аттестации

Перечень вопросов при промежуточной аттестации -зачета

1. История развития трудового законодательства
2. Понятие, виды и классификация принципов трудового права
3. Роль общепринятых принципов и норм международного права и международных договоров в правовой системе РФ

4. Коллективный договор: понятие, содержание, порядок заключения
5. Отношения в сфере труда, регулируемые трудовым законодательством и методы их регулирования
7. Трудовые отношения (понятие, признаки, отличия от гражданско-правовых)
8. Документирование трудовых отношений
9. Внешние источники формирования трудового потенциала
10. Правовой анализ изменений внесенных в трудовое законодательство
11. Правовое регулирование субъектов в сфере труда
12. Трудовой договор и его роль в регулировании социально-трудовых отношений
13. Порядок изменения трудового договора
14. Правовое регулирование прекращения трудового договора
15. Правовые аспекты организации оценки, аттестации и профессиональной подготовки и переподготовки персонала
16. Ученический договор и его значение для сторон
17. Социальное партнерство и его роль в регулировании социально-трудовых отношений
18. Система, формы, механизм социального партнерства
19. Правовое положение сторон трудовых отношений
20. Порядок заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу.
21. Правовое регулирование рабочего времени
22. Правовое регулирование времени отдыха
23. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда
24. Понятие заработной платы, принципы и гарантии при оплате труда
25. Гарантийные и компенсационные выплаты
26. Кадровые и организационные документы по оплате труда
27. Правовое обеспечение дисциплины труда
28. Условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора. Пределы и виды материальной ответственности.
29. Материальная ответственность работодателя за вред, нанесенный работнику
30. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность работников
31. Основания привлечения к дисциплинарной ответственности. Порядок применения, снятия и обжалования дисциплинарных взысканий.
32. Виды трудовых споров, основания их возникновения и порядок рассмотрения.
33. Порядок разрешения коллективного трудового спора

34. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и их компетенция
35. Органы надзора и контроля за соблюдением актов, содержащих нормы трудового права
36. Защита профсоюзами трудовых прав работников
37. Понятие и виды соглашений и их роль в рыночных условиях хозяйствования
38. Социальная защита в трудовой сфере
39. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя
40. Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Последствия незаконных увольнений
41. Режим и учет рабочего времени
42. Правовая регламентация режимов рабочего времени в условиях рынка
43. Участие работников в управлении предприятием
44. Правовая регламентация и экономическая эффективность подготовки, переподготовки кадров на предприятии
45. Особенности регулирования труда руководителя предприятия
46. Лизинг персонала
47. Выходное пособие и порядок его выплаты
48. Гарантии и компенсации
49. Организация охраны труда на предприятии
50. Государственный надзор за соблюдением трудового законодательства
51. Защита персональных данных работника
52. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству
53. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
54. Ограничения удержаний из заработной платы
55. Государственные гарантии и компенсации в области занятости населения
56. Особенности регулирования труда временных и сезонных работников
57. Цифровые и автоматизированные технологии, применяемые в правовом регулировании управления персоналом

Критерии оценивания результатов обучения

Критерии оценивания по зачету:

«зачтено»: студент владеет теоретическими знаниями по данному разделу, допускает незначительные ошибки; студент умеет правильно объяснять материал, иллюстрируя его примерами.

«не зачтено»: материал не усвоен или усвоен частично, студент затрудняется привести примеры, довольно ограниченный объем знаний программного материала.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

Учебная литература

1. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации с постатейным приложением материалов [Электронный ресурс] / Москва: Проспект,2021. -1165с. - 978-5-392-23813-<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471741>

2.Актуальные проблемы трудового права: учебник для магистров [Электронный ресурс] / Москва: Проспект,2018. -688с. - 978-5-392-21797-7<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471737>

3.Трудовое право России: краткий курс [Электронный ресурс] / Москва.:РИПОЛ классик,2021.-129с.978-5-386-08982-<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480225>

4.Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 498 с.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.2. Периодическая литература

1. Экономический журнал Высшей школы экономики
2. Экономическое развитие России
3. Социальная политика и социальное партнерство
4. Экономика и управление
5. Экономика: теория и практика
6. Потапенко А.А. Предпринимательское право. Краткий курс.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252168>.

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ»<https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ)<http://www.elibrary.ru/>
2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина<https://www.prlib.ru/>
4. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
5. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка(<http://cyberleninka.ru/>);
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
<https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал "Российское образование"<http://www.edu.ru/>;
4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"<http://window.edu.ru/>;

5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
8. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
9. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
10. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
11. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
12. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий [http://mschool.kubsu.ru/](http://mschool.kubsu.ru;);
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

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

Методические указания по выполнению самостоятельной работы составлены в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по 27 и 38 УГСН. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017г <https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya>

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, ноутбук	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, ноутбук	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus
---	--	--

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.213 А, 218 А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus