

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института экономики и управления

Н.Р. Балынская

«01» сентября 2017 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Профиль Управление персоналом организации

Уровень высшего образования – бакалавриат

Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Форма обучения

заочная

Институт

экономики и управления

Кафедра

Государственного и муниципального управления и управления персоналом

Курс

4

Магнитогорск

2017 г.

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом организации, утвержденного приказом МОиН РФ от 14.12.2015 №1461.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного муниципального управления и управления персоналом «01» сентября 2017 г., протокол №1.

Зав. кафедрой  Н.Р. Бальнская

Рабочая программа одобрена методической комиссией института экономики и управления «01» сентября 2017 г., протокол №1.

Председатель  Н.Р. Бальнская

Рабочая программа составлена  
доц., к.ф.н.



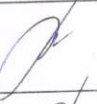
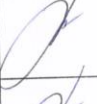
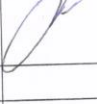
Е.Г. Зиновьева

Рецензент:  
Начальник финансового отдела, доц., к.э.н.  
ФГБОУ ВО «МГТУ им Г.И. Носова»



И.А. Агеева

**Лист регистрации изменений и дополнений**

№ п/п	Раздел программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата. № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой
1.	П.8	Учебно-методическое информационное дисциплины и обеспечение	31.08.2018, №1	
2.	П.8	Учебно-методическое информационное дисциплины и обеспечение	18.09.2019, №2	
3.	П.8	Учебно-методическое информационное дисциплины и обеспечение	31.08.2020, №1	

## 1 Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Государственное регулирование труда» изучение студентами объектов и субъектов государственного регулирования труда, получении теоретических знаний и практических навыков, необходимых для использования методов и инструментов государственного регулирования.

## 2 Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки бакалавра

Дисциплина «Государственное регулирование труда» входит в базовую часть блока 1 образовательной программы 38.03.03 Управления персоналом.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин: «Социально-трудовые отношения», «Трудовое право».

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы при изучении дисциплины «Регулирование труда отдельных категорий работников».

## 3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины «Государственное регулирование труда» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
<b>ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</b>	
Знать	правовые понятия и нормы Российского законодательства, иметь представление о системе норм Российского законодательства, структуре Российского законодательства, видах правовых отраслей и особенностях их регулирования
Уметь	анализировать и оценивать нормативно-правовую информацию; планировать и осуществлять свою деятельность с учётом результатов этого анализа
Владеть	навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми актами (документами) относящимися к будущей профессиональной деятельности; письменного аргументированного изложения собственной точки зрения
<b>ОПК-2 знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</b>	
Знать	сущность и содержание КоАП РФ; положения УК РФ и иных ФЗ в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права; положения ГК РФ в части, относящейся к деятельности кадровой службы.
Уметь	использовать в практической деятельности нормы КоАП РФ, УК РФ и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права; квалифицировать правонарушения в соответствии со

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	статьями КоАП и УК РФ
Владеть	навыками применения законодательства при решении практических задач.
<b>ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)</b>	
Знать	правовые основы регулирования труда (законодательные, нормативные документы и методические материалы)
Уметь	применять на практике знание правовых основ в сфере трудового законодательства
Владеть	владением навыками работы с внешними организациями в сфере регулирования труда

#### 4 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц 144 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 8,6 акад. часов:
  - аудиторная – 6 акад. часов;
  - внеаудиторная – 2,6 акад. часов
- самостоятельная работа – 127 акад. часов;
- подготовка к экзамену – 8,7 акад. часа

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. Часах)			Самостоятельная работа (в акад. Часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. Занятия	практич. Занятия				
Тема 1. Государственное управление занятостью: предмет и методология дисциплины	4				11	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение контрольной работы	Контрольная работа	ОК-4 – зув ОПК-2 – зув ОПК-4 – зув
Тема 2. Политика государства в области организации работ по снижению безработицы и стимулированию создания рабочих мест	4	0,5/0,5И		0,5/0,5И	11	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение контрольной работы	Контрольная работа	ОК-4 – зув ОПК-2 – зув ОПК-4 – зув
Тема 3. Организация информационного сопровождения управления занятостью в субъектах Федерации	4	0,5/0,5И		0,5/0,5И	11	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Контрольная работа	ОК-4 – зув ОПК-2 – зув

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. Часах)			Самостоятельная работа (в акад. Часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. Занятия	практич. Занятия				
						Выполнение контрольной работы		ОПК-4 - зув
Тема 4. Разработка программ содействия занятости населения	4			0,5/0,5И	11	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение контрольной работы	Контрольная работа	ОК-4 – зув ОПК-2 – зув ОПК-4 - зув
Тема 5. Система организации профессиональной ориентации и профессиональной подготовки граждан	4			0,5/0,5И	11	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение контрольной работы	Контрольная работа	ОК-4 – зув ОПК-2 – зув ОПК-4 - зув
Тема 6. Система социальной защиты безработных в РФ	4	0,5/0,5И			12	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение контрольной работы	Контрольная работа	ОК-4 – зув ОПК-2 – зув ОПК-4 - зув
Тема 7. Организация работы государственных органов по переселению безработных и членов их семей	4			0,5/0,5И	12	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Контрольная работа	ОК-4 – зув ОПК-2 – зув

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. Часах)			Самостоятельная работа (в акад. Часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. Занятия	практич. Занятия				
						Выполнение контрольной работы		ОПК-4 - зув
Тема 8. Гендерная стратегия как направление государственной и региональной политики в области занятости	4			0,5/0,5И	12	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение контрольной работы	Контрольная работа	ОК-4 – зув ОПК-2 – зув ОПК-4 - зув
Тема 9. Государственная политика в решении демографических проблем в РФ	4	0,5/0,5И			12	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение контрольной работы	Контрольная работа	ОК-4 – зув ОПК-2 – зув ОПК-4 - зув
Тема 10. Государственная политика поддержки и трудовой занятости инвалидов	4			0,5/0,5И	12	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение контрольной работы	Контрольная работа	ОК-4 – зув ОПК-2 – зув ОПК-4 - зув
Тема 11. Роль государства в формировании социального партнерства в современной России	4			0,5/0,5И	12	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Контрольная работа	ОК-4 – зув ОПК-2 – зув



Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. Часах)			Самостоятельная работа (в акад. Часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. Занятия	практич. Занятия				
						Выполнение контрольной работы		ОПК-4 - зув
<b>Итого по дисциплине</b>		2/2И		4/4И	127	<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>		

И – в том числе, часы, отведенные на работу в интерактивной форме.

## **5 Образовательные и информационные технологии**

На сегодняшний день стали очевидны преимущества использования компьютера на лекционных и практических учебных занятиях. Объяснение нового материала с использованием презентаций, выполненных с помощью программ Microsoft Power Point и Microsoft Front Page, вызывает интерес у студентов, способствует лучшему усвоению материала. Использование компьютера на учебных занятиях позволяет преподавателю экономить время, опрашивать учащихся на каждом занятии, вести статистику опроса, выявлять западающие темы. Также одним из эффективных средств информационных технологий является электронный учебник. Исходя из этого, более 20% всех занятий проводятся с применением информационных технологий.

Для обеспечения наибольшей эффективности образовательного процесса в курсе данной учебной дисциплины используются в процессе обучения передовые образовательные технологии:

- 1) традиционные образовательные технологии (информационная лекция, практические (семинарские) занятия);
- 2) технология проблемного обучения (проблемная лекция, практические занятия в форме практикума, кейс-метода);
- 3) игровые технологии (ролевые и деловые игры);
- 4) технологии проектного обучения (творческий проект);
- 5) интерактивные технологии (семинар-дискуссия);
- 6) информационно-коммуникационные образовательные технологии (лекция-визуализация, практические занятия в форме презентации)

Лекционные занятия наряду с сообщением учебной информации предполагают и решение следующих дидактических задач: заинтересовать студентов изучаемой темой, разрушить неверные стереотипы, убедить в необходимости глубокого освоения материала, побудить к самостоятельному поиску и активной мыслительной деятельности, помочь совершить переход от теоретического уровня социально-экономического планирования в муниципальных образованиях к прикладным знаниям в данной области.

Проведение групповых (семинарских и практических) занятий предполагает решение разнообразных дидактических задач: закрепление полученных знаний, формирование умения применять их на практике, совершенствование умения работать с информацией, анализировать, обобщать, принимать и обосновывать решения, аргументировано защищать собственные взгляды в дискуссии, взаимодействовать с другими членами группы в процессе разрешения конфликтных ситуаций.

## **6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

В процессе самостоятельного изучения дисциплины, подготовки к семинарским занятиям студенту необходимо найти и изучить рекомендуемую литературу, действующие законодательные и нормативные акты. Для осмысления прочитанного материала студенту предлагается ответить на вопросы. Решение тестов, ситуационных и аналитических задач научит студентов самостоятельно принимать управленческие решения.

### **Организационно-методические рекомендации для подготовки к практическим (семинарским) занятиям**

*Семинар (лат. *seminarium* - буквально: «рассадник») – учебное занятие, в ходе которого организуется обсуждение фундаментальных или дискуссионных проблем изучаемой науки и связанной с ней практической деятельности.*

В целях более подробного и адекватного современной ситуации анализа проблем управления студентам рекомендуется обращаться к периодической литературе и материалам средств массовой информации, в которой можно найти не только аналитические статьи по различным аспектам обозначенных в тематике семинарских занятий проблем, но и статистические данные, материалы прикладного характера, нормативные документы. Целесообразно не ограничиваться указанными источниками, а осуществлять собственный

поиск теоретических и практических материалов, что является одним из элементов самостоятельной информационно-аналитической работы студентов.

Подготовка к семинарским занятиям по дисциплине должна включать следующие аспекты:

- 1) знакомство с соответствующими главами учебника; оптимальным был бы вариант работы не с одним учебником, так как разными авторами избран различный подход к предмету, и полезно понять особенности подходов, сравнить их, чтобы выработать свою позицию;
- 2) чтение конспекта лекции;
- 3) чтение и осмысление одного-двух источников из приведенного списка литературы.

Выбор дополнительных первоисточников, которые могут оказать помощь при подготовке к выступлению и позволят организовать на семинаре дискуссию, студент осуществляет по своему усмотрению, в соответствии со своими интересами, ориентируясь на вопросы семинарского занятия.

Выступление на семинаре должно быть достаточно аргументированным, занимать по времени не более трех минут. В ходе выступления желательно сопоставить точки зрения различных авторов на излагаемую проблему. Предпочтительно, чтобы по одному вопросу выступило несколько студентов, высказывая свои мнения, дополняя друг друга. В идеале семинарское занятие должно проходить в форме дискуссии. Результаты работы студентов на семинарских занятиях обязательно учитываются преподавателем при выставлении баллов.

### **Тема 1. Государственное управление занятостью: предмет и методология дисциплины**

*Вопросы для обсуждения*

1. Функции и задачи городских служб занятости.
2. Основные принципы формирования политики занятости.
3. Система управления занятостью в Российской Федерации.
4. Роль государства в формировании новых социально-трудовых отношений (СТО).

### **Тема 2. Политика государства в области организации работ по снижению безработицы и стимулированию создания рабочих мест**

*Вопросы для обсуждения*

1. Методы оценка состояния и прогнозирования развития занятости населения.
2. Система социальной защиты населения и государственное управление занятостью.
3. Биржи труда и принципы их функционирования.

### **Тема 3. Организация информационного сопровождения управления занятостью в субъектах Федерации**

*Вопросы для обсуждения*

1. Роль СМИ и Интернет в решении проблемы безработицы.
2. Роль СМИ и Интернет в решении проблемы дефицита рабочих кадров.
3. PR- технологии в управлении занятостью.

### **Тема 4. Разработка программ содействия занятости населения**

*Вопросы для обсуждения*

1. Виды государственного содействия гражданам в профессиональной самореализации.
2. Методы государственного управления подбором кадров для предприятий.

### **Тема 5. Система организации профессиональной ориентации и профессиональной подготовки граждан**

*Вопросы для обсуждения*

1. Тестовые и опросные методы профессиональной идентификации личности.
2. Проблемы профессиональной переподготовки и самоидентификации.

## **Тема 6. Система социальной защиты безработных в РФ**

### *Вопросы для обсуждения*

1. Механизмы повышения экономической заинтересованности нанимателей в создании и сохранении рабочих мест.
2. Система использования гибких форм занятости населения

## **Тема 7. Организация работы государственных органов по переселению безработных и членов их семей**

### *Вопросы для обсуждения*

1. Проблемы миграции рабочих кадров.
2. Социальная защита эмигрантов, занятых в трудовой сфере в субъекте Федерации.

## **Тема 8. Гендерная стратегия как направление государственной и региональной политики в области занятости**

### *Вопросы для обсуждения*

1. Цели и задачи государственной гендерной политики.
2. Обеспечение развития человеческого потенциала.
3. Достижение политического паритета в реализации равных прав для мужчин и женщин.
4. Основные механизмы гендерной политики.
5. Гендерный потенциал социального развития (измерение, прогнозирование, планирование).

## **Тема 9. Государственная политика в решении демографических проблем в РФ**

### *Вопросы для обсуждения*

1. Методологические подходы к реализации «Концепции демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года»

## **Тема 10. Государственная политика поддержки и трудовой занятости инвалидов**

### *Вопросы для обсуждения*

1. Принципы построения государственной социальной политики по отношению к людям с инвалидностью.
2. Взаимосвязь социальной политики и экономической модели государства: либеральная модель, консервативная модель, социал-демократическая модель.
3. Инклюзивное трудоустройство: адаптация рабочих мест и барьеры на пути к трудоустройству российских инвалидов.

## **Тема 11. Роль государства в формировании социального партнерства в современной России**

### *Вопросы для обсуждения*

1. Понятие и сущность социального партнерства.
2. Роль и функции государства в системе социального партнерства.
3. Социальное партнерство в России.

**Задача 1.** Во многих странах рассматривается вопрос отмены минимальной заработной платы при одновременном установлении пособий тем занятым, доходы которых от работы не дотягивают до прожиточного минимума, равных разнице между прожиточным минимумом и их доходами. Проанализируйте причины, а также возможное влияние этой меры на спрос на труд и предложение труда.

**Задача 2.** Государство пытается «сгладить» неравномерное распределение денежных доходов семей, выплачивая пособия наименее обеспеченным. При каких условиях такая государственная политика может привести к еще большему углублению дифференциации индивидуальных заработков?

**Задача 3.** После окончания высшего учебного заведения инженер Васин вступил в производственный кооператив. По истечении 11 месяцев он потребовал предоставления ему отпуска.

*На отпуск какой продолжительности он имеет право?*

**Задача 4.** Экономист Семенов подал документы для замещения по конкурсу должности ведущего специалиста в департаменте федерального министерства.

*В случае благоприятного исхода конкурса с Семеновым какое соглашение (трудовой договор или служебный контракт) может быть заключено и какие общественные отношения у него возникнут с министерством?*

**Задача 5.** Генеральный директор акционерного общества Орлов был освобожден от занимаемой должности решением совета директоров общества. Считая свое увольнение незаконным, он решил его обжаловать.

*В какой орган ему следует обратиться?*

**Задача 6.** Миронов обратился в суд, поскольку ему было отказано в приеме на работу по мотиву отсутствия регистрации в г. Москве.

*Правомерен ли отказ работодателя? Какой принцип трудового права, по вашему мнению, был нарушен?*

**Задача 7.** В объявлении перед входом в шахтоуправление о приеме на работу горнорабочих было указано, что на работу принимаются мужчины не старше 4.5 лет при наличии документа о соответствии по состоянию здоровью и квалификации.

*Как вы полагаете, является ли такое объявление юридически корректным? Не усматриваете ли вы в этом случае нарушения соответствующих принципов трудового права? В каких нормах эти принципы получили воплощение?*

**Задача 8.** За период времени более шести месяцев работникам районной больницы не выплачена заработная плата. Главный врач пояснил, что это связано с отсутствием средств, выделенных из местного бюджета не в полном объеме.

*Какие принципы, в том числе лежащие в основе трудовых прав работников, нарушены в данном случае?*

**Задача 9.** Пятеро рабочих предприятия и двое служащих договорились о создании профсоюза. Они провели организационное собрание и вступили в созданный профсоюз.

*Какой принцип трудового права реализовали работники и правомерны ли их действия?*

**Задача 10.** Работники обратились в совет директоров акционерного общества с просьбой ввести их представителя на предстоящем собрании в состав совета. Председатель совета директоров отказался поддержать это предложение, ссылаясь на то, что это не предусмотрено законом.

*Допущено ли в этом случае нарушение норм трудового права?*

**Задача 11.** При приеме на работу в супермаркет, которому требовалось 10 работников, всем обратившимся по поводу приема на работу были выданы направления на предварительный медицинский осмотр (обследование). После его прохождения трем из 12 женщин, прошедших медосмотр, было отказано в приеме на работу без указания причины. Однако в медицинском заключении каждой из них было отмечено состояние беременности.

*Правомерны ли действия работодателя?*

1) Назовите особенности возникновения трудовых правоотношений, в которых одной из сторон является: генеральный директор открытого акционерного общества; доцент юридического факультета вуза; директор государственного унитарного пред-

#### **Мини-кейс «Оценка работы предприятия по охране труда»**

Компания ОАО «ОТИС Россия» (Москва) существует на рынке около 15 лет, является подразделением международной компании «ОТИС», оказывает полный спектр услуг, связанных с лифтовым и эскалаторным оборудованием. В российской компании работает около 4000 чел. Первостепенное внимание уделяется охране труда и окружающей среде. Каждый руководитель в компании обязан демонстрировать свою приверженность охране и безопасным условиям труда, тем самым мотивируя работников следовать их примеру.

Годовая премия каждого руководителя в компании зависит от показателей охраны труда. Если в компании происходит несчастный случай, производственная травма, то руководитель лишается 100% премии. Личная ответственность каждого работника и здравый смысл в обеспечении безопасности бывают жестче строгих требований законодательства. Управление рисками в компании тесно связано с аттестацией рабочих мест по условиям труда. Лабораторные исследования в компании определяют вредные факторы, вызывающие профессиональные заболевания, дают объективную информацию об уровне безопасности труда. Каждый работник обучен выявлять рискованные ситуации в процессе выполнения работ; может идентифицировать опасность на своем рабочем месте, и если самостоятельно не может устранить неисправность, то докладывает о ней своему руководителю; ведет «Журнал ежесменной оценки опасностей и рисков». Анализ и оценка возникающих опасностей и рисков позволяет корректировать действия работников в последующей работе. В компании «ОТИС Россия» расследуются и учитываются не только случаи, предусмотренные законодательством РФ, но и случаи без потери трудоспособности и едва не случившиеся происшествия. Но мнению руководства компании, это важно делать, так как причины неслучившихся происшествий те же, что и при травматизме со смертельным исходом. Устраняя эти причины, компания снижает производственный травматизм. В компании разработано около 20 различных программ, рассчитанных на все категории работников.

Таким способом удастся сформировать у всех руководителей правильное отношение к охране труда и его безопасности и постепенно воздействовать на сознание и поведение работников. В компании внедряется новая, современная программа «Всеобщая культура безопасности», которая нацелена на изменение поведения человека; она базируется на взаимном наблюдении и процессе обратной связи. Успех программы зависит от вовлеченности каждого работника в процесс создания и поддержания безопасных условий труда. Компания тесно сотрудничает с Государственной Инспекцией по труду и занятости, а также с отраслевой профсоюзной организацией, которые оказывают юридические консультации и профессиональную помощь в вопросах обеспечения безопасных условий труда.

#### **Мини-кейс «Разработка системы менеджмента охраны здоровья и безопасности труда»**

В компании ОАО «Нефтемаш – САПКОН» (Саратов) с 1998 г. введена в действие система ИСО 9000 (ГОСТ Р 9000-2001), в результате чего произошло повышение качества выпускаемой продукции, улучшилось взаимодействие между подразделениями, уменьшилось количество рекламаций. Однако ситуация в области охраны и безопасности труда изменилась несущественно. По итогам аттестации рабочих мест было выявлено, что 50% из них не отвечало требованиям законодательства по условиям труда. Тогда руководство компании приняло решение о внедрении в действующую систему управления охраной труда системы OHSAS-18001: 2007 (Occupational Health and Safety Assessment Series - «Порядок оценки профессиональной безопасности и здоровья»), которая устанавливает стандартные требования к системе управления охраной здоровья и безопасностью труда.

Эти требования применимы к любой организации, которая хочет создать эффективную систему управления охраной труда, обеспечить ее внедрение, функционирование и последовательное совершенствование, проводить сертификацию этой системы, внутренний аудит на соответствие функционирующей системы управления охраной труда требованиям настоящего стандарта. Система OHSAS-18001 позволяет контролировать опасные производственные факторы, предотвращать аварии, снижать риски и потери, повышать производительность труда, удовлетворять работников условиями труда, улучшать психологический климат. При внедрении этой системы в компании «Нефтемаш – САПКОН» были определены ключевые аспекты:

- 1) улучшение производственной безопасности, охрана труда и обеспечение контроля за выполнением этих обязательств;
- 2) постоянное снижение производственного травматизма;

- 3) обеспечение высокого уровня безопасности за счет своевременной замены устаревшего оборудования и повышения технологической надежности действующего;
- 4) планирование и прогнозирование работ в области производственной безопасности и охраны труда;
- 5) снижение воздействия производственных рисков на вновь вводимых и реконструируемых объектах и оборудовании.

В компании была разработана система показателей, характеризующих состояние условий труда и здоровья работников, проведена оценка вредных и опасных производственных факторов, для чего использовались данные производственного контроля и результаты аттестации рабочих мест. Был составлен перечень профессиональных рисков для каждого рабочего места. В него были включены все возможные опасные и вредные факторы, что помогло руководству компании в управлении профессиональными рисками. Была разработана и внедрена программа производственного контроля, которая позволяет следить за уровнем вредных факторов в режиме реального времени. При проведении повторной аттестации рабочих мест количество рабочих мест, не соответствующих установленным нормам, сократилось с 50 до 15%; не было зарегистрировано ни одного несчастного случая, ни одного профессионального заболевания при численности работников 850 чел.

#### ***Тесты для самопроверки:***

1. В чем заключается роль труда в развитии человека и общества?
  - a) в создании материальных ценностей;
  - b) в создании духовных ценностей;
  - c) в приобретении работниками новых навыков и раскрытии способностей;
  - d) в обогащении работников новыми знаниями;
  - e) все ответы верны.
2. Какой термин рекомендует Международная организация труда для обозначения той части населения, которая обеспечивает предложение рабочей силы?
  - a) «трудовые ресурсы»;
  - b) «человеческий капитал»;
  - c) «рынок труда»;
  - d) «экономически активное население»;
  - e) все ответы верны.
3. На чем основывается законодательство о занятости населения?
  - a) на Конституции РФ;
  - b) на Законе РФ «О занятости населения в Российской Федерации»;
  - c) на федеральных законах и иных нормативно-правовых актах РФ;
  - d) на законах и иных нормативно-правовых актах субъектов РФ;
  - e) все ответы верны.
4. Каким термином, согласно нормативно-правовым актам РФ о занятости населения, обозначено вознаграждение за труд, которое получает гражданин, работающий по трудовому договору?
  - a) оклад;
  - b) аванс;
  - c) трудовой доход;
  - d) заработок;
  - e) гонорар.
5. Какое название носит социально-экономическое явление, при котором некоторая часть экономически активного населения страны временно или постоянно не имеет работы и заработка?
  - a) кризис;
  - b) безработица;
  - c) занятость;

- d) проблема;
  - e) незанятость.
6. Какой гражданин не может быть признан безработным?
- a) неработающий 22-х летний студент ВУЗа;
  - b) не работавший ранее и не имеющий профессии студент, который впервые отказался на 5 день после регистрации в службе занятости от предложенной ему вакансии официанта;
  - c) неработающий 15-летний школьник;
  - d) работающий неполную рабочую неделю гражданин;
  - e) неработающая домохозяйка, не зарегистрировавшаяся в службе занятости согласно установленным требованиям.
7. Вы располагаете следующими статистическими данными: численность безработных на территории УрФО сократилась с 16,9 тыс. до 15 тыс. человек. Характеристикой какого рынка труда в территориальном разрезе вы располагаете?
- a) внутривзводского рынка труда;
  - b) федерального рынка труда;
  - c) регионального рынка труда;
  - d) международного рынка труда;
  - e) корпоративного рынка труда.
8. Что предполагает модель профсоюза-монополиста при двусторонней монополии на рынке труда?
- a) нейтрализацию монопольной силы работодателя;
  - b) увеличение заработной платы до уровня максимизации экономической ренты работников;
  - c) поведение профсоюза, аналогичное поведению фирмы-монополиста на рынке;
  - d) верны ответы 2,3;
  - e) верны ответы 1,2,3.
9. Какой вид безработицы, связанный с тем, что специальности безработных не отвечают изменяющимся современным потребностям рынка, распространен в современной России?
- a) циклическая безработица;
  - b) полная безработица;
  - c) структурная безработица;
  - d) фрикционная безработица;
  - e) все ответы верны.
10. Что является причиной роста структурной безработицы в России?
- a) рост производства;
  - b) рост потребности в работниках новых специальностей;
  - c) рост потребности в работниках высокой квалификации;
  - d) квалификация и специальности существующих работников не отвечают изменяющимся потребностям рынка труда;
  - e) все ответы верны.
11. К чему может привести применение дешевой и бесправной рабочей силы, получившее распространение в современной России?
- a) к консервации низкого уровня оплаты труда;
  - b) к нечестной конкуренции на рынке труда;
  - c) к распространению теневой занятости и коррупции;
  - d) к вовлечению мигрантов в криминальные структуры;
  - e) все ответы верны.
12. Какие меры предусмотрены в настоящее время Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» для решения проблемы молодежной занятости?
- a) проведение ярмарок вакансий;



- b) создание учебных рабочих мест;
  - c) информирование молодежи о положении на рынке труда;
  - d) содействие самозанятости молодежи;
  - e) все ответы верны.
13. Назовите стороны социального партнерства:
- a) работодатель, работник в лице своего представителя;
  - b) работник в лице работодателя, профсоюз;
  - c) профсоюзы, объединения работодателей различного уровня;
  - d) работодатель федерального уровня, работодатель регионального уровня, работодатель отраслевого уровня;
  - e) все ответы верны.
14. Укажите тип правового акта, устанавливающего общие принципы регулирования социально-трудовых и экономических отношений между полномочными представителями работников и работодателями?
- a) закон;
  - b) конвенция;
  - c) соглашение;
  - d) норматив;
  - e) верны все ответы.
15. Какой тип документа определяет общие условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам отраслей?
- a) генеральное соглашение;
  - b) региональное соглашение;
  - c) табель о рангах;
  - d) отраслевое соглашение;
  - e) территориальное соглашение.
16. При каком условии действие соглашения распространяется на конкретную организацию?
- a) если работодатель является членом объединения работодателей, заключившего соглашение;
  - b) если работодатель присоединился к соглашению;
  - c) если работодатель не является членом объединения работодателей, заключившего соглашение;
  - d) верны ответы 1, 2;
  - e) верны ответы 1,2,3.
17. Какова основная цель Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ?
- a) повышение эффективности рынка труда;
  - b) легализация рынка труда;
  - c) предотвращение негативных последствий реструктуризации отраслей экономики;
  - d) повышение качества новых рабочих мест;
  - e) все ответы верны.
18. На что делается акцент в обеспечении бюджетного финансирования мероприятий по проведению активной политики занятости в РФ?
- a) на сохранение и развитие кадрового потенциала;
  - b) на молодежный рынок труда;
  - c) на реструктурируемые отрасли экономики и регионы с напряженной ситуацией на рынке труда;
  - d) на все отрасли экономики;
  - e) все ответы верны.
18. Назовите вид программ, получивший распространение в регионах, помимо про-

грамм содействия занятости?

- a) программы по смягчению социальной напряженности, вызванной структурной перестройкой в ряде отраслей;
  - b) программы по содействию занятости молодежи 14-16 лет;
  - c) программы реабилитации пенсионеров;
  - d) программы по смягчению социальной напряженности, вызванной циклической безработицей в РФ;
  - e) все ответы верны.
19. Какие мероприятия включают в себя программы временной занятости молодых людей в возрасте от 14 до 18 лет?
- a) шелкография и швейное дело;
  - b) переплет книг для издательства;
  - c) работы по уборке территорий;
  - d) работы по оборудованию площадок для занятий спортом;
  - e) все ответы верны.
20. Назовите причину вынужденной безработицы:
- a) предлагаемая работнику заработная плата не соответствует его ожиданиям;
  - b) подъем экономики;
  - c) большой спрос на рабочую силу;
  - d) убыточность предприятий и их сокращение;
  - e) все ответы верны.
22. Укажите явную причину безработицы лиц старшего возраста?
- a) особая сложность найти работу по специальности;
  - b) отсутствие специальности и квалификации;
  - c) в условиях НТР и интенсификации труда снижается уровень трудоспособного возраста;
  - d) трудности в должностном продвижении;
  - e) предложение работы на невыгодных условиях.
23. Какие функции свойственны безработице как явлению?
- a) функция, способствующая постоянному обновлению социальной структуры общества;
  - b) функция стимулирования мобильности людей и их адаптации к меняющимся запросам экономики;
  - c) функция справедливости;
  - d) функция стимулирования;
  - e) все ответы верны.
24. Для чего необходим анализ поведения безработных?
- a) для регулирования занятости;
  - b) для оказания социального содействия оказавшимся без работы людям;
  - c) для контроля над различными ситуациями социального риска, связанного с безработицей;
  - d) для статистики;
  - e) все ответы верны.
25. Каким образом безработица способствует постоянному обновлению социальной структуры общества?
- a) «отбраковывает» отмирающие профессиональные группы;
  - b) выявляет скрытую безработицу;
  - c) дисциплинирует работника, подталкивает к активности и повышению квалификации;
  - d) приводит к ухудшению социального самочувствия населения;
  - e) снижает уровень жизни семей.
26. С какой целью осуществляется государственное субсидирование образования?
- a) с целью обеспечения равенства возможностей доступа к образованию для

- людей с разным уровнем дохода;
- b) с целью дифференцированного подхода к вопросам образования людей с разным уровнем дохода;
  - c) с целью снижения безграмотности населения;
  - d) с целью выявления скрытых способностей, талантов у людей с низким уровнем дохода;
  - e) с целью обеспечения равных возможностей доступа к образованию людей разных национальностей.
27. Какие сведения о зарегистрировавшихся содержит база данных государственного центра труда и занятости?
- a) возраст;
  - b) информация об образовании;
  - c) квалификация и профессиональный опыт;
  - d) интересующая работа;
  - e) все перечисленное.
28. Какая составная часть профессиональной реабилитации инвалидов гарантируется государством?
- a) полное обеспечение бесплатными лекарственными средствами;
  - b) бесплатный проезд на всех видах воздушного, наземного и железнодорожного транспорта;
  - c) трудоустройство;
  - d) профессиональное обучение;
  - e) получение высшего образования.
29. Что обязан делать работодатель в соответствии с установленной Государством квотой для приема на работу инвалидов?
- a) создавать или выделять рабочие места для инвалидов;
  - b) создавать инвалидам условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида;
  - c) предоставлять в установленном порядке информацию, необходимую для организации занятости инвалидов;
  - d) предоставлять ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней;
  - e) все ответы верны.
30. Как называется обучение не имеющих никакой профессии трудоспособных граждан незнакомой им профессии для последующего трудоустройства?
- a) переподготовка;
  - b) повышение квалификации;
  - c) профессиональное обучение;
  - d) подготовка новых работников;
  - e) все ответы верны.
31. Как называется освоение обучающимися, имеющими профессию и опыт работы, новой профессии?
- a) переподготовка;
  - b) самообучение;
  - c) занятость;
  - d) повышение квалификации;
  - e) верны все ответы.
32. В чем заключается сущность социального партнерства?
- a) в поиске компромиссных решений, учитывающих интересы как предпринимателей, так и трудящихся;
  - b) в разрешении или сглаживании противоречий между основными социальными партнерами;
  - c) в реализации задач по защите интересов трудящихся перед работодателями и руководителями предприятий;

- d) в активизации работы по созданию первичных профсоюзных организаций;
- e) все ответы верны.

33. Назовите путь, который мог бы способствовать усилению защиты прав работников через систему социального партнерства?

- a) предоставление информации о работниках региональным органам по труду;
- b) вовлечение сотрудников в проектирование и осуществление инновации;
- c) помощь и поддержка работников;
- d) предоставление права региональным органам по труду распространять действие основных положений коллективных договоров, заключенных в большинстве организаций на данной территории, на других работодателей, которые не имеют в своей организации коллективного договора;
- e) манипулирование людьми.

34. Назовите стороны социального партнерства:

- a) производитель и потребитель;
- b) работники и работодатели в лице уполномоченных в установленном порядке представителей;
- c) работники и профсоюзные объединения;
- d) организация и ее партнеры по бизнесу;
- e) работник и работодатель.

## 7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

### а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
<b>ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</b>		
Знать	правовые понятия и нормы Российского законодательства, иметь представление о системе норм Российского законодательства, структуре Российского законодательства, видах правовых отраслей и особенностях их регулирования	<p><b>Перечень теоретических вопросов к экзамену:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Функции и задачи городских служб занятости.</li> <li>2. Основные принципы формирования политики занятости.</li> <li>3. Система управления занятостью в Российской Федерации.</li> <li>4. Роль государства в формировании новых социально-трудовых отношений (СТО).</li> <li>5. Методы оценка состояния и прогнозирования развития занятости населения.</li> <li>6. Система социальной защиты населения и государственное управление занятостью.</li> <li>7. Биржи труда и принципы их функционирования.</li> <li>8. Роль СМИ и Интернет в решении проблемы безработицы.</li> <li>9. Роль СМИ и Интернет в решении проблемы дефицита рабочих кадров.</li> <li>10. PR- технологии в управлении занятостью.</li> </ol>
Уметь	анализировать и оценивать нормативно-правовую информацию; планировать и осуществлять свою деятельность с учётом результатов этого анализа	<p><b>Примерные практические задания для экзамена</b></p> <p><b>Задача 1.</b> Кротов, рабочий слесарного цеха предприятия, являющегося акционерным обществом, был делегирован решением профсоюзного комитета в жилищную комиссию. От работы в комиссии Кротов отказался, за что ему профсоюзным комитетом был объявлен выговор.</p> <p><i>В каких отношениях с профсоюзным комитетом состоял Кротов и в какой орган он может обжаловать выговор?</i></p> <p><b>Задача 2.</b> Слесари Демидов, Петров и Кононенко заключили с Дирекцией Донского пароходства соглашение о выполнении ремонтных работ, за которые Дирекция обязалась выплатить 80 тыс. руб. По истечении месячного срока Демидову, Петрову и Кононенко в счет выполненных работ был выплачен аванс в сумме 12 тыс. руб. Они были также предупреждены, что в конце следующего месяца, если они закончат работу, то с ними будет</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>произведен окончательный расчет. В следующем месяце при производстве расчета Демидов, Петров и Кононенко потребовали, чтобы им было оплачено за сверхурочную работу и работу в выходные дни. Дирекция отказала им в этих выплатах, считая, что на них не распространяются нормы об оплате труда за сверхурочную работу и работу в выходные дни.</p> <p><i>Каков характер правоотношений, возникших между слесарями и Донским пароходством? Должны ли быть произведены пароходством выплаты за сверхурочную работу и работу в выходные дни Демидову, Петрову и Кононенко?</i></p> <p><b>Задача 3.</b> Что произойдет с длительностью поиска работы и заработной платой, на которую соглашается работник при поиске работы, если происходят следующие события: возрастает пособие по безработице; экономика вползает в кризис, сокращается предложение рабочей силы; введение новых отраслей промышленности уменьшает определенность информации о характеристиках доступных рабочих мест; принимается законодательство, увеличивающее издержки увольнения, и поэтому средняя продолжительность каждого периода занятости увеличивается.</p>
Владеть	<p>навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми актами (документами) относящимися к будущей профессиональной деятельности; письменного аргументированного изложения собственной точки зрения</p>	<p><i>Методические указания по выполнению контрольной работы представлены в приложении 1.</i></p> <p><b>Примерный перечень тем контрольной работы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. История благотворительности в России.</li> <li>2. Демографическая ситуация в России и государственная политика в ее улучшении.</li> <li>3. Социальный статус семьи и ее государственная поддержка.</li> <li>4. Взаимодействие власти и бизнеса в решении проблемы занятости.</li> <li>5. Использование технологий социальной работы с безработными женщинами службы занятости.</li> <li>6. Пути решения проблемы временной занятости учащейся и студенческой молодежи.</li> <li>7. Нормативные основы занятости населения.</li> <li>8. Правовое положение безработного.</li> </ol>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		9. Служба занятости и трудоустройство граждан.
<b>ОПК-2 знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</b>		
Знать	сущность и содержание КоАП РФ; положения УК РФ и иных ФЗ в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права; положения ГК РФ в части, относящейся к деятельности кадровой службы.	<p><b>Перечень теоретических вопросов к экзамену:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Виды государственного содействия гражданам в профессиональной самореализации.</li> <li>2. Методы государственного управления подбором кадров для предприятий.</li> <li>3. Тестовые и опросные методы профессиональной идентификации личности.</li> <li>4. Проблемы профессиональной переподготовки и самоидентификации.</li> <li>5. Механизмы повышения экономической заинтересованности нанимателей в создании и сохранении рабочих мест.</li> <li>6. Система использования гибких форм занятости населения</li> <li>7. Проблемы миграции рабочих кадров.</li> <li>8. Социальная защита эмигрантов, занятых в трудовой сфере в субъекте Федерации.</li> <li>9. Цели и задачи государственной гендерной политики.</li> <li>10. Обеспечение развития человеческого потенциала.</li> </ol>
Уметь	использовать в практической деятельности нормы КоАП РФ, УК РФ и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права; квалифицировать правонарушения в соответствии со статьями КоАП и УК РФ	<p><b>Примерные практические задания для экзамена</b></p> <p><b>Задача 1.</b> Трое рабочих явились на работу в состоянии алкогольного опьянения, в связи с чем они были отстранены от работы. Работодатель при предоставлении им ежегодного основного оплачиваемого отпуска сократил его продолжительность на три дня. На жалобу рабочих был дан ответ, что такое право работодателя предусмотрено в коллективном договоре.</p> <p>Возможно ли включение в коллективный договор условий о сокращении продолжительности ежегодного отпуска, о чем говорится в указанном случае?</p> <p><b>Задача 2.</b> Издательство вуза заключило с группой авторов договор об издании монографии. В нем были указаны стороны договора, объем рукописи, срок ее представления и соответствующее вознаграждение. Редактирование было поручено старшему редактору данного издательства.</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p><i>В каких правоотношениях с издательством состоит группа авторов и редактор издательства? Какие различия между этими правоотношениями?</i></p> <p><b>Задача 3.</b> Предположим, что в парламенте и правительстве обсуждаются варианты реформирования системы страхования по безработице. Предлагаются следующие варианты: увеличение срока выплаты пособия по безработице; увеличение уровня компенсации потерянного дохода пособием по безработице; отмена ограничения сверху на размер пособия по безработице, так что пособие определяется только процентом от потерянного заработка независимо от его абсолютной величины; предоставление частичной компенсации тем, кто работает меньше часов, чем хотел бы; введение короткого периода ожидания назначения пособия по безработице независимо от причин безработицы. Объясните как каждая из предлагаемых мер влияет на среднюю продолжительность безработицы.</p>
Владеть	навыками применения законодательства при решении практических задач.	<p><i>Методические указания по выполнению контрольной работы представлены в приложении 1.</i></p> <p><b>Примерный перечень тем контрольной работы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация и принципы функционирования молодежных бирж труда.</li> <li>2. Методы оптимизации кадрового состава на российских предприятиях и социальная ответственность бизнеса.</li> <li>3. Социальная защита в ЕС и РФ.</li> <li>4. Правовые основы деятельности РФ по обеспечению социальной защиты.</li> <li>5. Благотворительность как фактор повышения эффективности государственного регулирования социальных процессов.</li> <li>6. Социальное партнерство в современной России: состояние и проблемы.</li> <li>7. Право на пособие по безработице.</li> <li>8. Порядок назначения и выплаты пособия по безработице.</li> <li>9. Квотирование рабочих мест.</li> </ol>
<p><b>ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)</b></p>		



Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
Знать	правовые основы регулирования труда (законодательные, нормативные документы и методические материалы)	<p><b>Перечень теоретических вопросов к экзамену:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Достижение политического паритета в реализации равных прав для мужчин и женщин.</li> <li>2. Основные механизмы гендерной политики.</li> <li>3. Гендерный потенциал социального развития (измерение, прогнозирование, планирование).</li> <li>4. Методологические подходы к реализации «Концепции демографической политики Российской Федерации на период до 2025года»</li> <li>5. Принципы построения государственной социальной политики по отношению к людям с инвалидностью.</li> <li>6. Взаимосвязь социальной политики и экономической модели государства: либеральная модель, консервативная модель, социал-демократическая модель.</li> <li>7. Инклюзивное трудоустройство: адаптация рабочих мест и барьеры на пути к трудоустройству российских инвалидов.</li> <li>8. Понятие и сущность социального партнерства.</li> <li>9. Роль и функции государства в системе социального партнерства.</li> <li>10. Социальное партнерство в России.</li> </ol>
Уметь	применять на практике знание правовых основ в сфере трудового законодательства	<p><b>Примерные практические задания для экзамена</b></p> <p><b>Задача 1.</b> Иванов, Яковенко и Шведов заключили с организацией трудовое соглашение, по которому обязались в течение 2,5 месяцев поставить павильон модульного типа. После сдачи павильона в эксплуатацию им была выплачена обусловленная соглашением сумма. Однако указанные лица потребовали еще и компенсацию за неиспользованный отпуск пропорционально времени их работы.</p> <p>Обосновано ли их требование и каковы правовые нормы, которыми следует руководствоваться при решении этого вопроса?</p> <p><b>Задача 2.</b> Главным бухгалтером производственного кооператива работала Баранова, бухгалтером этого же кооператива является Волкова, закончившая вуз по профилю своей специальности. Правление предложило Барановой вступить в члены кооператива, ссылаясь на то, что в Уставе кооператива предусмотрено выполнение работ личным трудом</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>членов кооператива. Прием специалистов, не являющихся членами кооператива, если в кооперативе отсутствуют такие специалисты, не допускается. В связи с тем, что Баранова отказалась от вступления в члены кооператива, она была уволена. На должность главного бухгалтера была переведена Волкова, являющаяся членом кооператива.</p> <p>Баранова, считая, что ее увольнение неправомерно, обратилась в суд с иском о восстановлении на работе и выплате ей среднего заработка за все время вынужденного прогула.</p> <p><i>Распространяется ли на Баранову действие трудового законодательства?</i></p> <p><b>Задача 3.</b> Охарактеризуйте роль рынков труда в регулировании занятости и безработицы. Какой уровень безработицы следует считать естественным, допустимым, социально опасным?</p>
Владеть	владением навыками работы с внешними организациями в сфере регулирования труда	<p><i>Методические указания по выполнению контрольной работы представлены в приложении 1.</i></p> <p><b>Примерный перечень тем контрольной работы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Социальное государство: теоретика методологической основы.</li> <li>2. Проблемы занятости и безработицы в мировой экономике.</li> <li>3. Виды безработицы, их формы и специфика проблемы занятости в России.</li> <li>4. Занятость и безработица: современные тенденции на российском и региональном рынке труда.</li> <li>5. Государственные пособия безработным гражданам, имеющим детей</li> <li>6. Квотирование рабочих мест.</li> <li>7. Общественные работы.</li> <li>8. Деятельность службы занятости по материальной поддержке безработных.</li> </ol>

#### **б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Государственное регулирование труда» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме экзамена.

Экзамен по данной дисциплине проводится в устной форме по экзаменационным билетам, каждый из которых включает 2 теоретических вопроса и одно практическое задание.

#### **Показатели и критерии оценивания экзамен:**

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности компетенций, всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся демонстрирует средний уровень сформированности компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся демонстрирует пороговый уровень сформированности компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – обучающийся демонстрирует знания не более 20% теоретического материала, допускает существенные ошибки, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (1 балл) – обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

### **8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

#### **а) Основная литература:**

1. Рынок труда : учебник и практикум для вузов / Е. Б. Яковлева [и др.] ; под редакцией Е. Б. Яковлевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09043-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/rynok-truda-450622#page/234>

2 Корнейчук, Б. В. Рынок труда : учебник для академического бакалавриата / Б. В. Корнейчук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 263 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07391-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL <https://urait.ru/viewer/rynok-truda-434413#page/234>

#### **б) Дополнительная литература:**

1. Рахимова, Л. М. Трудовое право [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. М. Рахимова, Е. В. Ереклинцева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2408.pdf&show=dcatalogues/1/1130106/2408.pdf&view=true>. - Макрообъект.

2. Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 285 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03590-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/trudovoe>

pravo-v-2-t-tom-1-obschaya-chast-451878#page/1

3. Кубишин, Е. С. Экономика рынка труда : учебное пособие для вузов / Е. С. Кубишин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 127 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13676-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomika-rynka-truda-466291#page/1>

**в) Методические указания:**

*представлены в приложении 1.*

**г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

**Программное обеспечение**

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227 от 08.10.2018 Д-757-17 от 27.06.2017	11.10.2021 27.07.2018
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный	Д-300-18 от 21.03.2018 Д-1347-17 от 20.12.2017 Д-1481-16 от 25.11.2016	28.01.2020 21.03.2018 25.12.2017
7 Zip	свободно распространяемое	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое	бессрочно

**Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Название курса	Ссылка
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: <a href="https://elibrary.ru/project_risc.asp">https://elibrary.ru/project_risc.asp</a>
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: <a href="https://scholar.google.ru/">https://scholar.google.ru/</a>
Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	<a href="http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp">http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp</a>
Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент	<a href="http://ecsocman.hse.ru/">http://ecsocman.hse.ru/</a>
Международная наукометрическая реферативная и полнотекстовая база данных научных изданий «Web of science»	<a href="http://webofscience.com">http://webofscience.com</a>
Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных научных изданий «Scopus»	<a href="http://scopus.com">http://scopus.com</a>

**9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
Учебные аудитории для проведения практических занятий, групп-	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
повых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.
Помещения для самостоятельной работы: обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

## Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами.

**Конспект лекции.** Смысл присутствия студента на лекции заключается во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции.

Для успешного выполнения этой работы советуем:

- подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д.

- не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.

- оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончании занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.

- уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помещать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.

- научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения.

- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

- просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции.

**Подготовка к семинарским занятиям.** Семинар – один из основных видов практических занятий по гуманитарным дисциплинам. Он предназначен для углубленного изу-

чения отдельных тем и курсов. По форме проведения семинары обычно представляют собой решение задач, обсуждение докладов, беседу по плану или дискуссию по проблеме.

Подготовка к занятиям заключается, прежде всего, в освоении того теоретического материала, который выносится на обсуждение. Для этого необходимо в первую очередь перечитать конспект лекции или разделы учебника, в которых присутствует установочная информация. Изучение рекомендованной литературы необходимо сделать максимально творчески – не просто укладывая в память новые сведения, а осмысливая и анализируя материал. Закрепить свои знания можно с помощью записей, выписок или тезисного конспекта.

Если семинар представлен докладами, то основная ответственность за его проведение лежит на докладчиках. Как сделать это успешно смотрите в разделе «Доклад». Однако роль остальных участников семинара не должна быть пассивной. Студенты, прослушав доклад, записывают кратко главное его содержание и задают выступающему уточняющие вопросы. Чем более основательной была домашняя подготовка по теме, тем активнее происходит обсуждение проблемных вопросов. На семинаре всячески поощряется творческая, самостоятельная мысль, дается возможность высказать критические замечания.

Беседа по плану представляет собой заранее подготовленное совместное обсуждение вопросов темы каждым из участников. Эта форма потребует от студентов не только хорошей самостоятельной проработки теоретического материала, но и умение участвовать в коллективной дискуссии: кратко, четко и ясно формулировать и излагать свою точку зрения перед сокурсниками, отстаивать позицию в научном споре, присоединиться к чужому мнению или оппонировать другим участникам.

**Реферат** – самый простой и наименее самостоятельный вид письменной работы. Суть его состоит в кратком изложении содержащихся в научной литературе взглядов и идей по заданной теме. Реферат не требует оригинальности и новизны. В нем оценивается умение студента работать с книгой: выделять и формулировать проблему, отбирать основные тезисы и вспомогательные данные, логически выстраивать материал, грамотно оформлять научный текст.

Студентам предлагается два вида рефератных работ:

Реферирование научной литературы представляет собой сокращенное изложение содержания статьи или книги с основными сведениями и выводами. Такие рефераты актуальны тогда, когда в юридических источниках появляется новый теоретический или практический материал по изучаемой теме. От студента требуется, внимательно ознакомившись с первоисточником, максимально точно и полно передать его содержание. Для этого целесообразно выбрать форму последовательного изложения прочитанной книги, не меняя ее общий план и структуру (главы, разделы, параграфы). Необходимо сохранить логику повествования и позаботиться о связности текста. Авторские, оригинальные и новаторские мысли и идеи лучше передавать не своими словами, а с помощью цитирования. Объем реферата будет определяться содержанием источника, а также его научной и практической ценностью. Но в любом случае предпочтение отдается краткости и лаконичности, умению отбирать главное и освободиться от второстепенного.

Реферат по теме представляет обзор научных взглядов и концепций по проблемному вопросу в изучаемой теме.

- Если вам предложена тема такого реферата на выбор, то предпочтение следует отдать той, которая для вас интересна или знакома. Она не должна быть очень сложной и объемной, в противном случае реферат будет напоминать курсовую работу.

- Для подготовки реферата студенту необходимо самому или с участием преподавателя подобрать источники информации. Следует позаботиться, чтобы в вашем списке оказались не случайные, а ценные в информационном плане книги. Можно выполнить работу, обратившись и к одному источнику – пособию, монографии, исследованию. Но лучше, если вы обратитесь к двум-трем научным трудам – это позволит представить проблему с нескольких точек зрения и высказать личные предпочтения.

- Одним из главных критериев оценки реферата будет соответствие его содержания

заявленной теме. Для этого бегло ознакомившись с первоисточниками составьте предварительный план будущего реферата, обозначив в нем принципиально важные моменты и этапы освещения проблемы. После того, как у вас появятся рабочие записи по результатам изучения научной литературы и обширная информация по теме в целом, можно будет скорректировать общий план реферата. Старайтесь при работе над ним тщательно избавляться от «излишеств»: всякого рода абстрактных рассуждений, чрезмерных подробностей и многочисленных примеров, которые «размывают» тему или уводят от неё.

Структура реферата включает в себя введение, основную часть и заключение. Во введении формулируются цели и задачи работы, ее актуальность. Основная часть представляет собой последовательное и аргументированное изложение различных точек зрения на проблему, ее анализ, предполагаемые пути решения. Заключение обобщает основные мысли или обосновывает перспективы дальнейшего исследования темы. Если реферат достаточно объемный, то потребуются разделение текста на разделы (главы, параграфы). Иллюстративный материал – таблицы, схемы, графики – могут располагаться как внутри основной части, так и в разделе «Приложение».

Объем реферата зависит от целей и задач, решаемых в работе – от 5 до 20 страниц машинописного текста через два интервала. Если в задании, выданном преподавателем объем не оговаривается, то следует исходить из разумной целесообразности.

В реферате в обязательном порядке размещаются титульный лист, план или оглавление работы, а также список используемой литературы.

Обычно реферат может зачитывается как письменная работа, но некоторые преподаватели практикуют публичную защиту рефератов или их «озвучивание» на семинарских занятиях. В этом случае необходимо приложить дополнительные усилия для подготовки публичного выступления по материалам рефератной работы.

**Доклад** представляет собой устную форму сообщения информации. Он используется в вузе на семинарских занятиях и на научных студенческих конференциях.

Подготовка доклада осуществляется в два этапа: написание письменного текста на заданную тему и подготовка устного выступления перед аудиторией слушателей с освещением этой темы. Письменный доклад оформляется как реферат.

При работе над докладом следует учесть некоторые специфические особенности:

- Объем доклада должен согласовываться со временем, отведенным для выступления.
- При выборе темы нужно учитывать не только собственные интересы, но и интересы потенциальных слушателей. Ваше сообщение необходимо согласовывать с уровнем знаний и потребностей публики.
- Подготовленный текст доклада должен хорошо восприниматься на слух. Даже если отобранный вами материал сложен и неоднозначен, говорить желательно просто и ясно, не перегружая речь наукообразными оборотами и специфическими терминами.

Следует отметить, что иногда преподаватель не требует от студентов письменного варианта доклада и оценивает их работу исключительно по устному выступлению. Но значительно чаще письменный доклад проверяется и его качество также оценивается в баллах. Вне зависимости от того, нужно или не нужно будет сдавать на проверку текст будущего выступления, советуем не отказываться от письменной записи доклада. Это поможет избежать многих ошибок, которые случаются во время устной импровизации: отклонение от темы, нарушения логической последовательности, небрежное обращение с цитатами, злоупотребление деталями и т.д. Если вы хорошо владеете навыками свободной речи и обладаете высокой культурой мышления, то замените письменный доклад составлением тезисного плана. С его помощью зафиксируйте основные мысли и идеи, выстройте логику повествования, отберите яркие и точные примеры, сформулируйте выводы.

При подготовке к устному выступлению возьмите на вооружение некоторые советы:

- Лучший вариант выступления перед аудиторией – это свободная речь, не осложненная чтением текста. Но если у вас не выработано умение общаться с публикой без бу-



мажки, то не пытайтесь сделать это сразу, без подготовки. Осваивать этот опыт нужно постепенно, от доклада к докладу увеличивая объем речи без заглядывания в текст.

- Если вы намерены считать доклад с заготовленных письменных записей, то постарайтесь, чтобы чтение было «художественным»: обозначайте паузой логические переходы от части к части, выделяйте интонационно особо важные мысли и аргументы, варьируйте темп речи.

- Читая доклад, не торопитесь, делайте это как можно спокойнее. Помните, что скорость произношения текста перед слушателями всегда должна быть более медленной, чем скорость вашей повседневной речи.

- Сверьте письменный текст с хронометром, для этого прочитайте его несколько раз с секундомером в руках. В случае, если доклад окажется слишком длинным или коротким, проведите его реконструкцию. Однако вместе с сокращениями или дополнениями не «потеряйте» тему. Не поддавайтесь искушению рассказать все, что знаете – полно и подробно.

- Обратите внимание на тембр и силу вашего голоса. Очень важно, чтобы вас было слышно в самых отдаленных частях аудитории, и при этом вы не «глушили» вблизи вас находящихся слушателей. Варьируйте тембр речи, он придаст ей выразительность и поможет избежать монотонности.

- Следите за своими жестами. Чрезмерная жестикуляция отвлекает от содержания доклада, а полное ее отсутствие снижает действенную силу выступления. Постарайтесь избавиться от жестов, демонстрирующих ваше волнение (когда крутятся ручки, теребятся пуговицы, заламываются пальцы). Используйте жесты – выразительные, описательные, подражательные, указующие – для полноты передачи ваших мыслей.

- Установите зрительный контакт с аудиторией. Не стоит все время смотреть в окно, опускать глаза или сосредотачиваться на тексте. Старайтесь зрительно общаться со всеми слушателями, переводя взгляд от одних к другим. Не обращайтесь к опоздавшим и не прерываете свой доклад замечаниями. Но вместе с тем следите за реакцией публики на ваше выступление (одобрение, усталость, интерес, скуку) и если сможете, вносите коррективы в речь с целью повышения интереса к его содержанию.

- Отвечать на вопросы в конце выступления надо кратко, четко и уверенно, без лишних подробностей и повторов. Постарайтесь предугадать возможные вопросы своих слушателей и подготовиться к ним заранее. Но если случится, что вы не знаете ответа на заданный вам вопрос, не бойтесь в этом признаться. Это значительно лучше, чем отвечать не по существу или отшучиваться.

- Проведите генеральную репетицию своего доклада перед друзьями или близкими. Это поможет заранее выявить некоторые недостатки – стилистически слабые места, труднопроизносимые слова и фразы, затянутые во времени части и т.д. Проанализируйте свою дикцию, интонации, жесты. Сделайте так, чтобы они помогали, а не мешали успешно представить публике подготовленный вами доклад.

**Презентация** – современный способ устного или письменного представления информации с использованием мультимедийных технологий.

Существует несколько вариантов презентаций.

- Презентация с выступлением докладчика
- Презентация с комментариями докладчика
- Презентация для самостоятельного просмотра, которая может демонстрироваться перед аудиторией без участия докладчика.

Подготовка презентации включает в себя несколько этапов:

#### 1. Планирование презентации

От ответов на эти вопросы будет зависеть всё построение презентации:

- каково предназначение и смысл презентации (демонстрация результатов научной работы, защита дипломного проекта и т.д.);

- какую роль будет выполнять презентация в ходе выступления (сопровождение доклада или его иллюстрация);
- какова цель презентации (информирование, убеждение или анализ);
- на какое время рассчитана презентация (короткое - 5-10 минут или продолжительное - 15-20 минут);
- каков размер и состав зрительской аудитории (10-15 человек или 80-100; преподаватели, студенты или смешанная аудитория).

## 2. Структурирование информации

- в презентации не должна быть менее 10 слайдов, а общее их количество превышать 20 - 25.
- основными принципами при составлении презентации должны быть ясность, наглядность, логичность и запоминаемость;
- презентация должна иметь сценарий и четкую структуру, в которой будут отражены все причинно-следственные связи,
- работа над презентацией начинается после тщательного обдумывания и написания текста доклада, который необходимо разбить на фрагменты и обозначить связанные с каждым из них задачи и действия;
- первый шаг – это определение главной идеи, вокруг которой будет строиться презентация;
- часть информации можно перевести в два типа наглядных пособий: текстовые, которые помогут слушателям следить за ходом развертывания аргументов и графические, которые иллюстрируют главные пункты выступления и создают эмоциональные образы.
- сюжеты презентации могут разъяснять или иллюстрировать основные положения доклада в самых разнообразных вариантах.

Очень важно найти правильный баланс между речью докладчика и сопровождающими её мультимедийными элементами.

Для этого целесообразно:

- определить, что будет представлено на каждом слайде, что будет в это время говориться, как будет сделан переход к следующему слайду;
- самые важные идеи и мысли отразить и на слайдах и произнести словами, тогда как второстепенные – либо словами, либо на слайдах;
- информацию на слайдах представить в виде тезисов – они сопровождают подробное изложение мыслей выступающего, а не наоборот;
- для разъяснения положений доклада использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами;
- любая презентация должна иметь собственную драматургию, в которой есть:
  - «завязка» - пробуждение интереса аудитории к теме сообщения (яркий наглядный пример);
  - «развитие» - демонстрация основной информации в логической последовательности (чередование текстовых и графических слайдов);
  - «кульминация» - представление самого главного, нового, неожиданного (эмоциональный речевой или иллюстративный образ);
  - «развязка» - формулирование выводов или практических рекомендаций (видеоряд).

## 3. Оформление презентации

Оформление презентации включает в себя следующую обязательную информацию:

Титульный лист

- представляет тему доклада и имя автора (или авторов);
- на защите курсовой или дипломной работы указывает фамилию и инициалы научного руководителя или организации;

- на конференциях обозначает дату и название конференции.

План выступления

- формулирует основное содержание доклада (3-4 пункта);
- фиксирует порядок изложения информации;

Содержание презентации

- включает текстовую и графическую информацию;
- иллюстрирует основные пункты сообщения;
- может представлять самостоятельный вариант доклада;

Завершение

- обобщает, подводит итоги, суммирует информацию;
- может включать список литературы к докладу;
- содержит слова благодарности аудитории.

#### 4. Дизайн презентации

Текстовое оформление

- Не стоит заполнять слайд слишком большим объемом информации - лучше всего запоминаются не более 3-х фактов, выводов, определений.

- Оптимальное число строк на слайде – 6 -11.

- Короткие фразы запоминаются визуально лучше. Пункты перечней не должны превышать двух строк на фразу.

- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде

- Если текст состоит из нескольких абзацев, то необходимо установить красную строку и интервал между абзацами.

- Ключевые слова в информационном блоке выделяются цветом, шрифтом или композиционно.

- Информацию предпочтительнее располагать горизонтально, наиболее важную - в центре экрана.

- Не следует злоупотреблять большим количеством предлогов, наречий, прилагательных, вводных слов.

- Цифровые материалы лучше представить в виде графиков и диаграмм – таблицы с цифровыми данными на слайде воспринимаются плохо.

- Необходимо обратить внимание на грамотность написания текста. Ошибки во весь экран производят неприятное впечатление

Шрифтовое оформление

- Шрифты без засечек (Arial, Tahoma, Verdana) читаются легче, чем гротески. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.

- Шрифтовой контраст можно создать посредством размера шрифта, его толщины, начертания, формы, направления и цвета;

- Для заголовка годится размер шрифта 24-54 пункта, а для текста - 18-36 пунктов.

- Курсив, подчеркивание, жирный шрифт используются ограниченно, только для смыслового выделения фрагментов текста.

- Для основного текста не рекомендуются прописные буквы.

Цветовое оформление

- На одном слайде не используется более трех цветов: фон, заголовок, текст.

- Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать – текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.

- Для фона предпочтительнее холодные тона.

- Существуют не сочетаемые комбинации цветов. Об этом можно узнать в специальной литературе.

- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый на черном читается плохо.

- Если презентация большая, то есть смысл разделить её на части с помощью цвета – разный цвет способен создавать разный эмоциональный настрой.

- Нельзя выбирать фон, который содержит активный рисунок.

#### Композиционное оформление

- Следует соблюдать единый стиль оформления. Он может включать определенный шрифт (гарнитура и цвет), фон цвета или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и т.д.

- Не приемлемы стили, которые будут отвлекать от презентации.

- Крупные объекты в композиции смотрятся неважно.

- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текстом и иллюстрацией).

- Для серьезной презентации отбираются шаблоны, выполненные в деловом стиле.

#### Анимационное оформление

- Основная роль анимации – дозирования информации. Аудитория, как правило, лучше воспринимает информацию порциями, небольшими зрительными фрагментами.

- Анимация используется для привлечения внимания или демонстрации развития какого-либо процесса

- Не стоит злоупотреблять анимационными эффектами, которые отвлекают от содержания или утомляют глаза читающего.

- Особенно нежелательно частое использование таких анимационных эффектов как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста.

#### Звуковое оформление

- Музыкальное сопровождение призвано отразить суть или подчеркнуть особенности темы слайда или всей презентации, создать определенный эмоциональный настрой.

- Музыку целесообразно включать тогда, когда презентация идет без словесного сопровождения.

- Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже фоновая тихая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания.

- Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышан всем слушателем, но не был оглушительным.

#### Графическое оформление

- Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде.

- Нельзя представлять рисунки и фото плохого качества или с искаженными пропорциями.

- Желательно, чтобы изображение было не столько фоном, сколько иллюстрацией, равной по смыслу самому тексту, чтобы помочь по-новому понять и раскрыть его.

- Следует избегать некорректных иллюстраций, которые неправильно или двусмысленно отражают смысл информации.

- Необходимо позаботиться о равномерном и рациональном использовании пространства на слайде: если текст первичен, то текстовый фрагмент размещается в левом верхнем углу, а графический рисунок внизу справа и наоборот.

- Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Подписи к картинкам лучше выполнять сбоку или снизу, если это только не название самого слайда.

- Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

#### Таблицы и схемы

- Не стоит вставлять в презентацию большие таблицы – они трудны для восприятия. Лучше заменить их графиками, построенными на основе этих таблиц.

- Если все же таблицу показать надо, то следует оставить как можно меньше строк и столбцов, отобразив и разместив только самые важные данные.

- При использовании схем на слайдах необходимо выравнивать ряды блоков схемы, расстояние между блоками, добавить соединительные схемы при помощи инструментов Автофигур,

- При создании схем нужно учитывать связь между составными частями схемы: если они равнозначны, то заполняются одним шрифтом, фоном и текстом, если есть первостепенная информация, то она выделяется особым способом с помощью организационных диаграмм.

#### Аудио и видео оформление

- Видео, кино и теле материалы могут быть использованы полностью или фрагментарно в зависимости от целей, которые преследуются.

- Продолжительность фильма не должна превышать 15-25 минут, а фрагмента – 4-6 минут.

- Нельзя использовать два фильма на одном мероприятии, но показать фрагменты из двух фильмов вполне возможно.

**Подготовка к зачёту / экзамену.** Готовиться к зачёту / экзамену нужно заранее и в несколько этапов. Для этого:

- Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти.

- Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала.

- Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала.

Непосредственно при подготовке:

- Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.

- Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет.

- Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего

- Разделите вопросы для зачёта / экзамена на знакомые (по лекционному курсу, семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой.

- Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информации по содержанию всего курса.

#### ***Методические указания по выполнению контрольной работы***

При выполнении контрольной работы для полного и правильного раскрытия содержания темы важнейшее значение имеет самостоятельный поиск и анализ библиографических источников, в частности:

- научных работ российских и зарубежных ученых по данной проблеме;
- нормативно-правовых актов, регламентирующих вопросы организации социально-экономического планирования;
- статистических данных;
- материалов периодической печати по теме контрольной работы;
- интернет-ресурсов.

Самостоятельная работа при подборе литературы не исключает, а наоборот, предполагает систематические консультации с преподавателем.

Контрольная работа должна включать следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении обосновывается актуальность исследуемой проблемы, раскрывается степень ее изученности, формулируются цели и задачи, определяется предмет, объект и методы исследования. Основная часть должна содержать текстовые материалы и числовые данные, отражающие существо, методику и отдельные результаты, достигнутые в ходе выполнения контрольной работы. В заключении излагаются общие выводы и предложения по результатам изучения темы.

Объем контрольной работы должен составлять примерно 15-20 страниц машинописного текста.

При обнаружении кафедрой идентично выполненных работ, обе работы аннулируются, студенты выполняют работу повторно (другой вариант).

### **Перечень тем контрольной работы**

1. История благотворительности в России.
2. Демографическая ситуация в России и государственная политика в ее улучшении.
3. Социальный статус семьи и ее государственная поддержка.
4. Взаимодействие власти и бизнеса в решении проблемы занятости.
5. Использование технологий социальной работы с безработными женщинами службы занятости
6. Пути решения проблемы временной занятости учащейся и студенческой молодежи.
7. Организация и принципы функционирования молодежных бирж труда.
8. Методы оптимизации кадрового состава на российских предприятиях и социальная ответственность бизнеса.
9. Социальная защита в ЕС и РФ.
10. Правовые основы деятельности РФ по обеспечению социальной защиты.
11. Благотворительность как фактор повышения эффективности государственного регулирования социальных процессов.
12. Социальное партнерство в современной России: состояние и проблемы.
13. Социальное государство: теоретика методологической основы.
14. Проблемы занятости и безработицы в мировой экономике.
15. Виды безработицы, их формы и специфика проблемы занятости в России.
16. Занятость и безработица: современные тенденции на российском и региональном рынке труда.
17. Государственные пособия безработным гражданам, имеющим детей.
18. Нормативные основы занятости населения.
19. Правовое положение безработного.
20. Служба занятости и трудоустройство граждан.
21. Право на пособие по безработице.
22. Порядок назначения и выплаты пособия по безработице.
23. Квотирование рабочих мест.
24. Общественные работы.
25. Деятельность службы занятости по материальной поддержке безработных.