

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор РОАТ

 В.И. Апатцев

03 апреля 2020 г.



Кафедра «Экономическая теория и менеджмент»

Автор Царицынский Владислав Викторович, к.соц.н., доцент

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Руководство трудовыми отношениями**

Направление подготовки:	<u>38.03.03 – Управление персоналом</u>
Профиль:	<u>Управление персоналом организации</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>заочная</u>
Год начала подготовки	<u>2020</u>

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 2 17 марта 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии</p> <p style="text-align: right;"> С.Н. Климов</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 12а 10 марта 2020 г. Заведующий кафедрой</p> <p style="text-align: right;"> Т.М. Степанян</p>
---	---

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 166771  
Подписал: Заведующий кафедрой Степанян Тамара Мирзаевна  
Дата: 10.03.2020

Москва 2020 г.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины (модуля) «Руководство трудовыми отношениями» является формирование у обучающихся компетенций в соответствии с самостоятельно утвержденным образовательным стандартом СУОС ВО РУТ (МИИТ) по направлению 38.03.03 "Управление персоналом" Направленность (профиль) "Управление персоналом организации" .

.

Задачи дисциплины:

необходимость дать студентам представления о современных подходах к организации и нормированию труда на предприятии, видах и способах расчёта нормативов труда, формах и системах оплаты труда, навыки практического применения законодательных актов при организации труда на предприятии..

## **2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО**

Учебная дисциплина "Руководство трудовыми отношениями" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

### **2.1. Наименования предшествующих дисциплин**

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

#### **2.1.1. Мотивация персонала и взаимодействие с подчиненными:**

Знания:

Умения:

Навыки:

#### **2.1.2. Организационная культура:**

Знания: технологии управления развитием персонала; основы управления поведением персонала; сущность и методы управления организационной культурой

Умения: диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на её улучшение.

Навыки: современными технологиями управления поведением персонала

#### **2.1.3. Основы организации труда:**

Знания:

Умения:

Навыки:

#### **2.1.4. Основы теории управления:**

Знания: - основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений

Умения: - диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение;- диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение

Навыки: - современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами; управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями)

#### **2.1.5. Трудовое право:**

Знания: статьи главы 5 Кодекса об административных правонарушениях, предусматривающих административную ответственность работодателей за нарушение законодательства о труде , об охране труда, уклонение и отказ от заключения коллективных договоров и соглашений; статьи главы 19 Уголовного Кодекса РФ, предусматривающие уголовную ответственность работодателей при отказе в приеме на работу отдельных категорий работников, за несвоевременную выплату заработной платы и т.д.основные разделы Социального права, Миграционного права, касающиеся трудовых

прав работников , в том числе иностранных граждан. Знать основные конвенции, Соглашения Международной Организации Труда (МОТ), ратифицированные Российской Федерацией основные этапы формирования трудового права в России

Умения: правильно консультировать работников при возникновении трудовых споров и конфликтных ситуаций своевременно и юридически правильно разрешать ситуации , касающиеся социально-трудовой сферы работников организации правильно применять нормы трудового законодательства в практической деятельности

Навыки: навыками оформления кадровых документов по указанным выше вопросам навыками оформления кадровых документов по указанным выше вопросам навыками оформления соответствующих документов РФ по трудовым вопросам

## **2.2. Наименование последующих дисциплин**

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Государственная итоговая аттестация

2.2.2. Преддипломная практика

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ПКР-2 Способность формировать отношения между работодателями и работниками на взаимовыгодной основе.	ПКР-2.1 Знать теоретически основы организационного поведения, экономики, социологии и психологии в части регулирования отношений социальных групп работников и работодателей. ПКР-2.2 Уметь выявлять интересы работодателей по отношению к персоналу. ПКР-2.3 Уметь выявлять интересы работника по отношению к работодателю. ПКР-2.4 Владеть методами достижения компромисса сторон – носителей противоположных экономических и социальных интересов. ПКР-2.5 Уметь применять принципы кадровой политики и кадрового планирования для поддержания баланса интересов сторон трудовых отношений.

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

##### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

4 зачетные единицы (144 ак. ч.).

##### 4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 5
Контактная работа	12	12,25
Аудиторные занятия (всего):	12	12
В том числе:		
лекции (Л)	8	8
практические (ПЗ) и семинарские (С)	4	4
Самостоятельная работа (всего)	128	128
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	144	144
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	4.0	4.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)		
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	Диф.зачёт	Диф.зачёт

### 4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	5	Раздел 1 Раздел 1. Введение в дисциплину "Регламентация и нормирование труда"  Понятие и значения регламентации и нормирование труда. Взаимосвязь курса с другими научными дисциплинами.	1		0		16	17	
2	5	Раздел 2 Раздел 2. Теория регламентации труда в организации  Объекты, сущность, классификация и методы регламентов труда. Организационные формы регламентации труда.	1		0		16	17	
3	5	Раздел 3 Раздел 3. Методика разработки и применения регламентов управленческого труда  Особенности и классификация методов регламентации управленческого труда. Регламентация режимов труда и отдыха. Регламенты организации рабочих мест.	1		1		16	18	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Регламенты разработки и реализации управленческих решений.							
4	5	Раздел 4 Раздел 4. Формирование системы регламентации труда в организациях.  Теоретико-методологические подходы к формированию системы регламентации труда. Этапы разработки системы регламентирования управленческой деятельности.	1		1		16	18	
5	5	Раздел 5 Раздел 5. Нормирование труда в системе управления организацией.  Сущность, содержание и задачи нормирования труда. Нормирование как неотъемлемая часть управления.	1		0		16	17	
6	5	Раздел 6 Раздел 6. Организация технического нормирования.  Методы нормирования труда. Задачи и методы изучения затрат рабочего времени.	1		1		16	18	
7	5	Раздел 7 Раздел 7. Нормирование	1		0		16	17	



№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		труда управленческого персонала.  Особенности нормирования труда управленческого персонала.							
8	5	Раздел 8 Раздел 8. Планирование и организация работы по нормированию труда.  Этапы разработки норм труда. Системный характер деятельности по нормированию труда в организации.	1		1		16	18	
9	5	Раздел 10 Допуск к экзамену	0		0		0	0	
10	5	Экзамен	0		0		0	4	Диф.зачёт
11		Всего:	8		4		128	144	

#### 4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 4 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	5	Раздел 3. Методика разработки и применения регламентов управленческого труда	Особенности и классификация методов регламентации управленческого труда. Регламентация режимов труда и отдыха. Регламенты организации рабочих мест. Регламенты разработки и реализации управленческих решений.	1
2	5	Раздел 4. Формирование системы регламентации труда в организациях.	Теоретико-методологические подходы к формированию системы регламентации труда. Этапы разработки системы регламентирования управленческой деятельностью.	1
3	5	Раздел 6. Организация технического нормирования.	Методы нормирования труда. Задачи и методы изучения затрат рабочего времени.	1
4	5	Раздел 8. Планирование и организация работы по нормированию труда.	Этапы разработки норм труда. Системный характер деятельности по нормированию труда в организации.	1
ВСЕГО:				4/0

#### 4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовая работа не предусмотрена учебным планом.

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательные технологии, используемые при обучении по дисциплине «Руководство трудовыми отношениями», направлены на реализацию компетентного подхода и широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. При выборе образовательных технологий по усмотрению преподавателя в учебном процессе могут быть использованы в различных сочетаниях активные и интерактивные формы проведения занятий, в том числе:

- лекционно-семинарско-зачетная система;
  - методы активного и интерактивного обучения;
  - внеаудиторная работа в форме обязательных консультаций и индивидуальных занятий со студентами (помощь в понимании тех или иных моделей и концепций, подготовка докладов, а также тезисов для студенческих конференций и т.д.);
  - система дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/>;
  - система для проведения видео-конференцсвязи;
  - электронная почта;
  - сервис для проведения вебинаров;
  - интернет-ресурсы.
  - информационно-коммуникационные технологии, которые, повышают практическую направленность образовательного процесса, способствуют интенсификации самостоятельной работы студентов и повышению познавательной активности (при реализации образовательной программы используются веб-ресурсы университета и академии, инструменты системы «КОСМОС», электронная информационно-образовательная среда университета, электронная библиотечная система, работа с базами данных, информационно-справочными и поисковыми системами);
  - система инновационной оценки «портфолио» - создание портфолио в сети Интернет.
- Также для студентов проводятся внеаудиторные консультации в электронной информационно-образовательной среде университета.

Интерактивная форма обучения представлена проведением дискуссий, в ходе проведения которых предусматривается вовлечение в учебный процесс всех студентов группы. При этом эффективность обеспечивается активностью студента не только в отношении преподавателя, но и в отношении других студентов, что позволяет обучающимся обмениваться идеями, что, в свою очередь, приводит к более качественному усвоению знаний.

Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы и интерактивных технологий. К традиционным видам работы относятся отработка теоретического материала по учебным пособиям. К интерактивным технологиям относится отработка отдельных тем, подготовка к текущему контролю и промежуточной аттестации в интерактивном режиме, интерактивные консультации в режиме реального времени по специальным технологиям, основанным на коллективных способах самостоятельной работы студентов.

Комплексное использование в учебном процессе всех вышеназванных технологий стимулируют личностную, интеллектуальную активность, развивают познавательные процессы, способствуют формированию компетенций, которыми должен обладать будущий выпускник.

Программа реализуется с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Используются интернет- сервисы: система дистанционного обучения "Космос", система конференц связи Cisco WebEx, Skype, электронная почта.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	5	Раздел 1. Введение в дисциплину "Регламентация и нормирование труда"	самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом; работа со справочной и специальной литературой; тестирование в межсессионный период [1 стр. 23-35, 2 стр. 28]	16
2	5	Раздел 2. Теория регламентации труда в организации	самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом; работа со справочной и специальной литературой; тестирование в межсессионный период [3 стр. 23-35, 4 стр. 28]	16
3	5	Раздел 3. Методика разработки и применения регламентов управленческого труда	самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом; работа со справочной и специальной литературой; тестирование в межсессионный период [1 стр. 45]	16
4	5	Раздел 4. Формирование системы регламентации труда в организациях.	самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом; работа со справочной и специальной литературой; тестирование в межсессионный период [3 стр. 54]	16
5	5	Раздел 5. Нормирование труда в системе управления организацией.	самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом; работа со справочной и специальной литературой; тестирование в межсессионный период [1 стр. 46-58, 2 стр. 62-71]	16
6	5	Раздел 6. Организация технического нормирования.	самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом; работа со справочной и специальной литературой; тестирование в межсессионный период [1 стр. 86]	16
7	5	Раздел 7. Нормирование труда управленческого персонала.	самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом; работа со справочной и специальной литературой; тестирование в межсессионный период [1 стр. 58, 2 стр. 67-79]	16
8	5	Раздел 8. Планирование и организация работы по нормированию труда.	самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом; работа со справочной и специальной литературой; тестирование в межсессионный период [4	16

			стр. 85]	
				ВСЕГО: 128

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Регламентация и нормирование труда: Учебное пособие для бакалавров	Е.А. Бевзюк, С.В. Попов.	- М.: Дашков и К, 2015. Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-8
2	Организация и нормирование труда: Учебник для вузов	М.И. Бухалков.	- М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-8
3	Организация и нормирование труда: Учебное пособие	В.Б. Бычин, Е.В. Шубенкова, С.В. Малинин.	- М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-8
4	Нормирование труда и регламентация рабочего времени	И.В. Гейц.	- М.: ДиС, 2015. Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-8
5	Управление персоналом: Теория и практика. Организация, нормирование и регламентация труда персонала: Учебно-практическое пособие	Л.В. Ивановская.	- М.: Проспект, 2013. Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-8
6	Организация и нормирование труда: Учебное пособие	А.И. Рофе	- М.: КноРус, 2013. Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-8

### 7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
7	Управленческие решения: учебник для вузов	Балдин К.В.	2-е изд. - М.: Дашков и К, 2006 Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4

8	Самоменеджмент. Эффективно и рационально	Бишоф А.	М.: Омега-Л, 2006 Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4
9	Управление временем.	Кноблаух Й.	М.: омега-Л, 2006 Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4
10	Менеджмент: тесты, задачи, ситуации, деловые игры. Практикум: учебное пособие	Беляцкий Н.П.	МН.: Книжный Дом, 2006 Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4
11	Основы менеджмента.	Мескон М.	М.: Дело, 2009 Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4
12	Психологический стресс: развитие и преодоление	Бодров В.А.	М.: ПЕРСЭ, 2006 Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4
13	Организация и нормирование труда: учебник для вузов	Бычин В.Б.	4-е изд., перераб. и доп. - М.: Экзамен, 2008 Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4
14	Управление подчиненными. Эффективные технологии руководителя	Камионский С.А.	М.: URSS, 2005 Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4
15	Основы управления персоналом	Кибанов А.Я.	М.: ИНФРА-М, 2006 Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4
16	Основы организационного поведения.	Роббинз С.	8-е изд., - М.: Вильямс, 2006 Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4
17	Азбука создания победоносной Бизнес-Команды.	Сингер Б.	Минск: Попури, 2006 Сайт Российской	Используется при изучении разделов, номера

			государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	страниц 1-4
18	Справочник нормировщика	Ахумов А.В.	СПб., Машиностроение, 2006 Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4
19	Универсальные технологии управления	Шарапов В.М.	М.: Техносфера, 2006 Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4
20	Скрытое управление человеком: психология манипулирования	Шейнов В.П.	М.: АСТ, 2006 Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4
21	Организационное поведение: учебник	Алиев В.Г.	2-е изд., перераб. и доп. - М.: Экономика, 2007 Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

- 1.Официальный сайт МИИТ – <http://miit.ru/>
- 2.Каталог электронных пособий в системе дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/>
- 3.Каталог учебно-методических комплексов дисциплин – <http://www.rgotups.ru/ru/chairs/>
- 4.Административно-управленческий портал (книги, образцы должностных инструкции). // [www.aup.ru/](http://www.aup.ru/)
- 5.Сайт Библиотеки по естественным наукам Российской академии наук. // [www.benran.ru/](http://www.benran.ru/)
- 6.Сайт Всероссийской государственной библиотеки иностранной литературы им. М.И. Рудомино (ВГБИЛ) // [www.libfl.ru/](http://www.libfl.ru/)
- 7.Сайт Госкомстата РФ. // [www.gks.ru/](http://www.gks.ru/)
- 8.Сайт научной библиотеки Московского государственного университета им. Ломоносова (НБ МГУ). // [www.lib.msu.su/](http://www.lib.msu.su/)
- 9.Сайт Российской государственной библиотеки. // [www.diss.rsl.ru/](http://www.diss.rsl.ru/)
- 10.Сайт Российской национальной библиотеки. // [www.nlr.ru/](http://www.nlr.ru/)
- 11.Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам.
- 12.Сайт справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- 13.Сайт справочно-правовой системы «КОДЕКС». - [http:// kodeks.ru](http://kodeks.ru).
- 14.Электронно-библиотечная система РОАТ – <http://www.biblioteka.rgotups.ru/>



15. Электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ - <http://library.miit.ru/>
16. Электронные расписания занятий – <http://appnn.rgotups.ru:8080/scripts/B23.exe/R01>
17. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – <http://e.lanbook.com/>
18. Электронно-библиотечная система ibooks.ru – <http://ibooks.ru/>
19. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» – <http://www.biblio-online.ru/>
20. Электронно-библиотечная система «Академия» – <http://academia-moscow.ru/>
21. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» – <http://www.book.ru/>
22. Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM» – <http://www.znanium.com/>
23. <http://www.libertarium.ru/library> — библиотека материалов по экономической тематике
24. Российская Информационная Сеть Словари//<http://dictionaries.rin.ru/cgi-bin/see?sel=econ>
25. <http://gallery.economicus.ru>
26. Информационные, справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант»;
27. Профессиональные поисковые системы «ScienceDirect», «EconLit»;
28. официальные сайты Росстата ([www.gks.ru](http://www.gks.ru)), Банка России ([www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)), Росбизнесконсалтинга ([www.rbc.ru](http://www.rbc.ru)).
29. Электронная версия журнала «Менеджмент в России и за рубежом». // [www.dis.ru/static/magaz/manag/index.html](http://www.dis.ru/static/magaz/manag/index.html).
30. Электронная версия журналов Экономическая история, Экономическая история: ежегодник// [www. Elibrary.ru](http://www.Elibrary.ru).
31. Официальный сайт Государственной думы РФ. Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>.
32. <http://президент.рф/> – официальный сайт Президента РФ;
33. <http://правительство.рф/> – официальный сайт Правительства РФ;
34. <http://www.minfin.ru/> – официальный сайт Министерства финансов РФ;
35. <http://www.roskazna.ru/> – официальный сайт Федерального казначейства РФ (федеральной службы);
36. <http://www.nalog.ru/> – официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ;
37. Официальный сайт министерства транспорта РФ (законодательные и нормативно-правовые акты) - [http://www.mintrans.ru/documents/detail.php?ELEMENT\\_ID=16001](http://www.mintrans.ru/documents/detail.php?ELEMENT_ID=16001)
38. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» <http://ecsocman.hse.ru/>
39. База данных Интерфакс [www.interfax.ru](http://www.interfax.ru)
40. Институт комплексных стратегических исследований <http://www.icss.ac.ru/>
41. Российская экономическая школа <http://www.nes.ru/>
42. Статьи журнала Менеджмент в России и за рубежом [[www.dis.ru](http://www.dis.ru)]
43. Статьи журнала Финансовый менеджмента [[www.dis.ru](http://www.dis.ru)]
44. Harvard Business Review [<http://www.hbr-russia.ru/>]
45. <http://www.duma.gov.ru> - официальный сайт Государственной думы РФ.
46. <http://garant.ru> - СПС "Гарант"
47. <http://www.rg.ru/oficial> - сайт "Российской газеты". Государственные документы, публикующиеся в газете (и на сайте): федеральные конституционные законы, федеральные законы (в том числе кодексы), указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, нормативные акты министерств и ведомств (в частности приказы, инструкции, положения и т.д.).

**9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Программное обеспечение позволяет выполнить все предусмотренные учебным планом

виды учебной работы по дисциплине: теоретический курс, практические занятия, тестовые задания, ситуационные задачи и вопросы промежуточной аттестации по курсу. В наличии имеется следующее программное обеспечение:

- Программное обеспечение для проведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий: MicrosoftOffice 2003 и выше.
- Программное обеспечение для выполнения практических заданий включает в себя специализированное прикладное программное обеспечение Консультант плюс, а также программные продукты общего применения
- Программное обеспечение, необходимое для оформления отчетов и иной документации: MicrosoftOffice 2003 и выше.
- Программное обеспечение для выполнения текущего контроля успеваемости: Браузер InternetExplorer 8.0 и выше.
- Программное обеспечение - для самостоятельной работы студентов: Браузер InternetExplorer 8.0 и выше.
- Программное обеспечение для осуществления учебного процесса с использованием ДОТ – операционная система семейства Windows; Браузер InternetExplorer 8.0 и выше с установленным AdobeFlashPlayer версии 10.3 и выше, AdobeAcrobat .

Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа

Microsoft Windows XP Professional

Microsoft Office Professional 2003

Авторизованный номер лицензиата 61476947ZZE0812

Номер лицензии 41488173

Договор №0005058923-M003249 от 18.12.2006

ABBYY FineReader 11 Professional Edition, PRTG Network Monitir 500

Счет (договор-оферта) № Tr063864 от 12 декабря 2011

ESET NOD32 Antivirus Business Edition

Договор №2015/пр-469 от 14.10.2015

срок действия до 20.12.2017

Все необходимые для изучения дисциплины учебно-методические материалы объединены в Учебно-методический комплекс и размещены по эл.ссылке: <http://www.rgotups.ru/ru/>:

1. Каталог учебных материалов в системе дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/> - «Вход для зарегистрированных пользователей» - «Ввод логина и пароля доступа» - «Методические материалы и обучение»
2. Каталог учебно-методической литературы и электронных пособий в системе дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/> - «Вход для зарегистрированных пользователей» - «Ввод логина и пароля доступа» - «Просмотр справочной литературы» - «Библиотека».
3. Каталог учебно-методических комплексов дисциплин – <http://www.rgotups.ru/ru/chairs/> - «Выбор кафедры» - «Выбор документа»

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Освоение дисциплины «Руководство трудовыми отношениями» осуществляется в оборудованных учебных аудиториях для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (переносное мультимедийное оборудование, ноутбук), оборудованы маркерными досками. В процессе проведения занятий лекционного типа по дисциплине «Руководство

трудовыми отношениями» используются раздаточные демонстрационные материалы, презентации, учебно-наглядные пособия.

Также в процессе самостоятельной подготовки по дисциплине используются помещения для самостоятельной работы студентов, оборудованные персональными компьютерами с возможностью выхода в Интернет и электронную образовательную среду ВУЗа ( в т.ч.СДО «Космос»), и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Учебные аудитории соответствуют требованиям пожарной безопасности и охраны труда по освещенности, количеству рабочих (посадочных) мест студентов. Освещенность рабочих мест соответствует действующим СНиПам.

Технические требования к оборудованию для проведения учебного процесса с частичным использованием ДОТ: колонки, наушники или встроенный динамик (для участия в аудиоконференции); микрофон или гарнитура (для участия в аудиоконференции); веб-камера (для участия в видеоконференции); для ведущего: компьютер с процессором IntelCore 2 Duo от 2 ГГц (или аналог) и выше, от 2 Гб свободной оперативной памяти. Для слушателя: компьютер с процессором IntelCeleron от 2 ГГц (или аналог) и выше, 1 Гб свободной оперативной памяти.

Технические требования к каналам связи: от 128 кбит/сек исходящего потока; от 256 кбит/сек входящего потока. При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек исходящего потока (для ведущего). При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек входящего потока (для слушателя). Нагрузка на канал для каждого участника вебинара зависит от используемых возможностей вебинара. Так, если в вебинаре планируется одновременно использовать 2 видеотрансляции в конференции и одну трансляцию рабочего стола, то для слушателей рекомендуется от 1.5 мбит/сек входящего потока.

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Для подготовки к занятиям по дисциплине "Руководство трудовыми отношениями" необходимо заранее ознакомиться с рекомендованной литературой. На занятии необходимо иметь принадлежности для выполнения расчетов (калькулятор). Если дисциплина осваивается с использованием элементов дистанционных образовательных технологий: практические занятия проводятся в интерактивном (диалоговом) режиме, в том числе разбор и анализ конкретных ситуаций, электронный практикум (решение проблемных поставленных задач с помощью вычислительной техники и исследованием моделей), также проводятся занятия с использованием компьютерной тестирующей системы.

В рамках самостоятельной работы студент должен изучить теоретический материал, научиться пользоваться справочными таблицами, ответить на вопросы самоконтроля, выполнить тренировочные упражнения. Если дисциплина осваивается с использованием элементов дистанционных образовательных технологий: в рамках самостоятельной работы студент отрабатывает отдельные темы по электронным пособиям, осуществляет подготовку к промежуточному и текущему контролю знаний, в том числе в интерактивном режиме, получает интерактивные консультации в режиме реального времени. Также студент имеет возможность задать вопросы по изучению дисциплины ведущему преподавателю off-line в системе дистанционного обучения «КОСМОС» в разделе «Конференция».

Для допуска к промежуточной аттестации (Зачет с оценкой) студент должен выполнить тестовые задания, подготовить краткое сообщение по выбранной теме и принять участие в обсуждении докладов и сообщений, подготовленных другими студентами. В случае, если

студент не присутствовал на лекционных и практических занятиях, для допуска к промежуточной аттестации студент в обязательном порядке должен выполнить реферат по темам, согласованным с преподавателем кафедры, осуществляющим промежуточную аттестацию.

Подробное описание процедуры проведения промежуточной аттестации приведено в ФОС по дисциплине.

Материалы для самостоятельного изучения дисциплины (конспект лекций, электронное пособие, записи видеолекций и вебинаров и т.п.), материалы для практического занятия, а также задания студент может получить по ссылке: Каталог учебных материалов в системе дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/> - «Вход для зарегистрированных пользователей» - «Ввод логина и пароля доступа» - «Методические материалы и обучение»

С вопросами, возникающими при изучении курса, следует обращаться на кафедру «Экономическая теория и менеджмент», преподаватели которой регулярно проводят консультации в 1 корпусе РОАТ.

Если предмет изучается студентом с использованием элементов дистанционной образовательной технологии, то вопросы по изучению дисциплины могут быть заданы ведущему преподавателю off-line в СДО «Космос» в разделе «Конференция», используя путь: <http://stellus.rgotups.ru/> - «Вход для зарегистрированных пользователей» - «Ввод логина и пароля доступа» - «Конференция» - в столбце «Название конференции» выбрать строку «Кафедра ЭТ / тел. (499) 151-16-56 (1, 2, 3)» - по столбцу «Название темы» выбрать строку с указанием номера своей группы и необходимого предмета –выбрать «добавить сообщение» - написать свой вопрос.

1. Перед началом сессии, с которой начинается изучение данного предмета, студент должен ознакомиться с материалами дисциплины, представленными в системе КОСМОС. (Рабочая программа дисциплины, фонд оценочных средств, методические указания и др.)

2. Студент должен иметь при себе:

- распечатанное задание для выполнения доклада/реферата;
- основную литературу, рекомендованную при изучении курса;

3. Материалы для подготовки докладов и задания на практические занятия выдает преподаватель кафедры, осуществляющий промежуточную аттестацию в соответствии с расписанием, или назначенный обучающемуся индивидуально зав.кафедрой для проведения промежуточной аттестации по дисциплине