

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Рябинин Алексей Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 10.08.2023 11:59:00

Уникальный программный ключ:

f5b92585d87b516257a7c4bc482b792695a7b402

Программу подготовил(и):

Ганина С.А.

Ганина С.А.

Рабочая программа дисциплины

«Регулирование социально-трудовых отношений»

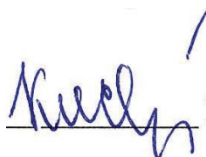
Разработана в соответствии с ФГОС ВО:

1. Федеральный государственный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 955 от «12» августа 2020 г., зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 августа 2020 г. № 59446), составлена на основании учебного плана: Управление персоналом направленность «Управление персоналом организации»;
2. Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист управлению персоналом» (приказ №691н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г.).

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры Экономики

Протокол от 30 мая 2023 г. №10

Зав. кафедрой



Киселев В.В.

1. Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины – сформировать у студентов комплексные представления об актуальных методологических, теоретических, методических проблемах регулирования социально-трудовых отношений

Основные задачи дисциплины:

- формирование знаний об основных факторах формирования и развития социально-трудовых отношений;
- овладению методами изучения и мотивирования трудового поведения работников;
- изучение правовых основ механизма социальной защиты работников организации;
- приобретение навыков проведения экономико-правового анализа экономических явлений, процессов в сфере трудовых отношений на микро- и макроуровне;
- приобретения навыков разработки на основе действующей нормативно- правовой базы экономических и социально- экономических вариантов регулирования споров в организации.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к блоку Б1.В.13 образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и навыки, полученные в ходе освоения следующих дисциплин: «Менеджмент», «Методы принятия управленческих решений», «Основы организации труда персонала», «Организационное поведение», «Маркетинг персонала», «Современные технологии и инструменты рекрутмента».

Освоение дисциплины необходимо для следующих дисциплин: «Управление социальным развитием персонала», «Тренинги в организации», «Аудит персонала», «Формирование и оценка трудового потенциала организации», «Экономика и социология труда».

Дисциплина изучается на 4 курсе, в 8 семестре.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Компетенция	Индикаторы	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-4. Способен осуществлять деятельность по организации труда	<i>ИПК-4.1. Способен применять современные методы и инструменты нормирования и измерения производительности труда для эффективной организации труда</i> <i>ИПК-4.2. Способен разработать и внедрить эффективную систему оплаты труда, на</i>	В результате освоения дисциплины обучающийся должен: <i>Знать:</i> -теоретические и методологические основы социально-трудовых отношений в организации; - методы и технологии диагностики и анализа организации труда персонала организации; - методы и технологии организации труда персонала организации; <i>Владеть:</i> - владеть навыками и технологиями проведения диагностики социально-трудовых отношений и трудовой деятельности персонала организации.

	<p><i>основе анализа удовлетворенности и вовлеченности персонала, мониторинга заработной платы на рынке труда и финансовых возможностей организации.</i></p>	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические и методологические основы организации оплаты труда персонала организации; - технологии разработки и реализации программ по совершенствованию систем оплаты труда в организации; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками разработки и реализации программ по совершенствованию оплаты труда сотрудников организации с целью повышения качества социально-трудовых отношений в организации.
--	--	---

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов.

На учебные занятия лекционного типа отводится по очно-заочной форме 12 часов, по заочной форме - 8.

На занятия практического (семинарского) типа — по очно-заочной форме 24 часов, по заочной - 14.

Самостоятельная работа составляет соответственно 135 и 149 час.

На подготовку к экзамену отводится 9 часов.

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Тематические разделы дисциплины и компетенции, которые формируются при их изучении

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Код формируемой компетенции
1	<p>Тема 1. Социально-трудовые отношения: понятие, виды, субъекты.</p>	<p>Социально-трудовые отношения в системе понятий и категорий экономики труда и трудового права. Предмет трудового права и предмет социально-трудовых отношений. Субъекты социально-трудовых отношений. Человек как многогранный и многоуровневый субъект социально-трудовых отношений. Жизненный цикл человека. Государство как субъект социально-трудовых отношений. Социально-трудовые отношения и управление человеческими ресурсами. Право на</p>	ПК-4

		<p>труд как основа установления социально-трудовых отношений.</p> <p>Типы социально-трудовых отношений: патернализм, партнерство, конфликт, дискриминация. Принцип солидарности и принцип субсидиарности.</p> <p>Особенности социально-трудовых отношений в России. Анклавизация. Особенности инфорсmenta трудового законодательства.</p> <p>Социальная политика, социальная защищенность.</p>	
2	<p>Тема 2. Социальное партнерство, социальный контроль, социальная защита в трудовой сфере</p>	<p>Формирование и развитие в Российской Федерации социального партнерства. Правовой механизм и общая характеристика законодательства о социальном партнерстве. Понятие социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Уровни социального партнерства. Формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. Полномочия Российской трехсторонней комиссии и ее роль в регулировании социально-трудовых отношений. Право на коллективно-договорное регулирование. Понятие и виды коллективно-договорных актов.</p> <p>Право на ведение коллективных переговоров. Порядок ведения и предмет коллективных переговоров. Участники коллективных переговоров, их права и обязанности. Урегулирование разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров.</p> <p>Понятие и значение коллективного договора. Понятие и роль соглашений в регулировании социально-трудовых отношений. Виды соглашений, сфера действий. Участники соглашений. Содержание и структура соглашения. Порядок разработки проекта соглашения и его заключения. Изменение и дополнение соглашения. Действие соглашения.</p>	ПК-4
3	<p>Тема 3. Взаимоотношения профсоюзов и работодателей</p>	<p>История возникновения профсоюзного движения. Основные функции профсоюзов.</p> <p>Право на объединение в профсоюзы. Правовое регулирование деятельности профсоюзов.</p> <p>Понятие профсоюзов, их задачи и основные функции. Принципы создания и деятельности профсоюзов. Виды профсоюзов. Понятие и содержание трудо-правового статуса профсоюзов.</p>	ПК-4

		<p>Основные права профсоюзов и их классификация. Гарантии прав профсоюзов: гарантии имущественных прав и материальных условий их деятельности; гарантии трудовых прав членов выборных органов профсоюзных организаций, гарантии на защиту прав профсоюзов.</p> <p>Ответственность за нарушение прав профсоюзов. Ответственность профсоюзов. Учет мотивированного мнения представительного органа работников в российском трудовом законодательстве.</p>	
4	Тема 4. Правовое регулирование трудовых отношений	<p>Принципы правового регулирования труда и субъективные трудовые права и обязанности.</p> <p>Понятие и классификация источников трудового права. Система источников трудового права и ее особенности. Понятие и основные признаки трудовых правоотношений, их отличие от смежных отраслевых отношений, возникающих на основе применения труда. Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права: понятие и его основные элементы. Работник как субъект трудового права. Работодатели как субъекты трудового права.</p> <p>Понятие и виды представителей работника (работников) и работодателя (работодателей).</p> <p>Понятие и основные признаки трудовых правоотношений, их отличие от смежных отраслевых отношений, возникающих на основе применения труда. Стороны трудовых правоотношений: работник и работодатель. Содержание трудовых правоотношений.</p>	ПК-4
5	Тема 5. Регулирование оплаты труда	<p>Понятие заработной платы, ее социально-экономическое и правовое содержание. Отличие заработной платы от вознаграждения, выплачиваемого по гражданско-правовым договорам, и иных денежных выплат, выплачиваемых работнику. Основные государственные гарантии по оплате труда. Принципы правового института заработной платы.</p> <p>Методы правового регулирования оплаты труда. Соотношение государственного, коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования оплаты труда. Минимальная заработная плата. Прожиточный минимум трудоспособного человека в РФ. Основные формы оплаты труда.</p> <p>Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты и доплаты, их виды, случаи</p>	ПК-4

		<p>и порядок их предоставления. Компенсационные выплаты, их виды, случаи и порядок их предоставления.</p> <p>Понятие, состав и значение правового регулирования рабочего времени. Виды рабочего времени. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время.</p>	
6	Тема 6. Регулирование трудовых споров	<p>Понятие конфликта, конфликтной ситуации и спора. Виды и уровни конфликтов, функции конфликтов. Типы поведения в конфликтной ситуации Конфликты в организации: особенности и предпосылки возникновения. Понятие, виды и причины трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Индивидуальные трудовые споры: понятие и их подведомственность.</p> <p>Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Образование, организация и компетенция комиссии по трудовым спорам. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. Порядок принятия, исполнения и обжалования решения комиссии по трудовым спорам. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам. Исполнение решения о восстановлении на работе. Удовлетворение денежных требований работника.</p> <p>Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров отдельных категорий работников.</p> <p>Понятие коллективного трудового спора, его предмет, стороны и виды. Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией, с участием посредника, в трудовом арбитраже. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора. Участие службы по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров.</p> <p>Право на забастовку и его содержание. Порядок объявления и проведения забастовки. Обязанности сторон в ходе забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовок. Незаконные забастовки. Ответственность работников за незаконные забастовки.</p>	ПК-4
	Тема 7. Международная организация	<p>Создание МОТ в 1919 г. Политическая, социальная и экономическая причины ее возникновения. МОТ как мировой центр</p>	ПК-4

	<p>труда (МОТ) и ее роль в регулировании социально-трудовых отношений</p>	<p>социально-трудового сотрудничества, социального партнерства, центр трипартизма.</p> <p>Структура МОТ. Главные цели и основные задачи МОТ. Основные сферы деятельности и методы работы МОТ. Устав МОТ и Филадельфийская декларация о социально-трудовых отношениях и их регулировании. Конвенции и рекомендации МОТ по регулированию социально-трудовых отношений: регулирование вопросов труда, рынка труда, занятости и безработицы, профессиональной подготовки и переподготовки кадров, прав человека, условий, безопасности и гигиены труда, заработной платы, социального обеспечения.</p> <p>Роль технической помощи, исследовательской и издательской деятельности МОТ по регулированию социально-трудовых отношений. Значение органов МОТ в регулировании социально-трудовых соглашений.</p>	
	<p>Тема 8. Социальный контроль и механизм его осуществления</p>	<p>Конституция РФ о гарантиях социальной защиты граждан. Право профсоюзов за соблюдением работодателями и должностными лицами законов о труде.</p> <p>Социальный контроль по вопросам трудового договора, рабочего времени и отдыха, оплаты труда, охраны труда, гарантий и компенсаций, льгот. Инспекции труда, создаваемые при профсоюзов и их деятельность по социальному контролю.</p> <p>Социальная защита как система мер, направленная с целью гарантировать определенный уровень качества жизни населения, соблюдения соответствующих прав граждан. Качество жизни (качество трудовой жизни) как критерий оценки СТО.</p>	<p>ПК-4</p>

5.2. Разделы дисциплины, виды учебных занятий и формы текущего контроля успеваемости для очно-заочной формы обучения

№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Трудоёмкость в часах					Формы СРС	Формы текущего контроля с указанием баллов (при использовании балльной системы оценивания)
		Всего (вкл. СРС)	На контактную работу по видам учебных занятий			На СРС		
			Л	ПЗ	ИЗ			
1	Тема 1. Социально-трудовые отношения:	20	1	2		17	Реферирование литературы	Опрос, решение

	понятие, виды, субъекты.						индивидуальных заданий
2	Тема 2. Социальное партнерство, социальный контроль, социальная защита в трудовой сфере	21	1	4		16	Реферирование литературы. Опрос, решение индивидуальных заданий.
3	Тема 3. Взаимоотношения профсоюзов и работодателей	21	2	2		17	Реферирование литературы. Ситуационный анализ.
4	Тема 4. Правовое регулирование трудовых отношений.	22	2	4		16	Реферирование литературы. Опрос, решение индивидуальных заданий
5	Тема 5. Регулирование оплаты труда	21	2	2		17	Реферирование литературы. Опрос, решение индивидуальных заданий.
6	Тема 6. Регулирование трудовых споров.	22	1	4		17	Реферирование литературы. Подготовка реферата Опрос, решение индивидуальных заданий. Сдается преподавателю.
7	Тема 7. Международная организация труда (МОТ) и ее роль в регулировании социально-трудовых отношений	22	1	2		19	Реферирование литературы. Подготовка реферата Опрос, решение индивидуальных заданий. Сдается преподавателю.
8	Тема 8. Социальный контроль и механизм его осуществления.	22	2	4		16	Реферирование литературы. Подготовка реферата Опрос, решение индивидуальных заданий. Сдается преподавателю.
	Экзамен	9					
ИТОГО:		180	12	24		135	

5.3. Разделы дисциплины, виды учебных занятий и формы текущего контроля успеваемости для заочной формы обучения

	Трудоемкость в часах	Формы СРС
--	----------------------	-----------

№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Всего (вкл. СРС)	На контактную работу по видам учебных занятий			На СРС		Формы текущего контроля с указанием баллов (при использовании балльной системы оценивания)
			Л	ПЗ	ИЗ			
1	Тема 1. Социально-трудовые отношения: понятие, виды, субъекты.	22	1	2		19	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий
2	Тема 2. Социальное партнерство, социальный контроль, социальная защита в трудовой сфере	22	1	2		19	Реферирование литературы.	Опрос, решение индивидуальных заданий.
3	Тема 3. Взаимоотношения профсоюзов и работодателей	21	1	1		19	Реферирование литературы.	Ситуационный анализ.
4	Тема 4. Правовое регулирование трудовых отношений.	21	1	1		19	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий
5	Тема 5. Регулирование оплаты труда	21	1	2		18	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий.
6	Тема 6. Регулирование трудовых споров.	21	1	2		18	Реферирование литературы. Подготовка реферата	Опрос, решение индивидуальных заданий. Сдается преподавателю.
7	Тема 7. Международная организация труда (МОТ) и ее роль в регулировании социально-трудовых отношений	22	1	2		19	Реферирование литературы. Подготовка реферата	Опрос, решение индивидуальных заданий. Сдается преподавателю.
8	Тема 8. Социальный контроль и механизм его осуществления.	21	1	2		18	Реферирование литературы.	Опрос, решение

						Подготовка реферата	индивидуальных заданий. Сдается преподавателю.
	Экзамен	9					
ИТОГО:		180	8	14		149	

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание СРС	Контроль
1	Социально-трудовые отношения: понятие, виды, субъекты.	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов
2	Социальное партнерство, социальный контроль, социальная защита в трудовой сфере	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов
3	Взаимоотношения профсоюзов и работодателей	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов
4	Правовое регулирование трудовых отношений.	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов
5	Регулирование оплаты труда	реферат на предложенные преподавателем темы. Объем 10-12 стр. компьютерного текста, 14 шрифт Times New Roman, через 1,5 интервала, выравнивание по ширине страницы, нумерация страниц	Сдается преподавателю в напечатанном виде, проверяется преподавателем вне аудитории.
6	Регулирование трудовых споров	реферат на предложенные преподавателем темы. Объем 10-12 стр. компьютерного текста, 14 шрифт Times New Roman, через 1,5 интервала, выравнивание по ширине страницы, нумерация страниц	Сдается преподавателю в напечатанном виде, проверяется преподавателем вне аудитории.
7	Международная организация труда (МОТ) и ее роль в регулировании социально-трудовых отношений	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов
8	Социальный контроль и механизм его осуществления.	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов

7. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Общие условия

Промежуточная аттестация проводится в 8 семестре в форме экзамена.

7.2. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Показатель и достижения результата в обучении	Критерии и шкала оценивания				Перечень оценочных средств
		Отлично	Хорошо	Удовл	Неудовл.	
ПК-4	показатель ее формирования служит знанием основных понятий, категорий и инструментов микроэкономики и прикладных экономических дисциплин	Ответы на поставленные вопросы в билете излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи.	Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.	Допускаются нарушения в последовательности изложения. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи. Отмечается слабое владение терминологией.	Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.	Тесты Рефераты Практические задачи

8. Лабораторный практикум - не предусмотрено

9. Практические занятия (семинары).

Практические занятия (семинары) являются формой аудиторной групповой работы под руководством преподавателя. Занятия проводятся в группах. Основной целью занятия является формирование умений решать практико-ориентированные задачи

Семинарские занятия по каждой теме обеспечены набором вариативных расчетных и организационно-практических задач.

Семинар №1.

Тема: «Социально-трудовые отношения: понятие, виды, субъекты».

Вопросы темы:

1. Социально-трудовые отношения в системе понятий и категорий экономики труда и трудового права. Предмет трудового права и предмет социально-трудовых отношений. Субъекты социально-трудовых отношений. Человек как многогранный и многоролевой субъект социально-трудовых отношений. Жизненный цикл человека.
2. Государство как субъект социально-трудовых отношений. Социально-трудовые отношения и управление человеческими ресурсами. Право на труд как основа установления социально-трудовых отношений.
3. Типы социально-трудовых отношений: патернализм, партнерство, конфликт, дискриминация. Принцип солидарности и принцип subsidiarity.
4. Особенности социально-трудовых отношений в России. Анклализация. Особенности информента трудового законодательства.
5. Социальная политика, социальная защищенность.

Вопросы для обсуждения:

1. Типы социально-трудовых отношений
2. Субъекты социально-трудовых отношений
3. Социальная защищенность работника
4. Особенности социально-трудовых отношений в России
5. Значение принципов солидарности и subsidiarity в социально-трудовых отношениях
6. Сущность социальной политики

Семинар №2.

Тема: «Социальное партнерство, социальный контроль, социальная защита в трудовой сфере».

Вопросы темы:

1. Формирование и развитие в Российской Федерации социального партнерства. Правовой механизм и общая характеристика законодательства о социальном партнерстве. Понятие социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Уровни социального партнерства. Формы социального партнерства. Представители работников и работодателей.
2. Органы социального партнерства. Полномочия Российской трехсторонней комиссии и ее роль в регулировании социально-трудовых отношений. Право на коллективно-договорное регулирование. Понятие и виды коллективно-договорных актов.
3. Право на ведение коллективных переговоров. Порядок ведения и предмет коллективных переговоров. Участники коллективных переговоров, их права и обязанности. Урегулирование разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров.
4. Понятие и значение коллективного договора. Понятие и роль соглашений в регулировании социально-трудовых отношений. Виды соглашений, сфера действий. Участники соглашений. Содержание и структура соглашения. Порядок

разработки проекта соглашения и его заключения. Изменение и дополнение соглашения. Действие соглашения.

Вопросы для обсуждения:

1. Развитие социального партнерства в России
2. Формы социального партнерства
3. Понятие и виды коллективных договоров
4. Особенности социального партнерства в России.
1. Охарактеризуйте регулирование социального партнёрства;
2. Опишите уровни социального партнерства;
3. Охарактеризуйте порядок ведения коллективных переговоров;
4. Охарактеризуйте значение коллективных договоров в социально-трудовых отношениях.

Семинар №3.

Тема: «Взаимоотношения профсоюзов и работодателей».

Вопросы темы:

1. История возникновения профсоюзного движения. Основные функции профсоюзов.
2. Право на объединение в профсоюзы. Правовое регулирование деятельности профсоюзов.
3. Понятие профсоюзов, их задачи и основные функции. Принципы создания и деятельности профсоюзов. Виды профсоюзов. Понятие и содержание трудового статуса профсоюзов.
4. Основные права профсоюзов и их классификация. Гарантии прав профсоюзов: гарантии имущественных прав и материальных условий их деятельности; гарантии трудовых прав членов выборных органов профсоюзных организаций, гарантии на защиту прав профсоюзов.
5. Ответственность за нарушение прав профсоюзов. Ответственность профсоюзов. Учет мотивированного мнения представительного органа работников в российском трудовом законодательстве.

Вопросы для обсуждения:

1. Основные функции профсоюзов
2. Основные права и обязанности профсоюзов
3. Принципы создания и деятельности профсоюзов
4. Виды профсоюзов
5. Опишите правовое регулирование деятельности профсоюзов;
6. Охарактеризуйте задачи и функции профсоюзов;
7. Охарактеризуйте трудовой статус профсоюзов;
6. Опишите формы ответственности профсоюзов

Семинар №4.

Тема: «Правовое регулирование трудовых отношений».

Вопросы темы:

1. Принципы правового регулирования труда и субъективные трудовые права и обязанности.
2. Понятие и классификация источников трудового права. Система источников трудового права и ее особенности. Понятие и основные признаки трудовых

- правоотношений, их отличие от смежных отраслевых отношений, возникающих на основе применения труда.
3. Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права: понятие и его основные элементы. Работник как субъект трудового права. Работодатели как субъекты трудового права.
 4. Понятие и виды представителей работника (работников) и работодателя (работодателей).
 5. Понятие и основные признаки трудовых правоотношений, их отличие от смежных отраслевых отношений, возникающих на основе применения труда. Стороны трудовых правоотношений: работник и работодатель. Содержание трудовых правоотношений.

Вопросы для обсуждения:

1. Принципы правового регулирования трудовых отношений
2. Понятие и основные признаки трудовых отношений
3. Правовой статус субъектов трудовых отношений
4. Стороны трудовых правоотношений
5. Охарактеризуйте систему правового регулирования трудовых отношений;
6. Представьте классификацию субъектов трудовых отношений
7. Опишите правовой статус представителей работодателя
8. Опишите правовой статус представителей работника

Семинар №5.

Тема: «Регулирование оплаты труда».

Вопросы темы:

1. Понятие заработной платы, ее социально-экономическое и правовое содержание. Отличие заработной платы от вознаграждения, выплачиваемого по гражданско-правовым договорам, и иных денежных выплат, выплачиваемых работнику. Основные государственные гарантии по оплате труда. Принципы правового института заработной платы.
2. Методы правового регулирования оплаты труда. Соотношение государственного, коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования оплаты труда. Минимальная заработная плата. Прожиточный минимум трудоспособного человека в РФ. Основные формы оплаты труда.
3. Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты и доплаты, их виды, случаи и порядок их предоставления. Компенсационные выплаты, их виды, случаи и порядок их предоставления.
4. Понятие, состав и значение правового регулирования рабочего времени. Виды рабочего времени. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие заработной платы
2. Государственные гарантии по оплате труда
3. Минимальный размер оплаты труда
4. Рабочее время
5. Охарактеризуйте основные системы оплаты труда
6. Представьте перечень государственных гарантий в сфере оплаты труда
7. Охарактеризуйте порядок назначения компенсационных выплат
8. Опишите понятие и состав рабочего времени

Семинар №6.
Тема: «Регулирование трудовых споров».

Вопросы темы:

1. Понятие конфликта, конфликтной ситуации и спора. Виды и уровни конфликтов, функции конфликтов. Типы поведения в конфликтной ситуации Конфликты в организации: особенности и предпосылки возникновения. Понятие, виды и причины трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Индивидуальные трудовые споры: понятие и их подведомственность.
2. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Образование, организация и компетенция комиссии по трудовым спорам. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. Порядок принятия, исполнения и обжалования решения комиссии по трудовым спорам.
3. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам. Исполнение решения о восстановлении на работе. Удовлетворение денежных требований работника.
4. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров отдельных категорий работников.
5. Понятие коллективного трудового спора, его предмет, стороны и виды. Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией, с участием посредника, в трудовом арбитраже. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора. Участие службы по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров.
6. Право на забастовку и его содержание. Порядок объявления и проведения забастовки. Обязанности сторон в ходе забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовок. Незаконные забастовки. Ответственность работников за незаконные забастовки.

Вопросы для обсуждения:

1. Виды и уровни конфликтов в трудовых отношениях
2. Принципы рассмотрения трудовых споров
3. Право на забастовку
4. Порядок проведения забастовок
5. Охарактеризуйте понятие конфликта и трудового спора, представьте отличия
6. Опишите функции комиссии по трудовым спорам
7. Опишите порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров
8. Опишите порядок рассмотрения коллективных трудовых споров

Семинар № 7.

Тема: «Международная организация труда (МОТ) и ее роль в регулировании социально-трудовых отношений».

Вопросы темы:

1. Создание МОТ в 1919 г. Политическая, социальная и экономическая причины ее возникновения. МОТ как мировой центр социально-трудового сотрудничества, социального партнерства, центр трипартизма.
2. Структура МОТ. Главные цели и основные задачи МОТ. Основные сферы деятельности и методы работы МОТ. Устав МОТ и Филадельфийская декларация о социально -трудовых отношениях и их регулировании.

3. Конвенции и рекомендации МОТ по регулированию социально-трудовых отношений: регулирование вопросов труда, рынка труда, занятости и безработицы, профессиональной подготовки и переподготовки кадров, прав человека, условий, безопасности и гигиены труда, заработной платы, социального обеспечения.
4. Роль технической помощи, исследовательской и издательской деятельности МОТ по регулированию социально-трудовых отношений. Значение органов МОТ в регулировании социально-трудовых соглашений.

Вопросы для обсуждения:

1. Структура МОТ
2. Идеи и задачи МОТ
3. Конвенции и рекомендации МОТ
4. Роль МОТ в регулировании социально-трудовых отношениях
5. Охарактеризуйте причины создания МОТ;
6. Охарактеризуйте цели и задачи МОТ;
7. Опишите основные сферы деятельности МОТ;
8. Опишите применение конвенций МО в России

Семинар № 8.

Тема: «Социальный контроль и механизм его осуществления».

Вопросы темы:

1. Конституция РФ о гарантиях социальной защиты граждан. Право профсоюзов за соблюдением работодателями и должностными лицами законов о труде.
2. Социальный контроль по вопросам трудового договора, рабочего времени и отдыха, оплаты труда, охраны труда, гарантий и компенсаций, льгот. Инспекции труда, создаваемые при профсоюзов и их деятельность по социальному контролю.
3. Социальная защита как система мер, направленная с целью гарантировать определенный уровень качества жизни населения, соблюдения соответствующих прав граждан. Качество жизни (качество трудовой жизни) как критерий оценки СТО.

Вопросы для обсуждения:

1. Формы социального контроля
2. Инспекция труда и ее роль в регулировании социально-трудовых отношениях
3. Критерии оценки социально-трудовых отношений
4. Охарактеризуйте систему правового регулирования социального контроля в системе социально-трудовых отношениях;
5. Охарактеризуйте формы социального контроля;
6. Опишите задачи социальной защиты;
7. Опишите показатели качества трудовой жизни.

Порядок отработки студентами пропущенных занятий

Независимо от причины отсутствия на занятиях все пропущенные темы должны быть отработаны. Отработка должна проходить в форме подготовки реферата по теме пропущенной лекции или семинара. План реферата должен совпадать с планом пропущенной лекции или семинара

10. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену:

1. Особенности экономико-правового регулирования процессов трудоустройства граждан.
2. Структура и порядок разработки коллективного договора.
3. Трудовой договор и его роль в экономико-правовом регулировании социально-трудовых отношений в условиях рынка.
4. Гибкие формы организации труда как средство расширения занятости населения и порядок их регулирования в организации.
5. Внутренний трудовой распорядок и его роль в экономико-правовом регулировании социально-трудовых отношений в организации.
6. Соглашение: понятие, цель и задачи, виды и особенности заключения.
7. Процесс трудоустройства как важнейший аспект экономико-правового регулирования социально-трудовых отношений.
8. Время отдыха и его экономико-правовое регулирование в организации.
9. Экономико-правовое регулирование рабочего времени в организации.
10. Разногласия, возникающие в процессе трудовой деятельности и пути их преодоления.
11. Индивидуальные трудовые споры: понятие, сущность и особенности урегулирования.
12. Коллективные трудовые споры и процедура их урегулирования.
13. Дисциплина как фактор производительности труда и особенности ее обеспечения в системе экономико-правового регулирования социально-трудовых отношений.
14. Порядок заключения трудового договора.
15. Формы экономико-правового регулирования гарантийных выплат и компенсаций на предприятии.
16. Формы и особенности экономико-правового регулирования оплаты и стимулирования труда в организации.
17. Обеспечение безопасности и охраны труда посредством экономико-правового регулирования социально-трудовых отношений.
18. О возрастающей роли государства в экономико-правовом регулировании социально-трудовых отношений, как стороны социального партнерства.
19. Порядок применения норм Конвенции МОТ 105 1957 года об упразднении принудительного труда в рамках экономико-правового регулирования социально-трудовых отношений.
20. О состоянии реализации норм Конвенции МОТ 1951 года о равном вознаграждении (№ 100) в рамках экономико-правового регулирования социально-трудовых отношений.
21. Требования Конвенции МОТ 1958 года о дискриминации в области труда и занятий (№ 111) и их соблюдение в процессе экономико-правового регулирования социально-трудовых отношений.
22. Требования Конвенции МОТ 1949 года (№ 98) о праве на организацию и ведение коллективных переговоров и экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений.
23. Об ответственности работодателя за нарушение трудового законодательства.
24. Регулирование социальной ответственности работодателя посредством экономико-правового регулирования социально-трудовых отношений.
25. Особенности правового регулирования труда совместителей.
26. Особенности правового регулирования труда педагогических работников.
27. Особенности правового регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.

28. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах.
29. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам. Исполнение решения о восстановлении на работе. Удовлетворение денежных требований работника.
30. Понятие конфликта, конфликтной ситуации и спора. Виды и уровни конфликтов, функции конфликтов.
31. Типы поведения в конфликтной ситуации
32. Конфликты в организации: особенности и предпосылки возникновения
33. Понятие, виды и причины трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров.
34. Индивидуальные трудовые споры: понятие и их подведомственность.
35. Понятие гарантий и компенсаций.
36. Гарантийные выплаты и доплаты, их виды, случаи и порядок их предоставления.
37. Компенсационные выплаты, их виды, случаи и порядок их предоставления

11. **Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

Основная литература:

1. Дубаневич, Л. Э. Экономика труда: учебное пособие для бакалавров / Л. Э. Дубаневич. — Саратов: Вузовское образование, 2022. — 133 с. — ISBN 978-5-4487-0803-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116619.html>
2. Главатских, О. Б. Управление трудовой мотивацией персонала промышленных предприятий: монография / О. Б. Главатских. — Саратов: Вузовское образование, 2021. — 79 с. — ISBN 978-5-4487-0788-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107586.html>
3. Абакумова, Н. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебное пособие / Н. Н. Абакумова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 234 с. — ISBN 978-5-4497-1176-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108237.html>
4. Надеева, М. И. История трудовых отношений: учебно-методическое пособие / М. И. Надеева. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-7882-2822-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109547.html>
5. Басенко, В. П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений: учебное пособие / В. П. Басенко, Б. М. Жуков, А. А. Романов. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2020. — 381 с. — ISBN 978-5-394-03559-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110956.html>

Дополнительная литература:

1. Решетов, В. В. Экономика труда: практикум / В. В. Решетов. — 2-е изд. — Воронеж: Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 80 с. — ISBN 978-5-7731-1068-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/127253.html>

2. Складская, В. А. Экономика труда: учебник для бакалавров / В. А. Складская. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2020. — 304 с. — ISBN 978-5-394-03526-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111018.html>
3. Белкин, М. В. Экономика социально-трудовых отношений: учебное пособие для студентов бакалавриата направления «Экономика» (профиль «Экономика труда») / М. В. Белкин, О. О. Чурикова. — Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. — 86 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116012.html>
4. Развитие трудовых отношений в современной России: актуальные аспекты: монография / И. В. Катунина, А. С. Гуньченкова, Т. Ю. Стукен [и др.]. — Омск: Издательство Омского государственного университета, 2019. — 157 с. — ISBN 978-5-7779-2436-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108135.html>

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины

<http://economics.edu.ru> – Образовательный портал
<https://minobrnauki.gov.ru/> Министерство науки и высшего образования РФ
<http://www.aup.ru/library/> Электронная библиотека экономической и деловой литературы
<http://ecsocman.hse.ru/> Сайт международного журнала «Проблемы теории и практики управления»
<http://www.mevriz.ru/> Официальный сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом»
<http://www.mba-journal.ru/archive/> Сайт специализированного научно-практического издания «Менеджмент и бизнес-администрирование»
<https://rjm.spbu.ru/> Официальный сайт журнала «Российский журнал менеджмента»
Справочная правовая система «Консультант-Плюс» - www.consultant.ru
Справочная правовая система «Гарант» - www.garant.ru

13. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение учебной дисциплины «Регулирование социально-трудовых отношений» предполагает овладение материалами лекций, учебника, программы, работу студентов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение письменных работ в форме рефератов, тестовых и иных заданий для самостоятельной работы студентов.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемого раздела, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки студента к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы.

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов.

14. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Операционная система – Linux, пакет офисных программ – LibreOffice либо операционная система – Windows, пакет офисных программ – Microsoft Office в зависимости от распределения аудиторий. Учебные аудитории оснащены компьютерной

техники с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

15. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для изучения дисциплины «Регулирование социально-трудовых отношений» необходимо наличие аудитории, оснащённой мультимедийными средствами обучения для чтения лекций и проведения семинарских занятий.

16. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЛЕКЦИЙ

Лекция (от лат. lectio – чтение) – систематическое, последовательное и ясное изложение преподавателем учебного материала или какого-либо научного вопроса. При необходимости может сопровождаться демонстрацией слайдов и фильмов. Как одна из организационных форм и методов обучения традиционна для высшей школы. Лекция – экономный по времени способ сообщения студентам значительного объема информации. В среднем учебная лекция занимает 1,5 – 2 часа.

Основными современными **требованиями**, предъявляемыми к лекции, являются: целостное и систематическое изложение материала, его научность, доступность, органичная связь с другими видами учебных занятий.

Лекция должна иметь:

- четкую структуру и логику раскрытия последовательно изучаемых вопросов;
- иметь законченный характер освещения определенной темы (проблемы), связь с предыдущим материалом;
- быть доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество примеров, обоснований, доказательств;
- ставить перед студентами вопросы для размышления;
- лектор должен уметь пробуждать интерес к знаниям, стимулировать к самостоятельной работе;
- лектору необходимо уметь удерживать внимание аудитории, его речь должна быть культурной, т.е. отличаться смысловой точностью и грамматической правильностью; он должен владеть специальной терминологией и уметь ее разъяснять.

От лектора требуется не только четкое и логически связанное изложение содержания предмета, но и умение направить и стимулировать слушателей к активной мыслительной работе. Восприятие лекции слушателями зависит от качества материала. Главное в лекции – умение активизировать познавательную деятельность слушателей, добиться ответной мыслительной реакции. Лекция призвана подтолкнуть студентов к размышлению, подсказать направления самостоятельной работы, побудить к действию.

В каждой лекции должны быть неразрывно объединены два начала - образовательное и воспитательное. В лекции не должно быть ничего лишнего, все направляется на достижение поставленной цели, на раскрытие основной идеи, на доказательство того или иного положения. Существенное значение имеет использование на лекции средств обратной связи различной степени сложности. Обратная связь выступает как способ для лектора получать представление о ходе усвоения материала и активности аудитории.

Подготовка лекции - это процесс, включающий в себя сбор, накопление и распределение материала по времени, продумывание логического построения лекции, выделение наиболее важных моментов из всего материала. Лекция должна аккумулировать все накопленные материалы, так или иначе относящиеся к теме. Процесс подготовки к лекции индивидуален и во многом зависит от сложности темы, подготовленности преподавателя, особенностей учебной группы. Однако, несмотря на это, можно выделить

основные этапы в процессе подготовки, характерные для лекции по любому учебному предмету. К ним относятся:

- изучение исходной документации;
- разработка замысла лекции и выбор целесообразной методики;
- оформление лекции, репетиция.

Структура лекции:

- название темы;
- указание времени на лекцию в целом, вводную часть, основную часть, заключение;
- вводная часть;
- основная часть;
- краткие выводы по каждому из вопросов;
- заключение;
- список использованной литературы.

К исходной документации, которой обязан руководствоваться преподаватель, относится программа учебной дисциплины, учебники и учебно-методические пособия, частные методики преподавания дисциплины, расписание занятий со студентами. При разработке замысла лекции одной из важных задач преподавателя является постановка учебной проблемы. Умение найти основную идею в каждой лекционной теме имеет решающее значение для ее успеха. Как правило, тема лекции определена учебной программой данной дисциплины. Она обязательна для преподавателя. Изменения в названии темы, постановке учебных вопросов обязательно обсуждаются на кафедре и только после соответствующего утверждения вносятся коррективы. Самостоятельно изменять их формулировку преподаватель не имеет права. Его право – выбирать содержание, соответствующее теме и учебным вопросам, а также методы, ведущие к достижению оптимального результата познавательной деятельности студентов. При выборе методов преподаватель исходит из соображения педагогической целесообразности и учета состава студенческой аудитории. При разработке структуры лекции важно смоделировать эффект ее воздействия, расчленив учебный материал на модули, логически увязанные друг с другом, сформулировать основные идеи и выводы по каждому учебному вопросу и теме в целом; надо так подойти к собранному материалу и так знать его, чтобы найти каждому учебному модулю его логическое место. Логическая стройность, соразмерность и взаимосвязь отдельных частей ведет к четкости ее изложения, ясности освещения вопроса, облегчает ее понимание студентами.

Оформление лекции заключается, как правило, в разработке ее полного текста или плана-конспекта. Полный текст лекции необходим при чтении лекции по особо важному учебному материалу. В плане-конспекте дается краткое содержание излагаемых вопросов, фактический материал, выводы и обобщения, пометки о времени и месте демонстрации средств наглядности, а также другие пометки, необходимые преподавателю в ходе чтения лекции. В отдельных случаях преподаватель составляет краткий план лекции, включая в него обязательные входные данные и перечень вопросов с распределением их по времени.

Вводная часть (введение).

Вступление (введение) определяет не только тему и план, но и цель лекции. Оно призвано заинтересовать и настроить аудиторию на слушание материала. На лекции преподавателю необходимо сначала установить контакт с аудиторией, затем, не торопясь, четко и ясно, назвать тему лекции, дать студентам записать ее. Далее перейти к изложению вводной части, в которой определяется место темы в изучаемом курсе и ее значение для практической деятельности студентов, проинформировать о распределении времени на тему. Если это не первая лекция по теме, то преподаватель должен связать ее с предшествующей лекцией. Далее следует перечислить учебные вопросы и дать возможность студентам записать их.

Проведение лекции может предусматривать различные варианты ее начала, однако в целом вводная ее часть должна четко ориентировать студентов в рамках рассматриваемой

проблемы, а также указать на то, что они должны усвоить на лекции, чему конкретно научиться.

Вводная часть лекции не должна занимать более 5 – 7 минут. Темп ее изложения, как правило, выше темпа изложения содержания учебных вопросов, что заставляет обучаемых психологически собраться и сосредоточиться.

Важное условие успеха преподавателя на лекции – интонация, выразительность его речи, оптимальность ее ритма и темпа, включение элементов юмора. Определяя темп речи, преподаватель должен учитывать, что студенты записывают только то, что преподаватель подчеркивает голосом, разрядкой речи, педагогическими паузами и повторами отдельных положений, приглашением обучаемых к тому, чтобы они запомнили то или иное положение, выделенное преподавателем.

Заключительная часть. Заключение в структуре лекции имеет также большое значение, т.к. именно оно позволяет подвести итоги сказанному, поставить перед студентами необходимые задачи, указать на связь с последующим учебным материалом и порядок подготовки к следующему занятию, ответить на вопросы, возникшие за время лекции. После ответов на возникшие вопросы лектор заканчивает занятие.

Необходимо помнить, что к важнейшим преимуществам лекционного обучения относится то, что лектору можно задать вопрос и тут же получить ответ. После того, как на поступивший вопрос дан полный и достаточно обоснованный ответ, преподавателю после лекции следует обдумать, почему заданы такие вопросы, и внести необходимые коррективы в текст лекции.

Лекторское мастерство преподавателя, как и его знания, оттачиваются в результате ежедневного труда. Для этого требуется тщательный анализ результатов каждой прочитанной лекции, как по ее содержанию, так и по форме изложения.

ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Специфика этого вида занятий (семинаров) состоит в выполнении самостоятельно или под руководством преподавателя заданий и является активной формой учебных занятий. Практические занятия призваны развивать и закреплять у студентов навыки самостоятельной работы, применять полученные на лекциях знания. В ходе семинара вырабатывается умение формулировать, обосновывать и излагать собственное суждение по обсуждаемому вопросу, умение отстаивать свои взгляды, а также углубляются и закрепляются знания, полученные на лекциях и в ходе самостоятельной работы.

Во всех случаях семинары выполняют познавательную, воспитательную и контрольную функции, т.е. в ходе подготовки и проведения семинара студенты приобретают более глубокие знания, существенно расширяется их представление об изучаемом предмете, приобретает способность свободно оперировать понятиями и терминами, ранее им неизвестными. В ходе семинара преподаватель изучает обучаемых, степень усвоения ими материала. Семинары выполняют также и функцию контроля: преподаватель составляет суждение об уровне знаний обучаемых, получает представление о сильных и слабых сторонах их подготовки – все это дает возможность преподавателю своевременно оказать необходимую помощь слабо успевающим студентам.

Разумеется, что всего этого удастся достичь только в случае высокой активности студентов, которая напрямую зависит от уровня их подготовленности, а также от умения преподавателя создать атмосферу раскованности, взаимопонимания и взаимодоверия. К традиционным семинарам в высшей школе относят:

- занятия, основная цель которых – углубленное изучение определенного систематического курса и тематически связанного с ним;
- занятия, предназначенные для основательной проработки отдельных, наиболее важных

и типичных в методологическом отношении тем курса или отдельной темы;

Основные функции практического (семинарского) занятия:

Познавательная функция. Семинар позволяет организовать творческое, активное изучение теоретических и практических вопросов, установить непосредственное общение преподавателя со студентами, формирует самоконтроль за правильным пониманием изучаемого материала со стороны студентов, расширяет и закрепляет знания, навыки и умения.

Воспитательная функция. Семинар осуществляет связь теоретических знаний с практикой, усиливает обратную связь субъекта и объекта воспитания, дает возможность преподавателю изучить индивидуальные особенности каждого студента.

Функция контроля. Семинар позволяет проконтролировать уровень знаний, навыков и умений студентов, качество их самостоятельной работы.

Подготовка семинара.

Работу к организации данного вида занятий преподаватель начинает с определения исходных данных. К ним относятся: тема, вопросы, определенные учебной программой, состав студентов и уровень их подготовки, время и продолжительность занятия, возможности учебно-материальной базы. При разработке исходных данных преподаватель руководствуется учебной программой, которая регламентирует глубину и направленность обучения. Учебные и воспитательные цели преподаватель формулирует исходя из темы, педагогических задач и уровня подготовки студентов.

Изучив общие положения и методическую литературу по предмету, преподаватель начинает непосредственную подготовку к занятию. При выборе методов преподаватель исходит из содержания вопросов, подготовленности студентов, целей занятий и возможностей учебно-материальной базы. Необходимо стремиться к тому, чтобы избранные методы обучения и методические приемы способствовали углубленному изучению предмета, а также прививали практические навыки.

При расчете учебного времени необходимо учитывать содержание учебных вопросов и цель занятия – чего хочет добиться преподаватель от студентов: овладения ими знаниями или знаниями, навыками и умениями.

При подготовке к семинару преподаватель должен подобрать ряд примеров, на которых можно отработать лекционный материал, показать практическое значение темы, тщательно продумать порядок их на занятии. Обязательно необходимо подобрать задания разной сложности (от простого к сложному), а также более сложные задания для сильных студентов. Затем ему необходимо отобрать наглядные пособия для практического занятия, определить технические средства обучения и изучить правила их использования на занятии. Особенно тщательно продумывается задание на самоподготовку студентам, разрабатывается план семинарского занятия. Преподаватель контролирует подготовку студентов к семинару, оказывает им помощь.

При личной подготовке к семинарскому занятию преподаватель детально разбирается в теме, просматривает литературные источники, которые рекомендовал для изучения студентам, просматривает систему наглядности на предстоящем занятии. По итогам личной подготовки преподаватель составляет план-конспект. Он является основным рабочим документом преподавателя и определяет направление и ход занятия. Обычно план-конспект составляется в произвольной форме, должен быть прост и удобен для использования на занятии. В нем, как уже отмечалось ранее, должно быть отражены: тема занятия; учебные и воспитательные цели; время, отводимое на занятие; учебные вопросы и распределение времени; метод проведения занятия; место проведения занятия; материальное обеспечение; руководства и пособия; порядок проведения занятия.

Перед проведением занятия преподаватель может проверить качество подготовки студентов к занятию.

ПРОВЕДЕНИЕ КОЛОКВИУМА

Коллоквиум (от латинского *colloquium* – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы.

Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала.

В рамках поставленной цели решаются следующие *задачи*:

- выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала;
- развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей;
- расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся;
- развитие навыков обобщения различных литературных источников;
- предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу.

В результате проведения коллоквиума *преподаватель должен иметь представление*:

- о качестве лекционного материала;
- о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций;
- о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий;
- об уровне самостоятельной работы учащихся;
- об умении студентов вести дискуссию и доказывать свою точку зрения;
- о степени эрудированности учащихся;
- о степени индивидуального освоения материала конкретными студентами.

В результате проведения коллоквиума *студент должен иметь представление*:

- об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы;
- о недостатках самостоятельной проработки материала;
- о своем умении излагать материал;
- о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.

В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума.

В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на семинарских занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой студенты должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике.

Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами студенты сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.