

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна

Должность: проректор по учебной работе

Дата подписания: 14.03.2023 11:42:33

Уникальный программный ключ:

0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eabbf73e943df4a4851fda56d089

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра региональной экономики и менеджмента



## **РЕГУЛИРОВАНИЕ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ НА ПРИНЦИПАХ ПАРТНЕРСТВА**

Методические рекомендации для практических занятий и  
самостоятельной работы  
обучающихся направления 37.03.02 Конфликтология

Курск 2016

УДК 330.8

Составитель О.В. Михайлов

Рецензент

Доктор экономических наук, профессор *Ю.В. Вертакова*

**Регулирование социально-трудовых отношений на принципах партнерства:** методические рекомендации для практических занятий и самостоятельной работы для обучающихся направления 37.03.02 Конфликтология / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: О.В.Михайлов. - Курск, 2016. - 47 с.: – Библиогр.: с. 44

Включают общие положения, широкий набор различных видов работы обучающихся при освоении дисциплины «Регулирование социально-трудовых отношений на принципах партнерства»: содержание лекционных, практических занятий и самостоятельной работы обучающихся, формы контроля и требования к оценке знаний по дисциплине, список рекомендуемой литературы и информационное обеспечение дисциплины. Обеспечивают необходимые задания и критерии оценки, как для аудиторной, так и самостоятельной работы студентов, которая играет особую роль в подготовке бакалавров. Методические рекомендации помогают сформировать обучающимся знания и навыки в области управления, развить у обучающихся перспективное мышление и творческие способности к исследовательской деятельности, усвоить необходимые компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины. Методические рекомендации предназначены для всех форм обучения.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать . Формат 60x84 1/16.  
Усл. печ. л. . Уч.-изд. л. . Тираж 100 экз. Заказ Бесплатно.  
Юго-Западный государственный университет  
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	4
1.1. Общие положения	4
1.2. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины	7
<b>2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	14
<b>3. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ</b>	17
<b>4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ</b>	35
<b>5. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ</b>	38
<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	44

# 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Общие положения

Целью дисциплины «Регулирование социально-трудовых отношений на принципах партнерства» является

- изучение теоретических и практических основ системы социально-трудовых отношений, подходов и инструментов их регулирования;

- исследование обучающимися представлений о сущности социального партнерства как системы взаимосвязанной деятельности, объектом которой становятся острые проблемы современного общества и функционирования населения, а также механизмы реализации социального партнерства в рамках действующего законодательства федерального и регионального уровней.

- освоение обучающимися навыков практического применения и правового регулирования вопросов, возникающих в связи с участием в отношениях социального партнерства;

- формирование у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для выполнения специальных функций в рамках профессионального стандарта, на воспитание соответствующих профессиональных и личностных качеств, необходимых для осуществления деятельности в системе социальной защиты населения.

### Задачи дисциплины

- приобретение обучающимися знаний относительно модели, правового регулирования и практики правоприменения социального партнерства в России;

- формирование навыка совершения юридических действий в рамках социального партнерства;

- формирование понимания роли правового регулирования и правоприменения в формировании модели социального партнерства;

- ознакомить обучающихся с понятием, принципами, системой, организационными формами, сторонами и органами социального партнерства в сфере труда;

- разъяснить сущность коллективных переговоров, участия работников в управлении организациями и иных организационных форм социального партнерства;

- раскрыть понятия коллективных договоров и соглашений как правовых форм социального партнерства, порядок их разработки и заключения;

- сопоставление с зарубежным опытом, развитие способности самостоятельного оценивания эффективности российской модели социального партнерства и отдельных его институтов.

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

Обучающиеся должны

**знать:**

- основное содержание дисциплины «Регулирование социально-трудовых отношений на принципах партнерства»;

- место и роль социально трудовых отношений на принципах партнерства в развитии предприятия;

- структуру социально-трудовой системы предприятия и взаимосвязи ее составляющих;

- значение социального партнерства для регулирования трудовых отношений;

- основные понятия концепции социального партнерства, существующие модели и подходы к его регулированию;

- действующее трудовое законодательство Российской Федерации в области регулирования отношений социального партнерства, практику его применения;

- формирование субъектов и органов социального партнерства;

- процедуры проведения коллективных переговоров для заключения коллективных договоров и соглашений;

- особенности разработки содержания коллективного договора, соглашения;

- порядок создания органов и проведения процедур для разрешения и урегулирования различных видов трудовых споров.

- основные направления совершенствования социально-трудовых отношений на принципах партнерства предприятия в соответствии с тенденциями развития отечественного и международного подходов к управлению предприятием.

**уметь:**

- анализировать законодательство и практику его применения в области социального партнерства для решения конкретных практических задач;

- разрабатывать концепцию проведения коллективных переговоров для заключения коллективных договоров и соглашений;

- готовить проекты документов, которые могут использоваться сторонами в процессе проведения коллективных переговоров, проведения консультаций, разрешения споров и осуществления иных форм взаимодействия;

- разрабатывать проекты коллективного договора, локальных нормативных актов;

- самостоятельно оценивать различные явления в сфере социального партнерства.

**владеть:**

- составлением документов, разрабатываемых и используемых в процессе ведения коллективных переговоров;

- составления документов, используемых социальными партнерами в процессе разрешения трудовых споров.

- проведением с работодателем консультаций представительными органами работников по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений о ее совершенствовании;

- порядком заключения, регистрация коллективного договора;

- соглашениями как правовой акт социального партнерства;

- сторонами коллективного соглашения и их представители;

- порядком разработки и заключения коллективного соглашения;

- содержанием и структура коллективного соглашения.

## 1.2 Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

В рамках изучения дисциплины «Регулирование социально-трудовых отношений на принципах партнерства» работа обучающихся организуется в следующих формах:

1. Работа с конспектом лекций и дополнительной литературой по темам курса.

2. Работа с раздаточным материалом – «Скрин-шот».

3. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий (дискуссионные вопросы для дополнительного изучения).

4. Подготовка к семинарскому занятию.

5. Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий, в том числе:

- проведение собеседования по теме лекции;

- подготовка краткого доклада (резюме, эссе) по теме семинарского занятия и разработка мультимедийной презентации к нему;

- выполнение практических заданий (решение задач, выполнение расчетных и лабораторных работ);

- подготовка к тестированию;

6. Самоконтроль.

Рекомендуемый ниже режим самостоятельной работы позволит обучающимся глубоко разобраться во всех изучаемых вопросах, активно участвовать в дискуссиях на семинарских занятиях и в конечном итоге успешно сдать зачет по дисциплине «Системы управления взаимоотношениями с клиентами».

1. *Лекция* является фундаментальным источником знаний и должна способствовать глубокому усвоению материала, активизировать интерес студента к изучаемой дисциплине.

Работу с конспектом лекций целесообразно проводить непосредственно после её прослушивания. Она предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Ознакомление с дополнительной литературой по теме, проведение обзора мнений других ученых по изучаемой теме. Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе

использованной в ней терминологии (понятий), категорий и законов (гlossарий к каждой теме содержится в разделе 2 учебно-методического пособия). Обучающемуся рекомендуется не ограничиваться при изучении темы только конспектом лекций или одним учебником; необходимо не только конспектировать лекции, но и читать дополнительную литературу, изучать методические рекомендации, издаваемые кафедрой.

2. «Скрин-шот» - специальный раздаточный материал, подготовленный преподавателем, который предназначен для повышения эффективности учебного процесса за счет:

- привлечения дополнительного внимания обучающегося на наиболее важных и сложных проблемах курса;
- освобождения от необходимости ведения рутинных записей по ходу лекции и возможности более адекватной фиксации ключевых положений лекции;
- представления всего необходимого иллюстративного и справочно-информационного материала по теме лекции;
- более глубокой переработки материалов курса при подготовке к зачету или экзамену.

Самостоятельная работа с раздаточным материалом «Скрин-шот» может проводиться вместо работы с конспектом лекций, если композиция каждой страницы материала построена лектором таким образом, что достаточно свободного места для конспектирования материалов лекции, комментариев и выражения собственных мыслей обучающегося по материалам услышанного или прочитанного.

В случае, когда обучающиеся ведут отдельные конспекты лекций, работа с раздаточным материалом «Скрин-шот» проводится вместе с работой с конспектом лекций по каждой теме.

3. В связи с большим объемом изучаемого материала, интересом который он представляет для современного образованного человека, некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Это предусмотрено учебным планом подготовки бакалавров. *Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий* (дискуссионных вопросов раздела 2 учебно-методического пособия), предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы и её конспектирование по этим вопросам.

4. В ходе *практических занятий* проводится разъяснение

теоретических положений курса, уточнения междисциплинарных связей.

*Подготовка к практическому (семинарскому) занятию* предполагает большую самостоятельную работу и включает в себя:

- Знакомство с планом семинарского занятия и подбор материала к нему по указанным источникам (конспект лекции, основная, справочная и дополнительная литература, электронные и Интернет-ресурсы).

- Запоминание подобранного по плану материала.

- Освоение терминов, перечисленных в глоссарии.

- Ответы на вопросы, приведенные к каждой теме.

- Обдумывание вопросов для обсуждения. Выдвижение собственных вариантов ответа.

- Выполнение заданий преподавателя.

- Подготовка (выборочно) индивидуальных заданий.

Задания, приведенные в планах занятий, выполняются всеми студентами в обязательном порядке.

5. *Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий* является обязательной формой самостоятельной работы обучающихся. По дисциплине «Регулирование социально-трудовых отношений на принципах партнерства» она предполагает подготовку индивидуальных или групповых (на усмотрение преподавателя) докладов (сообщений, рефератов, эссе, творческих заданий) на семинарских занятиях и разработку мультимедийной презентации к нему.

*Доклад* - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

*Реферат* - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее, приводит список используемых источников.

*Эссе* - средство, позволяющее оценить умение обучающегося

письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

*Творческое задание* - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Преподаватель сам формирует задание или обучающиеся имеют возможность самостоятельно выбрать одну из предполагаемых преподавателем тем и выступить на семинарском занятии. Доклад (резюме, эссе и т.д.) как форма самостоятельной учебной деятельности обучающихся представляет собой рассуждение на определенную тему на основе обзора нескольких источников в целях доказательства или опровержения какого-либо тезиса. Информация источников используется для аргументации, иллюстрации и т.д. своих мыслей. Цель написания такого рассуждения не дублирование имеющейся литературы на эту тему, а подготовка студентов к проведению собственного научного исследования, к правильному оформлению его описания в соответствии с требованиями.

Работа обучающихся по подготовке доклада (сообщения, рефератов, эссе, творческих заданий) заключается в следующем:

- подбор научной литературы по выбранной теме;
- работа с литературой, отбор информации, которая соответствует теме и помогает доказать тезисы;
- анализ проблемы, фактов, явлений;
- систематизация и обобщение данных, формулировка выводов;
- оценка теоретического и практического значения рассматриваемой проблемы;
- аргументация своего мнения, оценок, выводов, предложений;
- выстраивание логики изложения;
- указание источников информации, авторов излагаемых точек зрения;
- правильное оформление работы (ссылки, список использованной литературы, рисунки, таблицы) по стандарту.

Самостоятельность обучающегося при подготовке доклада (сообщение, эссе) проявляется в выборе темы, ракурса её рассмотрения, источников для раскрытия темы, тезисов, аргументов для их доказательства, конкретной информации из источников, способа структурирования и обобщения информации, структуры изложения, а также в обосновании выбора темы, в оценке её актуальности, практического и теоретического значения, в выводах.

Выступление с докладом (резюме, эссе) на семинаре не должно превышать 7-10 минут. После устного выступления автор отвечает на вопросы аудитории (обучающихся, преподавателя) по теме и содержанию своего выступления.

Цель и задачи данного вида самостоятельной работы обучающихся определяют требования, предъявляемые к докладу (резюме, эссе), и критерии его оценки:

- 1) логическая последовательность изложения;
- 2) аргументированность оценок и выводов, доказанность тезиса;
- 3) ясность и простота изложения мыслей (отсутствие многословия и излишнего наукообразия);
- 4) самостоятельность изложения материала источников;
- 5) корректное указание в тексте доклада источников информации, авторов проводимых точек зрения;
- 6) стилистическая правильность и выразительность (выбор языковых средств, соответствующих научному стилю речи);
- 7) уместное использование иллюстративных средств (цитат, сносок, рисунков, таблиц, слайдов).

Изложение материалов доклада может сопровождаться *мультимедийной презентацией*. Разработка мультимедийной презентации выполняется по требованию преподавателя или по желанию студента.

Презентация должна быть выполнена в программе PowerPoint и включать такое количество слайдов, какое необходимо для иллюстрирования материала доклада в полном объеме.

Основные методические требования, предъявляемые к презентации:

- логичность представления с согласованность текстового и визуального материала;

- соответствие содержания презентации выбранной теме и выбранного принципа изложения / рубрикации информации (хронологический, классификационный, функционально-целевой и др.);

- соразмерность (необходимая и достаточная пропорциональность) текста и визуального ряда на каждом слайде (не менее 50% - 50%, или на 10-20% более в сторону визуального ряда);

- комфортность восприятия с экрана (цвет фона; размер и четкость шрифта);

- эстетичность оформления (внутреннее единство используемых шаблонов предъявления информации; упорядоченность и выразительность графических и изобразительных элементов);

- допускается наличие анимационных и звуковых эффектов.

Оценка доклада (резюме, эссе) производится в рамках 12-балльного творческого рейтинга действующей в ЮЗГУ балльно-рейтинговой оценки успеваемости и качества знаний студентов. Итоговая оценка является суммой баллов, выставяемых преподавателем с учетом мнения других обучающихся по каждому из перечисленных выше методических требований к докладу и презентации.

По дисциплине «Регулирование социально-трудовых отношений на принципах партнерства» также формой самостоятельной работы обучающихся является *выполнение практических заданий (решения задач, выполнения расчетных и лабораторных работ, оформление отчетов о самостоятельной работе)*, содержание которых определяется содержанием учебно-методического пособия. Часть практических заданий может быть выполнена обучающимися на аудиторных практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя. После того, как преподавателем объявлено, что рассмотрение данной темы на аудиторных занятиях завершено, обучающийся переходит к самостоятельному выполнению практических заданий, пользуясь настоящим учебно-методическим пособием, конспектом лекций по соответствующей теме, записями, сделанными на практических занятиях, дополнительной литературой по теме. Все практические задания для самостоятельного выполнения обучающимися, приведенные в учебно-методическом пособии обязательны для выполнения в полном объеме.

*Подготовка к тестированию* предусматривает повторение лекционного материала и основных терминов, а также самостоятельное выполнение заданий в текстовой форме, приведенных в учебно-методическом пособии.

6. *Самоконтроль* является обязательным элементом самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Регулирование социально-трудовых отношений на принципах партнерства». Он позволяет формировать умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля формирует навыки планирования учебного труда, способствует углублению внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Самоконтроль включает:

1. Ответ на вопросы для самоконтроля для самоанализа глубины и прочности знаний и умений по дисциплине.

2. Критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заменить и исправлять свои ошибки.

Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;

- ответ на вопросы, приведенные к каждой теме;

- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;

- ответы на вопросы и выполнение заданий для самопроверки (данное учебно-методическое пособие предполагает вопросы для самоконтроля по каждой изучаемой теме);

- самостоятельное тестирование по предложенным в учебно-методическом пособии тестовым заданиям.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет обучающемуся оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

## **2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)**

#### **Тема 1. Теоретические основы социального партнерства**

Социальное партнерство как идеологическая концепция и правовая категория. Понятие и сущность социального партнерства. Зарождение и развитие социального партнерства в зарубежных странах и в Российской Федерации. Правовой механизм социального партнерства: система, уровни, формы, принципы социального партнерства.

#### **Тема 2. Субъекты социального партнерства: правовой статус и вопросы представительства**

Понятие субъектов социального партнерства. Стороны социального партнерства. Представители сторон. Право на объединение. Работники как сторона социального партнерства. Концепция трудового коллектива и его полномочий в управлении трудовыми отношениями. Профсоюзы и иные представители работников. Работодатели как сторона социального партнерства.

#### **Тема 3. Принципы социального партнерства. Органы социального партнерства**

Основные принципы социального партнерства с точки зрения норм международного и российского права. Понятие и проблемы обеспечения равноправия сторон социального партнерства. Проблемы обеспечения полномочности представителей сторон социального партнерства. Принципы уважения и учета интересов сторон и заинтересованности сторон в участии в договорных отношениях. Правовое регулирование ответственности сторон социального партнерства: дисциплинарная, административная, уголовная, гражданско-правовая ответственность. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений, трехсторонние комиссии субъектов федерации.

## **Тема 4. Коллективные переговоры по вопросам регулирования трудовых отношений**

Организация и порядок проведения коллективных переговоров. Ведение коллективных переговоров при множественности представителей со стороны работников и работодателей. Права и обязанности сторон в ходе ведения коллективных переговоров. Сроки проведения коллективных переговоров. Предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в ведении коллективных переговоров. Ответственность сторон коллективных переговоров.

## **Тема 5. Коллективные договоры и соглашения**

Стороны коллективного договора и их представители. Содержание коллективного договора. Юридическая сила коллективного договора, соотношение коллективного договора с индивидуальным трудовым договором, соглашением. Порядок заключения, регистрация коллективного договора. Соглашения как правовой акт социального партнерства. Стороны коллективного соглашения и их представители. Порядок разработки и заключения коллективного соглашения. Содержание и структура коллективного соглашения.

## **Тема 6. Участие работников в управлении организацией**

Основные формы участия работников в управлении организацией. Проведение с работодателем консультаций представительными органами работников по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников. Обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений о ее совершенствовании.

## **Тема 7. Участие в разрешении трудовых споров**

Разрешение разногласий, возникающих в отношениях социального партнерства. Трудовые конфликты, трудовые протесты, трудовые споры. Индивидуальные и коллективные трудовые споры. Принципы и механизмы разрешения разногласий. Примириительные процедуры и органы, создаваемые в процессе их использования. Разрешение индивидуальных трудовых споров. Комиссии по трудовым спорам. Коллективные трудовые споры. Примириительные процедуры. Трудовой арбитражный суд. Соглашения, достигнутые в ходе разрешения коллективного трудового спора.

### **3. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

#### **Тема 1. Теоретические основы социального партнерства**

В рамках данной темы предполагается проведение собеседования, контрольного опроса, деловой игры.

#### **Вопросы к собеседованию**

1. Историко-экономические предпосылки возникновения и развития социального партнерства.
2. Становление и развитие социально ориентированной рыночной экономики как важнейшее условие формирования института социального партнерства.
3. Условия и факторы возникновения и развития социального диалога и сотрудничества.
4. Понятие категории «социальное партнерство».
5. Место и роль отраслевых (тарифных) соглашений в регулировании социально-трудовых отношений.
6. Основные принципы функционирования системы социального партнерства.
7. Основные функции социального партнерства.
8. Классификация основных моделей социального партнерства в западном обществе.
9. Анализ системы социального партнерства Германии.
10. Анализ системы социального партнерства Швеции.

#### **Вопросы к контрольному опросу**

1. Анализ системы социального партнерства Германии.
2. Анализ системы социального партнерства Швеции.
3. Международная организация труда и ее роль в регулировании социально-трудовых отношений.
4. Субъекты и источники международно-правового регулирования коллективных трудовых отношений.

5. Важнейшие международные нормы о социальном партнерстве в сфере труда.
6. Субъекты коллективных трудовых отношений.
7. Объекты социального партнерства.
8. Государство в системе социального партнерства.
9. Взаимоотношения объединений нанимателей с властными структурами и профсоюзами в системе отношений социального партнерства.
10. Профсоюзы как субъект социального партнерства.

## **Деловая игра**

### **Описание ситуации:**

Ряд организаций в связи с расширением своей деятельности произвели расчет потребности в персонале.

При анализе факторов появления дополнительной потребности в специалистах использовались различные способы: логический путь, экспертно-аналитический с применением методов расчета по трудоёмкости, по нормам обслуживания, по рабочим местам.

Расчет показал, что на отдельных участках не хватает работников, и, следовательно, необходимо дополнительно привлечь специалистов.

(P.S. преподаватель называет вакантные должности по специальности учебной группы).

### **Постановка задачи.**

1. Выработать стратегию собеседования:

- установление контакта с претендентом для создания доверительных, откровенных отношений,
- подготовка содержания собеседования, т.е. тех вопросов, которые должны быть заданы претенденту,
- управление процессом собеседования,

- выявление наиболее эффективных приемов владения ситуацией во время собеседования.

## 2. Выяснить:

- мотивацию соискателя, т.е. почему он желает работать именно в данной организации,
- управляем ли он, понимает ли, что такое субординация, насколько он коммуникабелен с другими людьми .

3. Оценить способности данного специалиста к выполнению работы по конкретной должности.

### **Студенческая группа разбивается на мини-группы.**

Мини-группа состоит из двух человек: 1-соискатель, претендент:  
1-инспектор кадровой службы.

Каждая пара получает задание конкретного вида деятельности по предлагаемой вакансии.

Соискатели готовятся к само маркетингу.

Инспектор кадровой службы организации продумывает перечень вопросов для определения способности претендентов к выполнению обязанностей по предлагаемой должности.

В течение пяти минут он должен сформулировать вопросник структурированного собеседования.

Создается экспертная группа - 3 человека.

В ходе парного собеседования экспериментальная группа внимательно наблюдает за каждой из сторон (инспектор) - (претендент), заполняя оценочные листы по трехбалльной системе.

Критерии оценки инспектора кадровой службы:

1. Умение устанавливать доверительный контакт с кандидатом на вакансию, поддерживать и управлять процессом собеседования.

2. Краткость, точность, целенаправленность, лаконичность, корректность формулировок вопросов для анализа деловых и личностных качеств специалиста, его мотивации и ценностных ориентаций.

3. Выявление соответствия способностей претендента и требований организации к работнику по конкретной должности, т.е. степени «идеальности».

4. Видение негативных качеств кандидата, наличие которых рано или поздно «сведёт на нет» его профессиональные достоинства и станет причиной увольнения.

## **Тема 2. Субъекты социального партнерства: правовой статус и вопросы представительства**

В рамках данной темы предполагается проведение контрольного опроса, собеседования, деловой игры

### **Вопросы к контрольному опросу**

1. Механизм разрешения коллективных трудовых споров, связанных с заключением и исполнением коллективных договоров.
2. Обязательные процедуры разрешения коллективных трудовых споров.
3. Забастовка как крайняя форма конфликта в социально-трудовой сфере.
4. Порядок подготовки и проведения забастовки.
5. Ответственность за проведение незаконной забастовки.
6. Основные направления развития системы социального партнерства в республике РФ.
7. Концепция развития системы социального партнерства в РФ.
8. Пути совершенствования нормативной правовой базы социального партнерства.
9. Историко-экономические предпосылки возникновения и развития социального партнерства.
10. Становление и развитие социально ориентированной рыночной экономики как важнейшее условие формирования института социального партнерства.

## Деловая игра

Роцин Г.Д. обратился в ЗАО «Красный путь» для предложения своей кандидатуры для замещения имеющейся в ЗАО «Красный путь» вакансии старшего юрисконсульта. При этом он сообщил руководителю ЗАО «Красный путь», что хоть они и не давали объявления о поиске работников для замещения данной вакансии, но он точно знает о том, что данная вакансия у них имеется, так как его друг, занимавший эту должность, недавно уволился.

Руководитель ЗАО «Красный путь» сообщил Роцину Г.Д., что ЗАО «Красный путь» действительно не публиковала объявления о поиске работников для замещения вакансии старшего юрисконсульта, так как не собираются замещать эту вакансию. В настоящее время в ЗАО «Красный путь» в юридическом отделе предусмотрено 5 штатных единиц (начальник и 4 специалиста), при этом две штатных единицы (старший юрисконсульт и юрисконсульт) вакантны. Однако ЗАО «Красный путь» в ближайшее время не намерено принимать на работу специалистов в юридический отдел, так как существующий состав юристов вполне справляется с имеющейся работой.

Вопросы (обоснуйте свой ответ со ссылкой на нормы Трудового кодекса РФ):

1. Обязан ли работодатель замещать свободные вакансии по мере их возникновения?
2. Правомерно ли требование Роцина Г.Д.?

### Вопросы к собеседованию

1. Историко-экономические предпосылки возникновения и развития социального партнерства.
2. Становление и развитие социально ориентированной рыночной экономики как важнейшее условие формирования института социального партнерства.
3. Условия и факторы возникновения и развития социального диалога и сотрудничества.
4. Понятие категории «социальное партнерство».
5. Место и роль отраслевых (тарифных) соглашений в регулировании социально-трудовых отношений.

6. Основные принципы функционирования системы социального партнерства.
7. Основные функции социального партнерства.
8. Классификация основных моделей социального партнерства в западном обществе.
9. Анализ системы социального партнерства Германии.
10. Анализ системы социального партнерства Швеции.

### **Тема 3. Принципы социального партнерства. Органы социального партнерства**

В рамках темы предполагается проведение собеседования и контрольного опроса и деловой игры.

#### **Вопросы к собеседованию**

1. Международная организация труда и ее роль в регулировании социально-трудовых отношений.
2. Субъекты и источники международно-правового регулирования коллективных трудовых отношений.
3. Важнейшие международные нормы о социальном партнерстве в сфере труда.
4. Субъекты коллективных трудовых отношений.
5. Объекты социального партнерства.
6. Государство в системе социального партнерства.
7. Взаимоотношения объединений нанимателей с властными структурами и профсоюзами в системе отношений социального партнерства.
8. Профсоюзы как субъект социального партнерства.
9. Основные уровни и механизмы функционирования системы социального партнерства.
10. Национальный уровень и его значение для функционирования системы социального партнерства в целом.

## Вопросы к контрольному опросу

1. Место и роль первичного уровня социального партнерства в регулировании социально-трудовых отношений.
2. Организация работы национального совета по трудовым и социальным вопросам.
3. Порядок создания и организации работы отраслевых и территориальных комиссий.
4. Порядок создания и организации работы согласительных комиссий в организациях.
5. Коллективные переговоры как основной инструмент социального партнерства.
6. Основные принципы и стадии ведения коллективных переговоров.
7. Представители сторон в переговорном процессе.
8. Права и обязанности участников переговоров.
9. Способы достижения целей при ведении коллективных переговоров.
10. Содержание и порядок заключения коллективных договоров.

## Деловая игра

**По теме.** Трудовой договор проводится после проведения деловой игры по теме Коллективный договор. Необходимость продиктована различием субъектов и содержания (условиях) этих видов договоров. Также является подготовкой к деловой игре по теме Трудовые споры.

Цель деловой игры - закрепить у студентов теоретические знания и практические навыки в организации и заключении индивидуального трудового договора. Участники игры должны показать знания законов и других нормативных актов, регулирующих индивидуальные трудовые правоотношения и их отличия от гражданско-правовых договоров поручения, подряда. Необходимо определить трудовую правосубъектность конкретного вида работодателя: юридическое, физическое лицо и работника. Студенты должны уметь использовать теоретические знания в процессе самостоятельного решения

практических вопросов, пользоваться нормативным материалом, оформлять документы по трудовым отношениям.

Вопросы деловой игры:

1. Стороны трудового договора: Работодатель как сторона трудового договора. Работник как сторона трудового договора.
2. Содержание (условия) трудового договора.
3. Общий порядок заключения трудового договора, оформление приема на работу.
4. Виды трудовых договоров.

В процессе игры участвует вся группа студентов.

Предварительно сообщаются стороны трудового договора: вид работодателя, работника и должность, на которую претендует лицо, ищущее работу.

**Деловая игра делится на три этапа:**

**Подготовка трудового договора.**

Каждому студенту предварительно дается задание подготовить проект трудового договора. Студенты составляют проект трудового договора в зависимости от субъектов индивидуального трудового правоотношения: конкретного вида работодателя и работника в соответствии с особенностями их трудовой правосубъектности, определяемым трудовым законодательством.

При составлении проекта трудового договора важно, чтобы студенты правильно квалифицировали условия трудового договора. Необходимо помнить, что условия трудового договора не могут снижать уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством

**Заключение трудового договора.**

Это основной этап, при котором определяется возможность заключения и правовые последствия отказа в заключении трудового договора.

Преподаватель определяет субъектов трудового договора: часть группы выступает в роли работодателя, часть- в роли работника.

В соответствии с ролью, студенты совершают ряд процессуальных действий, производимых при заключения трудового договора:

- предварительные переговоры об условиях договора, предъявление необходимых документов для заключения трудового договора;

- оформление достигнутого соглашения.

Все действия в ходе переговоров по заключению трудового договора совершаются в строгом соответствии с трудовым законодательством.

#### **Подведение итогов.**

В конце игры (после заключения или отказа в заключении трудового договора) отводится время для подведения итогов работы студентов.

Условия трудового договора для деловой игры:

№ п/п	Работодатель	Работник	Условия работы	Прим
	Физическое лицо	Лицо, достигшее 14 лет	Надомная работа	
	ООО	Лицо, достигшее 14 лет	Продавец	
	Физическое лицо	Женщина, имеющая детей до 3 лет	Работа, связанная с командировками	
	ОАО	Женщина, имеющая детей до 3 лет		
	ЗАО	Лицо, достигшее 18 лет	Химическое производство	
	ГУП	Лицо, достигшее	Вахтовый метод	

		16 лет	работы	
	Воинская часть	Лицо, достигшее 18 лет	Повар	
	ОАО Химмаш	Лицо, достигшее 18 лет	Работа по совместительству	
	ГУП	Лицо с пониженной трудоспособностью	Сезонная работа	
	ГУП (Уфа)	Лицо, достигшее 16 лет	Работа на Крайнем Севере	
	Муниципальные органы (Администрация гор.округа)	Лицо, достигшее 16 лет	Муниципальная служба	
	ООО	Лицо 22 лет	Главный бухгалтер	
	Физическое лицо	Лицо, достигшее 15 лет	Грузчик	
	ОАО	Лицо, достигшее 15 лет	Хим.производство	
	Религиозная организация	Лицо, достигшее 14 лет	Техничка	
	Религиозная организация	Лицо, достигшее 18 лет	Дворник (Совместитель)	

	ООО	Лицо, достигшее 18 лет	Трудовой договор на 2 месяца	
	ИП	Лицо, достигшее 18 лет	Трудовой договор на 2 месяца	
	ООО	Лицо, достигшее 18 лет	Водитель автомобиля	
	Физическое лицо	Лицо, имеющее ребенка инвалида	Няня	
	ООО	Лицо, имеющее ребенка инвалида	Сторож	
	УВД	Лицо, достигшее 18 лет	Водитель	
	УВД	Лицо, имеющее ребенка инвалида	Водитель	
	УВД	Лицо с пониженной трудоспособностью	Слесарь	
	УВД	Лицо, достигшее 15 лет	Дворник	
	ГУП	Пенсионер	Юрист	

	ГУП	Лицо, достигшее 16 лет	Работа за границей	
	МУП	Лицо 22 лет	Зам. руководителя	
	Физическое лицо	Пенсионер	Сторож	

#### **Тема 4. Коллективные переговоры по вопросам регулирования трудовых отношений**

В рамках темы предполагается проведение собеседования, контрольного опроса.

#### **Вопросы к собеседованию**

1. Место и роль отраслевого уровня социального партнерства в регулировании социально-трудовых отношений.
2. Место и роль регионального уровня социального партнерства в регулировании социально-трудовых отношений.
3. Место и роль первичного уровня социального партнерства в регулировании социально-трудовых отношений.
4. Организация работы национального совета по трудовым и социальным вопросам.
5. Порядок создания и организации работы отраслевых и территориальных комиссий.
6. Порядок создания и организации работы согласительных комиссий в организациях.
7. Коллективные переговоры как основной инструмент социального партнерства.
8. Основные принципы и стадии ведения коллективных переговоров.
9. Представители сторон в переговорном процессе.
10. Права и обязанности участников переговоров.

## **Вопросы к контрольному опросу**

1. Основные уровни и механизмы функционирования системы социального партнерства.
2. Национальный уровень и его значение для функционирования системы социального партнерства в целом.
3. Место и роль отраслевого уровня социального партнерства в регулировании социально-трудовых отношений.
4. Место и роль регионального уровня социального партнерства в регулировании социально-трудовых отношений.
5. Место и роль первичного уровня социального партнерства в регулировании социально-трудовых отношений.
6. Организация работы национального совета по трудовым и социальным вопросам.
7. Порядок создания и организации работы отраслевых и территориальных комиссий.
8. Порядок создания и организации работы согласительных комиссий в организациях.
9. Коллективные переговоры как основной инструмент социального партнерства.
10. Основные принципы и стадии ведения коллективных переговоров.

## **Тема 5. Коллективные договоры и соглашения**

В рамках данной темы предполагается проведение контрольного опроса и собеседования выполнение кейс-задачи.

## **Вопросы к контрольному опросу**

1. Условия и факторы возникновения и развития социального диалога и сотрудничества.
2. Понятие категории «социальное партнерство».
3. Становление системы социального партнерства в новейшей истории Беларуси.

4. Основные принципы функционирования системы социального партнерства.
5. Основные функции социального партнерства.
6. Классификация основных моделей социального партнерства в западном обществе.
7. Анализ системы социального партнерства Германии.
8. Анализ системы социального партнерства Швеции.
9. Международная организация труда и ее роль в регулировании социально-трудовых отношений.
10. Субъекты и источники международно-правового регулирования коллективных трудовых отношений.

### **Кейс-задача №1**

Савушкин Б.М. работал в должности главного бухгалтера в ЗАО «Михайлов, Гусев и Ко». В соответствии с решением аттестационной комиссии ЗАО «Михайлов, Гусев и Ко» (Председатель – Генеральный директор, члены комиссии: юрисконсульт, начальник отдела кадров, главный инженер, секретарь) Савушкин Б.М. был признан несоответствующим занимаемой должности и был уволен по п. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Основанием для принятия указанного решения аттестационной комиссией являлись следующие обстоятельства:

1. По указанию Савушкина Б.М. была произведена оплата по договору, который еще не был подписан руководством ЗАО «Михайлов, Гусев и Ко». За данный проступок к Савушкину Б.М. было применено дисциплинарное взыскание – выговор.

2. Проставление Савушкиным Б.М. визы «к оплате» на счете, на котором были ошибочно указаны неправильные реквизиты кода бюджетной классификации. За данный проступок к Савушкину Б.М. было применено дисциплинарное взыскание – выговор.

3. Савушкин Б.М. часто самовольно отлучается с рабочего места (посещения ДЭЗа, родительского собрания и т.п.) без уведомления непосредственного руководителя и без отметки в журнале учета местных командировок.

Не согласившись с увольнением, Савушкин Б.М. обратился в суд с иском о восстановлении на работе, взыскании средней заработной

платы за время вынужденного прогула, а также взыскании морального вреда в размере 100 МРОТ.

Вопросы (обоснуйте свой ответ со ссылкой на нормы Трудового кодекса РФ):

1. Какой порядок увольнения по пп. «б» п. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ?
2. Правомерны ли действия работодателя?
3. Подлежат ли удовлетворению требования Савушкина Б.М.?

### **Вопросы к собеседованию**

1. Место и роль первичного уровня социального партнерства в регулировании социально-трудовых отношений.

2. Организация работы национального совета по трудовым и социальным вопросам.

3. Порядок создания и организации работы отраслевых и территориальных комиссий.

4. Порядок создания и организации работы согласительных комиссий в организациях.

5. Коллективные переговоры как основной инструмент социального партнерства.

6. Основные принципы и стадии ведения коллективных переговоров.

7. Представители сторон в переговорном процессе.

8. Права и обязанности участников переговоров.

9. Способы достижения целей при ведении коллективных переговоров.

10. Содержание и порядок заключения коллективных договоров.

### **Тема 6. Участие работников в управлении организацией**

В рамках данной темы предполагается проведение собеседования и контрольного опроса.

## **Вопросы к собеседованию**

1. Способы достижения целей при ведении коллективных переговоров.
2. Содержание и порядок заключения коллективных договоров.
3. Организация работ по заключению соглашений в социально-трудовой сфере.
4. Генеральное соглашение в системе социального партнерства.
5. Коллективный договор – основа системы социального партнерства.
6. Особенности заключения коллективных договоров и соглашений в бюджетной сфере.
7. Понятие «коллективный трудовой спор», основные этапы его возникновения и разрешения.
8. Механизм разрешения коллективных трудовых споров, связанных с заключением и исполнением коллективных договоров.
9. Обязательные процедуры разрешения коллективных трудовых споров.
10. Забастовка как крайняя форма конфликта в социально-трудовой сфере.

## **Контрольный опрос**

1. Коллективный договор заключается на уровне.
2. Сторонами коллективного договора являются.
3. Тарифное соглашение заключается на уровне.
4. Принцип трипартизма реализуется через что.
5. Принцип «Тарифной автономии» реализуется на уровне.
6. Индивидуальный трудовой спор возникает между кем.
7. Коллективный трудовой спор возникает между кем.
8. Забастовка – это временный добровольный отказ выполнять свои функции.
9. Локаут – это отказ выполнять свои функции кем.
10. Основной документ, регулирующий трудовое законодательство.

## **Тема 7. Участие в разрешении трудовых споров**

В рамках данной темы предполагается проведение собеседования, контрольного опроса и выполнение кейс-задачи.

### **Вопросы к собеседованию**

1. Порядок подготовки и проведения забастовки.
2. Ответственность за проведение незаконной забастовки.
3. Историко-экономические предпосылки возникновения и развития социального партнерства.
4. Становление и развитие социально ориентированной рыночной экономики как важнейшее условие формирования института социального партнерства.
5. Условия и факторы возникновения и развития социального диалога и сотрудничества.
6. Понятие категории «социальное партнерство».
7. Становление системы социального партнерства в новейшей истории России
8. Основные принципы функционирования системы социального партнерства.
9. Основные функции социального партнерства.
10. Классификация основных моделей социального партнерства в западном обществе.

### **Вопросы к контрольному опросу**

1. Представители сторон в переговорном процессе.
2. Права и обязанности участников переговоров.
3. Способы достижения целей при ведении коллективных переговоров.
4. Содержание и порядок заключения коллективных договоров.
5. Организация работ по заключению соглашений в социально-трудовой сфере.
6. Генеральное соглашение в системе социального партнерства.

7. Место и роль отраслевых (тарифных) соглашений в регулировании социально-трудовых отношений.

8. Коллективный договор – основа системы социального партнерства.

9. Особенности заключения коллективных договоров и соглашений в бюджетной сфере.

10. Понятие «коллективный трудовой спор», основные этапы его возникновения и разрешения.

### **Кейс-задача №1**

Рощин Г.Д. обратился в ЗАО «Красный путь» для предложения своей кандидатуры для замещения имеющейся в ЗАО «Красный путь» вакансии старшего юрисконсульта. При этом он сообщил руководителю ЗАО «Красный путь», что хоть они и не давали объявления о поиске работников для замещения данной вакансии, но он точно знает о том, что данная вакансия у них имеется, так как его друг, занимавший эту должность, недавно уволился.

Руководитель ЗАО «Красный путь» сообщил Рощину Г.Д., что ЗАО «Красный путь» действительно не публиковала объявления о поиске работников для замещения вакансии старшего юрисконсульта, так как не собираются замещать эту вакансию. В настоящее время в ЗАО «Красный путь» в юридическом отделе предусмотрено 5 штатных единиц (начальник и 4 специалиста), при этом две штатных единицы (старший юрисконсульт и юрисконсульт) вакантны. Однако ЗАО «Красный путь» в ближайшее время не намерено принимать на работу специалистов в юридический отдел, так как существующий состав юристов вполне справляется с имеющейся работой.

Вопросы (обоснуйте свой ответ со ссылкой на нормы Трудового кодекса РФ):

1. Обязан ли работодатель замещать свободные вакансии по мере их возникновения?
2. Правомерно ли требование Рощина Г.Д.?

## **4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Текущая СРС направлена на углубление и закрепление знаний обучающегося, развитие практических умений. Она заключается в работе с лекционным материалом, поиске и обзоре литературы и электронных источников информации по заданной проблеме курса, опережающей самостоятельной работе, в изучении тем, вынесенных на самостоятельную проработку, подготовке к практическим занятиям, подготовке к контрольным работам, тестам, экзамену.

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа (ТСР), ориентирована на развитие интеллектуальных умений, комплекса универсальных (общекультурных) и профессиональных компетенций, повышение творческого потенциала обучающихся. Она включает поиск, анализ, структурирование и презентацию информации; исследовательскую работу и участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах; анализ научных публикаций по заранее определенной преподавателем теме.

Содержание самостоятельной работы обучающихся дисциплине

Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающихся состоит

в:

проработке лекционного материала;

подготовке к практическим занятиям;

самостоятельном отборе практического материала по заданной преподавателем теме;

разработке заданий, связанных с выявлением отношения потребителей к товарам и выведением новых товаров на рынок;

проведением анализа процесса продажи и его организация;

подготовкой процесса ведения переговоров.

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как единство двух форм: самоконтроль и контроль со стороны преподавателей. Материал тем, выносимых на самостоятельное изучение, оформляется в виде конспектов. Проверка и оценка выполнения осуществляется преподавателем на консультациях.

Рекомендаций по составлению презентации:

1. Этап проектирования:

- определение целей использования презентации;

- сбор необходимого материала (тексты, рисунки, схемы и др.);
- формирование структуры и логики подачи материала;
- создание папки, в которую помещен собранный материал.

## 2. Этап конструирования:

- выбор программы MS Power Point в меню компьютера;
- определение дизайна слайдов;
- наполнение слайдов собранной текстовой и наглядной информацией;
- включение эффектов анимации и музыкального сопровождения (при необходимости);
- установка режима показа слайдов (титульный слайд, включающий наименование кафедры, где выполнена работа, название презентации, город и год; содержательный - список слайдов презентации, сгруппированных по темам сообщения;
- заключительный слайд содержит выводы, пожелания, список литературы и пр.).

## 3. Этап моделирования - проверка и коррекция подготовленного материала, определение продолжительности его демонстрации.

*Сводная (обобщающая) таблица* — концентрированное представление отношений между изучаемыми феноменами, выраженными в форме переменных.

*Варианты задания:*

— представить функциональные отношения между элементами какой-либо системы, выраженными в тексте в форме понятий или категорий;

— представить междисциплинарные связи изучаемой темы (дисциплины).

*Правила составления таблицы:*

1) таблица должна быть выразительной и компактной, лучше делать несколько небольших по объему, но наглядных таблиц, отвечающих задаче исследования;

2) название таблицы, заглавия граф и строк следует формулировать точно и лаконично;

3) в таблице обязательно должны быть указаны изучаемый объект и единицы измерения;

4) при отсутствии каких-либо данных в таблице ставят многоточие либо пишут «Нет сведений», если какое-либо явление не имело места, то ставят тире;

5) значения одних и тех же показателей приводятся в таблице с одинаковой степенью точности;

6) таблица должна иметь итоги по группам, подгруппам и в целом;

7) если суммирование данных невозможно, то в этой графе ставят знак умножения;

8) в больших таблицах после каждых пяти строк делается промежуток для удобства чтения и анализа.

*Планируемые результаты самостоятельной работы:*

— готовность студентов использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач;

— усвоение отношений между понятиями или отдельными разделами темы.

## **5. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

### **Тема 1. Теоретические основы социального партнерства**

В рамках данной темы в качестве самостоятельной работы выступает написание обучающимися рефератов.

#### **Примерные темы для написания рефератов**

1. Правовые модели социального партнерства.
2. Современное российское законодательство и международные акты о социальном партнерстве.
3. Регулирование социального партнерства в актах Международной организации труда.
4. Социальное партнерство в условиях глобализации.
5. Корпоративная социальная ответственность.
6. Опыт социального партнерства в период кризиса.
7. Профсоюзы как субъект социального партнерства.
8. Социальное партнерство российский опыт.
9. Социальное партнерство зарубежный опыт.
10. Виды социального партнерства.

### **Тема 2. Субъекты социального партнерства: правовой статус и вопросы представительства**

В рамках данной темы в качестве самостоятельной работы выступает написание обучающимися рефератов.

#### **Примерные темы для написания рефератов**

1. История развития правового регулирования деятельности профсоюзов.
2. Особенности правового положения иных представительных органов работников в Российской Федерации.
3. Представительные органы работников в других странах.

4. Представление интересов работников, не являющихся членами профсоюза.
5. Правовое положение профессиональных союзов и иных представителей работников в отношениях социального партнерства.
6. Роль профсоюзов в системе социального партнерства.
7. Современные проблемы регулирования статуса и правового положения профсоюзов.
8. Представители работодателей.
9. Объединения работодателей: понятие, правовой статус и виды.
10. Роль объединений работодателей в регулировании социально-трудовых отношений.

### **Тема 3. Принципы социального партнерства. Органы социального партнерства**

В рамках данной темы в качестве самостоятельной работы выступает написание обучающимися рефератов.

#### **Примерные темы для написания рефератов**

1. Права и обязанности объединений работодателей и их членов.
2. Государство как особый субъект социально-партнерских отношений.
3. Правовое положение, роль и функции государства в системе социального партнерства.
4. Анализ эффективности законодательных положений об ответственности сторон социального партнерства в современных условиях.
5. Практические проблемы реализации принципа свободы выбора и обсуждения вопросов, составляющих содержание коллективных договоров, соглашений.
6. Правовые средства обеспечения добровольности принятия обязательств и реальности принимаемых обязательств.
7. Правовой статус и виды органов социального партнерства в Российской Федерации.

8. Трехсторонние и двусторонние комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

9. Участие органов социального партнерства в формировании государственной политики в сфере труда.

10. Органы социального партнерства, создаваемые на локальном уровне.

#### **Тема 4. Коллективные переговоры по вопросам регулирования трудовых отношений**

В рамках данной темы в качестве самостоятельной работы выступает написание обучающимися рефератов.

##### **Примерные темы для написания рефератов**

1. История развития и законодательное регулирование коллективных переговоров.

2. Природа и сущность права на ведение коллективных переговоров.

3. Оформление и последствия недостижения согласия по вопросам, обсуждаемым в ходе коллективных переговоров.

4. Реализация соглашений, достигнутых в ходе коллективных переговоров (консультации, обмен информацией и т.п.).

5. Современные дискуссии относительно изменения законодательства о коллективных переговорах.

6. Органы социального партнерства на международном уровне.

7. Порядок создания и организации работы отраслевых и территориальных комиссий.

8. Порядок создания и организации работы согласительных комиссий в организациях.

9. Коллективные переговоры как основной инструмент социального партнерства.

10. Основные принципы и стадии ведения коллективных переговоров.

## **Тема 5. Коллективные договоры и соглашения**

В рамках данной темы в качестве самостоятельной работы выступает написание обучающимися рефератов.

### **Примерные темы для написания рефератов**

1. Понятие и правовая природа коллективного договора.
2. Изменение и дополнение коллективного договора.
3. Действие коллективного договора.
4. Механизмы обеспечения выполнения коллективного договора.
5. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон за неисполнение обязательств, принятых в коллективном договоре.
6. Виды соглашений.
7. Регистрация, изменение и дополнение соглашения.
8. Действие коллективных соглашений, присоединение и распространение действия соглашений.
9. Контроль за выполнением коллективных соглашений, ответственность за неисполнение принятых обязательств.
10. Практика заключения коллективных договоров и соглашений в Российской.

## **Тема 6. Участие работников в управлении организацией**

В рамках данной темы в качестве самостоятельной работы выступает написание обучающимися рефератов.

### **Примерные темы для написания рефератов**

1. Учет мнения представительного органа работников.
2. Право работников на внесение предложений и на участие в заседаниях органов работодателя при рассмотрении определенных вопросов.

3. Иные формы участия работников в управлении организацией.
4. Коллективный договор – основа системы социального партнерства.
5. Особенности заключения коллективных договоров и соглашений в бюджетной сфере.
6. Понятие «коллективный трудовой спор», основные этапы его возникновения и разрешения.
7. Механизм разрешения коллективных трудовых споров, связанных с заключением и исполнением коллективных договоров.
8. Обязательные процедуры разрешения коллективных трудовых споров.
9. Забастовка как крайняя форма конфликта в социально-трудовой сфере.
10. Организация работ по заключению соглашений в социально-трудовой сфере.

### **Тема 7. Участие в разрешении трудовых споров**

В рамках данной темы в качестве самостоятельной работы выступает написание обучающимися рефератов.

#### **Примерные темы для написания рефератов**

1. Понятие и виды забастовок.
2. Правовые вопросы организации и проведения забастовок.
3. Иные средства, используемые в процессе разрешения коллективного трудового спора и проведения забастовки: локаут, митинги, демонстрации, пикетирования и др.: правовое регулирование и практика использования.
4. Участие государственных органов по урегулированию коллективных трудовых споров, судов, иных государственных органов в разрешении коллективных трудовых споров: правовое регулирование и практика.
5. Современные дискуссии относительно изменения законодательства и практики разрешения коллективных трудовых споров и проведения забастовок.

6. Подходы международных органов.
7. Становление системы социального партнерства в новейшей истории России
8. Основные принципы функционирования системы социального партнерства.
9. Основные функции социального партнерства.
10. Классификация основных моделей социального партнерства в западном обществе.

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Основная учебная литература**

1. Беленцов, Сергей Иванович. Конфликтология [Текст] : учебное пособие / С. И. Беленцов, Т. Ю. Копылова ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2014. – 183 с.
2. Дзгоева-Сулейманова, Фатима Олеговна. Трудовое право. Краткий курс [Текст] : учебное пособие / Ф. О. Дзгоева-Сулейманова. - Москва : Проспект, 2015. - 184 с.
3. Молокова, Маргарита Александровна . Конфликтология [Текст] : учебное пособие / М. А. Молокова, О. И. Федорищева ; Минобрнауки России, Юго-Западный государственный университет. - Курск : ЮЗГУ, 2013. - 184 с.
4. Молокова, Маргарита Александровна . Конфликтология: учебное пособие / М. А. Молокова, О. И. Федорищева ; Минобрнауки России, Юго-Западный государственный университет. - Курск : ЮЗГУ, 2013. - 183 с.
5. Социальные конфликты / Юго-Западный государственный университет, Кафедра философии и социологии ; ЮЗГУ ; сост.: А. В. Сапронов [и др.]. - Курск : ЮЗГУ, 2013. - 54 с.
6. Социология международных отношений/ Юго-Западный государственный университет, Кафедра философии и социологии ; ЮЗГУ ; сост. Н. А. Некрасова. - Курск : ЮЗГУ, 2013. - 93 с

### **Дополнительная учебная литература**

1. Абрамов, Александр Петрович. Социология управления [Текст] : учебное пособие / А. П. Абрамов, Е. И. Боев, Е. Г. Каменский. - Старый Оскол : ТНТ, 2012. - 340 с.
2. Гостенина, Валентина Ивановна. Социология массовой коммуникации [Текст] : учебное пособие / В. И. Гостенина, А. Г. Киселев. - М. : Альфа-М, 2012. - 352 с.
3. Государственно-частное партнерство в образовательной сфере [Текст] : учебное пособие / С. Г. Емельянов [и др.] ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего

профессионального образования "Юго-Западный государственный университет". - СПб. : Лема, 2012. - 200 с.

4. Курская область. Традиции. Бизнес. Партнерство [Текст] = Kursk Region. Traditions. Business. Partnership : информационно-рекламный справочник / под общ. ред. Ю. А. Криволапова ; авт. кол.: Е. А. Левашова, Е. В. Горохова, О. П. Павлова. - Курск : [б. и.], 2012. - 87 с.

5. Петрищева, Ирина Владимировна (канд. экон. наук). Формирование стратегии взаимодействия малых и крупных бизнес-структур на основе субконтрактации [Текст] : дис. ... канд. экон. наук : 08.00.05 / науч. рук. д-р экон. наук, проф. Ю. В. Вертакова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Юго-Западный государственный университет". - Курск : [б. и.], 2012. - 161 с.

6. Сапронов, Алексей Викторович. Конфликтология [Текст] : учебно-методическое пособие / Юго-Западный гос. ун-т ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Юго-Западный государственный университет. - Курск : ЮЗГУ, 2012. - 142 с.

7. Шевякин, Андрей Сергеевич (канд. экон. наук). Управление воспроизводством и использованием трудовых ресурсов в региональной экономике [Текст] : дис. ... канд. экон. наук : 08.00.05 / науч. рук. д-р экон. наук И. В. Минакова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Юго-Западный государственный университет". - Курск : [б. и.], 2012. - 178 с.

### **Другие учебно-методические материалы**

1. Горшков, Михаил Константинович. Социология: методология и методы [Текст] : интерактивное учебное пособие / М. К. Горшков, Ф. Э. Шереги. - Изд. 2-е. - Москва : ФГАНУ "Центр социального прогнозирования и маркетинга", 2012. - 404 с

2. Фомичева, И. Д. Социология: учебное пособие / И. Д. Фомичева. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Аспект Пресс, 2012. - 359 с.

3. Тощенко, Ж. Т. Социология труда [Электронный ресурс] : учебник / Ж. Т. Тощенко. - Москва : Юнити-Дана, 2012. - 424 с.

## Методические рекомендации

Журналы (периодические издания):

1. Известия ЮЗГУ.
2. Вестник РГГУ. Серия: Экономика и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность
3. Библиотековедение. Экономика. Информология
4. Журнал Делопроизводство №4 2016
5. Журнал Вестник «Эффективный электронный документооборот: от делопроизводства до архива» (Инфодокум.доу / архив-2013). профессиональный форум в москве 10-11 декабря 2013 г.
6. Журнал Вестник Признаки, свойства и функции документа: опыт рационализации понятий.
7. Инновации.
8. Электронный журнал "Современные технологии делопроизводства и документооборота"
9. Бизнес- Пресса. Делопроизводство и документооборот на предприятии.
11. Российский экономический журнал.

### Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. База данных рефератов и цитирования «Scopus» - <http://www.scopus.com>
2. Questel - [www.questel.com](http://www.questel.com)
3. ProQuest Dissertations & Theses - [www.search.proquest.com](http://www.search.proquest.com)
4. Wiley online library - [www.onlinelibrary.wiley.com](http://www.onlinelibrary.wiley.com)
5. Университетская библиотека онлайн - [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
6. Научная библиотека Юго-Западного государственного университета  
- <http://www.lib.swsu.ru/2011-02-23-15-22-58/2012-08-30-06-40-55.html>
7. Научная электронная библиотека eLibrary.ru (официальный сайт) - <http://elibrary.ru>

8. Информационно-аналитическая система ScienceIndex РИНЦ –  
[www.elibrary.ru/defaultx.asp](http://www.elibrary.ru/defaultx.asp)
9. Электронно-библиотечная система IPRbooks –  
[www.bibliocomplectator.ru/available](http://www.bibliocomplectator.ru/available)
10. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ –  
<http://dvs.rsl.ru/>
11. Официальный сайт Минэкономразвития РФ -  
[www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)
12. Электронно-библиотечная система «Лань» -  
<http://e.lanbook.com/>
13. Портал Национальной Электронной Библиотеки (НЭБ) -  
[www.нэб.рф](http://www.нэб.рф)
14. Правовая и новостная база «Информио» - [www.informio.ru](http://www.informio.ru)
15. Образовательный ресурс «Единое окно» -  
<http://window.edu.ru/>
16. Научно-информационный портал Винити РАН - <http://viniti.ru>
17. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс -  
[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
18. Федеральная служба государственной статистики -  
<http://www.gks.ru>