

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Владимир Александрович Шамаков
Должность: директор
Дата подписания: 12.06.2022 15:26:18
Уникальный программный ключ:
2ca9543fd4843214a9c911304a24cc3a6f9d0cd9

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Северо-Западный институт управления – филиал РАНХиГС

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
Методической комиссией по направлению
«Государственное и муниципальное
управление»
Протокол от «21» мая 2021 г. № 5

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.01. «Государственная политика в сфере занятости»

(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

(ГПвСЗ)

краткое наименование дисциплины (модуля)

по направлению подготовки (специальности)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Магистерская программа "Управление в социальной сфере"

магистр

квалификация выпускника

заочная

форма(ы) обучения

Год набора - 2021

Санкт-Петербург, 2021 г

Автор–составитель:

Кандидат педагогических наук, доцент
Орлова И.С.

Директор образовательной программы:

Доктор экономических наук, доцент,
профессор кафедры журналистики и медиакоммуникаций
факультета социальных технологий
Бубенок Е. А.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	8
5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	17
6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	20
6.1.Основная литература	20
6.2.Дополнительная литература.....	20
6.3.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	20
6.4.Нормативные правовые документы	20
6.5.Интернет-ресурсы	21
6.6.Иные источники	21
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	22

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

1.1. Дисциплина Б.1.В.ДВ.02.01. «Государственная политика в сфере занятости» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1	Способен организовывать и руководить командой проекта, управлять персоналом, используя властные полномочия

1.2. В результате освоения дисциплины Б1.В.ДВ.02.01 «Государственная политика в сфере занятости» у выпускника должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции	Результаты обучения
<p>Организация и проведение подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства В/01.7 Обеспечение общеорганизационной подготовки проекта государственно-частного партнерства</p> <p>Управление и контроль подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства С/01.7 Организация инициирования и планирования проекта государственно-частного партнерства С/02.7 Координация участников проекта государственно-частного партнерства</p>	УК-3.1	Способен организовывать и руководить командой проекта, управлять персоналом, используя властные полномочия	<p>На уровне знаний: - знание методов проектного управления и планирования в сфере регулирования занятости;</p> <p>На уровне умений: - умение осуществлять планирование деятельности; - умение применять методы проектного управления на практике;</p> <p>На уровне навыков: - владеть навыками планирования и программирования; - владеть навыками проектного управления.</p>

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц 144 академических часов, 108 астрономических часов.

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ)

Вид работы	Трудоемкость (в академ.часах)	Трудоемкость (в астрон.часах)
Общая трудоемкость	144	108
Контактная работа с преподавателем	20	15
Лекции	6	4,5
Лабораторные работы		
Практические занятия	12	9
Консультация	2	1,5
Самостоятельная работа	120	90
Контроль	4	3
Формы текущего контроля	Доклады с презентацией, устный опрос	
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	

*При реализации дисциплины с использованием ДОТ преподаватель самостоятельно адаптирует форму текущего контроля, указанного в таблице, к системе дистанционного обучения (п.3, п.4.1.1, п.4.2).

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина **Б1.В.ДВ.02.01** «Государственная политика в сфере занятости» относится к блоку дисциплин по выбору вариативной части учебного плана по направлению подготовки магистров 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) "Управление в социальной сфере" и изучается студентами в 3 и 4 семестрах.

Дисциплина реализуется после изучения:

- Б1.О.01 Экономика общественного сектора
- Б1.О.05 Муниципальное управление и местное самоуправление
- Б1.О.07 Кадровая политика и кадровый аудит организации
- Б1.В.04 Государственное управление социально-демографическими и миграционными процессами
- Б1.В.05 "Управление социальной защитой населения"
- Б1.В.06 Негосударственные институты в социальной сфере
- Б1.В.08 Проектная деятельность государственных органов власти в социальной сфере

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет с оценкой.

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства, и том числе на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

3. Содержание и структура дисциплины

Наименование темы	Всего часов	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Заочная форма обучения							
Тема 1. Рынок труда: сущность, основные компоненты и механизмы взаимодействия	23	1		2		20	УО, Д
Тема 2. Безработица как социальное явление.	23	1		2		20	УО, Д
Тема 3. Управление занятостью населения на федеральном и региональном уровне.	23	1		2		20	УО, Д
Тема 4. Права граждан и гарантии государства в сфере занятости.	23	1		2		20	УО, Д
Тема 5. Социальная защита различных категорий населения в сфере занятости.	23	1		2		20	УО, Д
Тема 6. Организация деятельности службы занятости	25	1		2		22	УО, Д
Промежуточная аттестация	<u>4</u> <u>3</u>						Зачет с оценкой
ВСЕГО	144	6		12	2	120	
ВСЕГО в астрон. часах	108	4,5		9	1,5	90	

Содержание дисциплины

Тема 1. Рынок труда: сущность, основные компоненты и механизмы взаимодействия.

Понятие рынка труда. Структура рынка труда. Объект продажи на рынке труда. Спрос и предложение на рынке труда. Особенности функционирования рынка труда. Субъекты рынка труда и их взаимодействие. Зарубежные модели рынка труда.

Особенности современного рынка труда. Спрос и предложение на российском и региональных рынках труда. Диспропорции спроса и предложения на российском и региональных рынках труда. Роль государства в регулировании рынка труда.

Тема 2. Безработица как социальное явление.

Занятость населения и безработица. Экономическая и социальная функция занятости. Сущность безработицы и ее причины. Безработица как элемент рынка труда. Теории занятости населения. Понятие «безработный» гражданин. Виды безработицы. Скрытые формы занятости и безработицы. Уровень безработицы. Застойная форма безработицы. Социальные, экономические и психологические последствия безработицы.

Тема 3. Управление занятостью населения на федеральном и региональном уровне.

Государственная политика в области содействия занятости населения. Законодательство Российской Федерации о занятости населения. Полномочия федеральных органов власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в осуществлении государственной политики в области содействия занятости населения. Государственные программы содействия занятости. Активная политика содействия занятости. Социальное партнерство органов государственной власти, объединений работодателей, объединений профессиональных союзов и иных представительных органов работников в разработке и реализации государственной политики в области содействия занятости населения.

Тема 4. Права граждан и гарантии государства в сфере занятости.

Права граждан в области занятости по российскому законодательству. Гарантии государства в области занятости по российскому законодательству. Гарантии в реализации права на труд. Гарантии социальной и психологической поддержки. Социальные гарантии и компенсации работникам, увольняемым из организации. Гарантии материальной поддержки безработных. Пособие по безработице. Материальная помощь. Возможность участия в оплачиваемых общественных работах. Гарантии материальной поддержки гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости. Гарантии возмещения затрат, в связи с добровольным переездом в другую местность для трудоустройства по направлению службы занятости.

Тема 5. Социальная защита различных категорий населения в сфере занятости.

Категории граждан, особо нуждающиеся в социальной защите и испытывающие трудности в поиске работы. Положение и проблемы женщин на рынке труда. Трудовая занятость молодежи. Положение и проблемы инвалидов на рынке труда.

Категории граждан, имеющие право на дополнительные государственные гарантии в области занятости. Виды дополнительных государственных гарантий для отдельных категорий населения. Целевые программы содействия занятости. Квотирование рабочих мест. Региональные программы содействия занятости отдельных категорий населения.

Тема 6. Организация деятельности службы занятости.

Государственная служба занятости: задачи, направления деятельности. Взаимодействие службы занятости с работодателями. Взаимодействие службы занятости с профсоюзными организациями. Эффективность деятельности службы занятости. Оценочные показатели эффективности деятельности службы занятости. Федеральные государственные стандарты по организации профессиональной ориентации, по психологической поддержке безработных, организации общественных работ.

4. Материалы текущего контроля успеваемости и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

<i>Наименование темы</i>	<i>Формы контроля</i>
<i>заочная форма обучения</i>	
Тема 1. Рынок труда: сущность, основные компоненты и механизмы взаимодействия	УО, Д
Тема 2. Безработица как социальное явление.	УО, Д
Тема 3. Управление занятостью населения на федеральном и региональном уровне.	УО, Д
Тема 4. Права граждан и гарантии государства в сфере занятости	УО, Д
Тема 5. Социальная защита различных категорий населения в сфере занятости	УО, Д
Тема 6. Организация деятельности службы занятости	УО, Д

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств)

Зачет с оценкой проводится в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса)

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые вопросы для устного опроса

Изложите теоретические основы по данной теме (дайте определения, перечислите и назовите) и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):

1. Основные элементы рынка труда.
2. Задачи и функции рынка труда
3. Объекты продажи на рынке труда
4. Особенности зарубежных моделей рынка труда.
5. Понятие безработицы и причины ее возникновения.
6. Понятие «безработный» по российскому законодательству

7. Виды безработицы
8. Социальные, экономические и психологические последствия безработицы.
9. Цели, задачи направления государственной политики содействия занятости населения.
10. Понятие «активная политика занятости».
11. Полномочия федеральных органов власти в осуществлении политики содействия занятости.
12. Полномочия региональных органов власти в осуществлении политики содействия занятости населения
13. Права граждан в области занятости по российскому законодательству.
14. Гарантии государства в области занятости по российскому законодательству?
15. Гарантии и компенсации предоставляются гражданам, уволенным в связи с ликвидацией организации, либо в связи с сокращением штата работников.
16. Гарантии социальной поддержки безработных.
17. Гарантии материальной поддержки безработных.
18. Категории граждан, испытывающих трудности в поиске работы.
19. Виды дополнительных гарантий для отдельных категорий граждан по российскому законодательству.
20. Основные задачи государственной службы занятости.
21. Клиенты службы занятости.

Типовые темы для докладов

(Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты)

Соберите информацию по предложенной теме, систематизируйте ее, сделайте выводы и предложите использование

1. Состояние и тенденции развития российского рынка труда
2. Государственная политика в области регулирования рынка труда
3. Положение женщин на российском рынке труда.
4. Положение инвалидов на российском рынке труда.
5. Положение молодежи на российском рынке труда.
6. Направления социальной работы с безработными.
7. Направления взаимодействия службы занятости с работодателями.
8. Направления взаимодействия службы занятости с профсоюзными организациями.
9. Состояние безработицы в России и в регионах.
10. Механизмы социального партнерства в области содействия занятости населения.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1	Способен организовывать и руководить командой проекта, управлять персоналом, используя властные полномочия

Код этапа освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК-3.1	Способен организовывать и руководить командой проекта, управлять персоналом, используя властные полномочия	Свободно владеет понятийно-категориальным аппаратом методологии стратегического управления; навыками системного подхода к анализу и решению проблем в организации.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Оценочные средства (формы промежуточной аттестации)	Показатели* оценки	Критерии** оценки
Зачет с оценкой	В билете содержится два вопроса и ситуационная задача (кейс).	<p>ОТЛИЧНО (5 баллов)</p> <p>Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения.</p> <p>Нестандартное (многоплановое) решение ситуационной задачи (кейса)</p> <p>ХОРОШО (4 балла)</p> <p>Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен</p>

		<p>логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;</p> <p>Стандартное решение ситуационной задачи (кейса)</p> <p>УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (3 балла)</p> <p>Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.</p> <p>Ситуационная задача (кейс) решена с некоторыми неточностями</p> <p>НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (2 балла)</p> <p>Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.</p> <p>Неверное решение или ситуационная задача (кейс) не решена.</p>
--	--	---

Типовые вопросы к зачету с оценкой

Изложите теоретические основы по данной теме (дайте определения, перечислите и назовите) и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):

1. Понятие рынка труда: сущность, структура, задачи и функции.
2. Спрос и предложение на рынке труда.
3. Модели рынка труда.
4. Современное состояние и проблемы российского и региональных рынков труда.
5. Государственная политика в области регулирования рынка труда.
6. Понятие «занятость» по российскому законодательству.
7. Теории занятости населения.

8. Понятие «безработица» и «безработный».
9. Виды и причины безработицы.
Социальные, экономические и психологические последствия безработицы.
10. Состояние безработицы в России и в регионах.
11. Цели, задачи, направления, приоритеты государственной политики содействия занятости населения
12. Полномочия федеральных органов власти в области содействия занятости населения.
13. Полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации в осуществлении государственной политики в области содействия занятости населения.
14. Задачи государственной службы занятости по реализации политики содействия занятости населения.
15. Социальное партнерство в разработке и реализации государственной политики в области содействия занятости населения.
16. Права граждан в области занятости по российскому законодательству.
17. Гарантии государства в области занятости.
18. Направления социальной работы с безработными.
19. Статус безработного: порядок получения, продолжительность.
20. Пособие по безработице: размер, продолжительность получения.
21. Материальная помощь безработным и членам их семей.
22. Общественные работы: понятие, порядок организации.
23. Организация профессионального обучения безработных.
24. Оказание безработным психологической помощи.
25. Информационно-консультационная работа в службах занятости.
26. Категории населения, испытывающие трудности на рынке труда.
27. Положение и проблемы женщин на современном рынке труда.
28. Положение и проблемы инвалидов на рынке труда.
29. Положение и проблемы молодежи на рынке труда.
30. Дополнительные гарантии в области занятости для отдельных категорий населения по федеральному и региональному законодательству.

Типовой пример ситуационной задачи (кейса)

Проанализируйте, определите, установите и укажите свое отношение к затронутой теме

Вводные данные: Анализ web-сайта Центра занятости населения конкретного района Санкт-Петербурга. Детально анализируется web-сайт фонда по всем представленным направлениям параметрами доступности информации.

Задание: проанализировать организацию взаимодействия Центра занятости населения с работодателями, наметить рекомендации по совершенствованию этого взаимодействия.

Типовые оценочные средства с применением СДО

Для успешного прохождения промежуточной аттестации учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 6, и материалами, выложенными в ДОТ.

При проведении зачета с оценкой в устной или письменной форме с применением ДОТ структура билета и типовые оценочные средства соответствуют п. 4.3.2 (см. выше).

При проведении зачета с оценкой в форме тестирования применяются следующие типовые оценочные средства:

Оценочные средства (формы промежуточного контроля)	Показатели* оценки	Критерии** оценки
Зачет с оценкой	Процент правильных ответов на вопросы теста. В тесте содержится от 20 до 30 заданий.	91-100% – 5 баллов (отлично) 76 - 90% – 4 балла (хорошо) 61-75% –3 балла (удовлетворительно) 60% и менее – 2 балла (неудовлетворительно)

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного Приказом Ректора РАНХиГС при Президенте РФ от 30.01.2018 г. № 02-66 (п.10 раздела 3 (первый абзац) и п.11), а также Решения Ученого совета Северо-западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 19.06.2018, протокол № 11.

4.4. Методические материалы

Зачет с оценкой проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность зачета с оценкой для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Зачет с оценкой не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Зачет с оценкой проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится до 15 минут на подготовку к ответу по вопросам выбранного билета. Для ответов на вопросы предоставляется до 10 минут и до 5 минут ответы на дополнительные вопросы, задаваемые преподавателем. После этого обучающемуся объявляется итоговая оценка. Проведение зачета с оценкой осуществляется в устной форме. При явке на зачет с оценкой обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время зачета с оценкой обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой.

При проведении промежуточной аттестации в СДО

Промежуточная аттестация проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса и расписанием, утвержденными в соответствии с установленным в СЗИУ порядком.

Чтобы пройти промежуточную аттестацию с прокторингом, студенту нужно:

- за 15 минут до начала промежуточной аттестации включить компьютер, чтобы зарегистрироваться в системе,
- проверить оборудование и убедиться, что связь с удаленным портом установлена.
- включить видеотрансляцию и разрешить системе вести запись с экрана
- пройти верификацию личности, показав документы на веб-камеру (паспорт и зачетную книжку студента), при этом должно быть достаточное освещение.
- при необходимости показать рабочий стол и комнату.

После регистрации всех присутствующих проктор открывает проведение промежуточной аттестации.

Во время промежуточной аттестации можно пользоваться рукописными конспектами с лекциями.

При этом запрещено:

- ходить по вкладкам в браузере
- сидеть в наушниках
- пользоваться подсказками 3-х лиц и шпаргалками
- звонить по телефону и уходить без предупреждения

При любом нарушении проверяющий пишет замечание. А если грубых нарушений было несколько или студент не реагирует на предупреждения — проктор может прервать промежуточную аттестацию досрочно или прекратить проведение аттестации для нарушителя.

Продолжительность промежуточной аттестации для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Аттестация не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. На выполнение заданий отводится максимально 30 минут.

Отлучаться в процессе выполнения заданий можно не более, чем на 2-3 минуты, заранее предупредив проктора.

В случае невыхода студента на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения контрольного мероприятия он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных руководителем структурного подразделения уважительными (в данном случае студенту предоставляется право пройти испытание в другой день в рамках срока, установленного преподавателем до окончания текущей промежуточной аттестации). Студент должен представить в структурное подразделение документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения испытания по расписанию (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные руководителем структурного подразделения уважительными).

В случае сбоев в работе оборудования или канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны преподавателя, либо со стороны студента, преподаватель оставляет за собой право отменить проведение испытания, о чем преподавателем составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи контрольных мероприятий. Студентам предоставляется возможность пройти испытания в другой день до окончания текущей промежуточной аттестации. О дате и времени проведения мероприятия, сообщается отдельно через СЭО Института.

При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме устного или письменного ответа

На подготовку студентам выделяется время в соответствии с объявленным в начале промежуточной аттестации регламентом. Во время подготовки все студенты должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков, компьютеров или смартфонов. Для визуального контроля за ходом подготовки допустимо привлекать других преподавателей кафедры, работников деканата или проводить промежуточную аттестацию по подгруппам, численностью не более 9 человек.

По окончании времени, отведенного на подготовку:

- в случае проведения промежуточной аттестации в устной форме студенты начинают отвечать с соблюдением установленной преподавателем очередности и отвечают на дополнительные вопросы; оценка объявляется по завершении ответов на дополнительные вопросы;
- в случае проведения промежуточной аттестации в письменной форме письменная работа набирается студентами на компьютере в текстовом редакторе или записывается от руки; по завершении студенты сохраняют работу в электронном формате, указывая в наименовании файла свою фамилию; файл размещается в Moodle или в чате видеоконференции;

При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – оценка сообщается экзаменуемому по завершению ответа.

При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – в течение 24 часов преподаватель проверяет работы, выставляет оценки и доводит информацию до студентов.

При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме тестирования

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать либо один либо несколько верных ответов, соответствующих представленному заданию.

На выполнение теста отводится не более 30 минут. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося.

5. Методические рекомендации магистранту по изучению дисциплины.

Для освоения дисциплины магистранту рекомендуется познакомиться с учебно-методическими материалами, подготовленными кафедрой. Рабочая программа дисциплины ставит целью оптимизацию и рационализацию процесса ее изучения студентами. По структуре и содержанию она отражает весь набор требований, которые предъявляются к знаниям, умениям, навыкам, профессиональным компетенциям, которые должны быть сформированы у магистранта в результате освоения учебного материала.

Поэтому, магистранту, начинающему изучать данную дисциплину, следует внимательно ознакомиться со всеми разделами рабочей программы, с учебно-тематическим планом, с примерными вопросами к докладам, к устному вопросу, к дискуссиям, к зачету, списком рекомендованной литературой.

Программа дисциплины включает лекционные темы и темы практических занятий. В каждой теме определены все необходимые для обязательного изучения и последующего обсуждения вопросы. В ходе изучения дисциплины проводится контроль знаний в форме устного опроса.

Для подготовки к семинарским занятиям в рабочей программе рекомендован минимум основных литературных источников, которые дадут возможность студенту изучить проблему, вынесенную для обсуждения на семинарском занятии и принять участие в учебной дискуссии. Для подготовки докладов и сообщений следует воспользоваться рекомендованным списком основной и дополнительной литературы, журнальными публикациями, Интернет-ресурсами. Вся рекомендованная основная и дополнительная литература имеется в фонде библиотеки СЗИУ. Учебные пособия, включенные в основную литературу, взаимозаменяемы.

В процессе работы над дисциплиной большое значение придается самостоятельной работе. Самостоятельная работа магистранта – это способ активного, целенаправленного приобретения новых для него знаний и умений. Самостоятельная работа магистранта (слушателя) включает:

- составление библиографий по различным разделам курса;
- овладение методикой работы с научными публикациями;
- подготовку сообщений (докладов) по темам дисциплины

В учебном процессе по освоению дисциплины можно выделить два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на практических занятиях в индивидуальном или групповом варианте по заданию преподавателя и под его руководством.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется магистрантом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Результаты этой работы обсуждаются в группе на практическом занятии. К внеаудиторной самостоятельной работе магистранта также относится подготовка к зачету.

Для успешного освоения дисциплины магистранту рекомендуется в ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы, выделять проблемные и дискуссионные аспекты темы. В ходе подготовки к практическим занятиям рекомендуется дорабатывать конспект лекции, дополнять его, делая в нем соответствующие записи из изучаемой литературы. С целью более глубокого усвоения материала лекций, эффективного выполнения практических заданий, студенту следует быть активным, задавать вопросы преподавателю, которые позволят устранить имеющиеся трудности и непонимания.

При подготовке к докладу на практическом занятии желательно первоначально выстроить его тезисный вариант, который позволит лучше продумать структуру и логику доклада, его содержание. При подготовке доклада (сообщения) необходимо руководствоваться следующим планом:

- а) общая характеристика проблемы;
- б) основные понятия, используемые для описания проблемы;
- с) раскрытие содержания, проявлений вида девиантного поведения, тенденций его развития;

- d) описание причин возникновения девиантного явления с использованием данных прикладных исследований и теоретических концепций;
- e) представление стратегий, методов, видов, технологий профилактики девиантного явления.

В содержании доклада желательно не только изложить усвоенный материал, но и высказать собственную позицию по изученной проблеме.

Для более эффективного и наглядного восприятия доклада приветствуется подготовка презентации. **Презентация** представляет собой сочетание текста, [гипертекстовых](#) ссылок, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда (но не обязательно всё вместе), которые организованы в единую среду. Кроме того, презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации. Отличительной особенностью презентации является её [интерактивность](#), то есть создаваемая для пользователя возможность взаимодействия через элементы управления.

Презентация опирается на вербальное (словесное), аудиальное и визуальное обеспечение и сопровождение и должна отвечать сценарию. Перед его написанием необходимо тщательно проанализировать аудиторию, ожидаемую на презентации. Очень важно начать с определения приоритетов и точно сформулировать цель презентации. Цели презентации – это то, что предполагается объяснить, предложить или продемонстрировать на презентации.

Основные правила оформления наглядных материалов для презентаций: располагать не более одной темы на одной единице наглядного продукта (плёнке, схеме, и т.п.); применять тезисы; согласовать формы и цвета; распределить информацию по нескольким наглядным средствам; использовать большие надлежащие шрифты; не употреблять сложные формы; соблюдать код цветов; рационально использовать изображение; не делать контуры слишком интенсивными; оставлять не менее 30% плоскости свободными. Окончание презентации так же важно, как и ее открытие. В процессе работы над завершением презентации необходимо возвратиться к первичному предложению. Цель презентации обязательно диктует ее окончание, которое включает в себя следующие моменты: короткое резюме важнейших фактов и аргументов и повтор ключевых видеофактов; рекомендации из стратегии поведения участников презентации; предложения относительно ближайших шагов, если рекомендации приняты, с ближайшими сроками; описание вспомогательной литературы, если такая есть, вывод списка литературы на экран; признательность за внимание; предложение задавать вопрос.

Рекомендуются следующие шаги по подготовке презентации:

- 1) анализ цели презентации, характера и состояния аудитории;
- 2) планирование и развитие вступления, основной части и заключения для длинной презентации;
- 3) выбор, разработка вариантов использования демонстрационно-наглядных материалов (теоретическое изучение; формирование практических умений; контроль знаний, умений);
- 4) непосредственная подготовка к занятию: написание текста, плана, подготовка наглядных материалов;
- 5) подготовка к ответам на вопросы из аудитории.

В ходе самостоятельной работы магистранту рекомендуется регулярно осуществлять самопроверку усвоения знаний. Для этого нужно ответить на все предложенные преподавателем по каждой конкретной теме контрольные вопросы, чтобы понять какие из них вызывают затруднения.

Подготовка к опросам предполагает изучение текстов лекций, а также рекомендованных литературных источников (основной и дополнительной литературы). Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине приведен в п.6.1 и п.6.2..

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Рофе, Александр Иосифович. Р79 Экономика труда : учебник / А.И. Рофе. — 3-е изд., доп. и перераб. — Москва: КНОРУС, 2017.— 374с.: <https://static.myshop.ru/product/f16/266/2653338.pdf>.
2. Социальная политика: учебник / под ред. Е. И. Холостовой, Г. И. Климантовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 395 с <https://static.myshop.ru/product/pdf/237/2365776.pdf>
3. Экономика труда : учебник / под общей ред. М. В. Симоновой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 259 с. https://urait.ru/uploads/pdf_review/1BE92F82-E2A2-442E-8BFC-A23B82D4BA0F.pdf

6.2. Дополнительная литература

1. Варнавский, В.Г. Механизмы государственно-частного партнерства в экономической политике./ В.Г. Варнавский. – М.:МГИМО – Университет, 2013.
2. Дубровин, И.А. Экономика труда. / И.А. Дубровин, А.С. Каминский. – М.: Дашков и К, 2012.
3. Кабанов, А.Я. Управление трудовыми ресурсами. / А.Я. Кабанов, Е.А.Митрованова, И.А.Есаулова. - М.: ИНФРА, 2013.
4. Квинт, В.Л. Стратегическое управление и экономика на глобальном формирующемся рынке: учеб. пособие / В.Л. Квинт. - М.: Бизнес Атлас, 2012.
5. Развитие человеческого капитала - новая социальная политика / науч. ред. : В. А. Мау, Т. Л. Кличко. - М.:Издат. дом "Дело" РАНХиГС, 2013.
5. Абызов, А. Г., Слюсарь Э. В. А 17 Экономика и социология труда: учебно-методическое пособие. — СПб.: Издательство Санкт-Петербургского университета управления и экономики, 2015. — 212 с. [:https://www.spbume.ru/file/pages/75/7_abizov_slusar.pdf](https://www.spbume.ru/file/pages/75/7_abizov_slusar.pdf)
6. Генкин, Б. М. Г27 Экономика и социология труда : учеб. для вузов / Б. М. Генкин. — 7-е изд., доп. — М. : Норма, 2007. — 448 с.:<http://74bp.ru/files/book/genkin.pdf>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

6.4. Нормативные правовые документы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации
2. Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1(в ред.от 23.12.201г.) «О занятости населения в Российской Федерации.
3. Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 17 июня 2014 г. №490 Об утверждении государственной программы Санкт-Петербурга «Содействие занятости населения в Санкт-Петербурге на 2015-20 г.г.»

6.5. Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

Научно-практические статьи по экономике и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью
http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

Англоязычные ресурсы

EBSCO Publishing- доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно – популярных журналов.

Emerald – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

6.6. Иные источники

1. Гарант : <http://www.garant.ru/iver.htm>
2. Консультант Плюс: \NYX\PUBLIC\CONSULTAN
3. Электронные учебники электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
4. Электронные учебники электронно – библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
5. Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
6. Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист - Вью»
7. Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
8. Полные тексты диссертаций и авторефератов Электронная Библиотека Диссертаций РГБ
9. Научная электронная библиотека Полнотекстовые электронные версии статей доступны пользователям на основе Лицензионного соглашения (<http://www.elibrary.ru/agreement.asp>)
10. Университетская информационная система Россия
11. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <http://uisrussia.msu.ru> http://uisrussia.msu.ru/docs/ips/n/access_levels.htm.

Ссылки на материалы электронно-библиотечных систем

1. www.sotsium.ru – Полнотекстовая библиотека литературы
2. <http://ecsocman.edu.ru/> - Федеральный образовательный портал – Экономика, социология, менеджмент.
3. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование»
4. <http://shool-collection.edu.ru/> - Федеральное хранилище «Единая коллекция

цифровых образовательных ресурсов».

5. <http://www.levada.ru/> - Левада-Центр. Аналитический центр Ю. Левады
6. <http://www.wciom.ru> - Всероссийский центр изучения общественного мнения
7. <http://fom.ru/> - Фонд Общественное Мнение:
8. <http://www.opinio.msu.ru/> - Центр социологических исследований МГУ
9. http://www.isras.rssi.ru/R_Socis.htm - Журнал «Социологические исследования»

Информационные справочные системы

1. Научная электронная библиотека Полнотекстовые электронные версии статей доступны пользователям на основе Лицензионного соглашения (<http://www.elibrary.ru/agreement.asp>)
2. Университетская информационная система Россия
3. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <http://uisrussia.msu.ru>) http://uisrussia.msu.ru/docs/ips/n/access_levels.htm.
4. <http://www.kultura@mkrf.ru> – Министерство культуры РФ

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft PowerPoint для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов)

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

Кроме вышеперечисленных ресурсов, используются следующие информационные справочные системы: <http://uristy.ucoz.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций и семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
2.	Помещения для самостоятельной работы
3.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами

4.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов
5.	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования