

**Компонент ОПОП 09.03.01 Информатика и вычислительная техника
Направленность (профиль) Программное обеспечение вычислительной техники и
автоматизированных систем
наименование ОПОП**

ФТД.В.02
ШИФР дисциплины

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины (модуля)

**Основы трудового законодательства
и этика делового общения**

Разработчик(и):

Гайнутдинов Р.К.

ФИО

профессор

должность

доктор юрид. наук, доцент

ученая степень, звание

Марьева М. В.

доцент кафедры

должность

канд. филол. наук, доцент

ученая степень, звание

Утверждено на заседании кафедры

Социально-гуманитарных дисциплин

наименование кафедры

протокол № 10 от 10.06.2022 г.

Заведующий кафедрой

СГД


подпись

Волкова Т.П.

ФИО

Мурманск

2022

Пояснительная записка

Объем дисциплины 4 з. е.

1. Результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с индикаторами достижения компетенций, установленными образовательной программой

Компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение</p>	<p>Знать: основное содержание российского трудового права, особенности трудовых правоотношений в условиях Севера, трудовые права и обязанности граждан, права и обязанности работодателей; -основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии</p>
	<p>УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы, имеющиеся условия, ресурсы и ограничения</p>	
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Определяет формы, средства и методы социального взаимодействия</p>	<p>Уметь: анализировать и решать проблемы в сфере трудовых правоотношений; самостоятельно разбираться в российском трудовом законодательстве; -устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды</p>
	<p>УК-3.2. Реализовывает свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества</p>	
	<p>УК-3.3. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной цели.</p>	
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации</p>	<p>Владеть: навыками анализа и регулирования трудовых отношений, содействуя росту производительности труда, улучшению качества работы, повышению эффективности производства, укреплению трудовой дисциплины; - простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.</p>
	<p>УК-4.2. Осуществляет коммуникацию, основываясь на системе норм изучаемого иностранного языка, используя коммуникативно приемлемый стиль в соответствии с целью и ситуацией общения</p>	
	<p>УК-4.3. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный</p>	
<p>УК-10. Способен формировать не-</p>	<p>УК-10.1. Анализирует факторы формирования коррупционного</p>	

терпимое отношение к коррупционному поведению	поведения и его виды, основываясь на знании правовых норм в сфере противодействия коррупции в Российской Федерации, приоритетных задач государства в борьбе с коррупцией	
	УК-10.2. Выбирает инструменты и методы формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению и его пресечения	

2. Содержание дисциплины (модуля)

Семестр 5

1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права.
2. Метод и система трудового права.
3. Источники трудового права
4. Субъекты трудового права. Понятие трудового правоотношения
5. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера.

Семестр 6

1. Основные понятия этики. Специфика делового общения.
2. Вербальные и невербальные средства делового общения.
3. Деловая риторика.
4. Деловые переговоры.
5. Деловое письмо.
6. Конфликты и пути их разрешения.
7. Имидж как атрибут эффективного делового общения.

3. Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины (модулю)

- Методические указания для практических занятий.
- Методические указания для самостоятельной работы.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Является отдельным компонентом образовательной программы, разработан в форме отдельного документа, представлен на официальном сайте МГТУ в разделе «Информация по образовательным программам, в том числе адаптированным». ФОС включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (модуля);
- задания текущего контроля;
- задания промежуточной аттестации;
- задания внутренней оценки качества образования.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Мархгейм, М.В. Правоведение: учебник – Ростов н/Д: Феникс, 2013. – 413 с. – 29 экземпляров.
2. Правоведение: учебник / под общ. ред. М.Б. Смоленского. – Москва: Академ-центр, 2011. – 494 с. – 29 экземпляров.
3. Деловое общение : учеб. пособие для вузов / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 5-е изд. - Москва : Дашков и К, 2013. - 527, [1] с. - Библиогр.: с. 467-475. (1)
4. Фатева, И.М. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / И.М. Фатева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). - М. : МИРБИС : Директ-Медиа, 2016. - 269 с. : ил. - Библиогр.: с. 4-5. - ISBN 978-5-4475-8307-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404) (28.11.2016).

Дополнительная литература

1. Воронцов Г.А. Правоведение для бакалавриата неюридических специальностей вузов России : учеб. пособие для вузов. – Изд. 3-е, перераб. и доп. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2012. – 395 с. – 24 экземпляра.
 2. Балашов А.И., Рудаков Г.П. Правоведение : учебник для вузов. – 3-е изд., доп. и перераб. – СПб. : Питер, 2008. – 459 с. – 46 экземпляров.
 3. Ридецкая, О.Г. Психология общения : хрестоматия / О.Г. Ридецкая. - М. : Директ-Медиа, 2012. - 681 с. - ISBN 978-5-4458-0348-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117869](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117869) (28.11.2016).
 4. Яковлева, Н.Ф. Деловое общение. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2014. — 269 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/48344> — Загл. с экрана.
 5. Храменко, В.Е. Деловое общение с зарубежными партнёрами. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Кемерово : КемГУ, 2013. — 110 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/44406> — Загл. с экрана.
 6. Зверева, Н. Правила делового общения: 33 "нельзя" и 33 "можно". [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Альпина Паблишер, 2015. — 138 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/60372> — Загл. с экрана.
 7. Руднев, В.Н. Риторика. Деловое общение (для бакалавров). [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2014. — 352 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/53655> — Загл. с экрана.
- 3.

6. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- 1) Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации- URL: <http://pravo.gov.ru>
- 2) Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»_- URL: <http://window.edu.ru>
- 3) Справочно-правовая система. Консультант Плюс - URL: <http://www.consultant.ru/>

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

- 1) Офисный пакет Microsoft Office 2007
- 2) Система оптического распознавания текста ABBYY FineReader

8. Обеспечение освоения дисциплины лиц с инвалидностью и ОВЗ

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Перечень лабораторных работ

№ п\п	Темы лабораторных работ	Кол-во часов	№ темы по табл. 1
1	2	3	4
	Не предусмотрены		
	Итого:		

Перечень практических работ

№ п/п	Темы практических работ	Кол-во час		
		Очная	Очно-заочная	Заочная
1.	Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права.	2		
2.	Метод и система трудового права.	1		
3.	Источники трудового права	1		
4.	Субъекты трудового права. Понятие трудового правоотношения	2		
5.	Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера.	2		
	Итого:	8		
	Деловая риторика.	2		
	Деловое письмо.	2		
	Конфликты и пути их разрешения.	2		
	Имидж как атрибут эффективного делового общения.	2		
	Итого:	8		

Перечень примерных тем курсовой работы /проекта

№ п\п	Темы курсовой работы /проекта
1	2
1	
2	Не предусмотрены
3	