

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ФИЛИАЛ ВГУЭС В Г. НАХОДКЕ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И ЭКОНОМИКИ

Рабочая программа дисциплины (модуля)

ТРУДОВЫЕ СПОРЫ

Направление и профиль подготовки:
38.03.03 Управление персоналом
Управление персоналом

Форма обучения
очная

Год набора на ОПОП
2019

Находка 2020

Рабочая программа дисциплины Трудовые споры

составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом

и Порядком организации и

осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017г. № 301)

Составитель(и):

Верещагина А.В., кандидат юридических наук, доцент, Кафедра конституционного и административного права, alla.vereschagina@vvsu.ru

Лешневская Д.А., ассистент, Кафедра конституционного и административного права, Darya.Leshnevskaya@vvsu.ru

Литвинова И.В., старший преподаватель, Кафедра менеджмента и экономики, solomonova_irina@mail.ru


Утверждена на заседании кафедры менеджмента и экономики

18.03.2020 протокол № 7

Редакция

Утверждена на заседании кафедры менеджмента и экономики
протокол №

Заведующий кафедрой (разработчика)



подпись

В.С. Просалова

фамилия, инициалы

« 18 » марта 20 20 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей)


подпись

В.С. Просалова

фамилия, инициалы

« 18 » марта 20 20 г.

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины «Трудовые споры» является формирование у бакалавров устойчивых и глубоких теоретических и практических знаний в области разрешения трудовых споров.

Задачи освоения дисциплины это формирование у бакалавров знания Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации, а также формирование у бакалавров знания основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владения навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике.

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

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, навыки, соотнесенные с компетенциями, которые формирует дисциплина, и обеспечивающие достижение планируемых результатов по образовательной программе в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины (модуля), приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
38.03.03 «Управление персоналом» (Б-УП)	ПК-10	Знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформления сопровождающей документации	Знания:	-актуальные проблемы управления службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом) -порядок применения правовых норм в конкретных сферах управленческой деятельности; - стандарты составления деловой документации; - правила юридической техники при подготовке проектов нормативных правовых актов и актов реализации прав и обязанностей
			Умения:	-анализировать актуальные проблемы в области управления персоналом - осуществлять комплексный сравнительный анализ нормативных правовых актов; - применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности; - составлять соответствующие законодательству, правилам документооборота и обычаям делового оборота структурированные документы
			Навыки:	- комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и персоналом - навыками работы с нормативными правовыми актами; - навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий при реализации процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; - навыками реализации правовых норм в соответствующих сферах деятельности

3. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы

В структуре учебного плана дисциплина «Трудовые споры» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом. Управление персоналом» относится к дисциплинам по выбору, читается на 3 курсе для очной формы обучения.

Входными требованиями, необходимыми для освоения дисциплины, является наличие у обучающихся

компетенций, сформированных при изучении дисциплин и/или прохождении практик «Правоведение». На данную дисциплину опираются «Рынок труда».

4. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу по всем формам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудоемкость	Объем контактной работы (час)					СРС	Форма аттестации	
					(З.Е.)	Всего	Аудиторная					Внеаудиторная
				лек.			прак.	лаб.	ПА			КСР
38.03.03 Управление персоналом	ОФО	Б.1.ДВ.Е.01	5	2	37	18	18	0	1	0	35	3

5. Структура и содержание дисциплины (модуля)

5.1 Структура дисциплины (модуля)

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ОФО

№	Название темы	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
		Лек	Практ	Лаб	СРС	
1	Трудовой спор: понятие и виды	3	3	0	6	собеседование, коллоквиум, тест, разноуровневые задачи и задания
2	Правовая процедура разрешения индивидуальных трудовых споров	3	3		6	собеседование, коллоквиум, тест, разноуровневые задачи и задания
3	Правовая процедура разрешения коллективных трудовых споров	3	3		6	собеседование, коллоквиум, тест, разноуровневые задачи и задания
4	Нормативная основа разрешения трудовых споров.	3	3		6	собеседование, коллоквиум, тест, разноуровневые задачи и задания
5	Формы и способы разрешения трудовых разногласий.	3	3		6	коллоквиум, тест, разноуровневые задачи и задания
6	Особенности третейского разрешения трудовых споров	3	3		5	коллоквиум, тест, разноуровневые задачи и задания
Итого по таблице		18	18	0	35	

5.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

Тема 1 Трудовой спор: понятие и виды.

Содержание темы: Понятие трудового спора. Динамика трудового спора. Причины и условия трудовых споров. Понятие конфликта, разногласия. Соотношение трудового спора с конфликтом, разногласием. Дифференциация трудовых споров по предмету, субъектному составу, отношениям, из которых возникает спор; по характеру спора; органам и лицам, разрешающим спор; порядку разрешения трудовых споров. Применение понятий «спор», «разногласие», «конфликт» в современном трудовом законодательстве. Принципы разрешения трудовых споров.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: обзорная лекция; проведение практического занятия в форме собеседования, проведение коллоквиума, теста, решение разноуровневых задач и заданий.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к собеседованию, изучение вопросов к коллоквиуму, тесту, решение разноуровневых задач и заданий, изучение дополнительной литературы.

Тема 2 Правовая процедура разрешения индивидуальных трудовых споров.

Содержание темы: Понятие индивидуального трудового спора. Общий порядок разрешения индивидуальных трудовых споров. Медиация как альтернативный способ рассмотрения трудового спора. Разрешение индивидуальных трудовых споров комиссиями по трудовым спорам (КТС): организация комиссий, их компетенция, порядок рассмотрения споров. Решение комиссий по трудовым спорам: порядок принятия, обжалования, исполнения. Разрешение индивидуальных трудовых споров в судах общей юрисдикции. Разрешение индивидуальных трудовых споров в ином порядке. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: обзорная лекция; проведение практического занятия в форме собеседования, проведение коллоквиума, теста, решение разноуровневых задач и заданий.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к собеседованию, изучение вопросов к коллоквиуму, тесту, решение разноуровневых задач и заданий, изучение дополнительной литературы.

Тема 3 Правовая процедура разрешения коллективных трудовых споров.

Содержание темы: Понятие коллективного трудового спора. Общий порядок разрешения коллективных трудовых споров. Особенности рассмотрения коллективного спора примирительной комиссией. Особенности рассмотрения коллективного спора с участием посредника. Особенности рассмотрения коллективного спора трудовым арбитражем. Осуществление права работников на забастовку. Ограничение права на забастовку. Признание забастовки незаконной. Гарантии работникам, участвующим в примирительных процедурах урегулирования трудовых споров. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: обзорная лекция; проведение практического занятия в форме собеседования, проведение коллоквиума, теста, решение разноуровневых задач и заданий.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к собеседованию, изучение вопросов к коллоквиуму, тесту, решение разноуровневых задач и заданий, изучение дополнительной литературы.

Тема 4 Нормативная основа разрешения трудовых споров.

Содержание темы: Конституция РФ как источник права при разрешении трудовых споров. Нормативные положения Трудового кодекса РФ, применяемые при разрешении трудовых споров. Постановления Правительства Российской Федерации и ведомственные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, касающиеся разрешения трудовых споров. Роль решений Конституционного Суда РФ для разрешения трудовых споров. Значение постановлений Пленума Верховного Суда РФ для разрешения трудовых споров.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: проведение практического занятия в форме собеседования, проведение коллоквиума, теста, решение разноуровневых задач и заданий.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к собеседованию, изучение вопросов к коллоквиуму, тесту, решение разноуровневых задач и заданий, изучение дополнительной литературы.

Тема 5 Формы и способы разрешения трудовых разногласий.

Содержание темы: Понятие защиты трудовых прав. Понятие формы и способа разрешения трудовых разногласий. Основные способы защиты трудовых прав. Особенности их применения. Классификация форм защиты трудовых прав: индивидуальные и коллективные; досудебные и внесудебные; государственные и негосударственные; добровольные и принудительные формы защиты. Соотношение отдельных форм и способов защиты трудовых прав. Общая характеристика основных способов защиты трудовых прав. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: обзорная лекция; проведение коллоквиума, теста, решение разноуровневых задач и заданий.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение вопросов к коллоквиуму, тесту, решение разноуровневых задач и заданий, изучение дополнительной литературы.

Тема 6 Особенности третейского разрешения трудовых споров.

Содержание темы: Понятие о третейском суде и история его развития в России. Возможность третейского разрешения трудовых споров. Подведомственность дел третейским судам. Соглашение о разрешении спора в третейском суде, его содержание и виды. Классификация третейских судов. Формирование состава третейского суда. Принципы разрешения споров в третейском суде. Особенности разбирательства трудовых споров в третейском суде. Особенности урегулирования трудовых споров в третейском суде. Порядок оспаривания и основания отмены решения третейского суда. Отказ в выдаче

исполнительного листа на основании решения третейского суда.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: обзорная лекция; проведение коллоквиума, теста, решение разноуровневых задач и заданий.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение вопросов к коллоквиуму, тесту, решение разноуровневых задач и заданий, изучение дополнительной литературы.

6. Методические указания по организации изучения дисциплины (модуля)

Назначение самостоятельной работы студентов предполагает углубление и закрепление полученных знаний, развитие соответствующих навыков, а именно:

- работу с лекционным материалом, поиск и анализ литературы, в том числе на электронных носителях по заданной проблеме и / или выбранной теме;

- своевременное и качественное выполнение домашних заданий;

- глубокое изучение тем и заданий, вынесенных на самостоятельную проработку;

- подготовку к зачету.

Основным видом самостоятельной работы по дисциплине является подготовка к семинарским занятиям. Задачей студентов на семинарских занятиях является не повторение лекционного курса, в котором освещаются основные положения и наиболее спорные вопросы, а более широкое и глубокое изучение темы с использованием дополнительных источников, с целью предложить свое собственное видение и разрешение проблемы. Для самостоятельной оценки качества усвоения тем практических занятий рекомендуется использовать контрольные вопросы, представленные выше.

Для комплексного усвоения знаний по дисциплине «Трудовые споры» студенту необходимо начинать освоение материала с ознакомления с содержанием учебной программы курса, позволяющей более четко сориентироваться по определенной тематике, структурировать усваиваемый материал. Далее следует приступить к анализу понятийного аппарата, базовых концепций и категорий, отраженных в современной учебной литературе по дисциплине, а также в основных нормативных актах и актах судебной практики. Опираясь на лекционный материал и на базовые знания, полученные при анализе основных источников, необходимо более детально прорабатывать проблему, опираясь на специальное законодательство, на монографии ведущих российских и зарубежных авторов, на научные публикации в специализированных периодических изданиях, таких как «Трудовое право», «Кадровое дело», «Справочник кадровика»,

«Хозяйство и право», «Журнал российского права», «Юрист», «Человек и труд», «Законодательство»,

«Кадровик. Трудовое право для кадровика» и т.п. Журналы доступны в полнотекстовой базе данных www.elibrary.ru. Для работы в базе нужна личная регистрация, которую можно пройти, получив пароль доступа в библиотеке ВГУЭС.

При освоении материала, изложенного в рекомендуемой учебной и специальной литературе, необходимо учитывать, что законодательство в данной сфере находится в процессе совершенствования и развития, что сопровождается принятием новых нормативных актов и редактированием действующих. В силу изложенного учебные и иные издания в большинстве случаев не в состоянии оперативно учесть текущие изменения законодательства и могут содержать сведения, не соответствующие действительности. Для исключения использования в процессе изучения дисциплины недействующих нормативных актов студенты должны проверять статус нормативных актов, ссылки на которые имеются в учебной литературе, на предмет их действительности, для чего необходимо использование справочных правовых систем, содержащих сведения о действительности нормативных актов и их действующие редакции.

Контрольные вопросы для самостоятельной оценки качества освоения учебной дисциплины

1. Понятие трудового спора. Динамика трудового спора. Причины и условия трудовых споров.

1. Дифференциация трудовых споров по предмету, субъектному составу, отношениям, из которых возникает спор; по характеру спора; органам и лицам, разрешающим спор; порядку разрешения трудовых споров.
 1. Значение конфликтов права и интересов в практике разрешения трудовых споров.
 2. Источники регулирования отношений по разрешению трудовых споров.
 3. Принципы разрешения трудовых споров.
 4. Органы по урегулированию трудовых споров, определение их компетенции.
 5. Основные способы защиты трудовых прав. Особенности их применения.
2. Классификация форм защиты трудовых прав: индивидуальные и коллективные; досудебные и внесудебные; государственные и внесудебные; добровольные и принудительные формы защиты.
 1. Практическое значение выделения различных форм и способов разрешения трудовых разногласий.
 2. Общий порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.
 3. Разрешение индивидуальных трудовых споров комиссиями по трудовым спорам (КТС):

- организация комиссий, их компетенция, порядок рассмотрения споров.
4. Решение комиссий по трудовым спорам: порядок принятия, исполнения, обжалования.
 5. Разрешение индивидуальных трудовых споров в судах общей юрисдикции.
 6. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.
 7. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров об отказе в приеме на работу.
 8. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.
 1. Разрешении споров о признании отношений трудовыми. 10.Разрешение трудовых споров об увольнении и переводах.
 - 11.Разрешение трудовых споров о привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности.
 - 12.Разрешение трудовых споров об оплате труда.
 - 13.Разрешение трудовых споров о рабочем времени и времени отдыха. 14.Общий порядок разрешения коллективных трудовых споров.
 - 15.Особенности рассмотрения коллективного спора примирительной комиссией. 16.Особенности рассмотрения коллективного спора с участием посредника.
 17. Особенности рассмотрения коллективного спора трудовым арбитражем.
 18. Осуществление права работников на забастовку. Ограничение права на забастовку. Признание забастовки незаконной.
 19. Гарантии работникам, участвующим в примирительных процедурах урегулирования трудовых споров. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.
 20. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.
 21. Роль и значение примирения в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.
 - 22.Формы и способы примирения.
 - 23.Международный опыт применения примирения к разрешению социально-трудовых споров.
 - 24.Понятие о третейском суде и история его развития в России.
 - 25.Возможность третейского разрешения трудовых споров. 26.Подведомственность дел третейским судам.
 - 27.Соглашение о разрешении спора в третейском суде, его содержание и виды. 28.Классификация третейских судов.
 - 29.Формирование состава третейского суда. 30.Принципы разрешения споров в третейском суде.
 - 31.Особенности разбирательства трудовых споров в третейском суде. 32.Особенности урегулирования трудовых споров в третейском суде. 33.Порядок оспаривания и основания отмены решения третейского суда.
 - 34.Отказ в выдаче исполнительного листа на основании решения третейского суда. 35.Медиация как способ разрешения трудового спора

Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, а также к основной и дополнительной литературе в ЭБС осуществляется с компьютеров, подключенных к Электронной библиотеке ВГУЭС:

1. Консультант Плюс: полнотекстовая справочно-информационная система нормативно-правовых документов - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
2. Электронно-библиотечная система издательства (образовательная платформа) «Юрайт» - Режим доступа: <https://urait.ru>
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» - <https://e.lanbook.com/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <https://www.elibrary.ru>
5. Электронная библиотека Издательского дома Гребенникова «GrebennikOn» - <https://grebennikon.ru>

9 Перечень информационных технологий

1. Электронные учебники
2. Технологии мультимедиа.
3. Технологии Интернет (электронная почта, электронные библиотечные системы, электронные базы данных).

Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional Russian (Academic Open license №47882164, бессрочная), Microsoft Office 2007 RUS (лицензия №44216302, бессрочная), Winrar (электронная лицензия №RUK-web-1355405, бессрочная), Adobe Google Chrome (свободное); Adobe Acrobat Reader (свободное), справочно-правовая система КонсультантПлюс (договор №2020-А0130 от 01.02.2020, срок действия до 31.12.2020)

Программное обеспечение для лиц с ограниченными возможностями

1. Экранная лупа в операционных системах линейки MS Windows
2. Экранный диктор в операционных системах линейки MS Windows

10 Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»

1. «Власть». Общенациональный научно политический журнал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.jour.fnisc.ru/index.php/vlast>
2. Государственно-частное партнерство в России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.economy.gov.ru/material/departments/d18/gosudarstvenno_chastnoe_partnerstvo/
3. Журнал «Вопросы государственного и муниципального управления» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://vgmu.hse.ru/archive.html>
4. Журнал «Государственная служба» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.mgs.migsu.ru/content/archive>
5. Журнал «Государство и право» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.igpran.ru/journal/index.php>
6. Комитет ГД по федеративному устройству и вопросам местного самоуправления Государственной Думы Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.gosduma.net/structure/committees/1760703/>
7. Фонд развития местного самоуправления [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://fondmsu.ru>

11 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации,

соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы бакалавриата, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности.

Приложение 1
к рабочей программе дисциплины
«Трудовые споры»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ФИЛИАЛ ВГУЭС В Г. НАХОДКЕ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И ЭКОНОМИКИ

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Трудовые споры
Направление и направленность (профиль)
38.03.03 Управление персоналом

Форма обучения
очная

Находка 2020

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) Трудовые споры

разработан в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом

и Порядком организации и

осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017г. № 301)

Составитель(и):

Верещагина А.В., кандидат юридических наук, доцент, Кафедра конституционного и административного права, alla.vereschagina@vvsu.ru

Лешневская Д.А., ассистент, Кафедра конституционного и административного права, Darya.Leshnevskaya@vvsu.ru

Литвинова И.В., старший преподаватель, Кафедра менеджмента и экономики, solomonova_irina@mail.ru

Утвержден на заседании кафедры менеджмента и экономики

18.03.2020 протокол № 7

Заведующий кафедрой (разработчика)



подпись

В.С. Просалова

фамилия, инициалы

« 18 » марта 20 20 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей)


подпись

В.С. Просалова

фамилия, инициалы

« 18 » марта 20 20 г.

1 Перечень формируемых компетенций*

Таблица – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Номер этапа (1–8)
ПК-10	знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформления сопровождающей документации	2

Компетенция считается сформированной на данном этапе (номер этапа таблица 1 ФОС) в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается не сформированной.

2 Описание критериев оценивания планируемых результатов обучения

ПК-10 знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформления сопровождающей документации

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня планируемого результата обучения)		Критерии оценивания результатов обучения
Знает	-актуальные проблемы управления службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом) -порядок применения правовых норм в конкретных сферах управленческой деятельности; - стандарты составления деловой документации; - правила юридической техники при подготовке проектов нормативных правовых актов и актов реализации прав и обязанностей;	Правильность ответа на вопросы, касающиеся отрасли права; Знание и корректность использования основных терминов отрасли права (профессиональной терминологии).
Умеет	-анализировать актуальные проблемы в области управления персоналом -осуществлять комплексный сравнительный анализ нормативных правовых актов; - применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности; - составлять соответствующие законодательству, правилам документооборота и обычаям делового оборота структурированные документы;	Корректность применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности
Владеет навыками и/или опытом деятельности.	- комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и персоналом - навыками работы с нормативными правовыми актами; - навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий при реализации процедур приема, увольнения,	Корректность выбора норм права, применимых к ситуации; Самостоятельность в поиске нормативных правовых актов, применимых в ситуациях

	<p>перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;</p> <p>- навыками реализации правовых норм в соответствующих сферах деятельности.</p>	
--	---	--

3 Перечень оценочных средств

Контролируемые планируемые результаты обучения		Контролируемые темы дисциплины	Наименование оценочного средства и представление его в ФОС	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
Знания:	<p>-актуальные проблемы управления службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом)</p> <p>-порядок применения правовых норм в конкретных сферах управленческой деятельности;</p> <p>- стандарты составления деловой документации;</p> <p>- правила юридической техники при подготовке проектов нормативных правовых актов и актов реализации прав и обязанностей</p>	темы 1 - 6	Коллоквиум, собеседование (п. 5.4)	Тест (п.5.1) Контрольная работа (п.5.3)
Умения:	<p>-анализировать актуальные проблемы в области управления персоналом</p> <p>-осуществлять комплексный сравнительный анализ нормативных правовых актов;</p> <p>- применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности;</p> <p>- составлять соответствующие законодательству, правилам документооборота и обычаям делового оборота структурированные документы</p>	темы 1 - 6	Коллоквиум, собеседование (п. 5.4) Решение разноуровневых задач и заданий (п.5.2)	Тест (п.5.1) Контрольная работа (п.5.3)
Навыки:	<p>- комплексное видение современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и персоналом</p> <p>- работы с нормативными правовыми актами;</p> <p>- анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий при реализации процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;</p>	темы 1 - 6	Коллоквиум, собеседование (п. 5.4) Решение разноуровневых задач и заданий (п.5.2)	Тест (п.5.1) Контрольная работа (п.5.3)

	- реализации правовых норм в соответствующих сферах деятельности.			
--	---	--	--	--

4. Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточной аттестаций количественной оценкой, выраженной в баллах, максимальная сумма баллов по дисциплине равна 100 баллам.

Таблица 4.1 – Распределение баллов по видам учебной деятельности

Вид учебной деятельности	Оценочное средство				
	Коллоквиум, собеседование	Решение задач	Тест	Контрольная работа	Итого
Лекции	10		10		20
Практические занятия	10	10	10		40
Самостоятельная работа		10		10	20
Промежуточная аттестация	10		10	10	30
Итого	30	20	30	20	100

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значитель-

		ные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

5. Примерные оценочные средства

5.1 Тест

Тест № 1

Изменение трудового правоотношения происходит при

- 1) переводе работника на другое место
- 2) перемещение работника на другое место
- 3) изменение обусловленных сторонами условий трудового договора путем составление дополнительного соглашения
- 4) направление работника в служебную командировку

Тест №2

Порядок ведения коллективных переговоров определяется

- 1) работодателем
- 2) представителями сторон, получившими предложение о начале коллективных переговоров
- 3) профсоюзом
- 4) Российской трехсторонней комиссией

Краткие методические указания:

Вопрос содержит четыре варианта ответов, которые не могут быть все без исключения правильные либо неправильные.

Студент обязан подчеркнуть все правильные ответы или один правильный ответ

Критерии оценки

№	Баллы	Описание
5	19–20	Студент: - выбрал все правильные ответы – при решении теста; - использовал трудовое и иное законодательство РФ для выполнения – задания, контрольной работы;
4	16–18	Студент: - выбрал две трети правильных ответов (либо половину правильных ответов, если правильных вариантов было два) – при решении теста; - использовал трудовое и иное законодательство РФ для выполнения – задания, контрольной работы;
3	13–15	Студент: - неправильно решил тест; - использовал трудовое и иное законодательство РФ для выполнения – задания, контрольной работы;
2	9–12	Студент: - неправильно решил тест; - не использовал законодательство РФ для выполнения – задания, контрольной работы;
1	0–8	Студент: - неправильно решил тест. - не использовал трудовое законодательство РФ для выполнения – задания, контрольной работы;

5.2 Разноуровневые задачи и задания

Задача № 1

При приеме на работу гражданина Егорова на должность инженера в отделе кадров потребовали от него следующие документы: паспорт, трудовую книжку, диплом о высшем образовании, характеристику с прежнего места работы, медицинскую справку о состоянии здоровья. Правильно ли затребованы документы у гражданина Егорова?

Задача № 2

В трудовом договоре гражданин Карев указано, что в случае подачи работником заявления об увольнении по собственному желанию в период составления годовой отчетности предприятия работодатель может не производить увольнение работника до конца отчетного периода. Правильно ли составлен трудовой договор в этой части? В каком порядке расторгается трудовой договор по инициативе работника?

Краткие методические указания:

Студент должен решить вышеописанную ситуацию со ссылкой на трудовое законодательство РФ.

Критерии оценки

№	Баллы	Описание
5	19–20	Сформированные систематические знания и умения по дисциплине.
4	16–18	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания по дисциплине. В целом сформированы умения по дисциплине.
3	13–15	Общие, не структурированные знания и не полностью сформировавшиеся умения по дисциплине.
2	9–12	Фрагментарные знания и умения по дисциплине.
1	0–8	Отсутствие знаний и умений по дисциплине.

5.3 Контрольная работа

Контрольная работа № 1

Определите, нормами, какой отрасли права регулируются отношения по поводу труда:

а) адвоката Гросмана, оказывающего юридические услуги фирме «Орион», б) Курцевой, осуществляющей прием заказов по телефону на дому для фирмы «Строй-ремонт», в) студентки Кузнецовой, работающей кондуктором на общественном транспорте в период каникул

Контрольная работа № 2

Соловьев поступил на государственную гражданскую службу. 16.09.2010г. им был заключен служебный контракт. Государственная гражданская служба в РФ регулируется ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» № 79 от 27.07.2004г. При проверке документов гражданина Соловьева, предоставленных на конкурс для замещения должности государственной гражданской службы прокуратура обнаружила, что на момент заключения служебного контракта ему еще не исполнилось 18 лет. Однако, кадровая служба организации сослалась на Трудовой кодекс РФ, где по общему правилу лицо может быть трудоустроено с 16 лет. Прокуратура посчитала это нарушением. Кто прав в данном случае решите дело.

Краткие методические указания:

Студент обязан при выполнении данного задания выявить нормами, какой отрасли права регулируются соответствующие отношения, и указать какой договор могут заключить вышеуказанные лица

Критерии оценки

№	Баллы	Описание
5	19–20	Сформированные систематические знания и умения по дисциплине.
4	16–18	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания по дисциплине. В целом сформированы умения по дисциплине.
3	13–15	Общие, не структурированные знания и не полностью сформировавшиеся умения по дисциплине.
2	9–12	Фрагментарные знания и умения по дисциплине.
1	0–8	Отсутствие знаний и умений по дисциплине.

5.4 Типовые темы для коллоквиумов, собеседования

1. Трудовой спор: понятие и виды
2. Правовая процедура разрешения индивидуальных трудовых споров
3. Правовая процедура разрешения коллективных трудовых споров
4. Нормативная основа разрешения трудовых споров
5. Формы и способы разрешения трудовых разногласий
6. Особенности третейского разрешения трудовых споров

Критерии оценки

№	Баллы	Описание
5	19–20	Полное знание и понимание темы, беседа изложена свободно, хорошим литературным языком.
4	16–18	Показано достаточно полное знание и понимание темы беседы, но нет свободного владения материалом.
3	13–15	Беседа подготовлена удовлетворительно, показано понимание вопроса в полном объеме, но недостаточно четко сформулированы проблемные вопросы по данной теме.
2	9–12	Беседа подготовлена неудовлетворительно, не показано понимание вопроса в полном объеме, недостаточно четко сформулированы проблемные вопросы по данной теме.
1	0–8	Отсутствие понимания темы, не сформулированы проблемные вопросы по данной теме.

Краткие методические указания:

Студент должен дать развернутые ответы на заданные вопросы, уверенно владеть материалом, мотивировать свои ответы со ссылкой на Трудовой кодекс РФ и иное законодательство РФ.