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

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора ДВИУ-филиала РАНХиГС
А.И. Медведев

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Правовое обеспечение государственного и муниципального управления
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ, реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.10 Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом
(код и наименование РПД)

40.04.01 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки)

Очная, заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора – 2023

Хабаровск, 2023 г.

Автор-составитель:
кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры публичного и частного права
Лада А.С.

Заведующий кафедрой публичного и частного права кандидат юридических наук, доцент Медведева Н.М.

РПД Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом одобрена на заседании кафедры публичного и частного права Протокол от 17.05.2023 № 18.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..... 4
2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических и астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу……..... 5
3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических и астрономических часов, видов учебных занятий и структура дисциплины ……..… 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине……. 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины……..... 20
6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине……. 27
7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем……..……..… 29

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

1.1 Дисциплина Б1.В.10 Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	Способность критически оценивать и переосмыслять накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности	1 этап (код этапа – УК ОС-3.1.)	Способность критически оценивать и переосмыслять накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной деятельности

1.1. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ/профессиональные действия	Код и наименование компетенции	Результаты обучения
Критическая оценка и переосмысление накопленного опыта в собственной учебно-профессиональной деятельности	УК ОС-3.1. Способность критически оценивать и переосмыслять накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной деятельности	Оптимальность Выявление проблем в учебно-профессиональной деятельности, требующих постановки задач, учитывающих особенности процесса обучения и воспитания в современной высшей школе
		Релевантность Выбор соответствующей педагогической практики (технологии) для решения конкретных учебно-профессиональных задач
		Адаптивность Проектирование целей и содержания учебно-профессиональной деятельности с учетом анализа и систематизации накопленного опыта с учетом новых условий учебно-профессиональной деятельности;
		Критическая самооценка Формулирование выводов, выражающих оценку накопленного учебно-профессионального опыта и открытость к восприятию новых педагогических практик (технологий).

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

Объем дисциплины

На учебную дисциплину Б1.В.10 «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» отведено 2 ЗЕ по учебному плану, что составляет 72 ак.ч./54 астр.ч, из них:

- для очной формы обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем: 32 ак.ч./24 астр.ч, в том числе: лекционный курс – 8 ак.ч./6 астр.ч, практические занятия - 24 ак.ч./18 астр.ч, на самостоятельную работу обучающихся отведено 40 ак.ч./30 астр.ч часа.

- для заочной формы обучения: 16 ак.ч./12 астр.ч на контактную работу с преподавателем, в том числе 4 ак.ч./3 астр.ч – лекционный курс, 12 ак.ч./9 астр.ч практические занятия, 52 ак.ч./39 астр.ч на самостоятельную работу обучающихся, 4 ак.ч./3 астр.ч – контроль (самостоятельная работа обучающихся в период зачетно-экзаменационной сессии).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.10 Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом входит в структуру программы подготовки магистра и относится к обязательным дисциплинам вариативной части профессионального дисциплин. Изучается на очной форме обучения в третьем семестре, на заочной форме обучения на втором курсе.

Опирается на дисциплину: Б1.В.01 Проблемы теории права и государства служит опорой для Б1.В.16 Актуальные проблемы частного права

Форма промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с учебным планом: зачет.

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

Структура дисциплины

Очная форма обучения

№п\п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР	
			Л	ЛР	ПЗ		
Тема 1	Основные тенденции развития трудового законодательства	7	-	-	2	5	ВК, ИЗ
Тема 2	Социальное партнерство в сфере труда	11	2	-	4	5	О, ИЗ, Э

Тема 3	Особенности нормативного регулирования трудового договора	11	2	-	4	5	О, ИЗ
Тема 4	Защита персональных данных работника	9	-	-	4	5	О, ИЗ
Тема 5	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	11	2	-	4	5	О
Тема 6	Особенности правового регулирования оплаты труда	9	2	-	2	5	О, ИЗ
Тема 7	Особенности правового регулирования дисциплины труда	7	-	-	2	5	О, Р
Тема 8	Проблемы разрешения трудовых споров	7	-	-	2	5	О, ИЗ
	Итого (в период ТО)	**72/54**	**8/6**		**24/18**	**40/30**	
Промежуточная аттестация							**Зачет**
Всего		**72/54**	**8/6**		**24/18**	**40/30**	

Примечание:

*** формы текущего контроля успеваемости: устный опрос (О), входной контроль (ВК), выполнение индивидуальных заданий (ИЗ), эссе (Э), реферат (Р).*

**** форма промежуточной аттестации: зачет*

Заочная форма обучения

№ п\п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации ***
		всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР	
			Л	ЛР	ПЗ		
Тема 1	Основные тенденции развития трудового законодательства	6	-	-	-	6	-
Тема 2	Социальное партнерство в сфере труда	8	-	-	2	6	ИЗ, Э
Тема 3	Особенности нормативного	12	2		4	6	О, ИЗ

	регулирования трудового договора						
Тема 4	Защита персональных данных работника	6	-	-	-	6	-
Тема 5	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	6	-	-	-	6	-
Тема 6	Особенности правового регулирования оплаты труда	8	-	-	-	8	-
Тема 7	Особенности правового регулирования дисциплины труда	12	2	-	4	6	О, Р
Тема 8	Проблемы разрешения трудовых споров	10	-	-	2	8	О, ИЗ
	Итого (в период ТО)	**68/51**	**4/3**		**12/9**	**52/39**	
Промежуточная аттестация		**4/3**				**4/3**	**зачет**
Всего		**72/54**	**4/3**		**12/9**	**52/39**	

Примечание:

*** формы текущего контроля успеваемости: устный опрос (УО), входной контроль (ВК), выполнение индивидуальных заданий (ИЗ), эссе (Э), реферат (Р).*

**** форма промежуточной аттестации: зачет*

Содержание дисциплины

Тема 1. Основные тенденции развития трудового законодательства

Опыт развития трудового законодательства в развитых странах

Трансформация трудового законодательства в условиях глобализации

Понятие и система российской модели трудового законодательства

Эволюция принципов трудового законодательства

Концепции сферы действия трудового законодательства.

Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда

Формы социального партнерства на локальном уровне

Нормативная власть работодателя и ее реализация путем осуществления локального регулирования

Сфера и порядок осуществления локального регулирования

Предмет и порядок ведения коллективных переговоров, урегулирования разногласий. Порядок разработки проекта, заключения, изменения и дополнения коллективного договора.

Содержание и структура коллективного договора

Тема 3. Особенности нормативного регулирования трудового договора

Критерии и способы подбора персонала

Права работодателя при заключении трудового договора

Организация и проведение аттестации работников.

Изменение условий трудового договора (перевод на другую работу, перемещение)

Организация сокращения численности или штата работников

Права работодателя при расторжении трудового договора

Тема 4. Защита персональных данных работников

Понятие и виды персональных данных работников.

Требования, предъявляемые к сбору, обработке и хранению персональных данных работника и гарантии их защиты.

Требования, предъявляемые к передаче персональных данных работника.

Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

Тема 5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Понятие и формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

Права работодателя по профессиональной подготовке, переподготовке работников и повышению квалификации работников

Ученический договор: порядок заключения, срок, форма, содержание, основания расторжения.

Правовой статус учеников. Права и обязанности учеников по окончании своих договорных обязанностей по договору ученичества.

Тема 6. Особенности правового регулирования оплаты труда

Особенности договорного и локального регулирования заработной платы

Системы оплаты труда в организации (тарифная и бестарифная).

Стимулирующие выплаты как один из способов мотивации работников

Виды оплаты труда в организации (сдельная, повременная, премиальная).

Нормирование труда: понятие и значение нормирования труда, виды норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда.

Тема 7. Особенности правового регулирования дисциплины труда

Правила внутреннего трудового распорядка как акт хозяйской власти работодателя.

Правовые методы обеспечения дисциплины труда.

Поощрения за труд (за успехи в труде): виды, основания, порядок их применения.

Дисциплинарные взыскания: виды, порядок применения, обжалования и снятия.

Меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины, предусмотренные коллективным договором, локальными нормативными актами о труде. Соотношение мер воздействия с дисциплинарными взысканиями.

Тема 8. Проблемы разрешения трудовых споров

Наличие причин и условий возникновения трудовых споров в организации как следствие неэффективной системы управления персоналом.

Комиссия по трудовым спорам как первичный юрисдикционный орган в организации.

Особенности рассмотрения трудовых споров в суде.

Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж.

Забастовка, порядок её проведения и правовые последствия для её участников.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.10 Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Основные тенденции развития трудового законодательства	ВК, ИЗ
Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда	О, ИЗ,
Тема 3. Особенности нормативного регулирования трудового договора	О, ИЗ
Тема 4. Защита персональных данных работника	О, ИЗ
Тема 5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	О
Тема 6. Особенности правового регулирования оплаты труда	О, ИЗ
Тема 7. Особенности правового регулирования дисциплины труда	О, Р
Тема 8. Проблемы разрешения трудовых споров	О, ИЗ

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих средств: собеседование по вопросам

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Тема 1. Основные тенденции развития трудового законодательства

Вопросы входного контроля знаний:

1. Отрасль права
2. Конституционные права
3. Право на труд
4. Защита прав
5. Принудительный труд

Входной контроль осуществляется путем подготовки ответов и их обсуждения; результаты оцениваются по балльной системе

Вопросы для обсуждения:

1. Опыт развития трудового законодательства в развитых странах
2. Трансформация трудового законодательства в условиях глобализации
3. Понятие и система российской модели трудового законодательства
4. Эволюция принципов трудового законодательства
5. Концепции сферы действия трудового законодательства.

Индивидуальное задание (решение задач)

Задача 1

В Гострудинспекцию по Хабаровскому краю обратилось АО «Пассад» с просьбой дать разъяснение по следующему вопросу: могут ли они принять на основное место работы

лицо, осуществляющее индивидуальную предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, или это будет являться совместительством.

Дайте на это обращение мотивированный ответ.

Задача 2

В клубе завода к Новому году организовали ёлку для детей. Игрушки делали вечерами члены изокружка, электропроводку для освещения ёлки сделал электромонтер завода в рабочее время. Песни и пляски у ёлки организовывал массовик, пригашённый культработником клуба за определенную плату.

В каких отношениях с заводом по данной работе находились указанные лица?

Тема 2: Социальное партнерство в сфере труда

Вопросы для обсуждения:

1. Формы социального партнерства на локальном уровне
2. Нормативная власть работодателя и ее реализация путем осуществления локального регулирования
3. Сфера и порядок осуществления локального регулирования
4. Предмет и порядок ведения коллективных переговоров, урегулирования разногласий. Порядок разработки проекта, заключения, изменения и дополнения коллективного договора.
5. Содержание и структура коллективного договора

Эссе:

Выполнение эссе по теме с последующим обсуждением. Эссе рекомендуется подготовить в виде рассуждения по рассматриваемому вопросу на основе обзора доктринальных источников (научной статьи).

Эссе студенты готовят по вопросу семинарского занятия «Нормативная власть работодателя и ее реализация путем осуществления локального регулирования».

Индивидуальные задания:

Индивидуальное задание студенты готовят самостоятельно и результаты его демонстрируют на семинарском занятии:

1. Составьте проект коллективного договора.

Методические рекомендации: Задание необходимо выполнить используя нормативные правовые акты.

Тема 3. Особенности нормативного регулирования трудового договора

Вопросы для обсуждения:

1. Критерии и способы подбора персонала
2. Права работодателя при заключении трудового договора
3. Организация и проведение аттестации работников.
4. Изменение условий трудового договора (перевод на другую работу, перемещение)
5. Организация сокращения численности или штата работников
6. Права работодателя при расторжении трудового договора

Вопросы для подготовки к лабораторной работе (в форме индивидуального задания):

Индивидуальное задание студенты готовят самостоятельно и результаты его демонстрируют на семинарском занятии. При выполнении задания необходимо использовать нормативно-правовые акты и правоприменительную практику по сути вопроса.

Задание необходимо выполнить, используя справочные системы Консультант плюс, Гарант, Кодекс:

1. Составьте проект трудового договора с различными условиями труда.

2. Проведите анализ правоприменительной практики по делам в сфере нарушенийст.ст.72, 72.1ТК РФ

3. Решите предложенные ситуационные задачи, при ответе обязательная ссылка на норму права:

3.1.Выпускница театрального вуза Шмелева поступила на работу в Театр юного зрителя. При заключении трудового договора по предложению администрации театра в него было включено условие о том, что в течение 5 лет молодая артистка не выйдет замуж.

Оцените правомерность включения в трудовой договор данного условия.

Могут ли в трудовом договоре устанавливаться дополнительные (по сравнению с ТК РФ) условия труда?

Является ли трудовой договор источником трудового права?

3.2.15-летний Воробьев поступил на работу в качестве ученика слесаря. Его отец потребовал от директора завода увольнения своего сына, так как тот поступил на работу вопреки запрету родителей. Семья материально обеспечена, и подросток, как заявил отец Воробьева, должен учиться в дневной общеобразовательной школе и получить среднее образование.

Вызванный в кабинет директора завода Воробьев заявил отцу и директору завода, что он желает приобрести рабочую квалификацию и намеревается продолжать учебу, поступив в вечернюю школу рабочей молодежи.

Как должен поступить директор завода?

Могут ли родители потребовать прекращения трудовых правоотношений их несовершеннолетних детей?

Тема 4. Защита персональных данных работников

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и виды персональных данных работников.
2. Требования, предъявляемые к сбору, обработке и хранению персональных данных работника и гарантии их защиты.
3. Требования, предъявляемые к передаче персональных данных работника.
4. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

Индивидуальные задания:

Индивидуальное задание студенты готовят самостоятельно и результаты его демонстрируют на семинарском занятии. При выполнении задания необходимо использовать нормативно-правовые акты и правоприменительную практику по сути вопроса.

Задача 1

В правилах внутреннего трудового распорядка организации закреплено положение, согласно которому лица, поступающие на работу в данную организацию, обязаны сообщить следующие сведения:

- семейное положение, в том числе и о фактических брачных отношениях;
- о наличие несовершеннолетних детей;
- сведения о членстве в политических партиях и в профсоюзных организациях;
- о принадлежности к религиозным течениям.

Дайте правовую оценку данному локальному акту.

Задача 2

При заключении трудового договора Глушко предложили заполнить кадровую анкету. Ознакомившись с ее текстом, Глушко обратилась за консультацией к

юрисконсульту с вопросом о правомерности требования заполнения данной анкеты, в частности, по таким вопросам, как наличие родственников, проживающих за границей; наличие судимости; наличие родственников, привлекавшихся к уголовной ответственности.

Какой ответ должен дать юрисконсульт по данному вопросу?

Тема 5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.
2. Права работодателя по профессиональной подготовке, переподготовке работников и повышению квалификации работников
3. Ученический договор: порядок заключения, срок, форма, содержание, основания расторжения.
4. Правовой статус учеников. Права и обязанности учеников по окончании своих договорных обязанностей по договору ученичества.

Тема 6. Особенности правового регулирования оплаты труда

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности договорного и локального регулирования заработной платы
2. Системы оплаты труда в организации (тарифная и бестарифная).
3. Стимулирующие выплаты как один из способов мотивации работников
4. Виды оплаты труда в организации (сдельная, повременная, премиальная)
5. Нормирование труда: понятие и значение нормирования труда, виды норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда.

Индивидуальные задания:

Индивидуальное задание студенты готовят самостоятельно и результаты его демонстрируют на семинарском занятии:

Задача

В коллективном договоре указано, что заработная плата выплачивается в первый рабочий день каждого месяца.

Законно ли такое положение?

Тема 7. Особенности правового регулирования дисциплины труда

Вопросы для обсуждения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка как акт хозяйской власти работодателя.
2. Правовые методы обеспечения дисциплины труда.
3. Поощрения за труд (за успехи в труде): виды, основания, порядок их применения.
4. Дисциплинарные взыскания: виды, порядок применения, обжалования и снятия.
5. Меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины, предусмотренные коллективным договором, локальными нормативными актами о труде. Соотношение мер воздействия с дисциплинарными взысканиями.

Подготовка реферата:

Подготовка реферата: Реферат рекомендуется подготовить на основе аналитического обзора соответствующих источников информации (доктринальных источников и соответствующих нормативных правовых актов). Рефераты студенты готовят по вопросу: Специальные виды дисциплинарной ответственности.

Темы рефератов

1. Основания и порядок награждения Почетной грамотой Президента РФ
2. Основания и порядок награждения Почетной грамотой Правительства РФ
3. Основания и порядок награждения Почетной грамотой губернатора Хабаровского края
4. Основания и порядок награждения Полярной звездой Президента Саха (Якутия)
5. Основания и порядок присвоения почетных званий РФ
6. Основания и порядок присвоения звания Почетный гражданин города Хабаровска

Тема 8. Проблемы разрешения трудовых споров

Вопросы для обсуждения:

1. Наличие причин и условий возникновения трудовых споров в организации как следствие неэффективной системы управления персоналом.
2. Комиссия по трудовым спорам как первичный юрисдикционный орган в организации.
3. Особенности рассмотрения трудовых споров в суде.
4. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж.
5. Забастовка, порядок её проведения и правовые последствия для её участников.

Индивидуальное (домашнее) задание:

Индивидуальное задание студенты готовят самостоятельно и результаты его демонстрируют на семинарском занятии.

При выполнении задания необходимо использовать нормативно-правовые акты и правоприменительную практику по сути вопроса.

Задача 1

Составьте проект искового заявления от имени работника, уволенного по сокращению штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ).

Задача 2

Составьте проекты основных документов, используемых при возникновении и разрешении коллективного трудового спора.

Задача 3

Трудовой арбитраж создан сторонами спора. В него вошли председатель коллегии адвокатов, доцент экономического факультета университета и председатель обкома профсоюзов химической промышленности.

Соответствует ли это законодательству?

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1 Перечень компетенций формируемых в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции

УК ОС-3	Способность критически оценивать и переосмыслять накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности	1 этап (код этапа – УК ОС-3.1.)	Способность критически оценивать и переосмыслять накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной деятельности

4.3.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
1 этап (код этапа УК ОС-3.1.)	Оптимальность Выявление проблем в учебно-профессиональной деятельности, требующих постановки задач, учитывающих особенности процесса обучения и воспитания в современной высшей школе	Оптимальность Выявляет проблемы в учебно-профессиональной деятельности, требующих постановки задач, учитывающих особенности процесса обучения и воспитания в современной высшей школе
	Релевантность Выбор соответствующей педагогической практики (технологии) для решения конкретных учебно-профессиональных задач	Релевантность Выбирает соответствующую педагогическую практику (технологии) для решения конкретных учебно-профессиональных задач
	Адаптивность Проектирование целей и содержания учебно-профессиональной деятельности с учетом анализа и систематизации накопленного опыта с учетом новых условий учебно-профессиональной деятельности;	Адаптивность Проектирует цели и содержание учебно-профессиональной деятельности с учетом анализа и систематизации накопленного опыта с учетом новых условий учебно-профессиональной деятельности;
	Критическая самооценка Формулирование выводов, выражающих оценку накопленного учебно-профессионального опыта и открытость к восприятию новых педагогических практик (технологий).	Критическая самооценка Формулирует выводы, выражающие оценку накопленного учебно-профессионального опыта и открытость к восприятию новых педагогических практик (технологий).

4.3.3 Типовые контрольные задания или иные материалы (типовые оценочные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые вопросы для подготовки к зачету

1. Принципы трудового законодательства.
2. Понятие и виды источников в сфере труда.
3. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда. Общее и специальное законодательство о труде.
4. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления и локальным уровнем.
5. Регулирование условий труда методом коллективных договоров и соглашений. Индивидуально-договорное регулирование условий труда.
6. Локальное регулирование условий труда. Порядок принятия локальных нормативных правовых актов.
7. Работодатель как субъект трудового права. Виды работодателей. Правовой статус работодателя (трудовая правосубъектность, права и обязанности, ответственность).
8. Трудовой коллектив (работники организации) как субъект трудового права, его органы, полномочия и формы реализации.
9. Профсоюзы как субъекты трудового права.
10. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, формы. Стороны социального партнерства, представители сторон социального партнерства. Органы социального партнерства. Участие работников в управлении организацией.
11. Коллективный договор: понятие, содержание, структура. Порядок заключения, изменения и контроль за выполнением коллективного договора. Действие коллективного договора. Ответственность за невыполнение коллективного договора.
12. Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров о труде.
13. Стороны трудового договора.
14. Трудовая правосубъектность сторон.
15. Содержание трудового договора. Классификация его условий.
16. Общий порядок заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу. Трудовая книжка.
17. Виды трудовых договоров по сроку их заключения.
18. Понятие и виды переводов.
19. Аттестация в трудовом праве и ее значение.
20. Перевод, перемещение, изменение существенных условий труда.
21. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора и их классификация.
22. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
23. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных законом обязательных правил при заключении трудового договора.
24. Дополнительные основания прекращения трудового договора для отдельных категорий работников.
25. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
26. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
27. Порядок увольнения и производства расчета. Выходное пособие.
28. Правовые последствия незаконного увольнения и перевода.
29. Ученический договор.
30. Защита персональных данных работника.

31. Оплата труда работников, приемы и методы ее правового регулирования, виды оплаты труда (тарифная, бестарифная, схема окладов).

32. Оплата труда работников бюджетной сферы.

33. Системы оплаты труда (сдельная, повременная, премиальная).

34. Понятие и значение дисциплины труда. Трудовые обязанности работника и работодателя.

35. Методы обеспечения дисциплины труда. Поощрения за успехи в труде (виды основания, порядок их применения).

36. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Основные нормативные акты о дисциплине труда. Правила внутреннего трудового распорядка (структура, порядок принятия).

37. Дисциплинарная ответственность работников. Понятие и виды.

38. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования и снятия.

39. Меры правового воздействия к нарушителям трудовой дисциплины установленные локальными нормативными актами о труде.

40. Понятие, причины и виды трудовых споров.

41. Нормативные акты, регулирующие порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

42. Подведомственность трудовых споров.

43. Комиссия по трудовым спорам: состав, компетенция, порядок работы.

44. Рассмотрение трудовых споров в суде.

45. Особенности рассмотрения трудовых споров работников отдельных категорий.

46. Коллективные трудовые споры (конфликты), понятие, причины и порядок их разрешения.

47. Забастовка. Порядок ее проведения и правовые последствия для участников.

48. Исполнение решений КТС и судебных органов по индивидуальным трудовым спорам.

Шкала оценивания

Показатель оценивания	***Критерий оценивания***	***Оценка***
Оптимальность Выявление проблем в учебно-профессиональной деятельности, требующих постановки задач, учитывающих особенности процесса обучения и воспитания в современной высшей школе Релевантность Выбор соответствующей педагогической практики (технологии) для решения конкретных учебно-профессиональных задач Адаптивность Проектирование целей и содержания учебно-профессиональной деятельности с учетом анализа и систематизации	Оптимальность Выявляет проблемы в учебно-профессиональной деятельности, требующих постановки задач, учитывающих особенности процесса обучения и воспитания в современной высшей школе Релевантность Выбирает соответствующую педагогическую практику (технологии) для решения конкретных учебно-профессиональных задач Адаптивность Проектирует цели и содержание учебно-профессиональной деятельности с учетом анализа и систематизации накопленного опыта с учетом новых условий учебно-профессиональной деятельности; Критическая самооценка	***зачет***

накопленного опыта с учетом новых условий учебно-профессиональной деятельности; Критическая самооценка Формулирование выводов, выражающих оценку накопленного учебно-профессионального опыта и открытость к восприятию новых педагогических практик (технологий).	Формулирует выводы, выражающие оценку накопленного учебно-профессионального опыта и открытость к восприятию новых педагогических практик (технологий).	
	Оптимальность Не выявляет проблемы в учебно-профессиональной деятельности, требующих постановки задач, учитывающих особенности процесса обучения и воспитания в современной высшей школе Релевантность Неверно выбирает педагогическую практику (технологии) для решения конкретных учебно-профессиональных задач Адаптивность Проектирует неверные цели и содержание учебно-профессиональной деятельности с учетом анализа и систематизации накопленного опыта без учета новых условий учебно-профессиональной деятельности; Критическая самооценка Не формулирует выводы, выражающие оценку накопленного учебно-профессионального опыта и открытость к восприятию новых педагогических практик (технологий).	***незачет***

4.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Входной контроль проводится в рамках занятий по теме 1 и оцениваться по 5-бальной шкале.

- 5 балла – углубленные ответы на все вопросы.
- 3 балла - упрощенные ответы на вопросы.
- 2 балла – описательные ответы не на все вопросы.
– 0 балла - ответы на вопросы отсутствуют или даны неправильно.

Рефераты (научные доклады) оцениваются по 5-балльной шкале по следующим критериям:

- 5 баллов (*оценка «отлично»*) – тема раскрыта полностью, основана на актуальной информации, материал логично структурирован, выявлена и обоснована проблема и

сделаны выводы.

- 4 балла (*оценка «хорошо»*) – тема раскрыта полностью, основана на актуальной информации, материал логично структурирован, проблема выявлена, но не обоснована, выводы не представлены.
- 3 балла (*оценка «удовлетворительно»*) – тема раскрыта не полностью.
- 0 -2 (*оценка «неудовлетворительно»*) баллов – тема не раскрыта.

Эссе оцениваются по пятибалльной шкале по следующим критериям:

- 5 баллов (*оценка «отлично»*) – содержание работы основано на анализе научной статьи и адекватно теме, продемонстрировано умение критически оценить анализируемую информацию, содержится вывод о наличии или отсутствии проблемы, демонстрируется собственная точка зрения по сути источника.
- 4 балла (*оценка «хорошо»*) – содержание работы основано на анализе научной статьи и в целом адекватно теме, продемонстрировано умение критически оценить анализируемую информацию, содержится вывод о наличии или отсутствии проблемы, собственная точка зрения по сути источника выражена не достаточно конкретно или ошибочна.
- 3 балла (*оценка «удовлетворительно»*) – содержание работы основано на анализе научной статьи и частично неадекватно теме, не отражено умение критически оценивать анализируемую информацию.
- 0-2 баллов (*оценка «неудовлетворительно»*) – содержание работы не основано на анализе научной статьи, демонстрирует поверхностное знание / полное незнание темы, содержание большей частью / полностью неадекватно теме, работа не демонстрирует точки зрения автора и его логики.

Индивидуальные задания. Индивидуальные задания выполняются самостоятельно, в виде письменных работ, представляются на проверку. Индивидуальные задания оцениваются по количеству, полноте и правильности выполненных заданий. Задание считается выполненным при результате не менее: 90% - 5 баллов; 70% - 4 балла; 50% - 3 балла; менее 50% - 0 баллов

Опрос.

Опрос оценивается по четырехбалльной шкале по следующим критериям:

- 5 баллов – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из литературных источников, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и стилистически грамотно;
- 4 балла - обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и стилистическом оформлении излагаемого;
- 3 балла - обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, однако излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в стилистическом оформлении излагаемого;
- 0 баллов - обучающийся отказывается отвечать по причине неподготовленности или при ответе обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Ситуационные задания оцениваются по четырехбалльнойшкале по следующим критериям:

5 баллов. Обучающийся верно выполняет практическое задание, умеет правильно применять тот или иной инструмент при проведении анализа, может произвести адекватную оценку проблемной ситуации и сделать прогноз ее последствий, правильно решает ситуационную задачу, делая необходимые ссылки на нормативно-правовые акты и приводя возможные варианты последствий).

4 балла. Студент выполняет практическое задание с незначительными ошибками; правильно применяет тот или иной инструмент при проведении анализа, однако, недостаточно точно производит оценку проблемной ситуации, допускает несущественные ошибки при прогнозировании последствий проблемной ситуации, правильно решает ситуационную задачу, делая необходимые ссылки на нормативно-правовые акты.

3 балла. Студент выполняет практическое задание с существенными ошибками; выполняет практические расчеты в неполном объеме, испытывает трудности при выборе и применении инструментария проведения анализа; оценку проблемной ситуации производит с ошибками, которые после собеседования может исправить; не может осуществить прогноз последствий проблемной ситуации, при решении ситуационной задачи испытывает трудности в соотнесении теоретических знаний с практическими ситуациями.

0 баллов. Студент не может выполнить практическое задание, произвести анализ; не может дать оценку проблемной ситуации, не способен осуществить прогноз последствий проблемной ситуации, решить ситуационную задачу.

Промежуточная аттестация – это аттестация, проводимая после выполнения всех планируемых в семестре видов занятий по учебной дисциплине и осуществляемая в форме зачета.

Максимальное количество баллов, которые может набрать обучаемый в рамках изучения дисциплины равно 100 баллов, при этом 70 баллов приходится на текущую аттестацию и 30 баллов - на промежуточную аттестацию.

Процедура проведения зачета, экзамена установлена в соответствии с Регламентом по проведению промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС.

Шкала соответствия между баллами (процентами), выставляемыми по многобалльной (процентной) системе, и отметками четырехбалльной системы оценки знаний

Зачет

Наименование отметки	Сумма баллов (процентов)
«зачтено»	60-100
«не зачтено»	0-59

Промежуточная аттестация – это аттестация, проводимая после выполнения всех планируемых в семестре видов занятий по учебной дисциплине и осуществляемая в форме зачета (далее - зачет).

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной научной литературы.

5.1 Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий лекционного типа

Занятия лекционного вида дают обучающимся систематизированные знания о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует в установленном порядке задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо также выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

5.2 Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий семинарского типа

Практические занятия являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал занятия был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем на консультации или на занятии;

- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем.

5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины в процессе самостоятельной работы

Подготовка к занятиям лабораторного и практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них – самый известный – метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод – метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно произвести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными. Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения. Изучение научной, учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей (конспект) (для лучшего запоминания и усвоения прочитанного).

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого

предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

5.4 Методические указания по формам текущего контроля успеваемости

Методические указания по подготовке реферата

Реферат– это приблизительное изложение содержания книги, статьи или нескольких работ, научного труда, литературы в целом по избранной тематике, воссоздание полученной информации, ее вторичная обработка.

Студент при написании реферата решает три задачи:

1) изучает отобранный материал,

2) анализирует его,

3) излагает свои мысли по этому поводу.

Это самостоятельная научно-исследовательская работа, а не простой конспект нескольких книг или конструирование нескольких фрагментов интернетовских текстов. В реферате автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. При этом стоит заметить, что многие крупные научные результаты возникли из попыток всего лишь привести в порядок известный материал.

Если в списке тем не оказалось такой, которой бы вы хотели заняться, можете предложить свою тему, однако она должна соответствовать проблематике изучаемой дисциплины и ее разделов. Ваше название реферата может также не совпадать с названием из предлагаемого списка, вы вправе вносить свои коррективы. Тем не менее, все вопросы выбора темы и названия должны быть согласованы с преподавателем до начала работы над рефератом.

Содержание реферата складывается из нескольких смысловых компонентов:

- обоснование выбранной темы;
- актуальность поставленной проблемы;
- полнота цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой.

Реферативная работа имеет следующую структуру:

- *введение* (1 - 1,5 страницы), где формулируются актуальность темы и проблемная ситуация в ее состоянии;

- *основная часть* (как правило, разделенная на смысловые фрагменты или главы), в которой необходимо раскрыть все пункты составленного плана, связно изложить накопленный и проанализированный материал. Излагается суть проблемы, различные точки зрения на нее, собственная позиция автора реферата. Важно добиться того, чтобы основная идея, выдвинутая во вступительной части к реферату, пронизывала всю работу, а весь материал был нацелен на раскрытие главных задач. Каждая глава основной части должна открываться определенной задачей и заканчиваться краткими выводами;

- *заключение*(1-1,5 страницы), в котором подводятся итоги по всей работе, делается краткий обзор или обобщенный вывод по теме реферата, суммируются выводы, содержащие ясные ответы на поставленные вопросы. Здесь даются собственные заключения с учетом различных точек зрения на изложенную проблему, отмечается то новое, что получено в результате работы над данной темой. Подчеркнем, что выводы должны быть строго соотносимы с теми целями и задачами, которые ставились в начале работы.

Работа считается фактом плагиата, если в ней присутствуют ***цитаты длиной в одно предложение без кавычек*** или ***пересказ чужих мыслей без указания в тексте ссылки на источник.***

Рекомендуемый объем реферата: 10-15 страниц печатного текста (размер шрифта – 14, тип шрифта – TimesNewRoman, интервал – 1). Требованияк оформлению реферата изложены в стандартах образовательной организации.

Методические указания по подготовке эссе

Слово *«эссе»* пришло в русский язык из французского и исторически восходит к латинскому слову «exagium» (взвешивание). Французское «essai» можно буквально перевести словами опыт, проба, попытка, набросок, очерк.

Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета; это своеобразный «поток информации», соединяющий в себе философские размышления автора и имеющий авторскую эмоциональную окраску. Для автора эссе главное – *личное постижение мира и отношение к нему.*

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Задачей эссе является информирование об идеях, объяснение, убеждение, а не изображение или пересказ какой-либо жизненной ситуации.

Тема эссе должна содержать в себе вопрос, проблему, мотивировать на размышление. Тема формулируется так, что предполагает не один «правильный» ответ, а множество решений.

Структура эссе

Введение должно включать формулировку основного тезиса (главную мысль эссе)

Основная часть содержит аргументы в защиту высказанного тезиса, теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. В зависимости от поставленного вопроса, анализ проводится на основе следующих категорий: причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое, постоянство – изменчивость.

Заключение содержит обобщения и аргументированные выводы по теме, подытоживает эссе, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части.

Тезис – это положение (суждение), которое требуется доказать. Тезис должен быть сформулирован ясно и точно и оставаться одним и тем же на протяжении всего доказательства.

Доказательство – это совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения с помощью фактов и связанных с ним суждений.

Аргументы – это основания или доводы, приводимые для доказательства тезиса.

Факт – это знание, достоверность которого доказана; то, что является материалом для какого-либо заключения, вывода или служит проверкой какого-либо предположения.

При написании эссе большое значение имеет использование эмпирических данных и других источников. Все (фактические) данные соотносятся с конкретным временем и местом, поэтому необходимо убедиться в том, что они соответствуют необходимому для исследований времени и месту.

В рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, подтверждающим аргументы и рассуждения, а не заключительным актом.

Вывод – это умозаключение, логический итог, получающийся как следствие рассуждений.

В эссе оценивается аргументированность исследуемой проблемы, самостоятельность и оригинальность мышления.

Текст эссе печатается на стандартном листе формата А4, поля: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20мм. Шрифт TimesNewRoman, размер 14, интервал межстрочный – 1,5. Страницы письменной работы должны иметь сквозную нумерацию. На первой странице (титульном листе) указывается наименование образовательной организации, факультета, направления подготовки; фамилия, имя, отчество студента, номер группы, вид работы (эссе), тема.

Методические указания по выполнению индивидуальных заданий

Индивидуальные задания направлены преимущественно на практическую подготовку обучающегося и составлены в соответствии с учебным планом. Выполнение индивидуальных заданий является важным средством самоконтроля, а также прививает навыки организации самостоятельной работы, развивает мышление, служит основой глубокого усвоения учебного материала и способствует активной подготовке обучающегося к промежуточной аттестации.

К решению задачи в индивидуальном задании нужно приступать исключительно после того, как был изучен необходимый теоретический материал и разобраны типовые примеры.

При оформлении индивидуальных заданий необходимо соблюдать следующие правила.

• Для оформления индивидуальных заданий необходимо использовать двойные тетрадные листы «в клеточку» с полями не менее 4х клеток. На первой странице указывается: ФИО студента, номер группы, вариант, тема индивидуального задания.

• Условие задачи нужно записать полностью, подставив свой вариант.

• Решения задач должны сопровождаться развернутыми пояснениями, а окончательный ответ следует выделить.

Если индивидуальное задание не зачтено, то нужно выполнить работу над ошибками.

Индивидуальное задание не рассматривается, если его вариант не соответствует фамилии, имени и отчеству студента, или оно оформлено без соблюдения указанных рекомендаций.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Устный опрос - наиболее распространенный метод контроля знаний обучающихся. При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и обучающимся, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных возможностей усвоения обучающимися учебного материала.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех обучающихся группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Опрос – это хорошо известная, широко распространенная форма контроля, вариант текущей проверки, органически связанной с ходом занятия. Она является наиболее распространенной и адекватной формой контроля знаний обучающихся.

Основу устного контроля составляет монологическое высказывание обучающегося или вопросно-ответная форма – беседа, в которой преподаватель ставит вопросы и ожидает ответа обучающегося.

Различают 3 вида опроса: фронтальный, индивидуальный, комбинированный.

Фронтальный опрос - это такой этап занятия, на котором, как правило, преподаватель опрашивает обучающихся всей группы. Такая регулярная форма контроля может проводиться несколько раз в течение занятия. Фронтальный опрос обычно сочетается с повторением пройденного, являясь средством закрепления знаний и умений.

Как форма контроля он имеет определенные достоинства и недостатки. К его положительным качествам можно отнести возможность охвата проверкой одновременно всех обучающихся группы, интенсивная активизация их мышления, памяти, внимания, ускоренной речевой реакции, обучающий эффект, а также возможность оценивать (поставить отметки) за один и тот же отрезок времени всем или большинству обучающихся группы. При фронтальном контроле все обучающиеся находятся в напряжении, так как знают, что их в любую минуту могут вызвать, поэтому их внимание сосредоточено, а мысли сконцентрированы вокруг той работы, которая ведется в группе.

Однако фронтальному опросу присущи определенные недостатки. Фронтальный опрос дает поверхностное представление о знаниях обучающихся, он является относительно неглубоким в силу определенной рассредоточенности внимания преподавателя на многочисленные объекты.

Также недостатки фронтального опроса сказываются в тех случаях, когда нужно проверить умения обучающихся в монологической и диалогической устной речи. Если обучающийся научился правильно и быстро давать ответы на вопросы– это еще не означает, что этот обучающийся сможет сделать связное сообщение по теме или ему под силу вести беседу по заданной ситуации. Для того, чтобы проверить эти умения, все же необходим индивидуальный контроль.

Индивидуальный опрос обучающихся позволяет преподавателю получить более полные и точные данные об уровне усвоения, однако он имеет существенный недостаток: при индивидуальном опросе очень малый охват обучаемых; на занятии при индивидуальном опросе отвечает лишь один обучающийся, а остальные остаются пассивными. Поэтому преподавателю следует, спрашивая одного обучающегося, давать установку остальным таким образом, чтобы этот процесс был обучающим, то есть обеспечивал мобилизацию и активность внимания всех обучающихся. Обучающиеся могут предложить свой план ответа или исправить те ошибки, которые были допущены при ответе их одногруппниками. Нужно рекомендовать обучающимся записывать свои замечания по ходу ответа. В этом случае можно будет оценить не только того, кто отвечал, но и того, кто принимал участие в обсуждении ответа.

Также можно использовать и такой прием, вызывающий интерес к проверке, как постановку вопросов обучающемуся, отвечающему у доски. Если отвечающий испытывает определенные затруднения, то можно предложить остальным обучающимся группы поставить ему вопросы в такой последовательности, чтобы ответы на них позволили полностью и логично раскрыть содержание, например, пересказа текста.

Для организации коллективной работы группы во время индивидуального опроса преподаватель может дать и такое задание, как приведение своих примеров по заданной теме. Но для этого обязательно нужно сделать установку на подобный вид работы.

Следует помнить, что даже небольшой по времени индивидуальный контроль, с одной стороны, приводит к относительной пассивности всего коллектива.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, охватывающими основной материал. Их содержание должно стимулировать обучающихся логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы обучающихся, поэтому он служит важным средством развития речи, памяти, мышления учащихся.

Таким образом, индивидуальный опрос – это наиболее подходящая форма контроля подготовленной и неподготовленной монологической (а иногда и диалогической) речи обучающихся и уровня ее сформированности. В этом и есть основное достоинство индивидуального опроса как формы контроля.

Комбинированный опрос – это опрос, сочетающий в себе индивидуальные и фронтальные формы опроса. Не более трети занятия будет уделяться индивидуальному

опросу, а остальная часть занятия будет посвящена фронтальной работе. При использовании этой формы опроса, вопрос или задание адресуется не только одному обучающемуся, которого планируется спросить индивидуально, но и всем обучающимся группы. Например, обучающимся предлагается прослушать ответ своего одногруппника, дополнить его, внести какие-то свои элементы в его ответ, поставить вопросы отвечающему, чтобы расширить его ответ или уточнить некоторые детали, а в некоторых случаях отвечающего можно прервать и предложить другому обучающемуся продолжить его рассказ. Преподаватель должен так организовать работу группы, чтобы, проверяя умения одного или пары обучающихся, привлечь к активному участию в занятии всех остальных обучающихся.

Устные формы контроля при обучении обучающихся эффективны во всех аспектах, наиболее точно формируют представление преподавателя об уровне знаний, умений и навыков обучающихся, а также положительно отражаются на психологических особенностях обучающихся.

5.6 Вопросы для самостоятельной подготовки к практическим занятиям.

Тема 1. Основные тенденции развития трудового законодательства

1. Опыт развития трудового законодательства в развитых странах
2. Трансформация трудового законодательства в условиях глобализации
3. Понятие и система российской модели трудового законодательства
4. Эволюция принципов трудового законодательства
5. Концепции сферы действия трудового законодательства.

Тема 2: Социальное партнерство в сфере труда

1. Формы социального партнерства на локальном уровне
2. Нормативная власть работодателя и ее реализация путем осуществления локального регулирования
3. Сфера и порядок осуществления локального регулирования
4. Предмет и порядок ведения коллективных переговоров, урегулирования разногласий. Порядок разработки проекта, заключения, изменения и дополнения коллективного договора.
5. Содержание и структура коллективного договора

Тема 3. Особенности нормативного регулирования трудового договора

1. Критерии и способы подбора персонала
2. Права работодателя при заключении трудового договора
3. Организация и проведение аттестации работников.
4. Изменение условий трудового договора (перевод на другую работу, перемещение)
5. Организация сокращения численности или штата работников
6. Права работодателя при расторжении трудового договора

Тема 4. Защита персональных данных работников

1. Понятие и виды персональных данных работников.
2. Требования, предъявляемые к сбору, обработке и хранению персональных данных работника и гарантии их защиты.
3. Требования, предъявляемые к передаче персональных данных работника.
4. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

Тема 5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

1. Понятие и формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

2. Права работодателя по профессиональной подготовке, переподготовке работников и повышению квалификации работников

3. Ученический договор: порядок заключения, срок, форма, содержание, основания расторжения.

4. Правовой статус учеников. Права и обязанности учеников по окончании своих договорных обязанностей по договору ученичества.

Тема 6. Особенности правового регулирования оплаты труда

1. Особенности договорного и локального регулирования заработной платы

2. Системы оплаты труда в организации (тарифная и бестарифная).

3. Стимулирующие выплаты как один из способов мотивации работников

4. Виды оплаты труда в организации (сдельная, повременная, премиальная)

5. Нормирование труда: понятие и значение нормирования труда, виды норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда.

Тема 7. Особенности правового регулирования дисциплины труда

1. Правила внутреннего трудового распорядка как акт хозяйской власти работодателя.

2. Правовые методы обеспечения дисциплины труда.

3. Поощрения за труд (за успехи в труде): виды, основания, порядок их применения.

4. Дисциплинарные взыскания: виды, порядок применения, обжалования и снятия.

5. Меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины, предусмотренные коллективным договором, локальными нормативными актами о труде. Соотношение мер воздействия с дисциплинарными взысканиями.

Тема 8. Проблемы разрешения трудовых споров

1. Наличие причин и условий возникновения трудовых споров в организации как следствие неэффективной системы управления персоналом.

2. Комиссия по трудовым спорам как первичный юрисдикционный орган в организации.

3. Особенности рассмотрения трудовых споров в суде.

4. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж.

5. Забастовка, порядок её проведения и правовые последствия для её участников.

6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная литература.

1. Бочкарева, Н. А. Трудовое право России : учебник / Н. А. Бочкарева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 526 с. — ISBN 978-5-4486-0490-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/79438.html

2. Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 285 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03590-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451878

3. Трудовое право в 2 т. Том 2. Особенная часть. Международно-правовое регулирование труда : учебник для вузов / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 506 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03592-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451881

6.2 Дополнительная литература

1. Гладков, Н. Г. Трудовые споры : учебно-практическое пособие для бакалавриата и магистратуры / Н. Г. Гладков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3186-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/428199

2. Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учебное пособие для вузов / Ю. Н. Полетаев, М. А. Клочков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09305-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455982

3. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственный редактор Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06043-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451722

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом: методические указания по изучению дисциплины для обучающихся по направлению 40.04.01 Юриспруденция / А. С. Лада. – Хабаровск: ДВИУ – филиал РАНХиГС, 2016 г. – 40 с.

2. Учебно - методические материалы для обучающихся 2 курса заочной формы обучения. Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Квалификация (степень) «Магистр». – Хабаровск: ДВИУ – филиал РАНХиГС, 2016. – 199 с.

6.4 Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (с внесенными поправками) // Собр. законодательства РФ. – 2014. - № 31. – Ст. 4398.

2. Декларация МОТ об основополагающих принципах и правах в сфере труда // Российская газета. – 1998. – 16 декабря.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации: федер.закон от 30.12.2001., № 197 ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 1. – Ч. 1. – Ст. 3; № 30. – Ст. 3014; – № 30. – Ст. 3033.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации: федер.закон // Собрание законодательства РФ. – 1994. - N 32. - Ст. 3301

5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: федер. закон 30.12.2001 N 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. - N 1 (ч. 1). - Ст. 1

6. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: федер.закон от 14.11.2002 N 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002.- N 46. - Ст. 4532,

7. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях: Закон РФ от 19.02.1993 г. № 4520-1 // Ведомости РФ. – 1993. – № 16. – Ст. 551; 1993. – № 26. – Ст.957; СЗ РФ. 1998. – № 2. – Ст. 220.

8. О занятости населения в РФ: Закон РФ от 19.04.1991 г. № 1032-1 // СЗ РФ. – 1996. – № 17. – Ст. 1914; СЗ РФ. – 1999. – № 18. – Ст. 2211; 2000. – № 33. – Ст.3348.

9. О прокуратуре РФ: Закон РФ от 17.01.1992 г. № 2202-1 // СЗ РФ. – 1995. – №47. – Ст. 4472.

10. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: Закон РФ от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ // СЗ РФ. – 1996. – № 3. – Ст. 148.

11. О статусе судей в РФ: Закон РФ от 26.06.1992 г. № 3132-1 // Ведомости РФ. – 1992. – № 30. – Ст. 1792; СЗ РФ. – 2000. – №26. – Ст. 2736.

12. О государственной гражданской службе РФ: федер.закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.

13. Об основах муниципальной службы в РФ: федер.закон от 08.01.1998 г. № 8-ФЗ // СЗ РФ. – 1998. – № 2. – Ст. 224.

14. Об альтернативной гражданской службе: федер.закон от 25.07.2002 г. № 113-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3030.

15. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: федер.закон от 24.07.1998 г. №125-ФЗ // СЗ РФ. – 1998. – №31. – Ст.3803; 1999. – №29. – Ст.3702; 2000. – №2. – Ст. 131.

16. Об общественных объединениях: федер.закон от 19.05.1995 г. № 82-ФЗ // СЗ РФ. – 1995. – № 21. – Ст. 1930.

17. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: федер. закон от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. № 30. – Ст. 3032.

18. О государственных наградах РФ: указ Президента РФ от 02.03.1994 г. №442 // САПП РФ. – 1994. – № 10. – Ст. 775.

19. О трудовых книжках: Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 г. № 225 // Бюллетень Минтруда РФ. – 2003. – № 4. – С. 33-42.

6.5 Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. www.kremlin.ru – Официальный сайт Президента РФ
2. www.government.ru – Официальный сайт Правительства РФ
3. www.gov.ru – Сервер органов государственной власти РФ
4. www.mos.ru – Официальный сервер Правительства Москвы
5. www.elibrary.ru – научная электронная библиотека
6. http://dviu.ranepa.ru/index.php?page=bibi2&rc=bibi – электронная библиотека ДВИУ
7. http://e.lanbook.com – электронно-библиотечная система «Лань»
8. http://www.iprbookshop.ru – электронно-библиотечная система «IPRbooks»
9. http://www.biblio-onlain.ru – электронно-библиотечная система ЭБС «Юрайт»
10. http://www.gks.ru – сайт федеральной службы государственной статистики РФ
11. http://www.gov.ru – сервер органов государственной власти Российской Федерации
12. http://www.Cir.ru – Университетская информационная система России
13. http://www.consultant.ru – СПС Консультант Плюс.
14. http://www.garant.ru – СПС Гарант
15. http://www.kodeks.ru – СПС Кодекс

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

Адрес	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Оснащенность оборудованных учебных кабинетов, перечень программного обеспечения
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), практик, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированные аудитории, оборудованные для проведения занятий по информационным технологиям (компьютерные классы)	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, учебные пособия, тренажеры и другие средства и оборудование. Аудитории обеспечены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение, справочно-правовая система «Консультант плюс», информационно-справочная система «Кодекс», Any Logic University, KNIME (Open Source программное обеспечение с открытым исходным кодом), Gretl, Statgraphics Centurion XV Academic Pro, 1С Предприятие 8 для учебных заведений, Eviews Academic, Adobe Photoshop
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике / кабинет криминалистики	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска

		маркерная, макеты, реактивы, раздаточные методические материалы и наглядные пособия, реквизит к осмотру места происшествия, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебный зал судебных заседаний	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, атрибуты, отражающие судебную символику (судебная мантия, герб и флаг Российской Федерации), молоток судьи, клетка для подсудимого, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Центр (класс) деловых игр	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, учебно-наглядные пособия, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специальная библиотека (библиотека ограниченного доступа) /	Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование. Читальный зал научной библиотеки оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Кабинет иностранных языков	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, макеты, наглядные учебные пособия, доступ к сети «Интернет» и

		электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Криминалистический полигон	Оборудован специальными средствами и другими материально-техническими средствами для осуществления специальной подготовки обучающихся, манекен человека. Укомплектован переносным мультимедийным оборудованием, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещение для студенческой правовой консультации (юридическая клиника)	Помещение укомплектовано специализированной мебелью и переносным мультимедийным оборудованием, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Научно-исследовательская лаборатория	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещения для научно-исследовательской работы	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Актовый зал	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде.

		Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Спортивный зал	Спортивный инвентарь