

Документ подписан Министерством науки и высшего образования Российской Федерации
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.04.2024 11:50:46
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института магистратуры
Иванова Е.А.
«01» июня 2023г.

Рабочая программа дисциплины
Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом

Направление 38.04.03 Управление персоналом
магистерская программа 38.04.03.01 "Стратегическое и операционное управление персоналом"

Для набора 2023 года

Квалификация
магистр

КАФЕДРА Финансовый и HR менеджмент**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс Вид занятий	1		Итого	
	УП	РП		
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	87	87	87	87
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	108	108	108	108

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.03.2023 протокол № 9.

Программу составил(и): к.соц.н., доцент, Казимирова Н.Г.

Зав. кафедрой: д.э.н., доцент Усенко А.М.

Методическим советом направления: д.э.н., профессор, Суржиков М.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- | | |
|-----|--|
| 1.1 | Цели: достижение всестороннего глубокого понимания обучающимися сущности и динамики российского трудового права; подготовка к практической деятельности высококвалифицированных специалистов в области управления персоналом |
|-----|--|

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПК-1:Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:
экономическую, организационную, управленческую, социологическую, психологическую сферу организации, органы государственного и муниципального управления, влияющие на стратегию формирования и развития трудовых ресурсов; принципы корпоративной социальной ответственности, сущность кадровой политики организации; основные принципы трудового законодательства и его влияние на управление персоналом и разработку корпоративных стандартов организации (соотнесено с индикатором ОПК-1.1)
Уметь:
анализировать и оценивать влияние макроэкономической среды на развитие отдельных организаций, влияние механизмов социальной политики государства на рынок труда и развитие трудовых ресурсов региона; принимать решения и использовать спектр профессиональных знаний в процессе управления персоналом, использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе, ее кадровой политики; оценивать и анализировать передовые практики и результаты научных исследований в различных областях, разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом (соотнесено с индикатором ОПК-1.2)
Владеть:
навыками решения профессиональных задач, способностью оценивать воздействие внешней среды на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации; навыками применения знаний высокого уровня научности в процессе разработки и реализации стратегии организации, в том числе, ее кадровой политики; навыками применения трудового законодательства РФ в сфере управления персоналом; опытом моделирования корпоративных стандартов и регламентов в области управления персоналом (соотнесено с индикатором ОПК-1.3)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. «Общие положения трудового права. Трудовое законодательство»				

1.1	<p>Тема «Понятие и система трудового права. Трудовое законодательство».</p> <p>1. Роль труда в жизни общества. Общественно- трудовые отношения - главные в сфере социальной организации труда. Понятие трудового права и трудового законодательства</p> <p>2. Предмет трудового права: трудовые отношения работников организаций (предприятий), иные отношения, тесно связанные с трудовыми отношениями.</p> <p>3. Значение трудового права и его влияние на управление персоналом</p> <p>4. Соотношение централизованного, локально-договорного и индивидуально-договорного регулирования трудовых отношений.</p> <p>5. Особенности метода трудового права.</p> <p>6. Соотношение трудового права и других отраслей права.</p> <p>7. Система трудового права и система трудового законодательства.</p> <p>8. Предмет и система трудового права как науки.</p> <p>9. Принципы правового регулирования труда (межотраслевые) и принципы трудового права (отраслевые). Их содержание.</p> <p>10. Гарантии обеспечения принципов. Конкретизация принципов в институтах трудового права. /Лек/</p>	1	2	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.4 Л2.11
1.2	<p>Тема «Влияние трудового законодательства на управление персоналом»</p> <p>Подготовка докладов, рефератов, презентаций с помощью LibreOffice /Ср/</p>	1	6	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.4
1.3	<p>Тема "Понятие, предмет, метод и система трудового права"</p> <p>1. Общественные отношения, складывающиеся в процессе труда.</p> <p>2. Становление и развитие трудового права как самостоятельной отрасли права.</p> <p>3. Сфера действия трудового права в современных условиях.</p> <p>4. Разграничение трудового права и смежных отраслей права.</p> <p>5. Трудовые отношения и отношения непосредственно связанные с ними.</p> <p>6. Общее правовое положение участников трудового отношения. Порядок установления, изменения и прекращения их взаимных прав и обязанностей.</p> <p>7. Характер установления прав и обязанностей по трудовому праву. Средства их обеспечения.</p> <p>8. Понятие системы трудового права. Её место в общей системе Российского права</p> <p>9. Общая характеристика элементов системы трудового права.</p> <p>10. Система трудового права и система трудового законодательства.</p> <p>/Пр/</p>	1	2	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.13 Л2.12 Л2.4
1.4	<p>Тема "Подзаконные акты как источники трудового права"</p> <p>Подготовка докладов, рефератов, презентаций с помощью LibreOffice /Ср/</p>	1	4	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.4 Л2.11
1.5	<p>Тема "Локальные нормативные акты организации и их влияние на управление персоналом"</p> <p>Подготовка докладов, рефератов, презентаций с помощью LibreOffice /Ср/</p>	1	4	ОПК-1	Л1.2Л2.12 Л2.11

1.6	<p>Тема "Нормативные акты о труде (источники трудового права)"</p> <p>1. Понятие, общая характеристика, виды источников трудового права.</p> <p>2. Конституция РФ как правовая основа регулирования трудовых отношений.</p> <p>3. Система законов и иных актов, регулирующих социально-трудовые отношения; сфера их действия и значение. Порядок их принятия, опубликования и вступления в действие.</p> <p>4. Соотношение федерального законодательства о труде и законодательства субъектов РФ.</p> <p>5. Подзаконные акты как источники трудового права.</p> <p>6. Социально партнерские соглашения, их виды.</p> <p>7. Локальные нормы, их значение в трудовом праве.</p> <p>8. Коллективно-договорное и индивидуально- договорное регулирование условий труда.</p> <p>9. Судебная практика в трудовом праве. Постановления Конституционного Суда РФ и Пленумов Верховного и Высшего арбитражного судов.</p> <p>/Пр/</p>	1	2	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.4
1.7	<p>Тема "Классификация субъектов трудового права"</p> <p>Подготовка докладов, рефератов, презентаций с помощью LibreOffice /Ср/</p>	1	6	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.13 Л2.12
1.8	<p>Тема "Общая характеристика работника как субъекта трудового права"</p> <p>Подготовка докладов, рефератов, презентаций с помощью LibreOffice /Ср/</p>	1	6	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.8 Л2.10
1.9	<p>Тема "Правосубъектность женщин и несовершеннолетних в трудовых правоотношениях"</p> <p>Подготовка докладов, рефератов, презентаций с помощью LibreOffice /Ср/</p>	1	6	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.2
1.10	<p>Тема "Организация как работодатель"</p> <p>Подготовка докладов, рефератов, презентаций с помощью LibreOffice /Ср/</p>	1	6	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.5 Л2.6
1.11	<p>Тема "Физическое лицо как работодатель"</p> <p>Подготовка докладов, рефератов, презентаций с помощью LibreOffice /Ср/</p>	1	4	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.13 Л2.12 Л2.6

1.12	<p>Тема "Правоотношения, регулируемые трудовым законодательством"</p> <p>1. Понятие и система правоотношений в трудовом праве. 2. Понятие трудового правоотношения, его субъекты. 3. Особенности трудового правоотношения 4. Общая характеристика правоотношений, производных от трудовых в трудовом праве. Предшествующие, сопутствующие и последующие отношения. 5. Правоотношения по организации труда и управлению трудом. 6. Правоотношения по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя. 7. Правоотношения материальной ответственности сторон трудового договора. 8. Правоотношения по разрешению трудовых споров.</p> <p>Проведение деловой(ролевой) игры /Пр/</p>	1	2	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.6 Л2.8 Л2.9 Л2.10
1.13	<p>Тема "Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства"</p> <p>Подготовка докладов, рефератов, презентаций с помощью LibreOffice /Ср/</p>	1	6	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.13 Л2.12 Л2.9
1.14	<p>Тема "Понятие трудовой (служебной) дисциплины, ее значение на производстве (службе) и методы обеспечения"</p> <p>Подготовка докладов, рефератов, презентаций с помощью LibreOffice /Ср/</p>	1	5	ОПК-1	Л1.2 Л1.3Л2.13 Л2.12
1.15	<p>Тема "Ответственность за нарушение трудового законодательства: административная, гражданско-правовая, дисциплинарная, материальная, уголовная"</p> <p>Подготовка докладов, рефератов, презентаций с помощью LibreOffice /Ср/</p>	1	6	ОПК-1	Л1.2Л2.12 Л2.8
1.16	<p>Тема "Электронный документооборот в сфере трудовых отношений"</p> <p>Подготовка докладов, рефератов, презентаций с помощью LibreOffice /Ср/</p>	1	4	ОПК-1	Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.5 Л2.6
	Раздел 2. «Правовое регулирование социального партнерства и занятости населения»				

2.1	<p>Тема «Социальное партнерство в сфере труда»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Социальное партнерство и трехстороннее сотрудничество, их формирование и развитие в РФ. 2. Основные принципы социального партнерства. 3. Стороны социального партнерства. 4. Система социального партнерства. Органы социального партнерства. 5. Формы социального партнерства. 6. Представители работников и работодателей. 7. Коллективные переговоры важнейшая форма социального партнерства. Порядок ведения и предмет коллективных переговоров. Участники переговоров, их права и обязанности, гарантии и компенсации за время переговоров. 8. Понятие и значение коллективного договора в современный период. Содержание коллективного договора. Соотношение законодательства о труде, соглашений, коллективного договора, трудового договора. Ответственность лиц, представлявших работодателя, уклоняющихся от участия в переговорах либо виновных в непредставлении необходимой информации. 9. Понятие и роль соглашений в регулировании социально-трудовых отношений. Виды соглашений и их участники. Сфера действия соглашений и их содержание. 10. Порядок и сроки разработки и заключения соглашений. Контроль за выполнением соглашений на всех уровнях и ответственность за их нарушение или невыполнение. 11. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений и ее полномочия. /Лек/ 	1	2	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.1 Л2.5 Л2.6 Л2.9
2.2	<p>Тема "Формы, принципы и система социального партнерства в Российской Федерации"</p> <p>Подготовка докладов, рефератов, презентаций с помощью LibreOffice /Ср/</p>	1	6	ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.13 Л2.1
2.3	<p>Тема "Понятие, содержание и значение коллективного договора на современном этапе"</p> <p>Подготовка докладов, рефератов, презентаций с помощью LibreOffice /Ср/</p>	1	2	ОПК-1	Л1.1 Л1.3Л2.12 Л2.1

2.4	<p>Тема «Правовое регулирование трудоустройства и обеспечения занятости».</p> <p>1. Понятие трудоустройства его формы и значение. 2. Правовая организация трудоустройства. Государственная служба занятости, ее права и обязанности. 3. Права и обязанности трудоустраиваемых лиц. Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, военнослужащих, уволенных с военной службы, выпускников общеобразовательных учреждений, инвалидов и др.). 4. Возможности привлечения и использования иностранной рабочей силы в Российской Федерации. 5. Высвобождение работников. Льготы и компенсации высвобождаемым работникам. Понятие массового высвобождения. 6. Понятие и формы занятости. 7. Система законодательства, регулирующего вопросы занятости населения. 8. Субъекты, участвующие в обеспечении занятости. Права и обязанности органов службы занятости. 9. Безработные граждане и их правовой статус. Порядок признания гражданина безработным. 10. Гарантии материальной и социальной помощи гражданам, потерявшим работу. Выплата пособия по безработице. 11. Условия назначения и выплаты (прекращения, приостановления и т. д.) пособия по безработице. Исчисление его размера. 12. Профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка лиц, не имеющих работы. 13. Понятие общественных работ. Организация и обеспечение осуществления общественных работ. Порядок направления граждан на общественные работы. /Пр/</p>	1	2	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.1 Л2.3 Л2.7 Л2.9 Л2.10
2.5	<p>Тема "Законодательство о занятости населения. Государственная служба занятости населения, ее права и обязанности"</p> <p>Подготовка докладов, рефератов, презентаций с помощью LibreOffice /Ср/</p>	1	6	ОПК-1	Л1.1 Л1.3Л2.12 Л2.3 Л2.7
2.6	<p>тема "Правовой статус безработных. Социальная поддержка граждан в сфере занятости"</p> <p>Подготовка докладов, рефератов, презентаций с помощью LibreOffice /Ср/</p>	1	4	ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.12 Л2.3 Л2.7 Л2.9 Л2.10
2.7	<p>Тема "Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации"</p> <p>Подготовка докладов, рефератов, презентаций с помощью LibreOffice /Ср/</p>	1	6	ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.13 Л2.12
2.8	/Экзамен/	1	9	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.13 Л2.12 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**5.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Глухов, А. В.	Трудовое право: практикум	Москва: Российский государственный университет правосудия, 2020	http://www.iprbookshop.ru/94174.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Шкатулла, В. И., Надвикова, В. В., Шкатуллы, В. И.	Трудовое право. В двух частях. Ч.1: учебник для магистратуры	Москва: Прометей, 2019	http://www.iprbookshop.ru/94560.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Минкина Н. И.	Трудовое право: сборник учебно-методических материалов: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570199 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Кязимов, К. Г.	Социальное партнерство: практическое пособие по созданию корпоративного ресурса знаний юридического лица	Саратов: Вузовское образование, 2018	http://www.iprbookshop.ru/73626.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Анохин, С. А., Ахмедов, Р. М., Батрова, Т. А., Березко, О. В., Бородин, Г. З., Ильясов, М. З., Левкина, Е. С., Эриашвили, Н. Д.	Правовое регулирование труда несовершеннолетних работников: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «юриспруденция»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	http://www.iprbookshop.ru/81825.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Низова Л. М.	Современный рынок труда и занятость населения: практикум	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2018	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560488 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4	Томашевский К. Л.	Источники трудового права государств — членов Евразийского экономического союза (проблемы теории и практики): монография	Минск: МИТСО, 2017	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567328 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.5	Гребенникова, А. А., Осипова, И. Н.	Организация работы с кадрами в органах местного самоуправления: монография	Саратов: Вузовское образование, 2020	http://www.iprbookshop.ru/91120.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.6	Буклей Т. В., Гаврилюк М. В., Кривошея Т. М., Ксенитова Л. Ф., Нестеренко А. И., Шеменева О. В., Харитоновна Т. В.	Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572959 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.7	Кязимов К. Г.	Социальное партнерство в сфере занятости населения и на рынке труда: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575697 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.8	Прудникова А. К.	Правовое регулирование материальной ответственности работника: студенческая научная работа	Москва: б.и., 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595900 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.9	Филиппова Е. Г.	Защита органами прокуратуры трудовых прав работников в условиях экономического кризиса: студенческая научная работа	Екатеринбург: б.и., 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595920 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.10	Нестеренко М. В.	Прогнозирование увольнений работников организации на основе информации в корпоративной системе: студенческая научная работа	Иркутск: б.и., 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=597122 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.11		Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика: журнал	Москва: Московский Государственный Университет, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600835 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.12	Бабурин С. Н., Глисков А. А., Глисков А. Г., Забейворога А. И., Бабурин С. Н.	Комментарий к Трудовому кодексу РФ: постатейный, научно- практический	Москва: Книжный мир, 2017	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460124 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.13		Субъекты трудового права	Омск: Омский государственный университет, 2009	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237539 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС "КонсультантПлюс"

ИСС"Гарант" <http://www.internet.garant.ru/>

Государственная система правовой информации <http://pravo.gov.ru/>

Клерк.ру <https://www.klerk.ru/rubricator/>

База статистических данных Росстата <http://www.gks.ru/>

Единый архив экономических и социологических данных http://sophist.hse.ru/data_access.shtml

Scopus www.scopus.com

5.4. Перечень программного обеспечения

LibreOffice

5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;

- персональный компьютер / ноутбук (переносной);

- проектор, экран / интерактивная доска.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОПК-1: Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях			
Знать: - экономическую, организационную, управленческую, социологическую, психологическую сферу организации, органы государственного и муниципального управления, влияющие на стратегию формирования и развития трудовых ресурсов	- в тесте и при ответе на вопросы в ходе занятий называет виды основных организационно-экономических и управленческих моделей; - активно участвует в обсуждении вопросов; - излагает специфические черты организации социальной сферы и психологического климата коллектива с позиции регламентации ТК РФ	- демонстрирует знание и понимание учебного материала; - в тесте и при ответе на вопросы в ходе занятий может перечислить органы государственного и муниципального управления, реализующие трудовое законодательство; - может обозначить стратегию формирования трудовых ресурсов; - соответствие доклада, презентации проблеме исследования; - полнота и содержательность реферата	Т – тест (1 - 42) Р – реферат (1-15) Д – доклад (2, 3, 5, 6) П – презентация (2, 3, 5, 6) Э – вопросы к экзамену (1 - 60)
- принципы корпоративной социальной ответственности, сущность кадровой политики организации	- самостоятельно изучает разделы курса; - решает тестовые задания; - приводит примеры; - в содержании доклада, презентации, реферата применен понятийный аппарат дисциплины; - пользуется дополнительной литературой при подготовке к занятиям - составляет аннотацию	- демонстрирует знания принципов корпоративной ответственности; - в тесте и при ответе на вопросы в ходе занятий обозначает сущность кадровой политики организации; - соответствие доклада, презентации проблеме исследования; - полнота и содержательность реферата	Т – тест (1 - 42) Р – реферат (1-15) ДИ – деловая (ролевая) игра Д – доклад (1-6) П – презентация (1-6) Э – вопросы к экзамену (1 - 60)

<p>- основные принципы трудового законодательства и его влияние на управление персоналом и разработку корпоративных стандартов организации</p>	<p>- использует современные информационно-коммуникационных технологии и глобальные информационные ресурсы для выполнения заданий; - приводит примеры; - подготавливает доклад, реферат; - самостоятельно изучает разделы курса; - участвует в подготовке деловой игры</p>	<p>- демонстрирует знания нормативных актов; - в тесте и при ответе на вопросы в ходе занятий может перечислить принципы трудового законодательства; - может обозначить стратегию формирования корпоративных стандартов организации; - соответствие доклада, презентации проблеме исследования; - полнота и содержательность реферата</p>	<p>Т – тест (1 - 42) Р – реферат (1-15) ДИ – деловая (ролевая) игра Д – доклад (1, 2, 4) П – презентация (1, 2, 4) Э – вопросы к экзамену (1 - 60)</p>
<p>Уметь: - анализировать и оценивать влияние макроэкономической среды на развитие отдельных организаций, влияние механизмов социальной политики государства на рынок труда и развитие трудовых ресурсов региона</p>	<p>- поиск и сбор необходимой литературы о влиянии макроэкономической среды на развитие организаций; - использование современных информационно-коммуникационных технологий, различных баз данных для оценки влияния механизмов социальной политики государства на рынок труда РФ и регионов; - самостоятельное изучение разделов курса</p>	<p>- может привести примеры влияния макроэкономической среды на развитие отдельных организаций; - может оценивать влияние механизмов социальной политики государства на рынок труда и развитие трудовых ресурсов региона; - умение отстаивать свою позицию; - умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к учебным занятиям; - в содержании доклада, презентации, реферата применен понятийный аппарат дисциплины</p>	<p>Р – реферат (1-15) Д – доклад (2, 3, 5, 6) П – презентация (2, 3, 5, 6) Э – вопросы к экзамену (1 - 60) З – разноуровневые задания (задание 1.6, 2.2, 2.3, 2.4)</p>
<p>- принимать решения и использовать спектр профессиональных знаний в процессе управления персоналом, использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии</p>	<p>- анализ учебной, научной и нормативной литературы; - составляет аннотацию; - использует современные информационно-коммуникационных технологии и глобальные информационные ресурсы для</p>	<p>- умение привести примеры использования принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации; - умение отстаивать свою позицию; - умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; - может применять теоретические знания при</p>	<p>Р – реферат (1-15) ДИ – деловая (ролевая) игра Д – доклад (1-6) П – презентация (1-6) Э – вопросы к экзамену (1 - 60)</p>

организации, в том числе, ее кадровой политики	подготовки к деловой (ролевой) игре	анализе конкретных жизненных ситуаций.	З – разноуровневые задания (задание 1.1, 1.4, 2.1, 2.2, 2.4)
- оценивать и анализировать передовые практики и результаты научных исследований в различных областях, разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	- поиск и сбор необходимой литературы о результатах научных исследований, применимых в области управления персоналом; - использование различных баз данных для составления корпоративных стандартов и регламентов; - проведение моделирования	- умение привести примеры корпоративных стандартов в области управления персоналом; - умение отстаивать свою позицию; - в содержании доклада, презентации, реферата применен понятийный аппарат дисциплины; - умение анализировать конкретные жизненные ситуации и применять к ним научно-теоретические разработки	Р – реферат (1-15) ДИ – деловая (ролевая) игра Д – доклад (1, 2, 4) П – презентация (1, 2, 4) Э – вопросы к экзамену (1 - 60) З – разноуровневые задания (задание 1.5, 2.1, 2.3, 2.6)
Владеть: - навыками решения профессиональных задач, способностью оценивать воздействие внешней среды на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	- демонстрирует навыки работы с нормативными документами и статистическими данными для оценки воздействия внешней среды; - показывает навык формирования презентаций, навык подготовки доклада; - опыт использования различных баз данных - аргументированно отстаивает позицию	- обоснованность обращения к базам данных; - целенаправленность поиска и отбора информации; - объем выполненной аналитической работы; - соответствие требованиям оформления докладов и отражения материалов в презентации; - соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	Д – доклад (2, 3, 5, 6) П – презентация (2, 3, 5, 6) З – разноуровневые задания (задание 1.6, 2.2, 2.3, 2.4) Э – вопросы к экзамену (1 - 60)
- навыками применения знаний высокого уровня научности в процессе разработки и реализации стратегии организации, в том числе, ее кадровой политики	- новизна и самостоятельность в постановке проблемных аспектов кадровой политики; - формулирование нового аспекта в выбранной для организации	- положительно оцененное выполнение роли в деловой игре; - обоснованность обращения к базам данных; - целенаправленность поиска и отбора информации; - навыки анализа и использования научных	ДИ – деловая (ролевая) игра Д – доклад (1-6) П – презентация (1-6) Э – вопросы к

	стратегии; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений; - использование литературного и научного стилей при изложении материала	знаний при реализации кадровой политики	экзамену (1 - 60) З – разноуровневые задания (задание 1.2, 1.3, 1.4, 2.3)
- навыками применения трудового законодательства РФ в сфере управления персоналом; - опытом моделирования корпоративных стандартов и регламентов в области управления персоналом	- подготовка к деловой (ролевой) игре; - анализ учебной, научной и нормативной литературы, в т.ч. локальных актов организации; - использование различных баз данных для освоения кадровой политики организации - использование в работе правовых информационно-аналитических систем	- положительно оцененное выполнение роли в деловой игре; - обоснованность обращения к правовым базам данных; - навыки обработки и анализа локальных нормативных актов организации; - целенаправленность поиска и отбора информации; - может поэтапно осветить процесс регламентации труда	ДИ – деловая (ролевая) игра Д – доклад (1, 2, 4) П – презентация (1, 2, 4) Э – вопросы к экзамену (1 - 60) З – разноуровневые задания (задание 1.1 -1.6, 2.1 - 2.6)

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале.

84-100 баллов (оценка «отлично»)

67-83 баллов (оценка «хорошо»)

50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»)

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)

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

Вопросы к экзамену

1. Общественно-трудовые отношения, входящие в предмет трудового права. Их классификация.
2. Сфера действия трудового права в современных условиях. Отношения производные от трудовых
3. Отличия трудовых отношений от гражданско-правовых отношений, возникающих в связи с применением труда.
4. Понятие, общая характеристика, основные особенности источников трудового права.
5. Локальные нормы и их значения в трудовом праве.
6. Роль судебной практики в применении норм трудового права.
7. Работник как субъект трудового права.
8. Работодатель как субъект трудового права.
9. Органы профессиональных союзов как субъекты трудового права.
10. Понятие правоотношения в рамках трудового права. Общая характеристика правоотношений в сфере труда.
11. Правоотношения производные от трудовых.

12. Понятие и принципы социального партнерства. Уровни и формы социального партнерства
13. Коллективный договор в современных условиях, его значение.
14. Субъекты, участвующие в обеспечении занятости граждан в РФ. Субъекты общей и специальной компетенции, сфера действия их полномочий.
15. Общая характеристика субъектов имеющих право на социальную поддержку государства в случае невозможности реализовать право на труд.
16. Безработные граждане и их правовой статус. Порядок признания граждан безработными.
17. Понятие трудового договора. Социально-правовая роль и основные функции трудового договора.
18. Содержание и форма трудового договора. Общий порядок заключения трудового договора.
19. Виды трудового договора.
20. Оформление приема на работу. Трудовая книжка работника. Специфика оформления электронной трудовой книжки.
21. Срочный трудовой договор и его особенности.
22. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие перемещения от переводов.
23. Понятие и основания отстранения работника от работы.
24. Классификация оснований прекращения трудового договора.
25. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
26. Общие основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
27. Специальные основания расторжения трудового договора с отдельными категориями работников по инициативе работодателя.
28. Увольнение при ликвидации организации и при сокращении численности или штата. Юридические гарантии при таком увольнении.
29. Порядок оформления увольнения работников и производство расчетов с ними. Выходное пособие.
30. Персональные данные работников и их защита.
31. Ученический договор: содержание, основание расторжения. Виды ученического договора.
32. Понятие и режим рабочего времени. Виды рабочей недели, рабочего дня, рабочей смены.
33. Учет рабочего времени. Сверхурочные работы.
34. Понятие и виды времени отдыха.
35. Отпуск: понятие, порядок предоставления.
36. Ежегодные отпуска работников: основные, дополнительные.
37. Отпуск без сохранения заработной платы. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск.
38. Понятие, признаки и гарантии оплаты труда работников.
39. Система и формы оплаты труда.
40. Минимальный размер оплаты труда в РФ. Экономико-социальное значение.
41. Системы заработной платы (повременная, сдельная, премиальная).
42. Понятие гарантий и компенсаций. Их виды.
43. Понятие и методы обеспечения дисциплины труда.
44. Меры поощрения за труд: виды и основания.
45. Дисциплинарная ответственность: понятие и ее виды.
46. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Отличие дисциплинарного проступка от административного проступка и преступления.
47. Дисциплинарные взыскания, процедура их наложения, порядок снятия и обжалования.
48. Понятие и виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная.
49. Случаи полной материальной ответственности.
50. Материальная ответственность работодателя (организации) за вред, причиненный работнику увечьем или иным повреждением здоровья, связанный с исполнением им трудовых обязанностей. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве.
51. Компенсации и льготы работникам за тяжелые условия работы и работы с вредными или опасными производственными условиями.
52. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
53. Особенности охраны труда женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью.
54. Система органов надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда.
55. Ответственность должностных лиц организаций за нарушение законодательства о труде и охране труда (дисциплинарная, материальная, административная, уголовная).
56. Понятие и причины возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов). Порядок их разрешения.

57. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам организации.
58. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и его особенности.
59. Порядок вынесения решений органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
60. Понятие, субъекты, источники и принципы международно-правового регулирования труда. Конвенции и рекомендации МОТ.

Комплект разноуровневых заданий к экзамену

1. Задания репродуктивного уровня

- 1.1. Описать структуру трудового договора
- 1.2. Осветить причины возникновения индивидуальных трудовых споров и возможные способы устранения причин
- 1.3. Осветить возникновения коллективных трудовых споров и возможные способы устранения причин
- 1.4. Перечислить современные социальные технологии в работе с персоналом
- 1.5. Описать структуру правил внутреннего трудового распорядка
- 1.6. Раскрыть экономико-правовое значение минимального размера оплаты труда

2. Задания реконструктивного уровня

- 2.1. Представить перечень документов в сфере охраны труда (не менее 5)
- 2.2. Привести примеры использования современных методов стимулирования в области управления персоналом
- 2.3. Составить перечень документации, необходимой для организации обучения персонала в рамках предприятия (организации)
- 2.4. Представить пример структуры социального паспорта предприятия
- 2.5. Привести примеры и основания применения материальной ответственности работника
- 2.6. Привести примеры и основания применения дисциплинарной ответственности работника

Экзаменационный билет содержит 2 теоретических вопроса из приведенных выше и одно задание из оценочного средства «Комплект разноуровневых заданий к экзамену».

Критерии оценки:

84-100 баллов (оценка «отлично») – изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

в заданиях репродуктивного уровня обучающийся демонстрирует знание фактического материала, опыт его обобщения и умение правильно использовать специальные термины и понятия в рамках определенного раздела дисциплины;

в заданиях реконструктивного уровня обучающийся демонстрирует навыки синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей.

67-83 баллов (оценка «хорошо») – наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

в заданиях репродуктивного уровня обучающийся демонстрирует достаточно полное знание фактического материала, навыки его обобщения и умение правильно использовать специальные термины и понятия в рамках определенного раздела дисциплины;

в заданиях реконструктивного уровня обучающийся демонстрирует навыки синтеза, анализа, формулирования конкретных выводов, установления причинно-следственных связей.

50-66 баллов (оценка «удовлетворительно») – наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

в заданиях *репродуктивного* уровня обучающийся демонстрирует поверхностное знание фактического материала, навыки его обобщения и не всегда правильно использует специальные термины и понятия в рамках определенного раздела дисциплины;

в заданиях *реконструктивного* уровня обучающийся демонстрирует навыки анализа и формулирования конкретных выводов, но не может установить причинно-следственные связи.

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») – ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы».

обучающийся не может представить ответ на задания *репродуктивного и реконструктивного* уровня.

Тесты

Банк тестовых заданий.

Раздел 1.

1. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать ...
8 часов в день
8 часов в смену
40 часов в неделю
28 календарных дней в месяц
300 календарных дней в год
2. В случае регистрации брака, рождения ребёнка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до ...
3 календарных дней
5 календарных дней
1 недели
10 календарных дней
3. В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время ...
вынужденного прогула при незаконном увольнении и последующем восстановлении на работе
болезни работника
отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста
4. Ночное время продолжается с ... часов
23.00 до 6
22.00 до 5
22.00 до 6
5. В рабочее время не включается ...
перерыв для кормления женщиной ребенка до полутора лет
перерыв для отдыха и питания
междусменный перерыв
6. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней ...
работникам предоставляется дополнительный день отдыха по усмотрению работодателя
выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день
работник использует нерабочий праздничный день, а выходной день добавляется к отпуску
7. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее ... часов
12

24

36

42

48

8. В обеденный перерыв (перерыв для отдыха и питания) работник вправе покидать территорию работодателя
да
нет
да, но с разрешения работодателя (его представителя)
9. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается ...
трудовым договором
коллективным договором
правилами внутреннего трудового распорядка
10. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая ... календарных дней
14
21
28
11. Если работник, нуждающийся согласно медицинскому заключению во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, работодатель обязан ...
на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности), но без начисления заработной платы (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством)
на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы
расторгнуть трудовой договор с работником в соответствии с п. 8 ч.77 ТК РФ
12. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение условий трудового договора по инициативе работодателя, за исключением изменения ...
структурного подразделения, в котором трудится работник
определенных сторонами условий оплаты труда работника
трудовой функции работника
13. В случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника, если это влечет за собой невозможность исполнения им обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, последний ...
может уволить работника в соответствии с п. 7 ч.1 ст.77 ТК РФ
может отстранить работника от работы с сохранением средней заработной платы
обязан отстранить работника от работы без начисления заработной платы
14. Если одно из подразделений организации расположено в другой местности, перевод туда работника этой организации ...
возможен без согласия работника
возможен только с согласия работника
невозможен
15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора ...
не допускается
допускается по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ
допускается только по инициативе работодателя в случаях, установленных ТК РФ
16. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами, являются ...
предшествующими трудовым правоотношениям
сопутствующими трудовым правоотношениям
вытекающими из трудовых правоотношений
17. Правоотношения по трудоустройству ...
предшествуют трудовым правоотношениям

сопутствуют трудовым правоотношениям
вытекают из трудовых правоотношений

18. Основание возникновения трудового правоотношения
заключение трудового договора
заключение трудового договора или фактическое допущение к работе
заключение трудового договора, избрание на должность и судебное решение о заключении трудового договора
19. Юридическое содержание трудового правоотношения составляет (ют) ...
субъективные права и обязанности работника и работодателя
ответственность сторон трудового правоотношения
юридические факты, лежащие в основании указанного правоотношения
выполнение трудовой функции работником
коллективный труд работников организации
20. В качестве работодателя – стороны трудового правоотношения может выступать ...
физическое лицо либо любое обособленное подразделение юридического лица (организации)
юридическое лицо (организация) либо физическое лицо в случаях, установленных федеральными законами
физическое лицо либо юридическое лицо (организация), иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры в случаях, предусмотренных федеральными законами
21. По общему правилу вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с ... лет
19
14
15
16
18
22. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему ...
ущерб, связанный с затратами либо излишними выплатами на приобретение или восстановление уничтоженного (поврежденного) имущества
прямой действительный ущерб
прямой действительный ущерб и упущенную выгоду
23. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, определяемом ...
коллективным договором или трудовым договором, но не ниже 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки
коллективным договором, соглашением, но не ниже 1/365 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки
трудоым договором, но не ниже 1/183 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки
24. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже ...
стоимости имущества по бухгалтерским документам с учетом степени износа этого имущества
первоначальной стоимости имущества
минимального размера оплаты труда
25. Обстоятельство, исключающее материальную ответственность работника
его низкая квалификация
возникновение ущерба в случае нормального хозяйственного риска
непродолжительность работы на данном месте
отсутствие договора о полной материальной ответственности
26. По общему правилу, работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб ...
в полном объеме

- двойном объеме
в объеме прямого действительного ущерба, но не более 100 МРОТ
27. Материальная ответственность сторон трудового договора может конкретизироваться ...
локальными нормативными актами
трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему
дополнениями к трудовому договору или прилагаемыми к трудовому договору соглашениями гражданско-правового характера
28. Состав комиссии по расследованию несчастных случаев утверждается ...
приказом (распоряжением) работодателя, если иное не предусмотрено ТК РФ
приказом федеральной инспекции труда
совместным актом работодателя и представительного органа работников, если иное не предусмотрено ТК РФ
29. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты обеспечивается ...
представительным органом работников (выборным органом первичной организации)
федеральной инспекцией труда
работодателем
30. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к травме — это ...
производственный фактор
вредный
опасный
тяжелый
31. Порядок разработки, утверждения и изменения подзаконных нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, устанавливаются ...
Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
Правительством РФ с учетом мнения общероссийских объединений (ассоциаций) профсоюзов
Минздравсоцразвития России с учетом мнения общероссийских профсоюзов
32. Оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда – это ...
аттестация рабочих мест по условиям труда
сертификация рабочих мест по условиям труда
экспертиза условий труда
33. Определение принципов трудового права
приведено в ТК РФ
заимствовано из ГК РФ с учетом специфики трудовых отношений
является доктринальным и сформулировано правовой наукой
34. Коллективный договор, заключенный в муниципальном унитарном предприятии, является ...
нормативно-договорным актом
локальным нормативным актом
актом органа местного самоуправления, содержащим нормы трудового права
35. Если нормы вновь принятого федерального закона, содержащего нормы трудового права, противоречат ТК РФ, то они ...
применяются только при условии внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ
не применяются
применяются независимо от внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ
36. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, распространяются на военнослужащих при исполнении ими обязанностей военной службы, если ...
об этом есть указание в нормативном акте федерального органа исполнительной власти в области обороны
в установленном ТК РФ порядке они выступают в качестве работодателей
они исполняют свои обязанности во вредных и опасных условиях труда

37. В систему трудового права не входит институт ...
договора поручительства
ученического договора
трудового договора
38. Под принципами трудового права понимаются ...
правовые приёмы, средства, с помощью которых осуществляется регулирование отношений общественной организации труда
нормативно правовые акты в сфере труда
предмет и метод трудового права в совокупности
нормы общей части трудового права
выраженные в этой отрасли права исходные начала и основные положения, определяющие её единство, сущность правового регулирования и общую направленность развития системы норм трудового права.
39. Трудовые отношения основаны на ...
договоре личного найма
трудовом договоре
договоре подряда
40. В предмете трудового права центральное место занимают ...
отношения по заключению трудового договора
трудовые отношения
отношения по организации труда
отношения социального партнёрства
41. Признак метода трудового права
юридическое равенство сторон трудового договора
фактическое равенство сторон трудового договора
отношение власти и подчинения, когда властными функциями обладает работодатель, а обязанным лицом выступает гражданин, сначала поступающий на работу, а в дальнейшем – осуществляющий трудовую деятельность
равенство сторон при заключении трудового договора и подчинение воле работодателя а процессе труда
отношение власти и подчинения, когда властными функциями обладает работник, а обязанным лицом выступает работник
42. Индивидуальный труд на дачном участке ...
регулируется трудовым правом
регулируется гражданским правом
не регулируется какой-либо отраслью российского права

Раздел 2.

1. Решение об объявлении забастовки принимается ...
собранием (конференцией) работников по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного ими на разрешение коллективного трудового спора
собранием (конференцией) работников по согласованию с вышестоящим профсоюзным органом
выборным органом первичной профсоюзной организации по предложению собрания (конференции) работников
2. Днем начала коллективного трудового спора считается день ...
выдвижения работниками своих требований к работодателю
сообщения работникам решения работодателя (его представителя) от отклонении всех или части требований работников
начала работы примирительной комиссии
3. КТС избирает из своего состава председателя ...
заместителя председателя и секретаря
и заместителя председателя комиссии
и секретаря комиссии
4. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение ... дней со дня подачи работником заявления
семи календарных

10 календарных

10 рабочих

5. Решение о признании забастовки незаконной принимается ...
государственным органом по урегулированию коллективных трудовых споров по заявлению работодателя
судами общей юрисдикции субъекта Федерации по заявлению работодателя или прокурора
арбитражным судом субъекта Федерации по заявлению прокурора
6. Комиссия по трудовым спорам ...
назначается работодателем
формируется из разного числа представителей, назначенных работодателем и избранных работниками
избирается на общем собрании (конференции) коллектива работников
7. При разрешении коллективного трудового спора обязательным является его рассмотрение ...
примирительной комиссией
посредником
трудоым арбитражем
8. Решение примирительной комиссии по коллективному трудовому спору оформляется ...
актом
протоколом
постановлением
9. Решение КТС может быть обжаловано в суд в ...
семидневный срок со дня провозглашения
10-дневный срок со дня выдачи копии решения
двухнедельный срок со дня вынесения решения
10. На время проведения забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы ...
...
должность и средняя заработная плата
должность и половина средней заработной платы
и должность
11. Занятость как юридическая категория представляет собой ...
способность заниматься тем или иным видом трудовой деятельности
процесс поиска подходящей работы
не противоречащая законодательству РФ деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей
деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей не противоречащая законодательству РФ и приносящая, как правило, доход, заработок и период осуществления которой включается в трудовой стаж
12. Квота для приема на работу устанавливается для ...
лиц, освобожденных из мест лишения свободы
инвалидов
жен (мужей) военнослужащих и граждан, уволенных с военной службы
13. Считаются занятыми лица, проходящие курс обучения в образовательных учреждениях общего, начального, среднего и высшего профессионального образования и других образовательных учреждениях ...
по очной и очно-заочной (вечерней) формах
только по очной форме
по любой форме
14. При обращении к работодателю граждан, имеющих направление службы занятости работодатель ...
...
имеет право принимать таких лиц на работу на равных основаниях с гражданами, непосредственно обратившимися к нему
обязан принять таких лиц на работу в приоритетном порядке
должен заключить с такими лицами трудовой договор с установлением испытательного срока
15. Безработными не могут быть признаны граждане, не достигшие возраста ... лет

14

15

16

18

20

16. Общественные работы организуются ...
органами местного самоуправления
органам исполнительной власти субъектов Федерации
государственной службой занятости
17. Порядок регистрации безработных граждан определяется ...
федеральным законом
Федеральной службой по труду и занятости
Правительством РФ
18. Максимальный срок, на который может заключаться срочный трудовой договор
2 года
3 года
5 лет
3 месяца
2 месяца
19. Стороны трудового договора
гражданин и организация
работник и наниматель
работник и работодатель
20. Испытание при приеме на работу устанавливается продолжительностью ...
не менее одного месяца, для руководящих должностей – не более трех месяцев
два месяца, для руководящих должностей – не более четырех месяцев
не более трех месяцев, для руководящих должностей – не более шести месяцев
21. В трудовую книжку заносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах...
на другую постоянную работу, увольнениях, основаниях прекращения трудового договора и награждениях за успехи в работе
основаниях прекращения трудового договора, награждениях за успехи в работе и взысканиях за нарушение трудовой дисциплины
на другую постоянную работу и увольнениях работника
22. Трудовой договор заключается в ...
устной форме
письменной форме
письменной форме с нотариальным заверением
23. Если работник не приступил к работе в установленный срок, работодатель вправе ...
расторгнуть трудовой договор по ст. 81 ТК РФ
расторгнуть трудовой договор в судебном порядке
аннулировать трудовой договор
24. С лицами, поступающими на работу по совместительству, и с лицами, обучающимися по очной форме обучения, срочный трудовой договор заключается ...
в обязательном порядке
по соглашению сторон договора
только по инициативе работника
25. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются ...
работодателем с учетом мнения представительного органа работников
работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации
единолично работодателем
26. Под дисциплинарным проступком в трудовом праве понимается неисполнение ...
работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей
или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей
или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него служебных обязанностей
27. Срок действия дисциплинарного взыскания
не более 3 месяцев
не более 6 месяцев

не более 1 года

по желанию работодателя

28. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, работодатель ...
обязан поощрить по просьбе представительного органа работников
имеет право поощрить с учетом мнения представительного органа работников организации
имеет право поощрить по собственному усмотрению
29. Меры дисциплинарного взыскания, которые предусматривает трудовое законодательство
лишение премии
замечание, выговор
понизить в должности сроком на 3 месяца
подвергнуть штрафу
уволить
30. В случае недостижения согласия по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала переговоров стороны должны ...
подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий
отложить заключение коллективного договора на два месяца и вновь начать коллективные переговоры
продолжить коллективные переговоры еще в течение месяца и затем заключить коллективный договор в обязательном порядке
31. Основные принципы социального партнерства закреплены в ...
Конституции РФ
ТК РФ
Конституции РФ и иных федеральных законах
32. При выявлении в процессе регистрации соответствующим органом по труду условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством, указанный орган ...
сообщает об этом представителям сторон, подписавшим коллективный договор, соглашение, а также в соответствующую государственную инспекцию труда
отменяет коллективный договор, соглашение и уведомляет об этом представителей сторон и государственную инспекцию труда
обращается в соответствующий суд с заявлением о признании коллективного договора, соглашения (их отдельных положений) недействительными и неподлежащими применению
33. Стороны социального партнерства
работники и работодатели в лице уполномоченных представителей
работодатели и профессиональные союзы
работники и уполномоченные государственные органы
34. Коллективный договор – это ...
соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию
правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей
соглашение, которое регулирует социально-трудовые отношения в коллективе
соглашение между работодателем и физическим лицом о намерении вступить в трудовые отношения
35. Соглашение – это ...
соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить надлежащие условия труда, своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка;
правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей
правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ним экономических отношений, заключаемых между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном,

региональном, отраслевом(межотраслевом) и территориальном уровнях в пределах их компетенции

гражданско-правовой договор, регулирующий вопросы социального партнёрства

36. Социальное партнёрство – это система взаимоотношений между ...
работником (его представителем) и работодателем (его представителем), направленная на обеспечение согласования интересов работника и работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно с ними связанных отношений
работником (его представителем), работодателем(его представителем), выборным профсоюзным органом, направленная на обеспечение согласования интересов работника и работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно с ними связанных отношений
работниками (представителями работников), работодателями(представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.
37. При смене собственника имущества организации новый собственник может расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителем и главным бухгалтером в ...
любой момент по желанию нового собственника
течение 7 дней со дня возникновения у него права собственности
течение 1 месяца со дня возникновения у него права собственности
течение 3 месяцев со дня возникновения у него права собственности
38. Работник должен письменно предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию за ...
10 дней
две недели
один месяц
39. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей – за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения на ...
своем рабочем месте
своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя
своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию
40. Работники должны быть персонально предупреждены об увольнении по сокращению штатов за ...
один месяц
две недели
два месяца
41. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют ...
работники с более высокой производительностью труда и квалификацией
одинокие работники при наличии трех и более иждивенцев
работники в возрасте до 18 лет
42. Конвенции и соглашения, принятые МОТ имеют...
рекомендательное значение для государств-членов
обязательное значение для ратифицировавших государств
рекомендательное значение для ратифицировавших государств
обязательное значение для всех государств мирового сообщества

Инструкция по выполнению

Из предложенных вариантов ответов выбрать один правильный.

Критерии оценки:

За каждый правильный ответ начисляется 0.5 балла

Максимальная оценка за все тестовые задания 21 балл

- 15 - 21 балл выставляется магистранту, если он ответил на 81 - 100% вопросов теста правильно;

- 9 - 14 баллов, если ответил на 70 - 80% вопросов правильно;
- 3 - 8 баллов, если 50 - 70% ответов можно считать правильными;
- 0 баллов - при менее 50% правильных ответов.

Тематика рефератов

1. Понятия субъекта права, общая характеристика субъектов права их специфические особенности, классификация.
2. Международная организация труда (МОТ) и ее роль в правовом регулировании трудовых отношений. Конвенции и рекомендации МОТ.
3. Право работников на забастовку. Порядок признания забастовки незаконной и ее правовые последствия.
4. Социально-партнерские соглашения как источник трудового права.
5. Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами. Удержания из заработной платы.
6. Случаи учета мнения выборного профсоюзного органа при увольнении по инициативе администрации.
7. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
8. Трудовые правоотношения их особенности и место в системе правоотношений в сфере труда.
9. Порядок заключения и проверка исполнения коллективного договора. Виды ответственности за нарушения коллективного договора.
10. Рассмотрение споров между сторонами коллективного договора.
11. Гарантии при приеме на работу. Запрещение дискриминации при приеме на работу.
12. Невиновные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Виновные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
13. Юридические гарантии при увольнении работников по инициативе работодателя.
14. Материальная ответственность работников за действительный (реальный) ущерб, причиненный работодателю (основные условия), отличие ее от гражданско-правовой ответственности.
15. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии с участием посредника и (или) трудового арбитража.

Инструкция по выполнению

По согласованию с преподавателем магистрант может подготовить реферат по теме занятия.

Методические рекомендации по написанию, требования к оформлению изложены в Приложении 2

Критерии оценки:

Реферат оценивается по 10 балльной шкале:

- оценка «9-10 баллов» выставляется магистранту, если тема реферата полностью раскрыта, высокий уровень оригинальности материала, магистрант ответил на все дополнительные вопросы.
- оценка «7-8 баллов», если тема реферата полностью раскрыта, но часть материалов скопирована (без цитирования первоисточника) и магистрант ответил не на все дополнительные вопросы.
- оценка «5-6 баллов», если тема реферата раскрыта не полностью, при существенной части скопированных материалов, и на вопросы магистрант не ответил/ответил не правильно.
- оценка «3-4 балла», если тема реферата раскрыта на половину, при низком уровне включенного в реферат материала.
- оценка «0 баллов», если тема не раскрыта даже на половину.

Максимальное количество баллов, набранных за подготовку рефератов – 19.

1 реферат x 10 баллов + 1 реферат x 9 баллов = 19 баллов

Тематика для подготовки докладов и презентаций

Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права

1. Общественно-трудовые отношения, входящие в предмет трудового права. Их классификация.
2. Сфера действия трудового права в современных условиях.

3. Отличия трудовых отношений от гражданско-правовых отношений, возникающих в связи с применением труда.
4. Основные черты метода правового регулирования труда.
5. Принципы трудового права.
6. Формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации
7. Кадровая стратегия организации

Тема 2. Нормативные акты о труде (источники трудового права).

1. Классификация источников трудового права по иерархии.
2. Корпоративные стандарты в области управления персоналом
3. Коллективный договор в современных условиях, его значение.
4. Содержание коллективного договора, основные положения.
5. Соглашения о труде: понятия, виды, особенности.
6. Стороны коллективного договора и соглашения.

Тема 3. Субъекты трудового права

1. Понятия субъекта права, общая характеристика субъектов права их специфические особенности
2. Классификация субъектов трудового права
3. Работник как субъект трудового права.
4. Работодатель как субъект трудового права.
5. Органы профессиональных союзов как субъекты трудового права.
6. Система органов надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда.

Тема 4. Правоотношения по трудовому праву.

1. Общая характеристика правоотношений в сфере труда. Понятие правоотношения в рамках трудового права.
2. Трудовые правоотношения их особенности и место в системе правоотношений в сфере труда.
3. Правоотношения производные от трудовых.
4. Понятие и режим рабочего времени
5. Виды рабочей недели, рабочего дня, рабочей смены.
6. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
7. Персональные данные работников и их защита.
8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора и его правовые последствия.
9. Временный перевод по инициативе работодателя.
10. Ученический договор: содержание, основание расторжения.
11. Виды ученического договора.

Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда

1. Уровни социального партнерства.
2. Формы социального партнерства.
3. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве.
4. Субъекты, участвующие в обеспечении занятости граждан в РФ. Субъекты общей и специальной компетенции, сфера действия их полномочий.
5. Общая характеристика субъектов имеющих право на социальную поддержку государства в случае невозможности реализовать право на труд.

Тема 6. Правовое регулирование трудоустройства и обеспечения занятости

1. Социально-правовая роль и основные функции трудового договора.
2. Специальные основания расторжения трудового договора с отдельными категориями работников по инициативе работодателя.
3. Увольнение при ликвидации организации и при сокращении численности или штата. Юридические гарантии работника при ликвидации организации и при сокращении численности или штата.
4. Порядок оформления увольнения работников и производство расчетов с ними. Выходное пособие.
5. Безработные граждане и их правовой статус.
6. Порядок признания граждан безработными.
7. Пособие по безработице. Механизм его назначения.

Критерии оценки:

Доклад оценивается по 5 балльной шкале:

- оценка «5 баллов» выставляется магистранту, если вопрос полностью раскрыт, магистрант ответил на все дополнительные вопросы
- оценка «4 балла», если вопрос доклада полностью раскрыт, но магистрант не ответил на дополнительные вопросы.
- оценка «3 балла», если вопрос доклада раскрыт не полностью, и на дополнительные вопросы магистрант не ответил.
- оценка «1-2 балла», если вопрос доклада раскрыт на половину
- оценка «0 баллов», если доклад не раскрыт даже на половину.

Максимальное количество баллов, набранных за подготовку докладов – 30.

6 докладов x 5 баллов = 30 баллов

По согласованию с преподавателем в целях визуализации материала магистрант может подготовить по теме занятия презентацию.

Критерии оценки:

Презентация оценивается по 10 балльной шкале:

- оценка «10 баллов» выставляется магистранту, если тема презентации полностью раскрыта, высокий уровень владения Microsoft **PowerPoint**, оригинальности материала, магистрант ответил на все дополнительные вопросы.
- оценка «8-9 баллов», если тема презентации полностью раскрыта, хороший уровень владения Microsoft **PowerPoint**, но часть материалов скопирована и магистрант не ответил на дополнительные вопросы.
- оценка «6-7 баллов», если тема презентации раскрыта не полностью, низкий уровень владения Microsoft **PowerPoint**, при существенной части скопированных материалов, и на вопросы магистрант не ответил/ответил не правильно.
- оценка «4-5 баллов», если тема презентации раскрыта на половину, при низком уровне включенного в слайды материала.
- оценка «0 баллов», если тема не раскрыта даже на половину.

Максимальное количество баллов, набранных за подготовку презентаций – 20.

2 презентации x 10 баллов = 20 баллов

Деловая (ролевая) игра

1 Тема «Индивидуальный трудовой спор»

Вариант практической ситуации:

Климов работал в ГП «Быттехника» слесарем механосборочных работ на участке по ремонту холодильников. 26 февраля 2018 г. приказом №4 директором предприятия ему было объявлено замечание за невыполнение заявок и отсутствие на работе 21 февраля 2018 г. в течение рабочего дня. Поводом к наложению данного дисциплинарного взыскания послужило то, что он не смог 21 февраля 2018 г. выполнить две заявки на ремонт холодильников и отсутствовал на рабочем месте после обеда.

28 февраля 2018г. приказом директора №5 ему объявлен выговор за самовольный преждевременный уход с работы, имевший место 26 февраля 2018 г.

С наложением на него дисциплинарного взыскания Климов не согласен, так как выполнить заявки 21 февраля 2018 г. он не смог из-за отсутствия на участке запасных частей. 21 февраля до обеда он был занят осмотром неисправных холодильников, а после обеда пошел по магазинам искать нужные запчасти. Пейджер, которым пользовались все слесаря мастерской, он с собой брать отказался, поскольку считает, что администрация обязана обеспечить его мобильным телефоном.

26 февраля он действительно ушел с работы на час раньше, потому что ему было необходимо обратиться с жалобой на действия директора в инспекцию труда и он беспокоился, что не успеет попасть к инспектору до окончания рабочего времени инспекции.

Директор считает свои действия законными. Коллектив настроен против Климова, поскольку у него очень трудный характер, он всегда всем недоволен. В обязанности слесарей не входит закупка запчастей. Они по заявкам выдаются со склада. Климов на склад заявку не подавал. Письменные объяснения по фактам нарушений трудовой дисциплины он дать отказался, о чем был составлен акт. Климов обратился в КТС.

2 Концепция игры

Задание участникам деловой игры:

Представители работников и представители работодателя готовят проект Положения о КТС.

Отдел кадров и руководитель организации готовят приказ о назначении своих представителей в состав КТС.

Представители профсоюзного комитета проводят общее собрание членов коллектива, выдвигают своих представителей в состав КТС и пишут протокол собрания.

Работники, права которых нарушены, пишут заявления в КТС, основываясь на конфликтных ситуациях, данных в сценарии, либо предлагают иную конфликтную ситуацию.

Члены КТС распределяют обязанности между членами комиссии и пишут протокол своего заседания. Ведут заседание по рассмотрению жалобы.

Свидетели выступают на заседании КТС, подтверждают факт нарушения прав своего коллеги по работе либо опровергают его, приводя свои доводы.

Руководители структурных подразделений выступают на заседании КТС с обоснованием правомерности своих действий.

3 Роли:

Работники, права которых нарушены, 2 - 4 чел. (в зависимости от наличия учебного времени);

Представители работодателя – члены комиссии по трудовым спорам (КТС) – 3 чел.;

Представители профсоюза – члены КТС – 3 чел.;

Свидетели по каждой жалобе – 2 чел.;

Руководители структурных подразделений, допустивших нарушения, - 2-4 чел. (в зависимости от количества спорящих работников);

Отдел кадров – 1 чел.;

Руководитель организации – 1 чел.;

Члены коллектива организации – все магистранты группы;

Представители профсоюзного комитета – 2 чел.;

Представители работодателя и представители работников, ответственные за подготовку Положения о КТС и проведение собрания по выборам КТС, - по 2 чел. от каждой стороны;

Эксперты – 4 чел.

4 Ожидаемые результаты

- формирование у магистрантов навыков подготовки документов правового характера;
- формирование навыков коллективной работы, взаимодействия с управленческим персоналом, общественными организациями, рядовыми работниками;
- формирование навыков отстаивания и защиты прав человека;
- приобретение навыков анализа конкретной ситуации;
- углубление знаний по трудовому праву;
- способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при реализации кадровой политики организации.

5 Программа проведения и рекомендации по подготовке и проведению

Преподаватель заранее (не менее чем за две недели) знакомит магистрантов с целями деловой игры, объясняет задачи всех участников и распределяет роли с учетом пожеланий магистрантов.

Всем участникам деловой игры выдается задание, которое они выполняют за пределами учебного расписания, консультируясь с преподавателем.

Проекты документов, подготовленные магистрантами до проведения деловой игры, предъявляются экспертам, они готовят по ним свои письменные заключения и доводят свое мнение до сведения группы перед началом игры.

В ходе учебного занятия после сообщения экспертов о наличии Положения о КТС, утвержденного в установленном порядке, членов Комиссии, избранных на собрании, проводится заседание КТС по рассмотрению индивидуального трудового спора. В зависимости от наличия учебного (аудиторного) времени на заседании могут быть рассмотрены от одного до нескольких заявлений с приглашением свидетелей и других заинтересованных лиц.

После принятия членами КТС решения и его оглашения представитель отдела кадров и руководитель организации высказывают свое мнение относительно решения КТС и сообщают о своих дальнейших действиях.

Инструкция по выполнению

По согласованию с преподавателем магистрант может принять участие в деловой (ролевой) игре.

Критерии оценивания:

Участие оценивается по 10 балльной шкале:

- оценка «отлично» (8 – 10 баллов) выставляется магистранту, если он при осуществлении своей роли демонстрирует всесторонние, системные и глубокие знания в области современного российского трудового законодательства;
- оценка «хорошо» (5 – 7 баллов) выставляется магистранту, если он обнаруживает твердые знания трудового законодательства, усвоение рекомендуемой литературы, демонстрирует знания, связанные с развитием законодательства о труде, но допускает некоторые неточности в процессе исполнения отведенной ему роли;
- оценка «удовлетворительно» (2 – 4 балла) выставляется магистранту, если он показывает знания основного учебно-программного материала, связанного с основами российского трудового законодательства, знакомство с рекомендованной литературой, но допускает существенные неточности при исполнении отведенной ему роли;
- оценка «неудовлетворительно» (0 баллов) выставляется магистранту, если он исполняет отведенную ему роль, но не ориентируется в тексте своей роли, понятиях и категориях трудового законодательства, не демонстрирует знания основного учебно-программного материала.

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

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения магистрантов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Экзамен проводится по расписанию промежуточной аттестации. Экзамен проводится в устной форме по билетам. Экзаменационный билет содержит 2 теоретических вопроса и одно задание репродуктивного либо реконструктивного уровня из оценочного средства «Комплект разноуровневых заданий к экзамену».

Проверка ответов и объявление результатов производится в день экзамена. Результаты аттестации заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку магистранта. Магистранты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются общественно-трудовые отношения, входящие в предмет трудового права и их классификация, сфера действия трудового законодательства в современных условиях и его влияние на управление персоналом в организации; выявляются отличия трудовых отношений от гражданско-правовых отношений, возникающих в связи с применением труда; анализируется динамика нормативно-правовых актов сфере трудовых отношений, охраны труда и занятости населения; анализируются актуальные научные проблемы управления персоналом; даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовки к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания магистров по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, изучаются этапы формирования и принципы отечественного трудового законодательства, его проблемные аспекты в контексте влияния на стратегию формирования кадрового состава организации, кадровое документоведение и делопроизводство; рассматривается специфика отдельных социально-трудовых отношений (труд несовершеннолетних, женщин, инвалидов и т.п.); анализируются формы работы с персональными данными работников и членов их семей, основные положения нормативных документов, принятых в этой области; развиваются навыки использования принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе, ее кадровой политики; изучаются методы выявления и мониторинга воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации; формируются навыки применения трудового законодательства РФ в сфере управления персоналом и приобретается опыт моделирования корпоративных стандартов и регламентов.

Магистрант должен готовиться к предстоящему практическому занятию по всем вопросам, обозначенным в рабочей программе дисциплины. В ходе практических занятий магистранты овладевают навыками решения профессиональных задач, способностью оценивать воздействие внешней среды на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации; навыками применения знаний высокого уровня научности в процессе стратегического и оперативного планирования деятельности организации; навыками поиска и сбора необходимой литературы о результатах научных исследований, применимых в области управления персоналом; опытом использования различных баз данных, в том числе правовых информационно-аналитических систем для составления локальных нормативно-правовых актов; навыками проведения моделирования и сравнительно-правового анализа.

При подготовке к практическим занятиям каждый магистрант должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы, рекомендованные преподавателем при изучении темы практического занятия.

По согласованию с преподавателем магистрант может подготовить доклад, презентацию, реферат по теме занятия, принять участие в деловой игре. В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на практических занятиях, должны быть изучены магистрантами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы магистрантов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый магистрант обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных

первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации обучающиеся могут воспользоваться электронно-библиотечными системами, в т.ч. электронной библиотекой ВУЗа <http://library.rsue.ru/>.

Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки или воспользоваться читальными залами вуза.

В ходе освоения дисциплины поставлены задачи:

- развивать методологическую культуру магистрантов;
- сформировать знание о регулировании трудовых и производных от них отношений;
- дать представление о специфике социально-трудовых отношений, трудовом праве и трудовом законодательстве РФ,
 - освоить основные положения нормативных документов, принятых в области управления персоналом, научить обучающихся их анализировать и применять в своей практической деятельности;
 - сформировать умение разрабатывать корпоративные стандарты в области управления персоналом;
 - освоить основы взаимодействия с органами государственного и муниципального управления, влияющими на стратегию формирования и развития трудовых ресурсов организации.

Методические рекомендации по написанию реферата, требования к оформлению

Структура реферата:

- 1) титульный лист;
- 2) план работы с указанием страниц каждого вопроса, подвопроса (пункта);
- 3) введение;
- 4) текстовое изложение материала, разбитое на вопросы и подвопросы (пункты, подпункты) с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
- 5) заключение;
- 6) список использованной литературы;
- 7) приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть реферата).

Приложения располагаются последовательно, согласно заголовкам, отражающим их содержание. Реферат оценивается научным руководителем исходя из установленных кафедрой показателей и критериев оценки.

Критерии и показатели, используемые при оценивании учебного реферата

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного текста	<ul style="list-style-type: none">- актуальность проблемы и темы;- новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы;- наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы	<ul style="list-style-type: none">- соответствие плана теме реферата;- соответствие содержания теме и плану реферата;- полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;- обоснованность способов и методов работы с материалом;- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;- умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников	<ul style="list-style-type: none">- круг, полнота использования литературных источников по проблеме;- привлечение новейших работ по проблеме (журнальные

	публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Соблюдение требований к оформлению	<ul style="list-style-type: none">- правильное оформление ссылок на используемую литературу;- грамотность и культура изложения;- владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;- соблюдение требований к объему реферата;- культура оформления: выделение абзацев.
5. Грамотность	<ul style="list-style-type: none">- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;- отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;- литературный стиль.