

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Красноярский институт железнодорожного транспорта
– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КрИЖТ ИрГУПС)

Г. В. РУБЛЁВ
Е. Н. ЗАХАРОВА

ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ СОЦИАЛЬНО- ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Методические материалы и указания по изучению дисциплины для
обучающихся направления 38.04.03 Управление персоналом,
магистерская программа «Стратегическое управление персоналом»

КРАСНОЯРСК, 2022

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рублёв, Г. В. Правовое регулирование социально-трудовых отношений : Методические материалы и указания по изучению дисциплины для обучающихся направления 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Стратегическое управление персоналом» / Г. В. Рублёв, Е. Н. Захарова ; КриЖТ ИрГУПС. – Красноярск : КриЖТ ИрГУПС, 2022. – 34 с.

Методические материалы и указания по изучению дисциплины разработаны на основе рабочей программы учебной дисциплины Б1.О.08 Правовое регулирование социально-трудовых отношений для направления 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Стратегическое управление персоналом».

Содержат указания по лекционным и практическим занятиям, самостоятельной работе, список рекомендуемой литературы и информационных ресурсов, а также методические материалы для подготовки к текущему и промежуточному контролю знаний.

Рекомендовано к изданию методическим советом КриЖТ ИрГУПС

Печатается в авторской редакции

© Рублёв Г.В., Захарова Е.Н. 2022
© Красноярский институт
железнодорожного транспорта, 2022

Содержание

Введение.....	4
1 Цели, задачи и планируемые результаты обучения.....	4
2 Тематическое содержание дисциплины	6
3 Методические рекомендации по лекционным занятиям	8
4 Методические рекомендации по практическим занятиям.....	10
5 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы...	11
6 Список рекомендованной литературы и иных информационных ресурсов для изучения дисциплины	13
7 Методические рекомендации по подготовке к текущей и промежуточной аттестации	15
7.1 Задачи реконструктивного уровня	20
7.2 Задачи творческого уровня	23
7.3 Вопросы для собеседования.....	25
7.4 Типовые тестовые задания	27
7.5 Зачет.....	33

Введение

Данные методические указания предназначены для организации учебного процесса и оказания методической помощи обучающимся при изучении дисциплины «Правовое регулирование социально-трудовых отношений».

В указаниях изложены цель и задачи дисциплины, планируемые результаты обучения, тематическое содержание дисциплины, список рекомендуемых источников, а также типовые задания для подготовки к текущему и промежуточному контролю.

1 Цели, задачи и планируемые результаты обучения

Цель дисциплины состоит в:

- формирование у обучающихся теоретических знаний, основных и важнейших представлений об основных категориях и системе трудового права России, видах и содержании правоотношений, входящих в предмет трудового права;

- формирование у обучающихся практических навыков применения норм трудового законодательства в своей профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- выработать у обучающихся навыки работы с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, являющиеся объектом профессиональной деятельности;

- выработать у обучающихся умение анализировать нормы, регулирующие отношения в сфере социального партнерства, трудовые правоотношения, и судебную практику применения указанных правовых норм;

- научить обучающихся первичным навыкам составления и анализа содержания коллективных договоров, трудовых договоров и других документов, используемых в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен достигнуть результатов образования, указанных в таблице 1

Таблица 1 - Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требованиями к результатам освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
<p>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</p>	<p>ОПК-1.3 Применяет знания (на продвинутом уровне) организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права при решении профессиональных задач</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные нормативные правовые акты трудового законодательства – основные институты трудового права, механизмы их функционирования <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в системе трудового законодательства – оперировать понятиями и категориями трудового права – правильно составлять и оформлять юридические документы, используемые в сфере профессиональной деятельности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками использования юридической терминологии по вопросам трудового права в своей профессиональной деятельности – навыками организации и оформления найма, отбора, приема, текущей деловой активности, в том числе аттестации, высвобождения персонала – навыками составления и практического использования в своей профессиональной деятельности правовых документов
	<p>ОПК-1.4 Применяет технологии оценки научных и эмпирических данных в профессиональной сфере</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы практического использования правовых норм трудового законодательства в будущей профессиональной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать нормы трудового права в профессиональной и общественной деятельности – толковать и применять нормы трудового права к конкретным жизненным ситуациям, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства – принимать обоснованные решения и совершать юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками работы с источниками трудового права – навыками применения актов трудового законодательства – навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами будущей профессиональной

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
		деятельности.

2 Тематическое содержание дисциплины

Объем дисциплины – 108 час (3 зед.). Их распределение по темам дисциплины и видам учебной работы приведено в таблице 2.

Таблица 2 – Тематическое распределение трудоемкости дисциплины

№	Наименование разделов, тем и видов работы	Очно-заочная форма				Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы			
			Лекции	Практические	Самостоятельная работа	
1.0	Раздел 1. Социальное партнерство в системе управления трудом					
1.1	Социальное партнерство как правовой институт	2	2	2	9	ОПК-1.3
1.2	Субъекты социального партнерства	2	2	2	9	ОПК-1.3
1.3	Основные принципы социального партнерства	2	2	2	9	ОПК-1.3
1.4	Коллективные переговоры как основная форма социального партнерства	2	2	2	9	ОПК-1.3
2.0	Раздел 2. Правовые акты социального партнерства					
2.1	Коллективный договор	2	3	3	14	ОПК-1.4
2.2	Соглашение как правовой акт социального партнерства	2	2	2	9	ОПК-1.4
2.3	Разрешение разногласий, возникающих в отношениях социального партнерства	2	2	2	9	ОПК-1.4

3 Методические рекомендации по лекционным занятиям

Лекция (от лат. lectio) – это систематическое, последовательное, монологическое устное изложение лектором (преподавателем) учебного материала. Лекция одна из организационных форм обучения в высшем учебном заведении.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Основными организационными вопросами при этом являются, во-первых, подготовка к восприятию лекции, и, во-вторых, как записывать лекционный материал.

Особое значение лекции состоит в том, что знакомит обучающихся с наукой, расширяет, углубляет и совершенствует ранее полученные знания, формирует научное мировоззрение, учит методике и технике лекционной работы.

Кроме того, на лекции мобилизуется внимание, вырабатываются навыки слушания, восприятия, осмысления и записывания информации. Все это призвано воспитывать логическое мышление обучающихся и закладывает основы научного исследования.

Работа обучающихся на лекции – сложный процесс, сочетающий в себе три вида деятельности: слушание, осмысливание и конспектирование (запись).

Задача обучающихся на лекции состоит в том, чтобы кратко, ясно, конструктивно записывать материал – конспектировать.

Конспект помогает восстановить в памяти все содержание лекции, дисциплинирует обучающихся, является важным приемом обучения.

Основное отличие конспекта от текста – отсутствие или значительное снижение избыточности, т.е. удаление отдельных слов или частей текста, не выражающих существенной информации, а также замена развернутых оборотов текста более краткими словосочетаниями (свертывание).

При конспектировании основную информацию следует записывать подробно, а дополнительные и вспомогательные сведения, примеры – очень кратко.

Умение отделять основную информацию от второстепенной – одно из главных требований к конспектирующему.

Хорошие результаты в выработке такого умения дает прием, названный условно приемом фильтрации и сжатия текста, который включает в себя две операции:

- а) разбивка текста на части по смыслу;
- б) нахождение в каждой части текста слова, краткой фразы или обобщающей короткой формулировки, которые бы выражали основной смысл этой части. Такие слова или фразы называются ключевыми.

Ведение конспекта создает особенно благоприятные условия для запоминания прослушанного, так как в этом процессе принимают участие слух, зрение, рука. Это позволяет сосредоточиться, способствует запоминанию.

Умело зафиксированный материал легче запоминается, поэтому хороший конспект можно считать своеобразным пособием при подготовке к экзамену.

При неумелом конспектировании характерны следующие основные ошибки:

- попытки записывать все почти дословно;
- составление плана вместо записи лекций;
- выборочная запись лишь только важной и трудной информации.

Основной принцип конспектирования – писать не все, но так, чтобы сохранить все действительно важное и логику изложения материала, чтобы при необходимости можно было полностью «развернуть» конспект в исходный текст.

Сокращение записи может достигаться не за счет пропусков каких-то элементов лекций, а благодаря концентрированию, сгущению исходной информации.

Очень важно выделить и четко зафиксировать идеи лекции. Во время лекции цветными карандашами необходимо обводить, подчеркивать или обозначать ключевые аспекты лекций. При работе с конспектом это позволяет сразу увидеть главное.

Весьма эффективным способом проработки лекционного материала в течение семестра является составление и сохранение подробных планов, особенно тех лекций, усвоение которых вызывало затруднение. Этот план позволит гораздо быстрее и полнее вспомнить материал, к экзамену его можно использовать и как план ответа.

В плане материал представляется более сжато, без мелких деталей и подробностей, поэтому при сопоставлении и анализе планов лекций легче, чем по конспекту, выявить основные, стержневые идеи курса, его логику и определить типовой алгоритм, по которому обычно излагаются важнейшие понятия.

Для лучшего представления структуры изучаемого материала очень полезно составлять схемы логических связей отдельных частей лекции, раздела.

После проработки лекции желательно проверить, как вами усвоен материал. Критериями качественной работы могут быть следующие аспекты:

- знать тему;
- четко представлять план лекции или данного вопроса;
- уметь выделять основное, главное;
- усвоить значение примеров и иллюстрации;
- знать, как связаны вновь получаемые знания с уже имеющимися;
- знать возможность и необходимость применения полученных сведений.

Завершающим этапом, выполняемым в рамках самостоятельной работы над лекцией, является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. После каждой лекции перечитать новый материал с заучиванием новых определений, формул и выражений. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с рекомендованной по теме преподавателем литературой, учебником, внести нужные уточнения и дополнения в лекционный материал.

Важнейшим критерием усвоения лекционного материала зависит от направленности внимания обучающихся. Эффективная работа обучающихся на лекции требует определенных умений. К ним относятся: умение эффективно слушать лекцию, умение осмысливать информацию, управлять своим вниманием, правильно конспектировать лекцию, владеть навыками синхронной переработки логической структуры информации в записи.

4 Методические рекомендации по практическим занятиям

Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности.

На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить

домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины.

Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что решение задач проводится по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях обучающийся не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.

Вся процедура решения задач состоит из последовательной реализации следующих этапов:

1. Внимательное изучение содержания задания.
2. Дать юридическую оценку фактическим обстоятельствам, изложенным в задаче.
3. Определить правовые нормы, на основе которых надлежит решить спор.
4. Правильно их истолковать.
5. Сделать юридически грамотный вывод.

После проведения всех указанных действий необходимо сделать общий аналитический вывод, который может включать в себя ответы на вопросы:

1. Как с точки зрения действующего законодательства решается конкретная проблема, поставленная в задаче.
2. Соответствует ли такое решение судебной практике.
3. Совпадает ли вывод с теорией, разработанной по данному вопросу.

Если в процессе работы над изучением теоретического материала или при решении задач у обучающегося возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Обучающийся должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.

5 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Цели самостоятельной работы:

- стимулирование познавательного интереса;
- закрепление и углубление полученных знаний и навыков;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности, ответственности и организованности;

- подготовка к предстоящим занятиям;
- развитие самостоятельности мышления, способностей к самосовершенствованию и самореализации;
- развитие культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и формировании компетенций.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы обучающегося являются:

- уровень освоения учебного материала (качество знаний);
- умение и навыки использовать теоретические знания в решении практических задач;
- обоснованность и четкость изложения ответов;
- оформление письменных работ в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Самостоятельная работа выполняется обучающегося по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Преподаватель сопровождает самостоятельную работу обучающихся: предлагает задания различного типа, консультирует обучающегося в процессе его работы, помогает преодолеть возникающие затруднения, оценивает совместно с обучающимся качество выполненной работы, организует публичность обсуждения результатов.

Результаты контроля самостоятельной работы учитываются для оценивания успеваемости обучающихся при текущем контроле знаний и промежуточной аттестации по результатам семестра.

Традиционные формы самостоятельной работы студентов следующие:

- работа с конспектом лекции, т.е. дополнение конспекта учебным материалом (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы, нормативных документов и материалом электронного ресурса и сети Интернет);
- конспектирование текста (работа со справочниками, нормативными документами) в рамках изучения теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу;
- решение практических задач, кейсов;
- подготовка к текущей аттестации, в том числе к тестированию.

Важнейшим этапом работы является изучение рекомендованной к каждой теме литературы.

При работе над рекомендованными источниками и литературой необходимо помнить, что здесь недостаточно ограничиваться лишь беглым ознакомлением или просмотром текста.

Прежде чем приступить к работе с тестом обучающийся должен:

- а) сформулировать общее представление о произведении (ознакомиться с заголовком, оглавлением, если оно имеется, просмотреть текст) и целях его создания (обратить внимание на дату написания, реконструировать, опираясь на уже имеющиеся сведения и привлекая

дополнительную литературу, историческую ситуацию) определить причины, побудившие автора написать работу;

б) внимательно прочитать текст, возвращаясь к отдельным положениям, выделяя непонятные смысловые части. Выяснить непонятные значения, используя словари, справочную литературу;

в) раскрыть связи теоретических положений и конкретных фактов, определяя то общее, что послужило основой для сделанного вывода.

На основе изученных источников и литературы рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой, проверьте усвоение материала, ориентируясь на вопросы для самоконтроля.

При этих условиях обучающийся не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул для активной проработки лекции

Если в процессе работы над изучением материала у обучающегося возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Обучающийся должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.

6 Список рекомендованной литературы и иных информационных ресурсов для изучения дисциплины

Для изучения дисциплины рекомендуется основная и дополнительная литература, а также информационные ресурсы чети Интернет и нормативно-правовые документы, указанные в таблице 3.

Таблица 3 – Список рекомендованной литературы и иных информационных ресурсов для изучения дисциплины

6.1 Учебная литература				
6.1.1 Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.1.1	Сафонов, В. А.	Социальное партнерство : учебник для вузов [Электронный ресурс]. – https://urait.ru/bcode/510938	Москва : Издательство Юрайт, 2023.	100% онлайн
6.1.1.2	Буянова М. О. [и др.] ; ответственный редактор Буянова М. О.	Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519665	Москва : Издательство Юрайт, 2023	100% онлайн

6.1.1.3	Буянова М. О. [и др.] ; ответственный редактор Буянова М. О.	Трудовое право. Специальная часть : учебник для вузов – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519667	Москва : Издательство Юрайт, 2023	100% онлайн
6.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.2.1	Буянова М. О. [и др.]; под редакцией Буяновой М. О.	Защита трудовых прав : учебное пособие для вузов. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518876	Москва : Издательство Юрайт, 2023	100% онлайн
6.1.2.3	Буянова М. О. [и др.]; под редакцией Буяновой М. О.	Защита социально-трудовых прав. Теоретико-правовой аспект : монография. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/518877	Москва : Издательство Юрайт, 2023	100% онлайн
6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.3.1	Рублев Г.В. Захарова Е.Н.	Методические материалы и указания по изучению дисциплины	Личный кабинет обучающегося, ЭИОС.	100% online
6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003. – URL: http://www.rzd.ru/ . – Текст: электронный.			
6.2.2	Федеральная служба государственной статистики // [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.gks.ru/			
6.2.3	Библиотека КриЖТ ИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта –филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irkups.ru/ . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный.			
6.2.4	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013. – URL: http://umczdt.ru/books/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.5	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва. – URL: https://urait.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.6	Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011. – URL: http://e.lanbook.com . – Режим доступа : по подписке. –			

	Текст: электронный.
6.2.7	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001. – URL: https://biblioclub.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.8	Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: http://sdo.krsk.irkups.ru/ . – Текст: электронный.
6.3 Информационные справочные системы	
6.3.1	Консультант Плюс : справочно-правовая система : база данных / Региональные информационные центры КонсультантПлюс ООО ИЦ «ИСКРА». – Москва, 1992. – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.2	Гарант : справочно-правовая система база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте (БД АСПИЖТ) : сайт КонсультантПлюс / АО НИИАС. – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.4 Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 97-ФЗ (ред. от 07.10.2022). - Москва : КонсультантПлюс, 2022. - 323 с. - Текст : электронный.

7 Методические рекомендации по подготовке к текущей и промежуточной аттестации

Контроль качества освоения дисциплины и уровня сформированности компетенций включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Задачи промежуточного контроля – оценить уровень сформированности компетенции в рамках дисциплины, в том числе работу обучающегося за определенный период, полученные им теоретические знания, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

– минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения образовательной программы; дает

общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;

– базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

– высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

Текущий и промежуточный контроль по дисциплине осуществляется в соответствии со следующей программой:

Таблица 4 – Программа контрольно-оценочных мероприятий

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения)
2 семестр					
Раздел 1. Социальное партнерство в системе управления трудом					
1	1-2	Текущий контроль	1 Социальное партнерство как правовой институт	ОПК-1.3	Собеседование (устно)
2	3-4	Текущий контроль	2 Субъекты социального партнерства	ОПК-1.3	Собеседование (устно), Задачи реконструктивного и творческого уровней (письменно)
3	5-6	Текущий контроль	3 Основные принципы социального партнерства	ОПК-1.3	Собеседование (устно)
4	7-8	Текущий контроль	4 Коллективные переговоры как основная форма социального партнерства	ОПК-1.3	Собеседование (устно), Задачи реконструктивного и творческого уровней (письменно)
5	8	Текущий контроль	Раздел 1	ОПК-1.3	Тестирование (компьютерные технологии)
Раздел 2. Правовые акты социального партнерства					

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения)
6	9-10	Текущий контроль	5 Коллективный договор	ОПК-1.4	Собеседование (устно), Задачи реконструктивного и творческого уровней (письменно)
7	11-12	Текущий контроль	6 Соглашение как правовой акт социального партнерства	ОПК-1.4	Собеседование (устно)
8	13-14	Текущий контроль	7 Разрешение разногласий, возникающих в отношениях социального партнерства	ОПК-1.4	Задачи реконструктивного и творческого уровней (письменно)
9	15	Текущий контроль	Раздел 2	ОПК-1.4	Тестирование (компьютерные технологии)
10	15	Промежуточная аттестация – зачет	Разделы 1-2	ОПК-1.4	Тестирование по дисциплине (компьютерные технологии), собеседование по вопросам к зачёту (устно)

Общий перечень и характеристика оценочных средств, используемых в рамках дисциплины для оценивания компетенций на различных этапах их формирования приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Перечень и характеристика применяемых оценочных средств

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Задачи реконструктивного уровня	Средство позволяет оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов,	Типовые задачи по темам

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
		установлением причинно-следственных связей; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	
2	Задачи творческого уровня	Средство позволяет оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Типовые задачи по темам
3	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Планы практических (семинарских) занятий и практических заданий
4	Тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Типовые тестовые задания по разделам
5	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Типовые тестовые задания по дисциплине, вопросы к зачету

Для оценивания результатов обучения в рамках применения каждого оценочного средства применяются определенные критерии и шкалы, представленные ниже.

Таблица 6 – Критерии и шкала оценивания тестовых заданий при промежуточной аттестации в форме зачета

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении тестирования
«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Таблица 7 – Критерии и шкала оценивания задач реконструктивного и творческого уровня (при текущем контроле)

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задания. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями
«хорошо»		Обучающийся выполнил задания с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении работы
«удовлетворительно»		Обучающийся выполнил задания с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления работы имеет недостаточный уровень
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	При выполнении заданий обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала

Таблица 8 – Критерии и шкала оценивания результатов собеседования (при текущем контроле)

Шкала оценивания		Критерий оценки
«отлично»	«зачтено»	Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируется знание необходимой терминологии. Соблюдаются нормы литературной речи.
«хорошо»		Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.
«удовлетворительно»		Допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и

Шкала оценивания		Критерий оценки
		событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

Таблица 9 – Критерии и шкала оценивания результатов тестирования (при текущем контроле)

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»		Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»		Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«не удовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Типовые задания для подготовки к текущей и промежуточной аттестации, а также описание процедуры их проведения представлены далее.

7.1 Задачи реконструктивного уровня

Выполнение заданий, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Задание выдается в начале занятия, до слушателя доводятся методические указания по его выполнению. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Решенные задачи подлежат проверки преподавателем в конце занятия. Возможно выполнение задач в рамках самостоятельной работы в качестве ИДЗ с последующим контролем качества их выполнения.

Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся тему.

*Образец типовой задачи по теме 2
«Субъекты социального партнерства»*

Задача 1. В коллективный договор ОАО «Заря» были включены такие положения, как сокращение лицам, совершившим прогул, очередного отпуска на число дней прогула и перенос им отпуска на зимнее время. В связи с тем, что Великова совершила в январе два прогула по два дня каждый, генеральный директор издал приказ о предоставлении ей отпуска в феврале месяце, хотя по графику отпуск ей должен быть предоставлен в августе. Отпуск Великой был предоставлен продолжительностью 25 рабочих дней, хотя она имела право на дополнительный отпуск продолжительностью пять рабочих дней за длительный стаж работы. Великова не согласилась с приказом генерального директора и обратилась к адвокату за разъяснением.

Прав ли генеральный директор и как ей следует поступать в данном случае?

Задача 2. При обсуждении проекта коллективного договора между представителями работодателя и профсоюза возникли разногласия. Представитель профсоюза настаивал на включении в коллективный договор положения о минимальном размере заработной платы работников предприятия, в три раза превышающем установленный МРОТ, на предоставлении дополнительного свободного от работы и оплачиваемого в размере среднего заработка для лиц, успешно обучающихся на двух последних курсах учебных заведений среднего и высшего профессионального образования по профессии их работы. Представитель работодателя возражал, указывая, что минимальный размер оплаты труда устанавливается Законом Российской Федерации, а льготы для работников, совмещающих работу с обучением, содержатся в главе 2 ТК Российской Федерации.

Как разрешить возникшие разногласия?

*Образец типовой задачи по теме 4 «Коллективные переговоры как
основная форма социального партнерства»*

Задача 1. В состав комиссии по ведению переговоров для подготовки проекта коллективного договора профком своим решением назначил 5 человек. От работодателя на первое заседание пришли директор, главный бухгалтер и менеджер по кадрам. Представителям работников они пояснили, что, несмотря на отсутствие, приказа они вправе представлять работодателя в силу своего должностного положения. Представители работников с этим не согласились. Каков порядок формирования комиссии

по ведению коллективных переговоров? Кто вправе представлять работников и работодателя в отношениях социального партнерства?

Задача 2. В связи с финансовыми трудностями столовой некоторым ее работникам, в том числе повару Бобровой и официантке Зориной, была уменьшена заработная плата. Согласия на это они не давали. Боброва и Зорина обратились в комиссию по трудовым спорам, а затем в суд с просьбой оказать им помощь. Для защиты прав и интересов в суде Бобровой профком выделил своего представителя. В выделении представителя для защиты прав и интересов Зориной профком отказал, так как она не являлась членом профсоюза. Правильно ли поступил профком? Что следует предпринять профкому?

Образец типовой задачи по теме 5 «Коллективный договор»

Задача 1. Студент – заочник, получив экзаменационный билет с вопросом «Социальное партнёрство в Трудовом кодексе РФ», обрадовался и к удивлению экзаменатора, стал отвечать без подготовки.

Студент произнёс несколько тезисов:

1.Примером социального партнерства является процедура заключения трудового договора, где стороны равны как социальные партнёры.

2.Понятия: «партнёрство», «партнёр» иностранного происхождения и не свойственны русскому языку и российскому трудовому праву.

3.Работник как сторона трудового договора в экономическом и социальном отношении - более слабая сторона, и не может быть подлинно равных возможностей сторон. К тому же отсутствуют какие-либо гарантии для работника.

4.Трудовое право не содержит понятия «представительство», так как представительство предполагает выдачу доверенности уполномоченному лицу.

Выскажите свои возражения.

Задача 2. Представители работников пришли на приём к руководителю муниципального унитарного предприятия (МУП). Здесь были представители трех профсоюзных организаций, действующих на предприятии: председатель комиссии по трудовым спорам, председатель крайкома профсоюза работников автомобильного транспорта, председатель комиссии предприятия по охране труда предприятия.

Все они явились по поводу разработки коллективного договора МУП. Директор МУП попросил подтвердить полномочия представителей работников. Представьте, что Вы директор МУП. Представители работников - в вашем кабинете. Продолжите беседу, ведь Вы знаете трудовое законодательство.

Образец типовой задачи по теме 7 «Разрешение разногласий, возникающих в отношениях социального партнерства»

Задача 1. В проекте коллективного договора, внесенного на обсуждение общего собрания работников, не был решен вопрос о том, на кого распространяется его действие: на всех работников организации или только на работников — членов профсоюза. Профком настаивал на том, что действие коллективного договора следует распространить только на членов профсоюзной организации, органом которой он является, поскольку именно он был инициатором заключения коллективного договора и именно его члены входили в состав комиссии по подготовке проекта. Директор возражал против этого и настаивал на распространении условий коллективного договора на всех работников. Кто прав?

Задача 2. Профком завода поставил перед директором вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности начальника цеха Гранина за неоднократные нарушения трудового законодательства. Директор не согласился с мнением профкома, считая, что Гранин действовал в интересах производства. Вправе ли профком выступать с таким требованием? Правомерны ли действия директора?

7.2 Задачи творческого уровня

Выполнение творческих задач, предусмотренных рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Задание выдается в начале занятия, до слушателя доводятся методические указания по его выполнению. Исходные данные могут быть представлены формами бухгалтерской отчетности конкретного предприятия. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Решенные задачи подлежат проверки преподавателем в конце занятия. Возможно выполнение задач в рамках самостоятельной работы в качестве ИДЗ с последующим контролем качества их выполнения.

Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся тему

Образец типовой задачи по теме 2 «Субъекты социального партнерства»

Задача 1. Представителями государства в системе социального партнерства являются ... (ответить пятью словами)

Задача 2. Расставьте перечисленные ниже уровни социального партнерства в РФ в порядке возрастания, начиная с низшего уровня.

- а) локальный уровень;
- б) федеральный уровень;
- в) территориальный уровень;
- г) отраслевой уровень;
- д) региональный уровень;
- е) межрегиональный уровень.

Образец типовой задачи по теме 4 «Коллективные переговоры как основная форма социального партнерства»

Задача 1. По инициативе профкома ОАО «Васильевский глинозем» в коллективный договор было включено положение о том, что с согласия профсоюзной организации работники по своему желанию, выраженному в письменной форме, вправе получить до 25% заработной платы в виде привилегированных акций ОАО с 10%-ной скидкой от их номинальной стоимости либо до 15% - в виде акций иных предприятий, не входящих в ОАО, но уже без скидки.

После подписания коллективный договор был направлен для регистрации в орган по труду администрации г. Васильевска. Дайте заключение органа по труду городской администрации по данному пункту коллективного договора.

Образец типовой задачи по теме 5 «Коллективный договор»

Задача 1. Составьте таблицу, в которой необходимо сравнить (не менее 4 критериев) соглашение, коллективный договор и локальный нормативный акт.

Соглашение	Коллективный договор	Локальный нормативный акт

Задача 2. Составьте таблицу, в которой на примере положений отраслевого тарифного соглашения (не менее 5) будет показан более высокий уровень социально-трудовых гарантий работникам, чем в Трудовом кодексе РФ.

Трудовой кодекс РФ	Отраслевое тарифное соглашение

Образец типовой задачи по теме 7 «Разрешение разногласий, возникающих в отношениях социального партнерства»

Задача 1. Приказом начальника механосборочного цеха от 12 июля были депремированы (полностью или частично) следующие работники:

сборщики на конвейере – полностью в виду перерасхода премиального фонда; токарь Сергеев – на 15% за то, что систематически оставлял рабочее место необустроенным; сварщик Иванов – полностью за прогул, совершенный 2 июля; шлифовщик Антонов – на 50% за неоднократное допущение брака; слесарь Горюнов – на 25% за грубость и пререкания с мастером.

Что является основанием для депремирования и в каком порядке оно производится? Оцените правомерность данного приказа.

7.3 Вопросы для собеседования

Собеседование проводится по темам дисциплины в соответствии с рабочей программой на практическом занятии. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения собеседования, доводит до обучающихся вопросы для собеседования по теме занятия и дает перечень литературных источников для подготовки к собеседованию. На занятии, в течение которого осуществляется опрос, при собеседовании преподаватель может самостоятельно выбрать вопрос для собеседования с конкретным студентом или группой студентов из предложенного перечня. В ходе собеседования обучающийся должен показать степень владения темой, знания основных терминов, умение пользоваться категориальным аппаратом, продемонстрировать навыки владения методами и средствами решения практических задач по теме.

Типовые вопросы к собеседованию по теме 1.

«Социальное партнерство, как правовой институт»

1. Предпосылки развития отношений социального партнерства?
2. История развития социального партнерства?
3. Регулирование отношений социального партнерства средствами права?
4. Социальное партнерство как правовой институт?

Типовые вопросы к собеседованию по теме 2.

«Субъекты социального партнерства»

1. Понятие и формы социального партнерства
2. Субъекты социального партнерства
3. Коллективный договор и соглашения
4. Ответственность социальных партнеров

Типовые вопросы к собеседованию по теме 3

«Основные принципы социального партнерства»

1. Каковы возможности трудового коллектива влиять на конфликтное поведение своих членов?
2. Охарактеризуйте условия создания в коллективе психологической атмосферы взаимопонимания и сотрудничества.

3. В чем заключается роль и значение переговоров в урегулировании конфликтов?
4. Укажите на различные подходы конфликтующих сторон к переговорному процессу.
5. Охарактеризуйте стили ведения переговоров.
6. Чем определяются цели и содержание социального партнерства?
7. Назовите основные правовые акты, устанавливающие принципы и нормы социального партнерства в Российской Федерации, участия работников, профсоюзов и работодателей в разрешении трудовых конфликтов.

*Типовые вопросы к собеседованию по теме 4
«Коллективные переговоры как основная форма социального
партнерства»*

1. Понятие и значение социального партнерства в сфере труда
2. Стороны и представители сторон социального партнерства
3. Органы социального партнерства
4. Порядок ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора
5. Коллективные договоры
6. Соглашения как акты социального партнерства
7. Участие работников в управлении организацией

*Типовые вопросы к собеседованию по теме 5
«Коллективный договор»*

1. Каково понятие коллективного договора? Является ли коллективный договор правовым актом?
2. Если правила, установленные коллективным договором, ухудшают положение работника по сравнению с законодательством о труде, то какой нормой Трудового кодекса РФ следует руководствоваться?
3. Какова роль коллективного договора в регулировании гарантий и компенсаций для работников, совмещающих работу с обучением?
4. Кто разрабатывает проект коллективного договора?
5. Продолжается ли действие коллективного договора при смене собственника организации?
6. Какой орган регистрирует коллективные договоры и соглашения?
7. Кто осуществляет контроль за выполнением коллективного договора и соглашения?

*Типовые вопросы к собеседованию по теме 6
«Соглашение как правовой акт социального партнерства»*

1. Социально-партнерское соглашение
2. Назовите виды соглашений.
3. Что включается в содержание коллективного договора?

4. Вступление в силу коллективного договора и соглашения.

Типовые вопросы к собеседованию по теме 7 «Разрешение разногласий, возникающих в отношениях социального партнерства»

1. Понятие разногласий, возникающих в отношениях социального партнерства. Оформление разногласий, момент начала коллективного трудового спора.
2. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
3. Примирительно-посреднические органы по разрешению коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж. Решения примирительно-посреднических органов.

7.4 Типовые тестовые задания

Тестирование проводится по окончании и в течение года по завершению изучения дисциплины и раздела (контроль/проверка остаточных знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности). Компьютерное тестирование обучающихся по темам используется при проведении текущего контроля знаний обучающихся. Результаты тестирования могут быть использованы при проведении промежуточной аттестации.

Во время проведения контроля в форме тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено.

Тесты формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине.

Тест (педагогический тест) – это система заданий – тестовых заданий возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.

Тестовое задание (ТЗ) – варьирующаяся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, минимальная составляющая единица сложного (составного) педагогического теста, по которой испытуемый в ходе выполнения теста совершает отдельное действие.

Фонд тестовых заданий (ФТЗ) по дисциплине – это совокупность систематизированных диагностических заданий – тестовых заданий (ТЗ), разработанных по всем тематическим разделам (дидактическим единицам) дисциплины (прошедших апробацию, экспертизу, регистрацию и имеющих известные характеристики) специфической формы, позволяющей автоматизировать процедуру контроля.

Типы тестовых заданий:

ЗТЗ – тестовое задание закрытой формы (ТЗ с выбором одного или нескольких правильных ответов);

ОТЗ – тестовое задание открытой формы (с конструируемым ответом: ТЗ с кратким регламентируемым ответом (ТЗ дополнения); ТЗ свободного изложения (с развернутым ответом в произвольной форме)).

Таблица 10 – Структура тестовых материалов по дисциплине

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД/РПП (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержания элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ОПК-1.3 Применяет знания (на продвинутом уровне) организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права при решении профессиональных задач	1. Социальное партнерство как правовой институт»	Предпосылки развития отношений социального партнерства	Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		История развития социального партнерства	Умения	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Регулирование отношений социального партнерства средствами права	Действия	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
	2. Субъекты социального партнерства	Понятие субъектов социального партнерства	Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Работник как сторона социального партнерства	Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Работодатель как сторона социального партнерства	Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
	3. Основные принципы социального партнерства	Основные принципы социального партнерства	Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Коллективные переговоры как основная форма социального партнерства	Действия	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Иные формы социального партнерства	Умения	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
	4. Коллективные переговоры как основная форма	Понятие коллективных переговоров	Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД/РПП (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
	социального партнерства	Организация и порядок проведения коллективных договоров	Умения	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Регистрация и действие коллективного договора	Действия	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
ОПК-1.4 Применяет технологии оценки научных и эмпирических данных в профессиональной сфере	5. Коллективный договор	Понятие и содержание коллективного договора	Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Соотношение коллективного договора с индивидуальным трудовым договором	Умения	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Регистрация и действие коллективного договора	Действия	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
	6. Соглашение как правовой акт социального партнерства	Понятие и виды соглашений	Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Порядок разработки и заключения соглашения	Умения	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Присоединение к соглашению и распространение его действия	Действия	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
	7. Разрешение разногласий, возникающих в отношениях социального партнерства	Общие положения о разрешении разногласий, возникающих в отношениях социального партнерства	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Примирительная и третейская процедура	Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Правовое регулирование забастовок	Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
				Итого

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД/РПП (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержания элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
				120 – 3ТЗ

Тестирования, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий. Варианты тестовых заданий формируются случайно из базы ТЗ. Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины

*Образец типового варианта итогового теста,
предусмотренного рабочей программой дисциплины¹*

Тест содержит 18 вопросов, в том числе 9 – ОТЗ, 9 – ЗТЗ.

Норма времени – 40 мин.

1. Основным документом, регламентирующим трудовые отношения, является:

- а) Трудовой Кодекс
- б) Коллективный договор
- в) трудовой договор
- г) соглашение.

(а)

2. На территориальном уровне (муниципальное образование) социального партнерства заключается...

- а) коллективный договор
- б) территориальное соглашение
- в) региональное и отраслевые (межотраслевые) соглашения
- г) генеральное и отраслевые (межотраслевые) соглашения

(г)

3. Система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная

¹ Жирным шрифтом выделены ключи правильных ответов на вопрос

на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений называется _____.
(социальное партнерство)

4. Некоммерческая организация, объединяющая на добровольной основе работодателей для представительства интересов и защиты прав своих членов во взаимоотношениях с профсоюзами, органами государственной власти и органами местного самоуправления – это _____.
(объединение работодателей)

5. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее _____ часов. **(42)**

6. По объему властных полномочий выделяют такие виды социально-трудовых отношений:

- а) межорганизационные, внутриорганизационные;
 - б) безличностные, межличностные;
 - в) односторонние, многосторонние;
 - г) отношения по горизонтали, отношения по вертикали;
 - д) индивидуальные, коллективные
- (г)**

7. Сотрудничество на федеральном, региональном, отраслевом, территориальном уровнях и уровне организации – это _____ социального партнерства. **(система)**

8. К одному из основных принципов партнерских отношений в механизме социального партнерства относятся принцип:

- а) единоначалия
 - б) научной обоснованности
 - в) социальной справедливости
- (а)**

9. Одна из форм осуществления социального партнерства:

- а) участие работников в управлении организацией
 - б) выдвижение ультимативных требований руководству
 - в) организация дивизиональных структур в организации
- (а)**

10. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение _____ календарных дней со дня подачи работником заявления.
(10)

11. Безработными не могут быть признаны граждане, не достигшие возраста _____ лет. **(16)**

12. Коллективный договор – это ...

а) соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию

б) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей

в) соглашение, которое регулирует социально-трудовые отношения в коллективе

г) соглашение между работодателем и физическим лицом о намерении вступить в трудовые отношения.

(в)

13. Как классифицируются социально-трудовые отношения? социально-трудовые отношения, связанные с организацией и эффективностью труда

а) социально-трудовые отношения, связанные с использованием предметов и орудий труда

б) социально-трудовые отношения занятости

в) социально-трудовые отношения, связанные с использованием новой технологии

г) социально-трудовые отношения, возникающие в связи с вознаграждением за труд

(а, в, д)

14. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая _____ календарных дней. **(28)**

15. Днем начала коллективного трудового спора считается день:

а) выдвижения работниками своих требований к работодателю

б) начала работы примирительной комиссии

в) сообщения работникам решения работодателя (его представителя) от отклонения всех или части требований работников

(в)

16. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами, являются:

а) предшествующими трудовым правоотношениям

б) вытекающими из трудовых правоотношений

в) сопутствующими трудовым правоотношениям
(б)

17. 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 _____ по условиям труда. (аттестация рабочих мест)

18. При разрешении коллективного трудового спора обязательным является его рассмотрение _____. (примирительной комиссией)

7.5 Зачет

Проведение промежуточной аттестации в форме зачета у обучающихся позволяет сформировать среднюю оценку по дисциплине по результатам текущего контроля (при этом могут учитываться результаты рубежного и итогового тестирования по дисциплине), так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Для этого преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок, деленную на число этих оценок (таблица 11).

Таблица 11 – Шкала и критерии оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета, то обучающийся сдает зачет.

Зачет проводится в форме в форме тестирования. База тестовых заданий разного уровня сложности размещена в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ. Структура базы тестовых заданий и образец одного формируемого варианта тестовых заданий приведены в п.7.4 методических указаний.

ГЕННАДИЙ ВИКТОРОВИЧ РУБЛЁВ

ЕКАТЕРИНА НИКОЛАЕВНА ЗАХАРОВА

ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Методические материалы и указания по изучению дисциплины для обучающихся направления 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Стратегическое управление персоналом»

Подписано в печать 02.12.2022 г.

Формат бумаги 60×84/16

16342

0,41 авт. л. 1 печ. л.

34

экз.

План издания 20__ г. № п/п КрИЖТ ИрГУПС

Протокол № от

Отпечатано в КрИЖТ ИрГУПС
Красноярск, ул. Л. Кецховели, 89.