

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от «02» июня 2023 г. № 424-1

**Б1.О.08 Правовое регулирование социально-трудовых
отношений**

рабочая программа дисциплины

Специальность/направление подготовки – 38.04.03 Управление персоналом

Специализация/профиль – Стратегическое управление персоналом

Квалификация выпускника – Магистр

Форма и срок обучения – заочная форма 2 года 5 месяцев

Кафедра-разработчик программы – Таможенное дело и правоведение

Общая трудоемкость в з.е. – 3
Часов по учебному плану (УП) – 108

Формы промежуточной аттестации
заочная форма обучения:
зачет 1 курс

Заочная форма обучения

Распределение часов дисциплины по семестрам

Курс	1	Итого
Вид занятий	Часов по УП	Часов по УП
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/ в т.ч. в форме ПП*	8	8
– лекции	4	4
– практические (семинарские)	4	4
– лабораторные		
Самостоятельная работа	96	96
Зачет	4	4
Итого	108	108

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



ИРКУТСК

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 958.

Программу составил(и):
к.п.н., доцент, Н.В.Карпенко

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Таможенное дело и правоведение», протокол от «1» июня 2023 г. № 10

Зав. кафедрой, к.ю.н., доцент

А.А. Тюкавкин-
Плотников

СОГЛАСОВАНО

Кафедра «Финансовый и стратегический менеджмент», протокол от «2» июня 2023 г. № 11

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент

С.А. Халетская

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели дисциплины	
1	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;
2	формирование у обучающихся практических навыков применения норм трудового законодательства в своей профессиональной деятельности
1.2 Задачи дисциплины	
1	выработать у обучающихся навыки работы с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, являющиеся объектом профессиональной деятельности;
2	выработать у обучающихся умение анализировать нормы, регулирующие отношения в сфере социального партнерства, трудовые правоотношения, и судебную практику применения указанных правовых норм;
3	научить обучающихся первичным навыкам составления и анализа содержания коллективных договоров, трудовых договоров и других документов, используемых в профессиональной деятельности

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Блок/часть ОПОП	Блок 1. Дисциплины / Обязательная часть
2.1 Дисциплины и практики, на которых основывается изучение данной дисциплины	
1	Б1.О.07 Теория организации и организационное проектирование
2	Б1.О.11 Современные проблемы управления персоналом
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б1.О.12 Инновации в управлении персоналом
2	Б1.О.14 Социально-психологические основы управления персоналом
3	Б2.О.01(У) Учебная - ознакомительная практика
4	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
5	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы

3 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
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	ОПК-1.3 Применяет знания (на продвинутом уровне) организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права при решении профессиональных задач	Знать: основные нормативные правовые акты трудового законодательства; основные институты трудового права, механизмы их функционирования
		Уметь: ориентироваться в системе трудового законодательства; оперировать понятиями и категориями трудового права; правильно составлять и оформлять юридические документы, используемые в сфере профессиональной деятельности
		Владеть: 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
	ОПК-1.4 Применяет технологии оценки научных и эмпирических данных в профессиональной сфере	Знать: методы практического использования правовых норм трудового законодательства в будущей профессиональной деятельности
Уметь: 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
		Владеть: 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 деятельности

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование разделов, тем и видов работ	Курс	Заочная форма				*Код индикатора достижения компетенции
			Часы				
			Лек	Пр	Лаб	СР	
1.0	Раздел 1. Социальное партнерство в сфере труда. Правовое обеспечение занятости. Трудовой договор.						
1.1	Социальное партнерство в сфере труда	1/зимняя	2			20	ОПК-1.3 ОПК-1.4
2.0	Раздел 2. Рабочее время и время отдыха. Нормирование труда. Гарантии и компенсации. Ответственность в трудовом праве.						
2.1	Нормирование и оплата труда	1/зимняя	2			20	ОПК-1.3 ОПК-1.4
2.2	Работа с основной и дополнительной литературой, с нормативными правовыми актами по разделу Подготовка конспекта "Режимы рабочего времени"	1/зимняя				14	ОПК-1.3 ОПК-1.4
2.3	Проработка лекционного материала и подготовка к практическим занятиям по теме "Заработная плата. Нормирование труда. Гарантии и компенсации"	1/зимняя				14	ОПК-1.3 ОПК-1.4
2.4	Самостоятельное изучение темы "Ответственность в трудовом праве"	1/зимняя				7	ОПК-1.3 ОПК-1.4
3.0	Раздел 3. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры и порядок их разрешения.						
3.1	Защита индивидуальных трудовых прав	1/зимняя		2		14	ОПК-1.3 ОПК-1.4
3.2	Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения	1/зимняя		2		7	ОПК-1.3 ОПК-1.4
	Форма промежуточной аттестации – зачет	1/летняя	4				ОПК-1.3 ОПК-1.4
	Итого часов (без учёта часов на промежуточную аттестацию)		4	4		96	

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещен в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература 6.1.1 Основная литература

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/онлайн
6.1.1.1	Буянова, М. О. Защита трудовых прав : учебное пособие для вузов / М. О. Буянова, Е. С. Батусова, О. Ю. Павловская [и др.] ; под редакцией М. О. Буяновой ; рецензенты: И. А. Костян, А. А. Сапфирова. Москва : Юрайт, 2023. - 141с. - Текст: электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/518876	Онлайн
6.1.1.2	Сапрыкина, Н. В. Трудовые отношения. Теория организации : учебное пособие / Н. В. Сапрыкина. Персиановский : Донской ГАУ, 2019. - 172с. -	Онлайн

	Текст: электронный. - URL: https://e.lanbook.com/book/134387 (дата обращения: 19.04.2023)	
6.1.2 Дополнительная литература		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.2.1	Абалдуев, В. А. Трудовое право. Тесты : учебное пособие для вузов / В. А. Абалдуев.. Москва : Юрайт, 2021. - 92с. - Текст: электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/468042 (дата обращения: 09.09.2022)	Онлайн
6.1.2.2	Буянова, М. О. Трудовое право. Общая часть : учебник для вузов / М. О. Буянова, С. О. Казаков, М. М. Панарина ; под редакцией М. О. Буяновой.. Москва : Юрайт, 2022. - 185с. - Текст: электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/499000 (дата обращения: 09.09.2022)	Онлайн
6.1.2.3	Буянова, М. О. Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова.. Москва : Юрайт, 2022. - 542с. - Текст: электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/499003 (дата обращения: 09.09.2022)	Онлайн
6.1.2.4	Буянова, М. О. Трудовое право. Специальная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова.. Москва : Юрайт, 2022. - 126с. - Текст: электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/499004 (дата обращения: 09.09.2022)	Онлайн
6.1.2.5	Гурова, О. А. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров : учеб.-метод. пособие / О. А. Гурова ; рец. : А. М. Ефремов, В. Н. Качанов. Иркутск : , 2006. - 53с.	281
6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.3.1	Карпенко Н.В. Методические указания по изучению дисциплины Б1.О.08 Правовое регулирование социально-трудовых отношений по направлению подготовки - 38.04.03 Управление персоналом, профиль – Стратегическое управление персоналом, квалификация выпускника – магистр. / Н.В. Карпенко ; ИрГУПС. – Иркутск: ИрГУПС, 2023. - 15 с - Текст: электронный. - URL: https://www.irgups.ru/eis/for_site/umkd_files/mu_4857_1527_2023_1_signed.pdf	Онлайн
6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
6.2.1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU — https://elibrary.ru/	
6.2.2	Электронно-библиотечная система «Образовательная платформа ЮРАЙТ», https://urait.ru/	
6.2.3	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн», https://biblioclub.ru/	
6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы		
6.3.1 Базовое программное обеспечение		
6.3.1.1	Microsoft Windows Professional 10, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01	
6.3.1.2	Microsoft Office Russian 2010, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01	
6.3.1.3	FoxitReader, свободно распространяемое программное обеспечение http://free-software.com.ua/pdf-viewer/foxit-reader/	
6.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC свободно распространяемое программное обеспечение https://get.adobe.com/ru/reader/enterprise/	
6.3.1.5	Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License	
6.3.2 Специализированное программное обеспечение		
6.3.2.1	Не предусмотрено	
6.3.3 Информационные справочные системы		
6.3.3.1	Не предусмотрены	
6.4 Правовые и нормативные документы		
6.4.1	Не предусмотрены	

**7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ,
НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1	Корпуса А, Б, В, Г, Д, Е ИрГУПС находятся по адресу г. Иркутск, ул. Чернышевского, д. 15; корпус Л ИрГУПС находится – по адресу г. Иркутск, ул. Лермонтова, д.80
---	--

2	Учебная аудитория Д-616 для проведения лекционных и практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: Специализированная мебель
3	Учебная аудитория Д-614 для проведения лекционных и практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: Специализированная мебель, мультимедиапроектор, экран, (ноутбук переносной). Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации).
4	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальные залы; – учебные залы вычислительной техники А-401, А-509, А-513, А-516, Д-501, Д-503, Д-505, Д-507; – помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – А-521

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	<p>Лекция (от латинского «lectio» – чтение) – вид аудиторных учебных занятий. Лекция: закладывает основы научных знаний в систематизированной, последовательной, обобщенной форме; раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники; концентрирует внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах; стимулирует познавательную активность обучающихся.</p> <p>Во время лекционных занятий обучающийся должен уметь сконцентрировать внимание на изучаемых проблемах и включить в работу все виды памяти: словесную, образную и моторно-двигательную. Для этого весь материал, излагаемый преподавателем, обучающемуся необходимо конспектировать. На полях конспекта следует пометить вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в виде формул, рекомендуется в конспекте подчеркивать или обводить рамкой, чтобы лучше запоминались. Полезно составить краткий справочник, содержащий определения важнейших понятий лекции. К каждому занятию следует разобрать материал предыдущей лекции. Изучая материал по учебнику или конспекту лекций, следует переходить к следующему вопросу только в том случае, когда хорошо усвоен предыдущий вопрос. Ряд вопросов дисциплины может быть вынесен на самостоятельное изучение. Такое задание требует оперативного выполнения. В конспекте лекций необходимо оставить место для освещения упомянутых вопросов. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии</p>
Практическое занятие	<p>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.</p> <p>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</p>
Самостоятельная работа	<p>Обучение по дисциплине «Правовое регулирование социально-трудовых отношений» предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и вопросам, а также указана необходимая учебная литература: обучающийся изучает учебный материал, разбирает примеры и решает разноуровневые задачи в рамках выполнения как общих домашних заданий, так и индивидуальных домашних заданий (ИДЗ) и других видов работ, предусмотренных рабочей</p>

программой дисциплины. При выполнении домашних заданий обучающемуся следует обратиться к задачам, решенным на предыдущих практических занятиях, решенным домашним работам, а также к примерам, приводимым лектором. Если этого будет недостаточно для выполнения всей работы можно дополнительно воспользоваться учебными пособиями, приведенными в разделе 6.1 «Учебная литература». Если, несмотря на изученный материал, задание выполнить не удастся, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия, и/или консультацию лектора.

Домашние задания, индивидуальные домашние задания и другие работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины должны быть выполнены обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению текстовой и графической документации, сформулированным в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль»

Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен в электронной информационно-образовательной среде ИРГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет

Приложение № 1 к рабочей программе

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации**

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

Фонд оценочных средств предназначен для использования обучающимися, преподавателями, администрацией ИрГУПС, а также сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

Задачами ФОС являются:

- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;
- самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания: валидность, надежность, объективность, эффективность.

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.

2. Перечень компетенций, в формировании которых участвует дисциплина.

Программа контрольно-оценочных мероприятий. Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

Дисциплина «Правовое регулирование социально-трудовых отношений» участвует в формировании компетенций:

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

Программа контрольно-оценочных мероприятий заочная форма обучения

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
1 курс, сессия зимняя				
1.0	Раздел 1. Социальное партнерство в сфере труда. Правовое обеспечение занятости. Трудовой договор.			
1.1	Текущий контроль	Социальное партнерство в сфере труда	ОПК-1.3 ОПК-1.4	Собеседование (устно)
2.0	Раздел 2. Рабочее время и время отдыха. Нормирование труда. Гарантии и компенсации. Ответственность в трудовом праве.			
2.1	Текущий контроль	Нормирование и оплата труда	ОПК-1.3 ОПК-1.4	Собеседование (устно)
2.2	Текущий контроль	Работа с основной и дополнительной литературой, с нормативными правовыми актами по разделу Подготовка конспекта "Режимы рабочего времени"	ОПК-1.3 ОПК-1.4	Конспект (письменно)
2.3	Текущий контроль	Проработка лекционного материала и подготовка к практическим занятиям по теме "Заработная плата. Нормирование труда. Гарантии и компенсации"	ОПК-1.3 ОПК-1.4	Конспект (письменно)
2.4	Текущий контроль	Самостоятельное изучение темы "Ответственность в трудовом праве"	ОПК-1.3 ОПК-1.4	Конспект (письменно)
3.0	Раздел 3. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры и порядок их разрешения.			
3.1	Текущий контроль	Защита индивидуальных трудовых прав	ОПК-1.3 ОПК-1.4	Кейс-задача (письменно)
3.2	Текущий контроль	Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения	ОПК-1.3 ОПК-1.4	Коллоквиум (устно)
1 курс, сессия летняя				
	Промежуточная аттестация	Раздел 1. Социальное партнерство в системе управления трудом Раздел 2. Правовые акты социального партнерства	ОПК-1.3 ОПК-1.4	Зачет (собеседование) Зачет - тестирование (компьютерные технологии)

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций.

Описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины 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.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. 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.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице.

Текущий контроль

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	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	Вопросы для собеседования по темам/разделам дисциплины
2	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины)	Типовое задание для решения кейс-задачи
3	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Вопросы коллоквиумов по темам/разделам дисциплины
4	Конспект	Особый вид текста, в основе которого лежит аналитико-синтетическая переработка информации первоисточника (исходного текста). Цель этой деятельности — выявление, систематизация и обобщение (с возможной критической оценкой) наиболее ценной (для конспектирующего) информации. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы конспектов

Промежуточная аттестация

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий к зачету

2	Тест – промежуточная аттестация в форме зачета	Система автоматизированного контроля освоения компетенций (части компетенций) обучающимся по дисциплине (модулю) с использованием информационно-коммуникационных технологий. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий
---	--	---	-----------------------

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета. Шкала оценивания уровня освоения компетенций

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенция не сформирована

Тест – промежуточная аттестация 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

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Собеседование

Шкалы оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено» Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при

		видоизменении задания. Обучающийся свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ
«хорошо»		Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
«удовлетворительно»		Обучающийся демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Не было попытки выполнить задание

Кейс-задача

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся излагает материал логично, грамотно, без ошибок; свободно владеет профессиональной терминологией; умеет высказывать и обосновать свои суждения; дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; организует связь теории с практикой
«хорошо»		Обучающийся грамотно излагает материал; ориентируется в материале; владеет профессиональной терминологией; осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности. Ответ обучающегося правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный
«удовлетворительно»		Обучающийся излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	У обучающегося отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс. В ответе обучающийся проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса

Коллоквиум

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Обучающийся свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ
«хорошо»		Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
«удовлетворительно»		Обучающийся демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Не было попытки выполнить задание

Конспект

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Конспект по теме выполнен в обозначенный преподавателем срок. Конспект выполнен обучающимся по заданной теме в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Обучающийся работал полностью самостоятельно; раскрыл тему полностью и ответил на все вопросы преподавателя по конкретной теме конспекта. Конспект оформлен аккуратно, в наиболее оптимальной для фиксации результатов форме
«хорошо»		Конспект по теме выполнен в обозначенный преподавателем срок. Конспект выполнен обучающимся по заданной теме в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Обучающийся работал полностью самостоятельно; раскрыл тему не полностью и ответил на часть вопросов преподавателя по конкретной теме конспекта. Конспект оформлен аккуратно, с незначительными исправлениями
«удовлетворительно»		Конспект по теме выполнен в обозначенный преподавателем срок. Конспект выполнен обучающимся по заданной теме в не полном объеме с частичным соблюдением необходимой последовательности. Обучающийся работал полностью самостоятельно; раскрыл тему не полностью и ответил на часть вопросов преподавателя по конкретной теме конспекта. Конспект оформлен не аккуратно
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Конспект по теме не выполнен в обозначенный преподавателем срок. Конспект выполнен обучающимся не по заданной теме в не полном объеме без соблюдения необходимой последовательности. Обучающийся работал не самостоятельно; не раскрыл тему и не ответил на вопросы преподавателя по конкретной теме конспекта. Конспект оформлен не аккуратно

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

3.1 Типовые контрольные задания для проведения собеседования

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для проведения собеседований.

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования

Тема «Рабочее время и время отдыха»

1. Виды рабочего времени.
2. Режимы рабочего времени.
3. Сверхурочная работа.
4. Перерывы в работе.
5. Выходные и праздничные дни
6. Отпуска

3.2 Типовые контрольные задания для решения кейс-задач

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для решения кейс-задач.

Образец типового варианта кейс-задачи

Тема «Социальное партнерство в сфере труда.

Правовое обеспечение занятости»

1. Гражданин Н.И. Гуцин обратился с жалобой в Конституционный суд РФ, требуя признать себя безработным. Заявитель оспаривает пункт ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», согласно которому занятыми признаются граждане, являющиеся учредителями (участниками) организаций, за исключением учредителей (участников) общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов, объединений юридических лиц (ассоциаций и союзов), не имеющих имущественных прав в отношении этих организаций.

Н.И. Гуцин был уволен из ООО «ВладКранПрибор» по основанию, предусмотренному п. 2 ч. п. 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (в связи с сокращением штата работников организации), и Приказом государственного учреждения «Центр занятости населения» признан безработным с назначением пособия по безработице. Однако после того как было установлено, что Н.И. Гуцин является участником ООО «Конструкторское бюро», ГУ «Центр занятости населения», ссылаясь на аб. 10 ст. 2 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» сняло его с учета в качестве безработного и отменило решение о назначении, размере и сроках выплаты ему пособия по безработице.

Какое решение примет суд?

2. В своей жалобе в Конституционный Суд Российской Федерации гражданин Г.Н. Рудой отмечает, что не может считаться подходящей работа, если предлагаемый заработок ниже среднего заработка гражданина, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы; для граждан, среднемесячный заработок которых превышал величину прожиточного минимума трудоспособного населения, исчисленного в субъекте Российской Федерации в установленном порядке, подходящей не может считаться работа, если предлагаемый заработок ниже величины прожиточного минимума, исчисленного в субъекте Российской Федерации. По мнению заявителя, данное законоположение позволяет органам службы занятости предлагать ему для трудоустройства работу с заработком ниже величины прожиточного минимума, чем противоречит Конституции Российской Федерации.

Какое определение будет вынесено конституционным судом РФ?

3.5 Типовые контрольные задания для проведения тестирования

Фонд тестовых заданий по дисциплине содержит тестовые задания, распределенные по разделам и темам, с указанием их количества и типа.

Структура фонда тестовых заданий по дисциплине

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД	Характеристика ТЗ	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ОПК-1.3 ОПК-1.4	Социальное партнерство в сфере труда	Знание	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
		Умение	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
		Навыки	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
ОПК-1.3 ОПК-1.4	Нормирование и оплата труда	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Умение	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Навыки	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
ОПК-1.3 ОПК-1.4	Защита индивидуальных трудовых прав	Знание	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
		Умение	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
		Навыки	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
ОПК-1.3 ОПК-1.4	Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения	Знание	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ

		Умение	10– ОТЗ 10 – ЗТЗ
		Навыки	10– ОТЗ 10 – ЗТЗ
		Итого	120 – ОТЗ 120 – ЗТЗ

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

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

1. Занятость – это деятельность граждан, связанная с удовлетворением:

- а) личных потребностей, не противоречащая закону;
- б) личных и общественных потребностей, не противоречащая закону и приносящая, как правило, им заработок;**
- в) общественных потребностей;
- г) духовных потребностей.

2. Занятыми считаются граждане:

- а) работающие на своем садовом участке;
- б) работающие по трудовому договору;**
- г) выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера;**
- д) проходящие альтернативную гражданскую службу.**
- е) домашние хозяйки;
- ж) жены военнослужащих, не имеющие работы;
- з) учредители (участники) организаций.**

3. Безработными признаются граждане, которые:

- а) не достигли 16-летнего возраста;
- б) осуждены к наказанию в виде лишения свободы;
- в) являются трудоспособными;
- г) получают трудовую пенсию;
- д) не имеют работы и заработка (дохода);**
- е) зарегистрированы в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы.**

4. Сторонами социального партнерства являются:

- а) работники,**
- б) работодатели,**
- в) органы государственной власти и местного самоуправления,**
- г) президент РФ.

5. Социальное партнерство осуществляется в следующих формах:

- а) коллективные переговоры по подготовке проектов коллективных договоров и соглашений,
- б) взаимные консультации по вопросам регулирования отношений в сфере труда,
- в) участие работников в управлении организацией,
- г) **все выше перечисленное.**

6. Коллективный договор – это:

- а) **правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей,**
- б) правовой акт, регулирующий трудовые отношения и непосредственно с ними связанные производные от трудовых, общественные отношения по труду, и заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей.

7. Коллективный договор заключается на срок

- а) **не более 3 лет,**
- б) не более 5 лет.

8. В зависимости от сферы регулируемых социально-трудовых отношений могут заключаться соглашения:

- а) **генеральное,**
- б) федеральное отраслевое,
- в) региональное отраслевое,
- г) **отраслевое,**
- д) территориальное,
- е) территориальное отраслевое,
- ж) межотраслевое на уровне организации.

9. Коллективный договор, соглашение подлежат уведомительной регистрации

- а) **в семидневный срок,**
- б) в десятидневный срок,
- в) в течение месяца.

10. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать сколько часов в неделю?

Ответ: 40 часов.

11. Каким документом определяется трудовой распорядок организации?

Ответ: правилами внутреннего трудового распорядка.

12. Наряду с дисциплинарной ответственностью привлечение работника к другим видам ответственности допускается или не допускается?

Ответ: допускается.

13. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее какого срока со дня обнаружения проступка?

Ответ: не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка.

14. На основании чего может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы работнику?

Ответ: по заявлению работника.

15. За какой характер работ работнику может предоставляться ежегодный дополнительный отпуск?

Ответ: за особый характер работ.

16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за....

Ответ: за 2 недели.

17. В случае производственной необходимости работодатель имеет право перевести работника на необусловленную трудовым договором работу на срок...

Ответ: до 1 месяца.

18. Об изменении существенных условий трудового договора по инициативе работодателя работник должен быть предупрежден...

Ответ: за 2 месяца.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Собеседование	Собеседование, предусмотренное рабочей программой дисциплины, проводится на практическом занятии. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся тему, вопросы для подготовки к собеседованию. Результаты собеседования преподаватель доводит до обучающихся сразу после завершения собеседования
Кейс-задача	Преподаватель не менее, чем за неделю до срока решения кейс-задач должен довести до сведения обучающихся предлагаемые кейс-задачи. Решенные кейс-задачи в назначенный срок сдаются на проверку преподавателю
Коллоквиум	Коллоквиумы проводятся во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения коллоквиума, доводит до обучающихся тему полемики, количество заданий
Конспект	Защита конспектов, предусмотренных рабочей программой дисциплины, проводится во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему конспектов и требования, предъявляемые к их выполнению и защите

Для организации и проведения промежуточной аттестации составляются 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.

Перечень теоретических вопросов и типовые практические задания разного уровня сложности для проведения промежуточной аттестации обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Шкала оценивания
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 без дополнительного аттестационного испытания, то

промежуточная аттестация проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач или в форме компьютерного тестирования.

Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания проходит на последнем занятии по дисциплине.

При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования вариант тестового задания формируется из фонда тестовых заданий по дисциплине случайным образом, но с условием: 50 % заданий должны быть заданиями открытого типа и 50 % заданий – закрытого типа.