

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жолдыралин Борис Владимирович
Должность: Директор
Дата подписания: 24.10.2024 11:18:46
Уникальный программный ключ:
4671e55a0ce5aa85ec3a17a938b5f6f8c0433e48

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
Северо-Западный филиал

**Рабочая программа дисциплины (модуля)
«Политика государства в сфере социально-трудовых отношений»**

(наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

набор 2024

**Направление подготовки/специальность:
40.04.01 Юриспруденция**

(квалификация (степень) «Магистр»)

Профиль подготовки/специализация:

Юрист в сфере трудовых правоотношений

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

Разработчик (-и): Феськова О.Ю.; Морозов А.А., к.ю.н., доцент кафедры гражданского права

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданского права
(протокол № 10 «27» марта 2024 г.).

Зав. кафедрой Сварчевский К.Г., к.ю.н. _____ (подпись)

Санкт-Петербург, 2024.

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины (модуля)

«Политика государства в сфере социально-трудовых отношений»

наименование дисциплины в соответствии с учебным планом
для набора 2025 года на __уч.г.

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена:
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

« »20 г.

ПОДПИСЬ

Зав. кафедрой

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

« »20 г.

ПОДПИСЬ

Оглавление

	Наименование разделов	Стр.
	Аннотация рабочей программы	4
1.	Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)	6
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП	6
3.	Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	7
4.	Содержание дисциплины (модуля)	7
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	15
6.	Материально-техническое обеспечение	27
7.	Карта обеспеченности литературой	29
8.	Фонд оценочных средств	31

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Политика государства в сфере социально-трудовых отношений»**

Составители: Феськова О.Ю.; Морозов А.А., доцент кафедры гражданского права, к.ю.н.

Цель изучения дисциплины	<p>Целью освоения дисциплины «Политика государства в сфере социально-трудовых отношений» является получение и углубление магистрантами научно-практических знаний по вопросам правового регулирования социально-трудовых отношений; овладение понятийным аппаратом изучаемой дисциплины, приобретение практических навыков юридической работы в сфере трудовых правоотношений.</p> <p>В результате изучения дисциплины «Политика государства в сфере социально-трудовых отношений» обучающиеся должны развить способности к логическому мышлению, анализу усвоенного теоретического курса, умение оперировать обобщающими категориями, приобрести знания содержания института социального партнерства, умения и навыки по толкованию и применению норм института социального партнерства, выработку умения применять положения трудового и социального законодательства в конкретных правоприменительных ситуациях. Знание правового регулирования социально-трудовых отношений и знание теории института социального партнерства (в частности, юридического анализа трудовых норм), действующего трудового законодательства, регулирующего социально-трудовые отношения, теории и практики их применения - важнейшие условия соблюдения законности в процессе правоприменительной деятельности.</p>
Место дисциплины в структуре магистерской программы	<p>Учебная дисциплина «Политика государства в сфере социально-трудовых отношений» относится к вариативной (профильной) части профессионального цикла ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция («Магистр»). «Политика государства в сфере социально-трудовых отношений» как научная дисциплина изучается в течение одного семестра. Завершается изучение дисциплины «Политика государства в сфере социально-трудовых отношений» сдачей зачета.</p> <p>Фундаментальные основы данной дисциплины составляют достижения науки трудового права, теоретические исследования в области трудового права, а также основные правовые понятия и категории, усвоенные магистрантами при изучении актуальных проблем трудового права: нормы трудового права, ее действие во времени и пространстве, по кругу лиц, юридический факт, источник и формы трудового права, нормативно-правовой акт трудового права.</p>
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	<p>ПК-3. Способен разрешать споры, связанные с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выносить судебные акты</p> <p>ПК-4. Способен обеспечивать реализацию полномочий соответствующих органов по труду при осуществлении государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права</p> <p>ПК-5. Способен консультировать по вопросам трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и представлять интересы</p>

	работников, работодателей и иных лиц в органах по труду, судах, иных органах публичной власти
Содержание дисциплины	Тема 1. Теоретические основы социального партнерства Тема 2. Коллективные переговоры по вопросам регулирования трудовых отношений Тема 3. Коллективные договоры и соглашения Тема 4. Участие работников в управлении организацией
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 72 часа.
Форма промежуточной аттестации	Зачет

1. Цели освоения дисциплины

1. Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины (модуля) является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой.

В совокупности с другими дисциплинами ОПОП дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
1	ПК-3	Способен разрешать споры, связанные с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выносить судебные акты
2	ПК-4	Способен обеспечивать реализацию полномочий соответствующих органов по труду при осуществлении государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
3	ПК-5	Способен консультировать по вопросам трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и представлять интересы работников, работодателей и иных лиц в органах по труду, судах, иных органах публичной власти

Планируемые результаты освоения дисциплины в части каждой компетенции указаны в картах компетенций по ОПОП.

В рамках дисциплины осуществляется воспитательная работа, предусмотренная рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)

Учебная дисциплина «Политика государства в сфере социально-трудовых отношений» относится к вариативной (профильной) части профессионального цикла ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция («Магистр»). «Политика государства в сфере социально-трудовых отношений» как научная дисциплина изучается в течение одного семестра. Завершается изучение дисциплины «Политика государства в сфере социально-трудовых отношений» сдачей зачета.

Фундаментальные основы данной дисциплины составляют достижения науки трудового права, теоретические исследования в области трудового права, а также основные правовые понятия и категории, усвоенные магистрантами при изучении актуальных проблем трудового права: нормы трудового права, ее действие во времени и пространстве, по кругу лиц, юридический факт, источник и формы трудового права, нормативно-правовой акт трудового права.

Магистрант, приступая к изучению данного учебного курса, должен обладать основными **знаниями** дисциплин, полученных в рамках программы бакалавриата, а также достаточными представлениями об основных понятиях теории государства и права, истории государства и права России и зарубежных стран, иметь представление о гражданском и административном законодательстве; **уметь** использовать методы сбора нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере трудового права, а также методы анализа судебной практики; **владеть** методологией сравнительно-правового анализа применительно к трудовому праву.

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2
Очная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			2	3
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	2	72		72
Контактная работа		12		12
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС		60		60
Занятия лекционного типа		2		2
Занятия семинарского типа в том числе с практической подготовкой (при наличии)		10		10
Форма промежуточной аттестации				зачет

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			2	3
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	2	72		
Аудиторные занятия		16	4	12
Лекции		2	2	
Семинары или практические занятия		14	2	12

Самостоятельная работа(СРС)		56		
Форма промежуточной аттестации (экзамен)			Зачет	

4. Содержание дисциплины

4.1. Текст рабочей программы по темам.

Тема 1. Теоретические основы социального партнерства

Социальное партнерство как идеологическая концепция и правовая категория. Понятие и сущность социального партнерства. Зарождение и развитие социального партнерства в зарубежных странах и в Российской Федерации. Правовые модели социального партнерства. Современное российское законодательство и международные акты о социальном партнерстве. Регулирование социального партнерства в актах Международной организации труда. Правовой механизм социального партнерства: система, уровни, формы, принципы, субъекты социального партнерства. Социальное партнерство в условиях глобализации. Корпоративная социальная ответственность. Опыт социального партнерства в периоды кризиса.

Тема 2. Коллективные переговоры по вопросам регулирования трудовых отношений

Природа и сущность права на ведение коллективных переговоров. Организация и порядок проведения коллективных переговоров. Ведение коллективных переговоров при множественности представителей со стороны работников и работодателей. Права и обязанности сторон в ходе ведения коллективных переговоров. Сроки проведения коллективных переговоров. Предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в ведении коллективных переговоров. Ответственность сторон коллективных переговоров. Оформление и последствия недостижения согласия по вопросам, обсуждаемым в ходе коллективных переговоров. Реализация соглашений, достигнутых в ходе коллективных переговоров (консультации, обмен информацией и т.п.). Современные дискуссии относительно изменения законодательства о коллективных переговорах.

Тема 3. Коллективные договоры и соглашения

Понятие и правовая природа коллективного договора. Стороны коллективного договора и их представители. Содержание коллективного договора. Юридическая сила коллективного договора, соотношение коллективного договора с индивидуальным трудовым договором, соглашением. Порядок заключения, регистрация коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. Действие коллективного договора. Механизмы обеспечения выполнения коллективного договора. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон за неисполнение обязательств, принятых в коллективном договоре. Соглашения как правовой акт социального партнерства. Стороны коллективного соглашения и их представители. Порядок разработки и заключения коллективного соглашения. Содержание и структура коллективного соглашения. Виды соглашений. Регистрация, изменение и дополнение соглашения. Действие коллективных соглашений, присоединение и распространение действия соглашений. Контроль за выполнением коллективных соглашений, ответственность за неисполнение принятых обязательств. Практика заключения коллективных

договоров и соглашений в Российской Федерации. Заключение договоров на международном уровне.

Тема 4. Участие работников в управлении организацией

Основные формы участия работников в управлении организацией. Учет мнения представительного органа работников. Проведение с работодателем консультаций представительными органами работников по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников. Обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений о ее совершенствовании. Право работников на внесение предложений и на участие в заседаниях органов работодателя при рассмотрении определенных вопросов. Иные формы участия работников в управлении организацией.

4.2. Разделы и темы дисциплины, виды занятий (тематический план)

Таблица 3

Таблица 3.1. для студентов очной формы обучения

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Контактная работа	Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
				час.	час.	час.	час.	час.	
1	Тема 1. Теоретические основы социального партнерства	ПК-3, ПК-4, ПК-5.	18	2,5	15,5	0,5	2		вопросы для семинара; решение ситуационных задач; вопросы для зачета; тестовые задания; эссе
2	Тема 2. Коллективные переговоры по вопросам регулирования трудовых отношений	ПК-3, ПК-4, ПК-5.	18	2,5	15,5	0,5	2		вопросы для семинара; решение ситуационных задач; вопросы для зачета; тестовые задания; эссе
3	Тема 3. Коллективные договоры и соглашения	ПК-3, ПК-4, ПК-5.	18	4,5	13,5	0,5	4		вопросы для семинара; решение ситуационных задач; вопросы для зачета; тестовые задания; эссе
4	Тема 4. Участие	ПК-3,	18	2,5	15,5	0,5	2		вопросы для

	работников в управлении организацией	ПК-4, ПК-5.							семинара; решение ситуационных задач; вопросы для зачета; тестовые задания; эссе; деловая (ролевая) игра
ВСЕГО			72	12	60	2	10		

Таблица 3.2
для студентов очной формы обучения

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоёмкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Контактная работа	Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
				час.	час.	час.	час.	час.	
1	Тема 1. Теоретические основы социального партнерства	ПК-3, ПК-4, ПК-5.	18	2,5	15,5	0,5	2		вопросы для семинара; решение ситуационных задач; вопросы для зачета; тестовые задания; эссе
2	Тема 2. Коллективные переговоры по вопросам регулирования трудовых отношений	ПК-3, ПК-4, ПК-5.	18	2,5	15,5	0,5	2		вопросы для семинара; решение ситуационных задач; вопросы для зачета; тестовые задания; эссе
3	Тема 3. Коллективные договоры и соглашения	ПК-3, ПК-4, ПК-5.	18	4,5	13,5	0,5	4		вопросы для семинара; решение ситуационных задач; вопросы для зачета; тестовые задания; эссе
4	Тема 4. Участие работников в управлении организацией	ПК-3, ПК-4, ПК-5.	18	2,5	15,5	0,5	2		вопросы для семинара; решение ситуационных задач; вопросы для зачета; тестовые задания; эссе; деловая (ролевая) игра
ВСЕГО			72	12	60	2	10		

**Тематический план
для студентов заочной формы обучения**

Раздел дисциплины, тема	Всего часов	В том числе			
		Лекций	Семинарских занятий	практических занятий	лабораторных работ (практикумов)
Тема 1. Теоретические основы социального партнерства	18	0,5	4		
Тема 2. Коллективные переговоры по вопросам регулирования трудовых отношений	18	0,5	4		
Тема 3. Коллективные договоры и соглашения	18	0,5	4		
Тема 4. Участие работников в управлении организацией	18	0,5	2		
Итого	72	2	14		

4.3. Самостоятельное изучение студентами разделов дисциплины

4.3. Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины

Таблица 4

Таблица 4.1. для студентов очной формы обучения

№ темы дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
Тема 1. Теоретические основы социального партнерства	Государство как особый субъект социально-партнерских отношений. Правовое положение, роль и функции государства в системе социального партнерства. Роль профсоюзов в системе социального партнерства. Современные проблемы регулирования статуса и правового положения профсоюзов. Правовое регулирование ответственности сторон социального партнерства: дисциплинарная, административная, уголовная, гражданско-правовая ответственность. Анализ эффективности законодательных положений об ответственности сторон социального партнерства в современных условиях. Правовой статус и виды органов социального партнерства в Российской Федерации. Трехсторонние и двусторонние комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Российская трехсторонняя комиссия по	15,5

	регулированию социально-трудовых отношений, трехсторонние комиссии субъектов федерации. Участие органов социального партнерства в формировании государственной политики в сфере труда. Органы социального партнерства, создаваемые на локальном уровне. Органы социального партнерства на международном уровне.	
Тема 2. Коллективные переговоры по вопросам регулирования трудовых отношений	Уровни коллективных переговоров. Соотношение с уровнями социального партнерства, видами профсоюзов и объединений работодателей. Соотношение коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования в России: положение и перспективы. Информация для ведения коллективных переговоров. Положения законодательства, устанавливающие специальный статус информации. Правоприменительная практика. Составление шаблонов и схем коллективных переговоров, применяемых в российской практике. Подготовка к проведению деловой игры	15,5
Тема 3. Коллективные договоры и соглашения	Порядок разработки и заключения коллективного соглашения. Содержание и структура коллективного соглашения. Виды соглашений. Регистрация, изменение и дополнение соглашения. Действие коллективных соглашений, присоединение и распространение действия соглашений. Контроль за выполнением коллективных соглашений, ответственность за неисполнение принятых обязательств. Практика заключения коллективных договоров и соглашений в Российской Федерации. Заключение договоров на международном уровне. Договоры с транснациональными компаниями, международные рамочные соглашения. Анализ текста коллективного договора для участия в совместном обсуждении на семинаре.	13,5
Тема 4. Участие работников в управлении организацией	Изучение зарубежного опыта участия работников в управлении организацией. Изучение положений законодательства, практики и предлагаемых концепций участия в управлении организацией в России. Право работников на внесение предложений и на участие в заседаниях органов работодателя при рассмотрении определенных вопросов. Иные формы участия работников в управлении организацией. Возможные пути совершенствования механизмов участия работников в управлении организацией в России.	15,5

Таблица 4.2

для студентов заочной формы обучения

№ темы дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
Тема. 1. Теоретические основы социального	Государство как особый субъект социально-партнерских отношений. Правовое положение, роль	18

партнерства	и функции государства в системе социального партнерства. Роль профсоюзов в системе социального партнерства. Современные проблемы регулирования статуса и правового положения профсоюзов. Правовое регулирование ответственности сторон социального партнерства: дисциплинарная, административная, уголовная, гражданско-правовая ответственность. Анализ эффективности законодательных положений об ответственности сторон социального партнерства в современных условиях. Правовой статус и виды органов социального партнерства в Российской Федерации. Трехсторонние и двусторонние комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений, трехсторонние комиссии субъектов федерации. Участие органов социального партнерства в формировании государственной политики в сфере труда. Органы социального партнерства, создаваемые на локальном уровне. Органы социального партнерства на международном уровне.	
Тема 2. Коллективные переговоры по вопросам регулирования трудовых отношений	Уровни коллективных переговоров. Соотношение с уровнями социального партнерства, видами профсоюзов и объединений работодателей. Соотношение коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования в России: положение и перспективы. Информация для ведения коллективных переговоров. Положения законодательства, устанавливающие специальный статус информации. Правоприменительная практика. Составление шаблонов и схем коллективных переговоров, применяемых в российской практике. Подготовка к проведению деловой игры	18
Тема 3. Коллективные договоры и соглашения	Порядок разработки и заключения коллективного соглашения. Содержание и структура коллективного соглашения. Виды соглашений. Регистрация, изменение и дополнение соглашения. Действие коллективных соглашений, присоединение и распространение действия соглашений. Контроль за выполнением коллективных соглашений, ответственность за неисполнение принятых обязательств. Практика заключения коллективных договоров и соглашений в Российской Федерации. Заключение договоров на международном уровне. Договоры с транснациональными компаниями, международные рамочные соглашения. Анализ текста коллективного договора для участия в	18

	совместном обсуждении на семинаре.	
Тема 4. Участие работников в управлении организацией	Изучение зарубежного опыта участия работников в управлении организацией. Изучение положений законодательства, практики и предлагаемых концепций участия в управлении организацией в России. Право работников на внесение предложений и на участие в заседаниях органов работодателя при рассмотрении определенных вопросов. Иные формы участия работников в управлении организацией. Возможные пути совершенствования механизмов участия работников в управлении организацией в России.	18

4.3.1 Формы самостоятельной работы

Таблица 6

№ темы дисциплины	Трудоемкость в часах	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Теоретические основы социального партнерства	18	Подготовка к семинарским занятиям, в том числе, изучение вопросов выносимых на самостоятельное изучение; подготовка к промежуточной аттестации; эссе
Тема 2. Коллективные переговоры по вопросам регулирования трудовых отношений	18	Подготовка к семинарским занятиям, в том числе, изучение вопросов выносимых на самостоятельное изучение; решение ситуационных задач; подготовка к промежуточной аттестации; эссе
Тема 3. Коллективные договоры и соглашения	18	Подготовка к семинарским занятиям, в том числе, изучение вопросов выносимых на самостоятельное изучение; решение ситуационных задач; подготовка к промежуточной аттестации; эссе
Тема 4. Участие работников в управлении организацией	18	Подготовка к семинарским занятиям, в том числе, изучение вопросов выносимых на самостоятельное изучение; решение ситуационных задач; подготовка к промежуточной аттестации; эссе
		Самостоятельная работа в сессию
Итого:	72	заочная форма обучения

4.4. Темы курсового проекта (курсовой работы) отсутствует в учебном плане

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

5.1. Учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля)

Структура учебного курса дисциплины «Политика государства в сфере социально-трудовых отношений» обусловлена строением одноименной отрасли российского права и правовой науки.

Изучение учебной дисциплины «Политика государства в сфере социально-трудовых отношений» имеет своей целью формирование у магистрантов необходимого правового компонента их профессиональной подготовки. Получение и углубление магистрантами научно-практических знаний по вопросам правового регулирования социально-трудовых отношений; овладение понятийным аппаратом изучаемой дисциплины, приобретение практических навыков юридической работы в сфере трудовых правоотношений. Изучение дисциплины будет способствовать росту правовой грамотности обучающихся, выработке у них профессиональной этики юриста, правосознания, законопослушного поведения и стремления к установлению правопорядка, выработки практических навыков при рассмотрении коллективных споров.

Самостоятельная работа магистрантов осуществляется с целью закрепления и углубления полученных знаний. Данный вид деятельности способствует формированию и развитию самостоятельности, творчества и культуры научной организации учебной работы.

Самостоятельная работа играет ведущую роль в формировании личности будущего специалиста и является необходимым условием развития его потенциальных возможностей. Она должна обеспечивать не только усвоение, контроль и самоконтроль определенных знаний, но и помогать формированию навыков самостоятельного их приобретения.

Усвоение учебного и научного материала невозможно без самостоятельной работы обучающихся. В ходе такой работы происходит перевод содержания в соответствие с индивидуальным стилем мышления, способами познания, опытом.

Способы познания и самообучения далеко не всегда оказываются адекватными строению и особенностям информации. Поэтому представляется необходимым специальное обучение магистрантов как структуре субъективного познания научной и практической информации, так и способам ее освоения.

Самостоятельная работа нацелена на дополнительное изучение рекомендуемой научной литературы, осмысление лекционного материала, материала учебных пособий, изучение законодательства, официальных актов высших судебных органов, судебной практики.

Формы обучения и контроля: лекции, семинары, привлечение магистрантов к участию в научных конференциях по тематике дисциплины, решение задач, собеседование, самостоятельная работа магистрантов, консультации, зачеты, экзамены.

В процессе изучения настоящего курса магистранты посещают лекционные и семинарские занятия, а также осуществляют самостоятельную подготовку, по итогам которых сдают зачет в устной форме. Для освоения дисциплины рекомендуется обращаться к лекционному материалу, изучать соответствующую специальную литературу, законодательство, официальные акты высших судебных органов, периодические юридические издания, материалы судебной практики.

При освоении тем, предусмотренных учебным курсом, следует учитывать распределение нагрузки, обозначенное в рабочей программе дисциплины. Это связано с тем, что, как правило, базовые вопросы темы выносятся преподавателем на лекционное занятие, а более подробное изучение темы, предполагающие, в том числе, решение задач, происходит в рамках самостоятельной работы и семинарских занятий.

Исходя из этого, можно выделить следующие этапы освоения материала в рамках конкретной темы курса:

Ознакомление с планом лекции. Посещение лекции, ведение конспекта.

Ознакомление с планом практического занятия, представленным в настоящем учебно-методическом комплексе.

Самостоятельная подготовка к практическому занятию с использованием основной и дополнительной учебной литературы (учебники, учебные пособия, статьи в периодических изданиях, а также программного обеспечения и Интернет-ресурсов).

Посещение практического занятия, участие в опросах, написание письменных работ, решение задач.

Помимо вопросов, вынесенных на лекционные и практические занятия, рабочей программой предусматривается ряд тем, подлежащих самостоятельному изучению и призванных дать более полное представление о содержании учебного курса. Освоение указанных тем производится магистрантом на основании изучения основной и дополнительной литературы, а также Интернет-ресурсов.

При подготовке к зачету магистранту необходимо повторить материал учебного курса, обратив особо пристальное внимание на темы, которые были им пропущены или недостаточно успешно освоены. Перечень заданий к зачету содержится в настоящем учебно-методическом комплексе.

Лекционные занятия (теоретический курс):

В лекциях по основным темам даются основы научных знаний проблемные, а также наиболее сложные для усвоения вопросы содержания курса. Изложение теоретических вопросов сопровождается примерами судебной практики. На лекциях используются технические средства обучения, наглядные пособия в их оптимальном соотношении с другими методами обучения (словесным, проблемно-поисковым, репродуктивным).

При преподавании дисциплины используются преимущественно следующие типы лекционных занятий:

- лекция – дискуссия по теме проведенного семинара;
- лекция-конференция по комплексу изученных тем;
- лекция-консультация по индивидуальной заявке и т.д.

Рекомендации:

Материал лекций целесообразно конспектировать, обращая внимание на вопросы, которым лектор уделяет особое внимание. Конспектировать следует не только теоретический материал, но и рекомендации лектора относительно дополнительной литературы по теме лекции, ссылки на судебную практику и иные источники.

Семинарские занятия.

Семинарские занятия, проводятся для выработки практических навыков в условиях, максимально приближенных к реальным. Каждый магистрант самостоятельно под контролем преподавателя выполняет задания практикума и по завершении работы предоставляет преподавателю письменный отчет о проделанной работе.

На семинарских занятиях используются технические средства обучения, наглядные пособия в оптимальном их соотношении с другими методами обучения (словесным, проблемно-поисковым, репродуктивным).

При подготовке к семинарским занятиям магистрантам необходимо самостоятельно изучить нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в рассматриваемой области знаний, а также основную и дополнительную учебную литературу по соответствующей теме (учебники, учебные пособия, статьи в периодических изданиях).

Нормы оценки знаний магистрантов на практических занятиях предполагают учет их индивидуальных особенностей, дифференцированный подход к обучению, проверке знаний, умений их применения к конкретным жизненным ситуациям.

Самостоятельная работа магистрантов включает: чтение и изучение нормативных актов, учебной, научно-методической литературы, материалов судебной практики (постановлений Пленумов Верховного Суда РФ, а также РСФСР, СССР в части, не противоречащей действующему законодательству, обзоров судебной практики Верховного Суда РФ, судов субъектов РФ, решений по конкретным делам); подготовку к семинарским занятиям, конспектирование текстов лекций и вопросов, разбираемых на семинарских занятиях, подготовку ответов на экзаменационные вопросы.

В процессе самостоятельной работы изучение материала (при подготовке к семинарским занятиям, зачету, подготовке реферата, доклада и т.д.) целесообразно начинать с изучения положений закона, регулирующего те или иные вопросы, а затем обращаться к материалам,

изложенным в учебной литературе. Усвоенные позиции следует затем соотнести со складывающейся практикой применения закона, для чего необходимо будет обращение к соответствующим постановлениям Пленума Верховного Суда РФ и материалам судебной практики по конкретным делам, публикующимся, например в «Бюллетене Верховного Суда Российской Федерации» и имеющимся в правовых системах (Консультант Плюс и др). Для более углубленного усвоения вопроса должно иметь место обращение к специальной литературе, как основной, так и дополнительной, а также к периодическим изданиям, например таким как «Трудовое право», «Российское правосудие», «Законность», «Российская юстиция» и другим изданиям.

При работе с литературой в ходе самостоятельной работы рекомендуется делать выписки наиболее важного материала, в частности основных понятий, определений, а также положений, содержащих ответ на вопрос лекции и семинара. Особое внимание должно быть уделено сущности исходных понятий, поскольку они являются ключом для изучаемого материала. При этом следует стремиться к осознанию каждого признака, определения, раскрывающих сущность той или иной трудо-правовой категории.

При работе с литературой в ходе самостоятельной подготовки к семинарским занятиям, экзаменам рекомендуется делать выписки наиболее важного для понимания данной темы материала, в частности, основных понятий, определений, а также положений, содержащих ответы на вопросы, затронутые в ходе лекций и семинаров. Это поможет магистрантам приобрести навыки аналитического мышления, умение критически оценивать различные позиции, вырабатывать собственную точку зрения и уметь ее защищать.

Результаты самостоятельного изучения литературы могут быть зафиксированы в следующих формах:

- в составлении плана изученного источника;
- в выписках концептуальных положений автора работы;
- в составлении тезисов, т.е. самостоятельное краткое изложение основных мыслей прочитанного источника;
- в составлении аннотации, т.е. краткой обобщающей характеристики прочитанной книги, брошюры, статьи;
- в написании конспекта, в котором отражаются собственные мысли, подтвержденные цитатами авторов, наиболее важными цифрами и фактами.

Самостоятельная работа с литературой должна научить магистрантов выделять и запоминать наиболее важные положения, выработать у них творческий подход к пониманию теоретических проблем и их практических следствий, критическое отношение к отдельным концепциям и выводам, основанное как на логическом анализе, так и на результатах практической деятельности.

Кроме того, магистрант должен самостоятельно отслеживать изменения закона, используя при этом официальные издания («Российскую газету» «Парламентскую газету» «Собрание законодательства»).

В процессе самостоятельной работы целесообразно также использовать и справочно-информационные базы КонсультантПлюс, Гарант, Кодекс и другие. Использование этих систем позволяет достаточно оперативно отслеживать изменения законодательства, быть в курсе направлений судебной практики. С последней следует знакомиться и изучая материалы, публикующиеся в «Бюллетене Верховного Суда Российской Федерации».

Семинарское занятие, как правило, складывается из двух частей: обсуждения теоретических вопросов и решения задач. Все это требует соответствующей самостоятельной подготовки магистрантов.

Готовясь к семинару, магистрант должен самостоятельно:

- проработать соответствующие разделы учебников, чтобы иметь представление о выносимых на обсуждение проблемах;
- изучить материалы лекций и литературу, делая выписки, необходимые для обсуждения проблем семинара;

- продумать ответы по вопросам темы, быть готовым к дискуссии по спорным вопросам, вынесенным на семинарское занятие, что требует обдумывания аргументации и системы доказательств той точки зрения, которая, по мнению магистранта, является наиболее приемлемой.

Выступления на семинарских занятиях должны достаточно полно раскрывать содержание обсуждаемых вопросов. Излагаемую позицию следует аргументировать, используя при этом ссылки на точки зрения, представленные в литературе, на законодательные и иные нормативные правовые источники, а также при возможности примеры из собственной профессиональной деятельности.

Семинар предполагает наличие дискуссии, активный обмен мнениями по поставленным вопросам, обсуждение сообщений и выступлений. На семинарских занятиях может быть использована и система докладов. К докладу магистрант готовится самостоятельно, определив предварительно с преподавателем тему доклада, а также проработав вопрос о его структуре. В докладе целесообразно отразить и теоретические и практические позиции. В этой связи необходимо обращение к специальной литературе по теме доклада, в том числе и литературе, не указанной в рабочей программе, а также к материалам судебной практики. Если в процессе подготовки у магистранта возникают затруднения, они могут быть разрешены на консультации с преподавателем.

При решении задач магистрант должен показать умение использовать теоретический и законодательный материал при практическом разрешении поставленных проблем.

В ходе решения задачи следует изучить ее условия, уяснить, на какие вопросы требуются ответы. Сами ответы должны быть исчерпывающими. Аргументировать позицию целесообразно ссылками на закон, постановления Пленумов Верховного Суда, теоретические разработки. В случае, если ответ на вопросы, поставленные в задаче, не является однозначным, желательно формулировать и аргументировать собственную позицию, а также обосновать, почему, с точки зрения автора, иные подходы к решению проблемы представляются неверными.

2. Учебно-методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы

Большое значение при изучении дисциплины «Политика государства в сфере социально-трудовых отношений» имеет правильно организованная самостоятельная работа магистрантов. Предлагаемые методические рекомендации предназначены для оказания необходимой методической помощи при подготовке магистрантов к практическим занятиям, а также самостоятельном изучении данной учебной дисциплины. Так, при решении задач, анализе проблемных, спорных вопросов могут быть использованы как общетеоретические разработки, взятые из учебной и научной литературы, так и примеры регионального опыта в сфере социальной защиты населения.

Большое значение при изучении системы социального партнерства имеет правильно организованная самостоятельная работа магистрантов. Она предполагает соблюдение ряда методических правил. Приступая к изучению темы, необходимо усвоить лекционный материал и нормативный материал по теме. Задания должны быть прочитаны внимательно с тем, чтобы ни один вопрос не остался неучтенным. Кроме того, необходимо точно представлять, что требуется от магистранта при подготовке к семинарским занятиям, на какие конкретно вопросы надлежит отвечать. Отвечая на поставленные вопросы, нельзя ограничиваться краткими ответами в виде дачи определений юридических понятий и перечислений видов и признаков. Ответ должен быть мотивированным, полным, по возможности содержать обоснование суждения при наличии различных точек зрения на проблему в науке трудового права. Только тогда, когда принята точка зрения или правовая позиция обоснована магистрантом

приведенными правовыми нормами, относительно доказана их правильность, ответ можно считать полным.

Поэтому при освоении учебного материала магистрант должен рационально спланировать свое время, изучая рекомендуемую литературу и нормативные акты. В первую очередь необходимо в целом ознакомиться с лекционным материалом по теме, чтобы выявить вопросы, которые на лекции не рассматривались, а были вынесены преподавателем на самостоятельное изучение. Затем целесообразно прочитать тему в учебном пособии, чтобы иметь общее представление о вопросах и проблемах, которые освещены в учебной литературе. Только после этого следует приступать к изучению отдельных вопросов семинарского занятия. Надо иметь в виду, что одной учебной литературы недостаточно для полного и глубокого понимания вопроса.

При подготовке обязательно должны быть использованы нормативные правовые акты по теме занятия и, прежде всего, соответствующие главы и разделы Трудового кодекса РФ. Поскольку трудовое законодательство подвержено периодическим изменениям магистрант должен при подготовке пользоваться правовыми информационно-поисковыми системами Консультант-плюс и Гарант. Это позволяет следить за изменением, дополнением, отменой устаревших нормативных правовых актов трудового права и принятием новых, в том числе норм международных договоров и конвенций МОТ.

Только после изучения учебной литературы и нормативных актов можно переходить к исследованию специальной научной литературы по проблемам темы семинарского занятия, перечень которой содержится в каждой теме. Это, конечно же, не исключает инициативы магистранта в поиске и подборе научной литературы по теме занятия, книг и статей в периодических изданиях, опубликованных в последнее время. Прежде всего, при их подборе следует обращаться к библиотечному фонду учебного заведения.

Темы изучаются на семинарских (практических) занятиях путем разбора основных теоретических положений и практического их применения. При самостоятельном решении практических задач по практикумам необходимо уяснить круг требований работника, определить подведомственность трудового спора, затем найти норму трудового права, относящуюся к данному спору, познакомиться с судебной практикой, установить фактические обстоятельства, сопоставив их с выбранной нормой трудового права и, наконец, решить дело по существу, дать ему правовую квалификацию от имени комиссии по трудовым спорам, суда.

Выбирая тему для написания эссе необходимо обратить внимание, что указанные в настоящем пособии темы являются примерными, поэтому требуют уточнения вместе с преподавателем. При написании рефератов, курсовых и дипломных работ, магистрант должен использовать методические рекомендации, разработанные и изданные в Российской университете правосудия.

При изучении данной дисциплины рекомендуется использовать нормативные материалы, опубликованные в официальных научно-практических изданиях, а также с помощью информационно-правовых систем «Гарант», «Консультант плюс», «Кодекс».

2.1. Методические указания по изучению и анализу учебной и научной литературы, нормативных правовых актов в рамках подготовки к семинарскому занятию и в ходе самостоятельной работы

Рекомендуемая литература преподавателем дается в определенном объеме и соответственно ее перечень не является закрытым. При изучении научной литературы, нормативных правовых актов в рамках самостоятельной работы,

во-первых, следует просмотреть имеющиеся в библиотечном фонде новинки по изучаемой теме;

во-вторых, составить список источников планируемых для изучения;

в-третьих, ознакомиться с их содержанием и выбрать необходимые вопросы;

в-четвертых, прочитать отмеченные блоки;

в-пятых, прочитать текст;

в-шестых, сделать схематичный конспект прочитанного материала;

в-седьмых, выписать ключевые блоки, определения, термины и если возникли какие-нибудь вопросы по итогам прочитанного материала записать, с целью обсуждения их с преподавателем.

2.2. Методические рекомендации по подготовке и проведению круглого стола.

Цель «круглого стола» - раскрыть широкий спектр мнений по выбранной для обсуждения проблеме с разных точек зрения, обсудить неясные и спорные моменты, связанные с данной проблемой, и достичь консенсуса.

Задачей «круглого стола» является мобилизация и активизация участников на решение конкретных актуальных проблем, поэтому «круглый стол» имеет специфические особенности:

1. Персофиницированность информации (участники во время дискуссии высказывают не общую, а личностную точку зрения. Она может возникнуть спонтанно и не до конца точно быть сформулирована. К подобной информации необходимо относиться особенно вдумчиво, выбирая крупницы ценного и реалистического, сопоставляя их с мнениями других участников (дискутантов)).

2. Полифоничность «круглого стола» (в процессе «круглого стола» может царить деловой шум, многоголосье, что соответствует атмосфере эмоциональной заинтересованности и интеллектуального творчества. Но именно это и затрудняет работу ведущего (модератора) и участников. Среди этого многоголосья ведущему необходимо «уцепиться» за главное, дать возможность высказаться всем желающим и продолжать поддерживать этот фон, так как именно он является особенностью «круглого стола»).

Круглый стол предполагает:

- 1) готовность участников к обсуждению проблемы с целью определения возможных путей ее решения.
- 2) наличие определенной позиции, теоретических знаний и практического опыта.

Возможна организация такого круглого стола, когда в основу обсуждения преднамеренно заложены несколько точек зрения на один и тот же вопрос, обсуждение которых подводит к приемлемым для всех участников позициям и решениям.

Таким образом, неотъемлемые составляющие круглого стола:

1. неразрешённый вопрос;
2. равноправное участие представителей всех заинтересованных сторон;
3. выработка приемлемых для всех участников решений по обсуждаемому вопросу.

При проведении «круглого стола» для достижения положительного результата и создания деловой атмосферы необходимо:

- Предусмотреть оптимальное количество участников (если круг специалистов большой, необходим не один ведущий, а два).
- Обеспечить работу технических средств для аудио- и видеозаписи.
- Установить регламент выступлений.
- Обеспечить соответствующее оформление аудитории (желательно, чтобы «круглый стол» был действительно круглым и коммуникации осуществлялись «лицом к лицу», что способствует групповому общению и максимальной вовлеченности в дискуссию.)

Методика организации и проведения «круглого стола»

Обычно выделяют три этапа в организации и проведении «круглого стола»: подготовительный, дискуссионный и завершающий (постдискуссионный).

I Подготовительный этап включает:

- выбор проблемы (проблема должна быть острой, актуальной, имеющей различные пути решения). Выбранная для обсуждения проблема может носить междисциплинарный характер, она должна представлять практический интерес для аудитории с точки зрения развития профессиональных компетенций;

- подбор модератора (модератор руководит «круглым столом», поэтому должен на высоком уровне владеть искусством создания доверительной атмосферы и поддержания дискуссии, а также методом наращивания информации);
- подбор дискуссионных участников. Состав участников «круглого стола» может быть расширен путем привлечения представителей органов исполнительной власти, профессиональных сообществ и других организационных структур;
- подготовка сценария (проведение «круглого стола» по заранее спланированному сценарию позволяет избежать спонтанности и хаотичности в работе «круглого стола»).

Сценарий предполагает:

- определение понятийного аппарата (тезауруса);
 - краткую содержательную вступительную речь модератора, в которой объявляется тема и спектр затрагиваемых в ее рамках проблем, контекст желаемого обсуждения;
 - перечень вопросов дискуссионного характера (до 15 формулировок);
 - разработку «домашних заготовок» ответов, подчас противоречивых и неординарных с использованием репрезентативной выборки информации;
 - заключительную речь модератора;
- оснащение помещения стандартным оборудованием (аудио- видеотехникой), а также мультимедийными средствами с целью поддержания деловой и творческой атмосферы;
 - консультирование участников (позволяет выработать у большинства участников определенные убеждения, которые в дальнейшем будут ими отстаиваться);
 - подготовка необходимых материалов (на бумажном или электронном носителях): это могут быть статистические данные, материалы экспресс-опроса, проведенного анализа имеющейся информации с целью обеспечения участников и слушателей «круглого стола»

II Дискуссионный этап состоит из:

1. выступления модератора, в котором дается определение проблем и понятийного аппарата (тезауруса), устанавливается регламент, правила общей технологии занятия в форме «круглого стола» и информирование об общих правилах коммуникации.
2. К общим правилам коммуникации относятся рекомендации:
 - -избегай общих фраз;
 - - ориентируйся на цель (задачу);
 - - умей слушать;
 - - будь активен в беседе;
 - - будь краток;
 - - осуществляй конструктивную критику;
 - - не допускай оскорбительных замечаний в адрес собеседника.
 - Ведущий должен действовать директивно, жестко ограничивая во времени участников «круглого стола».
3. проведения «информационной атаки»: участники высказываются в определенном порядке, оперируя убедительными фактами, иллюстрирующими современное состояние проблемы.
4. выступления дискуссионных участников и выявления существующих мнений на поставленные вопросы, акцентирования внимания на оригинальные идеи. С целью поддержания остроты дискуссии рекомендуется формулировать дополнительные вопросы:
5. ответов на дискуссионные вопросы;

- б. подведения модератором мини-итогов по выступлениям и дискуссии: формулирование основных выводов о причинах и характере разногласий по исследуемой проблеме, способах их преодоления, о системе мер решения данной проблемы.

III Завершающий (постдискуссионный) этап включает:

- подведение заключительных итогов ведущим;
- выработку рекомендаций или решений;
- установление общих результатов проводимого мероприятия.

Подведения итогов предусматривает:

напоминание целей и задач круглого стола;

демонстрацию итоговой расстановки точек зрения участников встречи на проблему;

формулирование общей позиции, к которой пришли или близки все участники

встречи;

ориентирование магистрантов на изучение вопросов, которые не нашли должного освещения на занятии;

задание на самоподготовку;

слова благодарности всем участникам встречи

Семинарское занятие, как правило, складывается из двух частей: обсуждения теоретических вопросов и решения задач. Все это требует соответствующей самостоятельной подготовки магистрантов.

2.3. Методические рекомендации по решению ситуационных задач.

Готовясь к семинару, магистрант должен самостоятельно:

- проработать соответствующие разделы учебников, чтобы иметь представление о выносимых на обсуждение проблемах;
- изучить материалы лекций и литературу, делая выписки, необходимые для обсуждения проблем семинара;
- продумать ответы по вопросам темы, быть готовым к дискуссии по спорным вопросам, вынесенным на семинарское занятие, что требует обдумывания аргументации и системы доказательств той точки зрения, которая, по мнению магистранта, является наиболее приемлемой.

Выступления на семинарских занятиях должны достаточно полно раскрывать содержание обсуждаемых вопросов. Излагаемую позицию следует аргументировать, используя при этом ссылки на точки зрения, представленные в литературе, на законодательные и иные нормативные правовые источники, а также при возможности примеры из собственной профессиональной деятельности.

Семинар предполагает наличие дискуссии, активный обмен мнениями по поставленным вопросам, обсуждение сообщений и выступлений. На семинарских занятиях может быть использована и система докладов. К докладу магистрант готовится самостоятельно, определив предварительно с преподавателем тему доклада, а также проработав вопрос о его структуре. В докладе целесообразно отразить и теоретические и практические позиции. В этой связи необходимо обращение к специальной литературе по теме доклада, в том числе и литературе, не указанной в рабочей программе, а также к материалам судебной практики. Если в процессе подготовки у магистранта возникают затруднения, они могут быть разрешены на консультации с преподавателем.

При решении задач магистрант должен показать умение использовать теоретический и законодательный материал при практическом разрешении поставленных проблем.

В ходе решения задачи следует изучить ее условия, уяснить, на какие вопросы требуются ответы. Сами ответы должны быть исчерпывающими. Аргументировать позицию целесообразно ссылками на закон, постановления Пленумов Верховного Суда, теоретические разработки. В случае, если ответ на вопросы, поставленные в задаче, не является однозначным,

желательно формулировать и аргументировать собственную позицию, а также обосновать, почему, с точки зрения автора, иные подходы к решению проблемы представляются неверными.

. Методические рекомендации по написанию эссе

Подготовка эссе осуществляется в соответствии с рабочей программой и ФОСом.

Эссе – это самостоятельная письменная работа, анализирующая и обобщающая исторические и теоретические публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов.

Подготовка эссе - вид исследовательской деятельности. Его написанию предшествует изучение широкого круга исторических, теоретических первоисточников, монографий, статей; обобщение правоприменительной практики. Работа над эссе активизирует развитие самостоятельного, творческого мышления, учит применять теоретические знания на практике при анализе правовых проблем института трудового договора.

Эссе должно иметь четко выраженный правовой характер, посвящен конкретной проблеме, связанной с тематикой учебной дисциплины. В случае затруднений с выбором темы эссе обучаемый может обратиться к списку тем, из которого может выбрать заинтересовавшую его тему.

Тема эссе, его план должны быть согласованы с преподавателем. По результатам проверки эссе преподаватель выставляет оценку. В случае отрицательной отметки, работа возвращается магистранту для доработки.

Объем эссе: 15-25 страниц машинописного текста через полтора интервала. На титульном листе указываются: принадлежность к Университету; кафедре; тема эссе; фамилия, имя, отчество автора; год написания. На втором листе помещается план эссе, включающий введение, основные вопросы, заключение, список литературы.

Название эссе должно содержать ясную и четкую формулировку проблемы, которую автор намеревается исследовать.

Структура эссе должна соответствовать поставленным задачам. Во введении дается описание состояния разработанности избранной темы, формулируются цели и задачи. Раздел «Заключение» должен содержать четкие и краткие выводы из проделанной работы.

В конце эссе приводится список изученной литературы (библиографический указатель) в алфавитном порядке с полным и точным указанием авторов, названий публикаций, места и года издания. Оформление библиографического указателя должно быть осуществлено в соответствии с действующим государственным стандартом. Эссе должно быть сшито (во избежание распада и потери страниц).

В процессе работы над эссе магистранты могут пользоваться консультациями преподавателей. Примерная тематика эссе приведена в ФОС по дисциплине.

3. Методические рекомендации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами по освоению дисциплины (модуля)

В освоении дисциплины «Политика государства в сфере социально-трудовых отношений» инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно

- использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом;

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования.

Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе Book.ru имеющей специальную версию для слабовидящих; обеспечивается доступ к учебно-методическим материалам посредством СЭО «Фемида»; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

Категории магистрантов	Формы
С нарушением слуха	в печатной форме; в форме электронного документа;
С нарушением зрения	в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла;

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для магистрантов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены оценочные средства, обеспечивающие возможность передачи информации, от магистранта преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья.

Магистрантам с ограниченными возможностями здоровья при проведении промежуточной аттестации увеличивается время на подготовку ответов. Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с присутствием ассистента (тьютора).

5.2. Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики

1. Нормативные правовые акты:

5.1. Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики

Нормативные правовые акты:

«Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020.

Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 1. ст. 1.

Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (Нью-Йорк, 19 декабря 1966 г.) // Ведомости Верховного Совета СССР. 1976. № 17(1831).

Декларация Международной Организации Труда об основополагающих принципах и правах в сфере труда (Женева, 19 июня 1998г.) // Российская газета, 1998, 16 декабря

Конвенция о ликвидации всех форм дискриминации в отношении женщин (Нью-Йорк, 18 декабря 1979 г.) // Ведомости Верховного Совета СССР. 1982. №25 (2151). Ст. 464.

Конвенция Международной Организации Труда № 10 о минимальном возрасте допуска детей на работу в сельском хозяйстве (Женева, 25 октября 1921 г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной Конференцией труда. 1919 – 1956. Т. I. Женева, Международное бюро труда, 1991.

Конвенция Международной Организации Труда № 29 о принудительном или обязательном труде (Женева, 10 июня 1930 г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной Конференцией труда. 1957 – 1990. Том I. Женева, Международное бюро труда. 1991.

Конвенция Международной Организации Труда № 45 о применении труда женщин на подземных работах в шахтах любого рода (Женева, 21 июня 1935 г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной Конференцией труда. 1919 – 1956. Т. I. Женева, Международное бюро труда. 1991. С. 347 - 349.

Конвенция Международной Организации Труда №52 о ежегодных оплачиваемых отпусках (Женева, 24 июня 1936 г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной Конференцией труда. 1957-1990. Том I. Женева, Международное бюро труда, 1991г. С. 399 - 404.

Конвенция Международной Организации Труда № 77 о медицинском освидетельствовании детей и подростков с целью выяснения их пригодности к труду в промышленности (Монреаль, 19 сентября 1946 г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной Конференцией труда. 1919 – 1956. Т. I. Женева, Международное бюро труда. 1991. С. 759 - 765.

Конвенция Международной Организации Труда № 79 об ограничении ночного труда детей и подростков на непромышленных работах (Женева, 9 октября 1946 г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной Конференцией труда. 1919 – 1956. Т. I. Женева, Международное бюро труда, 1991. С. 777 - 783.

Конвенция Международной Организации Труда № 95 относительно защиты заработной платы (Женева, 01.07.1949 г.) // Ведомости ВС СССР. 01.11.1961. № 44. ст. 447.

Конвенция Международной Организации Труда № 103 об охране материнства (Женева, 28 июня 1952 г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной Конференцией труда. 1919 – 1956. Т. I. Женева, Международное бюро труда, 1991.

Конвенция Международной Организации Труда № 111 о дискриминации в области труда и занятий (Женева, 4 июня 1958 г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной конференцией труда. 1957 – 1990. Т. II. Женева, Международное бюро труда. 1991. С. 1266 - 1269.

Конвенция Международной Организации Труда № 123 о минимальном возрасте допуска на подземные работы в шахтах и рудниках (Женева, 2 июня 1965 г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной конференцией труда. 1957 – 1990. Т. II.- Женева, Международное бюро труда, 1991. С. 1452 - 1455.

Конвенция Международной Организации Труда № 131 об установлении минимальной заработной платы с особым учетом развивающихся стран (Женева, 3 июня 1970 г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной конференцией труда. 1957 – 1990. Т. II. – Женева, Международное бюро труда. 1991. С. 1605 - 1608.

Конвенция Международной Организации Труда № 138 О минимальном возрасте для приема на работу (Женева, 26 июня 1973 г.) // Библиотечка Российской газеты. 1999. Вып. № 22-23.

Конвенция Международной Организации Труда № 154 о содействии коллективным переговорам (Женева, 19.06.1981 г.) // СЗ РФ. 19 декабря 2011 г. № 51. Ст. 7450.

Конвенция Международной Организации Труда № 156 о равном обращении и равных возможностях для трудящихся мужчин и женщин: трудящиеся с семейными обязанностями (Женева, 3 июня 1981 г.) // СЗ РФ. 2004. № 32. ст. 3284.

Конвенция Международной Организации Труда № 158 о прекращении трудовых отношений по инициативе предпринимателя (Женева, 2 июня 1982 г.) // Конвенции и

рекомендации, принятые Международной конференцией труда. 1957 – 1990. Т. II. – Женева, Международное бюро труда. 1991. С. 1983 - 1989.

Конвенция Международной Организации Труда № 168 о содействии занятости и защите от безработицы (Женева, 21.06.1988 г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной конференцией труда. 1957 - 1990. Т. II.- Женева: Международное бюро труда, 1991. С. 2171 - 2184.

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ // СЗ РФ. 2002. № 1. ст.3.

Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. № 17. 22.04.1996. ст. 1915.

Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 20.11.1995. № 47. ст. 4472.

Закон РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях // Российская газета. № 73. 16.04.1993.

Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» // СЗ РФ. 22.05.1995. № 21. ст. 1930.

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // СЗ РФ. 27.11.1995. № 48. ст. 4563.

Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» // СЗ РФ. 15.01.1996. № 3. ст. 148.

Федеральный Закон от 24.10.1997 № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» // СЗ РФ. 27.10.1997. № 43. ст. 4904.

Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // СЗ РФ. 03.08.1998. № 31. Ст. 3803.

Федеральный закон от 01.05.1999 № 92-ФЗ «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений» // СЗ РФ. 03.05.1999. № 18. Ст. 2218.

Федеральный Закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» // Парламентская газета. № 114. 21.06.2000.

Федеральный закон от 07.11.2000 № 136-ФЗ «О социальной защите граждан, занятых на работах с химическим оружием» // Российская газета. № 215. 09.11.2000.

Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» // СЗ РФ. 29.07.2002. № 30. ст. 3032.

Федеральный закон от 27.11.2002 № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей» // СЗ РФ. 02.12.2002. № 48. Ст. 4741.

Федеральный закон от 10.01.2003 № 17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации» // СЗ РФ. 13.01.2003. № 2. Ст. 169.

Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Российская газета. № 162. 31.07.2004.

Федеральный закон от 10.05.2010 № 84-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности» // СЗ РФ. 10.05.2010. № 19. ст. 2292.

Федеральный закон от 08.03.2011 № 35-ФЗ «Устав о дисциплине работников организаций, эксплуатирующих особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты в области использования атомной энергии» // Российская газета. № 51. 11.03.2011.

Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции» // СЗ РФ. 25.02.2013. № 8. ст. 721.

Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» // СЗ РФ. 30.12.2013. № 52 (часть I). ст. 6991.

Указ Президента РФ от 09.03.2004 № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» // Российская газета. № 50. 12.03.2004.

Указ Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации» // СЗ РФ. 13.09.2010. № 37. ст. 4643.

Постановление Правительства РФ от 05.02.1993 № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения» // САПП РФ. 15.02.1993. № 7. Ст. 564.

Постановление Правительства РФ от 14.11.2002 № 823 «О порядке утверждения перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» // СЗ РФ. 25.11.2002. № 47. ст. 4678.

Постановление Правительства РФ от 06.04.2004 № 156 «Вопросы Федеральной службы по труду и занятости» // Российская газета. № 74. 09.04.2004.

Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 № 324 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по труду и занятости» // Российская газета. № 144. 08.07.2004.

Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» // Российская газета. № 294. 29.12.2007.

Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (вместе с «Положением об особенностях направления работников в служебные командировки») // Российская газета. № 218. 17.10.2008.

Постановление Правительства РФ от 18.05.2011 № 394 «Об утверждении перечня отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности, на занятие которыми устанавливаются ограничения для больных наркоманией» // СЗ РФ. 23.05.2011. № 21. Ст. 2979.

Постановление Правительства РФ от 07.09.2012 № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» (вместе с «Правилами регистрации граждан в целях поиска подходящей работы», «Правилами регистрации безработных граждан») // СЗ РФ. 17.09.2012. № 38. ст. 5103.

Постановление Правительства РФ от 05.06.2013 № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» // СЗ РФ. 17.06.2013. № 24. ст. 2999.

Постановление Правительства РФ от 21.01.2015 № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 23.01.2015.

Постановление Правительства РФ от 21.07.2021 № 1230 «Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 23.07.2021.

Постановление Правительства РФ от 02.11.2021 № 1909 «О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 г. № 460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 10.11.2021.

Постановление Правительства РФ от 16.12.2021 № 2333 «О порядке аттестации на право выполнения работ по специальной оценке условий труда, выдачи сертификата эксперта на право выполнения работ по специальной оценке условий труда и его аннулирования» // СЗ РФ.

27.12.2021. № 52 (часть I). ст. 9169.

Постановление Правительства РФ от 29.12.2021 № 2535 «Об утверждении Положения о лицензировании деятельности, связанной с оказанием услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 31.12.2021.

Постановление Правительства РФ от 26.02.2022 № 255 «О разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, содержащих государственные нормативные требования охраны труда» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 01.03.2022.

Приказ Минтруда России от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» // Бюллетень трудового и социального законодательства РФ. № 8. 2013.

Приказ Минтруда России от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях» // Бюллетень трудового и социального законодательства РФ. № 12. 2013.

Приказ Минтруда России от 01.11.2013 № 652н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам горной и металлургической промышленности и металлургических производств других отраслей промышленности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. № 5. 03.02.2014.

Приказ Минтруда России от 22.09.2021 № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 01.12.2021.

Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 29.12.2021.

Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 03.12.2021.

Приказ Минтруда России от 12.05.2022 № 291н «Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 30.05.2022.

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. № 42. 18.10.2010.

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 06.10.2011 № 1137 «Об утверждении Положения о единой общероссийской справочно-информационной системе по охране труда» (вместе с

«Регламентом подготовки и размещения информации в единой общероссийской справочно-информационной системе по охране труда») // Охрана труда и социальное страхование. № 7. 2012.

Постановление Минтруда РФ от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» // Российская газета. № 25. 08.

Приказ Минтранса России от 16.10.2020 № 424 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 09.12.2020.

Приказ Минсвязи РФ от 08.09.2003 № 112 «Об утверждении положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха работников связи, имеющих особый характер работы» // Российская газета. № 185. 17.09.2003.

Приказ Госкомрыболовства РФ от 08.08.2003 № 271 «Об утверждении положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников рыбохозяйственного комплекса, имеющих особый характер работы» // Российская газета. № 197. 02.10.2003.

Приказ Минтранса РФ от 16.05.2003 № 133 «Об утверждении положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха работников плавающего состава судов внутреннего водного транспорта» // Российская газета. № 181. 11.09.2003.

Закон г. Москвы от 12.03.2008 № 11 «Об охране труда в городе Москве // Тверская, 13. № 37. 25.03.2008.

Закон Санкт-Петербурга от 08.05.2018 № 251-51 «Об охране труда в Санкт-Петербурге» // Официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга <http://www.gov.spb.ru>, 08.05.2018.

Официальные акты высших судебных органов

Постановление Конституционного Суда РФ от 15.12.2011 № 28-П «По делу о проверке конституционности части четвертой статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с жалобой гражданина А.Е. Остаева» // Собрание законодательства РФ. 26.12.2011. № 52. ст. 7639.

Постановление Конституционного Суда РФ от 09.02.2012 № 2-П «По делу о проверке конституционности положения части восьмой статьи 325 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с жалобой гражданки И.Г. Труновой» // СЗ РФ. 27.02.2012. № 9. ст. 1152.

Постановление Конституционного Суда РФ от 23.04.2012 № 10-П «По делу о проверке конституционности абзаца десятого статьи 2 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» в связи с жалобой гражданки Е.Н. Эрлих» // Российская газета. № 100. 05.05.2012.

Постановление Конституционного Суда РФ от 19.12.2018 № 45-П «По делу о проверке конституционности части первой статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с жалобой гражданки М.В. Трофимовой» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 21.12.2018.

Постановление Конституционного Суда РФ от 14.07.2020 № 35-П «По делу о проверке конституционности части первой статьи 392 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с жалобой гражданина Р.М. Четыза» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 16.07.2020.

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31.10.1995 № 8 «О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия» // Российская газета. № 247. 28.12.1995.

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10.10.2003 № 5 «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации» // Российская газета. № 244. 02.12.2003.

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» // Российская газета. № 297. 31.12.2006.

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.11.2006 № 52 «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников, за ущерб, причиненный работодателю» // Российская газета. № 268. 29.11.2006.

Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 10.03.2011 № 2 «О применении судами законодательства об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // Российская газета. № 57. 18.03.2011.

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 № 1 «О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних» // Российская газета. № 27. 07.02.2014.

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 02.06.2015 № 21 «О некоторых вопросах, возникших у судов при применении законодательства, регулирующего труд руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации» // Российская газета. № 124. 10.06.2015.

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29.05.2018 № 15 «О применении судами законодательства, регулирующего труд работников, работающих у работодателей - физических лиц и у работодателей - субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям» // Российская газета. № 121. 06.06.2018.

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 25.12.2018 № 50 «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами» // Российская газета. № 6. 15.01.2019.

Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 15.11.2022 № 33 «О практике применения судами норм о компенсации морального вреда» // Российская газета. № 267. 25.11.2022.

5.2. Информационное обеспечение изучения дисциплины (модуля) Ресурсы сети Интернет

- 1) сервер органов государственной власти российской Федерации «Официальная Россия» (www.gov.ru),
- 2) официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (www.council.gov.ru),
- 3) официальный сайт Государственной думы Федерального Собрания Российской Федерации (www.duma.gov.ru),
- 4) официальный сайт Счетной Палаты Российской Федерации (www.ach.gov.ru),
- 5) официальный сайт Президента Российской Федерации (www.kremlin.ru),
- 6) официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации (www.ksrf.ru),
- 7) официальный сайт Верховного суда Российской Федерации (www.supcourt.ru, www.arbitr.ru),
- 8) официальный сайт Банка России (www.cbr.ru),
- 9) официальный Интернет-портал Правительства Российской Федерации (www.government.gov.ru),
- 10) официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (www.mintrud.ru),
- 11) официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости (www.rostrud.ru),
- 12) официальный сайт Социального фонда Российской Федерации (www.sfr.gov.ru),
- 13) официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации (www.ffoms.ru).

Информационные ресурсы Университета:

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет
Электронные библиотечные системы*		
1	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция и коллекция издательства Статус
2	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru коллекция РГУП
3	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	EastViewInformationServices	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)
Интернет ресурсы		
6	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7	Система электронного обучения Фемида	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
8	Правовые системы	Гарант, Консультант, Кодекс
9	Официальный сайт Университета	www.rgup.ru

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

№ п\п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации ОПОП	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации ОПОП	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Б1.В.В.2.1	<p>Политика государства в сфере социально-трудовых отношений</p>	<p>г. Санкт-Петербург, Александровский парк д. 5 литера А</p> <p>Учебная аудитория № 108 – для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)</p>	<p>110 посадочных мест Стол-парта ученический – 55 шт., стул ученический – 110 шт., доска маркерная – 1 шт., трибуна – 1 шт., шкаф – 1 шт., микрофон «Behringer» – 1 шт., Акустическая колонка «Behringerce 500A» – 1 шт., мультимедийный проектор «Epson» – 1 шт., Проекционный экран – 1 шт., Мобильный ноутбук Lenovo – 1шт.</p>	<p>Windows 10 – бессрочная Microsoftoffice 2007 – № лицензии 44894352 бессрочная Антивирус Kaspersky – № лицензии 17E0-200608-082201-560-1053 от 08.06.2020 до 16.06.2022 Справочная правовая система «Консультант плюс» договор об информационной поддержке б\н от 27 декабря 2018 года бессрочный Доступ к сети «Интернет», в электронную информационно-образовательную среду Университета. Автоматизированная интегрированная библиотечная система (АИБС) «МегаПро» договор от 9 августа 2018 г. № 217418 ЭБС Юрайт: Договор № 4294 от 20.01.2020 с 21.01.2022 по 21.01.2022 ЭБС znanium: Договор № 451 эбс от 02.12.2020 с 01.01.2021 по 31.12.2021 ЭБС book: Договор № 693 от 30.11.2020 с 09.01.2021 по 09.01.2022 ЭБС ИВИС Договор № 215-П от 29.09.2020 с 01.10.2020</p>

*Специальные помещения-учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных ОПП, оснащены наборами мультимедийного демонстрационного оборудования (компьютер с программным обеспечением, проектор, акустическая система) и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематическое иллюстрирование учебного процесса (слайд-презентации лекций, видеофильмы, видеоролики и т.п.)

Карта обеспеченности литературой

Кафедра гражданского права

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «Магистр»)

Профиль: Юрист в сфере трудовых отношений

Дисциплина: «Политика государства в сфере социально-трудовых отношений»

Курс: 2

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза
1	2	3
Основная литература		
Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 285 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03590-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	URL: https://biblio-online.ru/bcode/434523	1
Люттов Н.Л., ред. Актуальные проблемы трудового права : учебник для магистров / ; ред. Н.Л. Люттов ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА). - М. : Проспект, 2017. - 688 с. - ISBN 978-5-392-21797-7.	https://www.book.ru/book/92222	1
Дополнительная литература		
Морозов П.Е.	67.99(2)7 - М 80	1

Актуальные проблемы трудового законодательства и нормативных правовых актов органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации : учебное пособие / П.Е. Морозов. - М. : Проспект, 2018. - 176 с. - ISBN 978-5-392-27403-1.		
Трудовое право в 2 т. Том 2. Особенная часть. Международно-правовое регулирование труда : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 506 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03592-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	https://biblio-online.ru/bcode/434526	1
Маврин С.П., Сафонов В.А., ред. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации с постатейным приложением материалов. 2-е издание. - Москва : Проспект, 2017. - 1165. - Режим доступа: https://www.book.ru . - ISBN 978-5-392-23813-2.	http://www.book.ru/book/92223 1	1
Дополнительная литература для углубленного изучения дисциплины		
Трудовые права в XXI веке: современное состояние и тенденции развития : монография / А.М. Лушников, М.В. Лушникова. — Москва : Проспект, 2015. — 267 с. — ISBN 978-5-392-18106-3.	http://www.book.ru/book/91672 2	1
Судебная практика по трудовым спорам / Гусов К.Н.,ФединВ.В.,ЕгороваО.А.,Агафонова Г.А. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2016. - 330 с.	https://www.book.ru/book/91643 6	1

Зав. библиотекой _____

Зав. кафедрой _____

8. Фонд оценочных средств

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Политика государства в сфере социально-трудовых отношений»

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Код формируемой компетенции (или ее части)	Методы обучения
1.	Тема 1. Теоретические основы социального партнерства	ПК-3;ПК-4; ПК-5;	Вопросы для семинаров, зачета (экзамена); тесты; контрольные работы; доклады; дискуссии; диспуты
2.	Тема 2. Коллективные переговоры по вопросам регулирования трудовых отношений	ПК-3; ПК-4; ПК-5;	вопросы для семинара; решение ситуационных задач; вопросы для зачета; тестовые задания; эссе
3.	Тема 3. Коллективные договоры и соглашения	ПК-3; ПК-4; ПК-5;	вопросы для семинара; решение ситуационных задач; вопросы для зачета; тестовые задания; эссе
4.	Тема 4. Участие работников в управлении организацией	ПК-3;ПК-4; ПК-5;	Вопросы для семинаров, зачета (экзамена); тесты; контрольные работы; доклады; дискуссии; диспуты

8.2 Оценочное средство «Деловая (ролевая) игра» по дисциплине «Политика государства в сфере социально-трудовых отношений»

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

№ п/п	Код компетенции	Название
1	ПК-3	Способен разрешать споры, связанные с применением трудового законодательства и иных

		нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выносить судебные акты
2	ПК-4	Способен обеспечивать реализацию полномочий соответствующих органов по труду при осуществлении государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
3	ПК-5	Способен консультировать по вопросам трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и представлять интересы работников, работодателей и иных лиц в органах по труду, судах, иных органах публичной власти

1. Тема:

Коллективные переговоры по вопросам регулирования трудовых отношений

2. Концепция игры:

Деловая игра «Проведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора»

1. Цели деловой игры:

- 1 формирование у студентов навыков подготовки документов правового характера;
- 2 формирование навыков коллективной работы, взаимодействия с управленческим персоналом, общественными организациями, работниками
- 3 формирование навыков отстаивания и защиты прав работника
- 4 приобретение навыков анализа конкретной ситуации

2. Задачи:

- 1) организация коллективных переговоров в условиях существования в рамках одного работодателя – юридического лица нескольких профсоюзных организаций;
- 2) формирование и представление в процессе коллективных переговоров позиций сторон, имеющих противоположные социально-экономические интересы;

- 3) выработка взаимоприемлемого решения;
- 4) документальное сопровождение процесса организации и проведения коллективных переговоров;
- 5) составление проекта коллективного договора (протокола разногласий).

3. Участники деловой игры:

- 1) представители работодателя – три человека;
- 2) представители двух первичных профсоюзных организаций, функционирующих у работодателя – юридического лица: три человека от профсоюза «А» и два человека от профсоюза «В»;
- 3) независимые эксперты – два человека (по одному от работодателя и работников);
- 4) наблюдатели – остальные студенты группы.

На занятии, предшествующем проведению деловой игры, преподаватель знакомит студентов с фабулой дела, распределяет роли и разъясняет задачи каждой группы участников ролевой игры.

4. Деловая игра проводится в четыре этапа:

- 1 этап – подготовка к началу коллективных переговоров;
- 2 этап – проведение коллективных переговоров;
- 3 этап – документальное оформление итогов коллективных переговоров;
- 4 этап – обсуждение хода и итогов ролевой игры.

Организация деловой игры осуществляется преподавателем. Он самостоятельно распределяет временной ресурс и контролирует его соблюдение, наблюдает за ходом работы участников ролевой игры, не вмешиваясь в неё, делает записи и в исключительных случаях останавливает игру для корректировки поведения участников.

В конце игры отводится время для подведения итогов работы магистрантов.

5. Ожидаемый (е) результат (ы):

Отработка навыков применения знаний, полученных в ходе изучения дисциплины «Политика государства в сфере социально-трудовых отношений», в конкретной практической ситуации.

Организация переговоров о заключении коллективного договора работодателя с профсоюзной организацией работников. Формирование и представление в процессе переговоров позиций сторон, имеющих противоположные социально-экономические интересы. Выработка взаимоприемлемого решения. Документальное сопровождение процесса организации и проведения переговоров. Составление коллективного договора. Оформление протокола разногласий. Оформление приказов, дополнительных соглашений.

6. Методические материалы по проведению

"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ.

Конвенция Международной Организации Труда № 154 от «О содействии коллективным переговорам» 19 июля 1981 г.

Федеральных законов от 12 января 1996 года №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»,
Федеральный закон 23 ноября 1995 года №175-ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров»
Федеральный закон от 1ый мая 1999 года №92-ФЗ «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений»

7. Методические рекомендации по проведению «Деловой игры».

К каждой игре надлежит разработать сценарный план и сценарий, в котором содержится информация об игровых ролях, их описание, правила игры. Сценарием должно быть обеспечено взаимодействие игроков. По существу, деловая игра - это своеобразный спектакль, в котором должны быть расписаны роли, отдельно подготовлены объекты криминалистического анализа - научного спора. Ввод в игру осуществляется посредством постановки проблемы, цели, знакомства с правилами, регламентом, распределением ролей, формированием групп, консультации. Обучающиеся делятся на несколько малых групп. Количество групп определяется числом практических заданий (кейсов), которые будут обсуждаться в процессе занятия и количеством ролей. Малые группы формируются либо по желанию обучающихся, либо по указанию преподавателя. Малые группы занимают определенное пространство, удобное для обсуждения на уровне группы. Каждая малая группа обсуждает практическое задание в течение отведенного времени. Задача данного этапа - сформулировать групповую позицию по практическому заданию. Организуется межгрупповая дискуссия

8. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Фрагментарное использование умения формулировать и аргументировать свою позицию по вопросам трудовых правоотношений	1
Фрагментарное применение навыков коммуникативного общения и разъяснения юридических терминов	1
В целом успешное, но не систематическое использование умения формулировать и аргументировать свою позицию по вопросам трудовых правоотношений	2
В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков коммуникативного общения и разъяснения юридических терминов	2
Студент умеет формулировать и аргументировать свою позицию по вопросам трудовых правоотношений	3
Студент имеет навыки коммуникативного общения и разъяснения юридических терминов	3

Оценочное средство Вопросы для семинаров

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

№ п/п	Код компетенции	Название
1	ПК-3	Способен разрешать споры, связанные с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выносить судебные акты
2	ПК-4	Способен обеспечивать реализацию полномочий соответствующих органов по труду при осуществлении государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
3	ПК-5	Способен консультировать по вопросам трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и представлять интересы работников, работодателей и иных лиц в органах по труду, судах, иных органах публичной власти

1. Тема семинара:

№ темы дисциплины	Вопросы семинара	Код компетенции (части) компетенции
Тема. 1. Теоретические основы социального партнерства	1. Понятие и сущность социального партнерства. 2. Зарождение и развитие социального партнерства в зарубежных странах и в Российской Федерации. 3. Правовые модели социального партнерства. Современное российское законодательство и международные акты о социальном партнерстве.	ПК-3; ПК-4; ПК-5

	<p>4. Регулирование социального партнерства в актах Международной организации труда.</p> <p>5. Правовой механизм социального партнерства: система, уровни, формы, принципы, субъекты социального партнерства.</p> <p>6. Корпоративная социальная ответственность.</p> <p>7. Роль профсоюзов в системе социального партнерства. Современные проблемы регулирования статуса и правового положения профсоюзов.</p> <p>8. Правовое регулирование ответственности сторон социального партнерства: дисциплинарная, административная, уголовная, гражданско-правовая ответственность.</p> <p>9. Анализ эффективности законодательных положений об ответственности сторон социального партнерства в современных условиях.</p> <p>10. Правовой статус и виды органов социального партнерства в Российской Федерации. Трехсторонние и двусторонние комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.</p>	
<p>Тема 2. Коллективные переговоры по вопросам регулирования трудовых отношений</p>	<p>1. Природа и сущность права на ведение коллективных переговоров.</p> <p>2. Организация и порядок проведения коллективных переговоров. Ведение коллективных переговоров при множественности представителей со стороны работников и работодателей.</p> <p>3. Права и обязанности сторон в ходе ведения коллективных переговоров. Сроки проведения коллективных переговоров.</p> <p>4. Предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в ведении коллективных переговоров.</p> <p>5. Ответственность сторон коллективных переговоров.</p> <p>6. Оформление и последствия недостижения согласия по вопросам, обсуждаемым в ходе коллективных переговоров.</p> <p>7. Соотношение коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования в России: положение и перспективы.</p> <p>8. Правоприменительная практика. Составление шаблонов и схем коллективных переговоров, применяемых в российской практике.</p>	<p>ПК-3; ПК-4; ПК-5</p>
<p>Тема 3. Коллективные</p>	<p>1. Понятие и правовая природа коллективного договора.</p> <p>2. Стороны коллективного договора и их представители. Содержание</p>	<p>ПК-3; ПК-4; ПК-5</p>

договоры и соглашения	<p>коллективного договора.</p> <p>3. Порядок заключения, регистрация коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. Действие коллективного договора.</p> <p>4. Механизмы обеспечения выполнения коллективного договора. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон за неисполнение обязательств, принятых в коллективном договоре.</p> <p>5. Соглашения как правовой акт социального партнерства. Виды соглашений. Регистрация, изменение и дополнение соглашения.</p> <p>6. Действие коллективных соглашений, присоединение и распространение действия соглашений.</p> <p>7. Практика заключения коллективных договоров и соглашений в Российской Федерации.</p> <p>8. Заключение договоров на международном уровне. Договоры с транснациональными компаниями, международные рамочные соглашения.</p> <p>9. Анализ текста коллективного договора</p>	
Тема 4. Участие работников в управлении организацией	<p>1. Основные формы участия работников в управлении организацией.</p> <p>2. Учет мнения представительного органа работников. Право работников на внесение предложений и на участие в заседаниях органов работодателя при рассмотрении определенных вопросов.</p> <p>3. Иные формы участия работников в управлении организацией.</p> <p>4. Зарубежный опыт участия работников в управлении организацией.</p> <p>5. Правовой анализ положений законодательства, практики и предлагаемых концепций участия в управлении организацией в России.</p> <p>6. Иные формы участия работников в управлении организацией.</p> <p>7. Возможные пути совершенствования механизмов участия работников в управлении организацией в России.</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5

3. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Обучающийся правильно, полно и всесторонне ответил на вопросы, продемонстрировав глубокие знания, знает все основные определения,	1,5

последователен в изложении материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.	
Обучающийся правильно с небольшими ошибками ответил на вопросы, продемонстрировав базовые знания, знает основные определения, последователен в изложении материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.	1
Обучающийся правильно с небольшими ошибками ответил на более чем половину вопросов, продемонстрировав базовые знания, знает некоторые основные определения, владеет большей частью базовых умений и навыков при выполнении практических заданий.	0,5
обучающийся не знает большинства разделов программного материала, допускает существенные ошибки, не смог ответить правильно более чем на 50% вопросов, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.	0

Темы эссе

по дисциплине «**Политика государства в сфере социально-трудовых отношений**»

- Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

№ п/п	Код компетенции	Название
1	ПК-3	Способен разрешать споры, связанные с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выносить судебные акты
2	ПК-4	Способен обеспечивать реализацию полномочий соответствующих органов по труду при осуществлении государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
3	ПК-5	Способен консультировать по вопросам трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и представлять

	интересы работников, работодателей и иных лиц в органах по труду, судам, иных органах публичной власти
--	--

Темы эссе:

1.	Виды соглашений и их деление в зависимости от сферы регулируемых социально-трудовых отношений	ПК-3, ПК-4, ПК-5
2.	Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах	ПК-3, ПК-4, ПК-5
3.	История становления социального партнерства, его роль и значение в регулировании социально – трудовых отношений	ПК-3, ПК-4, ПК-5
4.	Особенности порядка заключения генеральных соглашений и отраслевых тарифных соглашений	ПК-3, ПК-4, ПК-5
5.	Правовая природа Постановлений Пленумов Верховного Суда Российской Федерации и «судебной практики» судов общей юрисдикции по коллективным спорам.	ПК-3, ПК-4, ПК-5
6.	Цель и задачи органов социального партнерства, их роль по регулированию социально-трудовых отношений	ПК-3, ПК-4, ПК-5
7.	Юридическая природа и виды социально-трудовых отношений в России.	ПК-3, ПК-4, ПК-5
8.	Спорные теоретические и практические вопросы заключения коллективного договора.	ПК-3, ПК-4, ПК-5
9.	Основные формы участия работников в управлении организацией	ПК-3, ПК-4, ПК-5
10.	Понятие социального партнерства. Стороны социального партнерства	ПК-3, ПК-4, ПК-5
11.	Порядок изменения и дополнения коллективного договора	ПК-3, ПК-4, ПК-5
12.	Порядок изменения и дополнения соглашения	ПК-3, ПК-4, ПК-5
13.	Право работников на управление организацией и его правовое регулирование.	ПК-3, ПК-4, ПК-5
14.	Административная ответственность и размеры штрафов за нарушение коллективно-договорного процесса (социального партнерства)	ПК-3, ПК-4, ПК-5
15.	Виды комиссий по регулированию социально – трудовых отношений, порядок их образования и компетенция	ПК-3, ПК-4, ПК-5
16.	Понятие коллективного договора. Значение коллективного договора	ПК-3, ПК-4, ПК-5

	как локального нормативного правового акта	
17.	Система уровней социального партнерства и их компетенция	ПК-3, ПК-4, ПК-5
18.	Уведомительная регистрация и органы уведомительной регистрации. Сроки уведомительной регистрации. Обязанности органа по труду при уведомительной регистрации	ПК-3, ПК-4, ПК-5
19.	Формы социального партнерства и их осуществление	ПК-3, ПК-4, ПК-5
20.	Понятие коллективных переговоров и порядок их ведения	ПК-3, ПК-4, ПК-5
21.	Современное российское законодательство и международные акты о социальном партнерстве.	ПК-3, ПК-4, ПК-5
22.	Современные дискуссии относительно изменения законодательства о коллективных переговорах.	ПК-3, ПК-4, ПК-5

- Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
<p>Работа выполнена самостоятельно, творчески, с использованием как классической, так и новейшей научной литературы, нормативных правовых актов.</p> <p>Все цели и задачи работы, поставленные автором, достигнуты.</p> <p>Работа написана грамотным юридическим языком, без литературных излишеств, логически последовательно.</p> <p>Автор показал знание материала по теме, владение понятийным аппаратом, сделал самостоятельные выводы и предложения по теме исследования</p> <p>Работа оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями.</p>	5
<p>Автор в общем и целом разобрался в теме исследования, но глубина проведенного анализа недостаточна.</p> <p>Работа оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями.</p>	4
<p>Автор частично разобрался в теме исследования, глубина проведенного анализа недостаточна. Автором не решены все задачи исследования, не достигнуты все его цели.</p> <p>Работа оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями.</p>	3
<p>Работа выполнена несамостоятельно, содержит материал из известной литературы.</p>	2

Автором не решены задачи исследования, не достигнуты его цели.
 Автор не проявил логичности в изложении материала, владения необходимой терминологией. В работе отсутствуют самостоятельные выводы.
 Оформление работы не соответствует предъявляемым требованиям.

Ситуационные задачи (типовое задание)

по дисциплине «**Политика государства в сфере социально-трудовых отношений**»

- Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

№ п/п	Код компетенции	Название
1	ПК-3	Способен разрешать споры, связанные с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выносить судебные акты
2	ПК-4	Способен обеспечивать реализацию полномочий соответствующих органов по труду при осуществлении государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
3	ПК-5	Способен консультировать по вопросам трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и представлять интересы работников, работодателей и иных лиц в органах по труду, судам, иных органах публичной власти

- **Ситуационные задачи (типовое задание)**

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
-------	---------	-------------------------------------

1.	<p style="text-align: center;">Коллективные переговоры по вопросам регулирования трудовых отношений</p> <p style="text-align: center;">Задача 1.</p> <p>Трудовой коллектив хирургического отделения частной клиники вышел с требованием к администрации учреждения о рассмотрении проекта коллективного договора и его дальнейшего утверждения. В свою очередь, администрация клиники, сославшись на форму собственности учреждения и малочисленность инициативной группы, отказалась от заключения коллективного договора, предложив сотрудникам отделения пересмотреть условия их трудовых договоров в индивидуальном порядке.</p> <p>1) 1. Оцените правомерность действий: - трудового коллектива; - администрации клиники.</p> <p>2. Рассмотрите алгоритм действий трудового коллектива и администрации по отношению к сотрудникам хирургического отделения клиники.</p> <p>3. Какова роль органов исполнительной власти по разрешению возникающих в этом случае вопросов?</p> <p>4. Определите основные положения коллективного договора для лечебного учреждения с частной формой собственности.</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5
2.	<p style="text-align: center;">Задача 2.</p> <p>На предприятии существовало два профсоюза. Оба обратились к администрации с предложением заключения коллективного договора. Администрация заявила, что будет вести переговоры только с одним профсоюзом, т. к. его предложения более приемлемы.</p> <p>Правомерны ли действия администрации?</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5
•	<p style="text-align: center;">Задача 3.</p> <p>После смены собственника, новая администрация предприятия отказалась выполнять условия существующего коллективного договора. Она мотивировала это тем, что ее не устраивают некоторые его пункты.</p> <p>1. Правомерны ли действия администрации?</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5

	2. Что должен предпринять профсоюз в этих условиях?	
•	<p align="center">Задача 4.</p> <p>Первичная профсоюзная организация работников народного образования при заключении коллективного договора настаивала на внесении в него пункта, согласно которому работники организации поступающие на работу автоматически становятся членами профсоюза, а в случае их отказа пишут официальный отказ. При этом каждый поступающий на работу должен быть ознакомлен с текстом коллективного договора.</p> <p>Оцените законность требований профсоюзного органа.</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5
•	<p align="center">Задача 5.</p> <p>В коллективный договор акционерного общества было включено положение о распространении социальных льгот, установленных коллективным договором, только на членов профсоюза. Работник, не являющийся членом профсоюза, обратился в суд с заявлением о признании указанного положения коллективного договора незаконным.</p> <p>Какое решение должен вынести суд?</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5
•	<p align="center">Задача 6.</p> <p>Профсоюзная организация муниципального предприятия обратилась к работодателю с извещением об инициативе начала переговоров по заключению коллективного договора и направлении своих представителей в состав комиссии по ведению коллективных переговоров. Генеральный директор издал приказ о создании комиссии по ведению коллективных переговоров, включив в состав комиссии от имени работников часть лиц, предложенных профсоюзной организацией и иных работников, избранных на собраниях некоторых структурных подразделений предприятия.</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5

	Правомерен ли приказ генерального директора?	
•	<p align="center">Задача 7.</p> <p>При формировании комиссии по трудовым спорам трудовой коллектив государственного учреждения принял решение о возложении функций комиссии по трудовым спорам на профсоюзный комитет профсоюзной организации, действующей в учреждении.</p> <p>Оцените законность принятого решения.</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5
•	<p align="center">Задача 8.</p> <p>Профсоюзная организация государственного предприятия приняла решение об объявлении забастовки в поддержку требований о проведении индексации заработной платы. В результате проведения забастовки была приостановлена деятельность двух организаций, арендовавших производственные помещения государственного предприятия, что привело к причинению этим организациям имущественного ущерба (одной из организаций в размере 800 тыс. рублей, другой — 370 тыс. рублей). Эти организации предъявили в адрес профсоюзной организации требования о возмещении имущественного ущерба.</p> <p>Подлежат ли указанные требования удовлетворению?</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5
•	<p align="center">Задача 9.</p> <p>После истечения срока выборных полномочий председателя регионального комитета профессионального союза, освобожденного от производственной работы, ему не была предоставлена работа, соответствующая его квалификации.</p> <p>На какие льготы и компенсации вправе претендовать указанный работник?</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5
•	<p align="center">Задача 10.</p> <p>Член профсоюзного комитета акционерного общества, не</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5

	<p>освобожденный от основной работы причинил акционерному обществу имущественный ущерб, допустив нарушение правил ведения работ. Генеральный директор акционерного общества объявил ему выговор и приказал взыскать из его заработной платы сумму причиненного ущерба.</p> <p>Законны ли действия генерального директора?</p>	
•	<p style="text-align: center;">Задача 11</p> <p>Работник Н. на личном транспорте, в рабочее время, попав в аварию, получил травму. Он потребовал возмещения ущерба, причиненного здоровью. Администрация отказалась выполнить его требование.</p> <p>1. Правомерен ли отказ администрации?</p> <p>2. В каких случаях администрация обязана возместить ущерб здоровью работника?</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5
•	<p style="text-align: center;">Задача 12.</p> <p>При создании профессионального союза работников туристической организации было принято решение о том, что профессиональный союз не будет проходить государственную регистрацию в качестве юридического лица. Одновременно собрание установило размер членских профсоюзных взносов (2% от заработной платы члена профсоюза).</p> <p>Оцените законность принятых решений.</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5
•	<p style="text-align: center;">Задача 13.</p> <p>Член профессионального союза работников машиностроительного предприятия Иванов обжаловал в суде норму устава профессионального союза, предусматривающую избрание председателя профсоюза советом профсоюза. Поддерживая в суде свои требования, Иванов указал, что устав профсоюза нарушает его право на непосредственное участие в избрании председателя профсоюза.</p> <p>Какое решение должен вынести суд?</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5

•	<p align="center">Задача 14.</p> <p>Заявление работника Денисова о приеме в члены профсоюза было рассмотрено на собрании профсоюзной группы через 34 дня после его поступления. Цехком утвердил решение общего решения профгруппы через две недели. Профсоюзный билет был вручен ему лишь через 25 дней после собрания.</p> <p>Впоследствии работник Денисов отказался от уплаты членских взносов за 2 месяца, прошедшие с момента подачи им заявления о приеме в члены профсоюза.</p> <p>Прав ли работник Денисов?</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
•	<p align="center"><i>Коллективные договоры и соглашения</i></p> <p align="center">Задача 1.</p> <p>Директор автотранспортной организации и председатель профсоюзного комитета самостоятельно составили и подписали коллективный договор, после чего директор объявил в приказе о вступлении договора в законную силу.</p> <p>Каков порядок заключения коллективного договора, и какими нормативными правовыми актами он регулируется? Законны ли действия директора автотранспортной организации и председателя профсоюзного комитета?</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5
•	<p align="center">Задача 2.</p> <p>До начала коллективных переговоров по поводу заключения отраслевого тарифного соглашения председатель Центрального комитета</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5

	<p>(ЦК) профсоюза, представляющий интересы работников одной из бюджетных отраслей, потребовал от председательствующего на заседании заместителя министра той же отрасли подтвердить полномочия представлять министерство на данных переговорах. Заместитель министра считал, что занимаемое им должностное положение и предъявленное удостоверение личности полностью подтверждают его полномочия для участия в коллективных переговорах. Председатель ЦК профсоюза, настаивал на перенесении коллективных переговоров в связи с отсутствием у заместителя министра полномочий представлять министерство в коллективных переговорах.</p> <p>Как Вы считаете, кто прав в данном споре: заместитель министра или председатель ЦК профсоюза?</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • 	<p style="text-align: center;">Задача 3.</p> <p>В унитарном предприятии не создана первичная профсоюзная организация.</p> <p>Какой орган работников в данной ситуации может быть представителем работников в коллективных переговорах по заключению коллективного договора?</p> <p>Может ли производственный совет быть представителем работников при заключении коллективного договора?</p>	<p>ПК-3; ПК-4; ПК-5</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 	<p style="text-align: center;">Задача 4.</p> <p>В Государственном учреждении представители работников и работодателя внесли изменения в действующий коллективный договор. Нужно ли направлять измененный коллективный договор на уведомительную регистрацию? Если нужно, то какая ответственность предусмотрена за невыполнение этого требования?</p>	<p>ПК-3; ПК-4; ПК-5</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 	<p style="text-align: center;">Задача 5.</p> <p>Организация (ООО), зарегистрированная в г. Москве, имеет филиал в Московской области. В филиале проводились переговоры по заключению</p>	<p>ПК-3; ПК-4; ПК-5</p>

	<p>коллективного договора с работниками филиала, который от имени организации (работодателя) подписал руководитель организации. Коллективный договор распространяет свое действие только на работников филиала.</p> <p>В орган какого субъекта РФ работодатель должен направить на уведомительную регистрацию коллективный договор филиала - в орган по труду г. Москвы или в орган по труду Московской области?</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • 	<p style="text-align: center;">Задача 6.</p> <p>При заключении коллективного договора в ООО возникло разногласие между представителями первичной профсоюзной организации и представителями работодателя по поводу предложения представителей профсоюза о приложении к коллективному договору систем оплаты труда и тарифных ставок по отдельным категориям, условий премирования работников, перечня должностей работников, для которых установлен ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск.</p> <p>Как будет рассматриваться данное разногласие? Какое может быть решение по существу разногласия?</p>	<p>ПК-3; ПК-4; ПК-5</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 	<p style="text-align: center;">Задача 7.</p> <p>Представители работников и руководитель одного из структурных подразделений (филиала) предприятия подготовили проект коллективного договора на следующий год. Однако, при обсуждении проекта на общем собрании работников возник вопрос о правомерности его заключения, так как филиал был образован три месяца назад и срок действия коллективного договора головного предприятия не истек.</p> <p>Возможно ли заключать коллективные договоры в филиалах, представительствах, иных обособленных подразделениях предприятий и организаций? Кто является сторонами коллективного договора в этом случае? Как следует поступить в подобной ситуации? На какой срок можно заключать коллективный договор?</p>	<p>ПК-3; ПК-4; ПК-5</p>

•	<p style="text-align: center;">Задача 8.</p> <p>При обсуждении проекта коллективного договора организации в одном из ее филиалов, работники приняли решение пригласить юриста в качестве представителя для правовой оценки некоторых положений проекта. Руководитель филиала не согласился с таким решением и предложил воспользоваться услугами зам. Директора головной организации по юридическим вопросам.</p> <p>Вправе ли работники поручить представительство своих интересов лицу, не работающему в данной организации? Можно ли принять предложение руководителя филиала? Какими нормативными правовыми актами регулируются указанные вопросы?</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5
•	<p style="text-align: center;">Задача 9.</p> <p>В процессе обсуждения проекта коллективного договора, подготовленного совместной комиссией от имени двух профсоюзов, существовавших в организации, один из профсоюзов отказался подписать коллективный договор в связи с тем, что в нем не были учтены специфические интересы представляемых им работников и высказался за ведение отдельных переговоров от имени своих членов. Возник вопрос о порядке регулирования возникшего разногласия.</p> <p>Предложите возможные варианты его решения.</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5
•	<p style="text-align: center;">Задача 10.</p> <p>Сотрудники районного отделения внутренних дел провели собрание и утвердили проект коллективного договора, в котором предусматривались условия об установлении 40-часовой рабочей недели, оплате сверхурочной работы в соответствии с положениями ТК РФ.</p> <p>Начальник отделения отказался обсуждать проект коллективного договора, предупредив всех сотрудников, что со следующей недели они переходят на 12-часовое дежурство, а получать будут как обычно,</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5

	<p>так как являются работниками с ненормированным рабочим днем.</p> <p>Может ли быть заключен коллективный договор в органах внутренних дел? Распространяется или нет действие трудового законодательства на труд сотрудников органов внутренних дел?</p>	
•	<p style="text-align: center;">Задача 11.</p> <p>При обсуждении проекта коллективного договора на собрании сотрудников коммерческого банка было предложено включить в него следующие пункты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - запретить совмещение работникам банка в других организациях; - уменьшать продолжительность отпуска сотрудникам на количество дней прогулов; - производить 50% удержание из заработной платы сотрудников, в случае задержки возврата полученной ссуды в банке; - обязательное ежедневное участие сотрудников в 15 минутной производственной гимнастике на рабочем месте; - в случаях опоздания на работу уменьшать размер ежемесячной премии. <p>Правомерно ли включение данных условий в содержание коллективного договора?</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5
•	<p style="text-align: center;">Задача 12.</p> <p>В одном из разделов коллективного договора организации по бытовому обслуживанию населения были предусмотрены дополнительные меры поощрения, в том числе, почетные звания: «кадровый работник», «мастер золотые руки», а также закреплены следующие меры воздействия за нарушение трудовой дисциплины: перевод на нижеоплачиваемую работу на срок до 3 месяцев, уменьшение продолжительности ежегодного отпуска на число дней прогула, предоставление ежегодного (основного) отпуска в</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5

	зимнее время. Оцените правомерность указанных положений коллективного договора.	
•	<p align="center">Задача 13.</p> <p>В связи с изменением организационных и технологических условий труда, чтобы сохранить рабочие места и не допустить массового увольнения работников, работодатель ввел режим неполного рабочего дня сроком на шесть месяцев. Работникам, отказавшимся от продолжения работы на условиях неполного рабочего времени, было предложено написать заявление на увольнение по собственному желанию. На основании конкретных правовых норм дайте аргументированную правовую оценку действий работодателя.</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5
•	<p align="center">Задача 14.</p> <p>При проверке соблюдения законодательства о труде в АО «Маяк» правовым инспектором труда было выявлено следующее: 1) коллективный договор утверждался по подразделениям с января по март; 2) на момент проверки часть обязательств администрацией и профкомом не выполнена; 3) в содержание коллективного договора включены следующие условия: лишение всех членов бригады месячных или квартальных премиальных выплат, если один из членов бригады нарушит трудовую дисциплину; явка всех работников на работу не менее чем за 15 минут до начала смены. Считая это нарушением трудового законодательства, инспектор потребовал внесения соответствующих изменений в коллективный договор.</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5
•	<p align="center">Задача 15.</p> <p>В связи с необходимостью улучшения медицинского обслуживания населения района главный врач больницы 1 июня издал приказ об изменении режима работы поликлиники. По новому приказу врач-логопед Картовая должна была вести прием больных 3 раза в неделю с 8 часов и 2 раза в неделю с 15 часов (ранее она работала только с утра). Такой режим ее не устраивал, так как она мать-одиночка и должна после обеда заниматься с дочкой-пятиклассницей. с 15 июня, когда график вступил в силу, Картовая</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5

	отказалась выходить на работу. Решите дело.	
№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
•	<p align="center">Участие работников в управлении организацией</p> <p align="center">Задача 1.</p> <p>Секретарь ректора института передала в профком для согласования следующие документы: 1) проект приказа об увольнении лаборантки Куравлёвой; 2) докладную декана физико-математического факультета с просьбой привлечь к дисциплинарной ответственности ассистента Шмелькина за опоздание на работу; 3) заявление гардеробщицы Тарасовой об оказании материальной помощи из фонда ректора с резолюцией ректора: «Профкому. Для согласования». Председатель профкома возвратил все документы, указав на неправильность их оформления. Обоснован ли возврат? Составьте указанные документы с учетом требований действующего законодательства.</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5
•	<p align="center">Задача 2.</p> <p>Профессиональный союз работников электролампового завода вынес постановление с требованием к генеральному директору акционерного общества о привлечении директора завода к дисциплинарной ответственности за ввод в эксплуатацию реконструированного цеха без разрешения профкома. Генеральный директор отказал в наложении взыскания, сославшись на то, что представитель профкома входил в состав приемной комиссии, поэтому никакого согласования с профкомом не требовалось. Кроме того, было отмечено, что профком вправе не требовать, а лишь просить наказать в дисциплинарном порядке то или иное лицо.</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5
•	<p align="center">Задача 3.</p> <p>Генеральный директор акционерного общества издал приказ о</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5

	<p>прекращении деятельности в обществе профсоюзной организации и изъятии имущества профсоюзной организации.</p> <p>Каковы могут быть действия профсоюзной организации? К какой ответственности может быть привлечен генеральный директор?</p>	
•	<p>Задача 4.</p> <p>Работник государственного учреждения Иванов является уполномоченным по охране труда профессионального союза, членом профсоюза. Работодатель планирует уволить данного работника в связи с сокращением штата работников учреждения (п. 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ), для чего направил в выборный орган первичной профсоюзной организации проект приказа об увольнении и иные документы. В течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа выборный орган первичной профсоюзной организации не ответил на запрос работодателя. Вправе ли работодатель уволить по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ уполномоченного по охране труда профсоюза Иванов без получения согласия вы-борного органа первичной профсоюзной организации?</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5
•	<p>Задача 5.</p> <p>На члена профкома АО Миронова, не освобожденного от своей постоянной работы, директором было наложено дисциплинарное взыскание (выговор) за опоздание на работу. Считая, что дисциплинарное взыскание на него наложено с нарушением закона, так как этот вопрос предварительно не обсуждался на заседании профсоюзного комитета, Миронов обратился в комиссию по трудовым спорам (КТС) с заявлением об отмене взыскания. Подлежит ли удовлетворению заявление Миронова? Какие дополни-тельные гарантии установлены для выборных профсоюзных работников?</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5
•	<p>Задача 6.</p> <p>Руководитель организации обратился в органы местного самоуправления с просьбой запретить деятельность профсоюза, созданного</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5

	<p>в его организации. При этом он ссылался на то, что этот профсоюз не зарегистрирован, чем нарушил ст. 8 Закона о профсоюзах. Кроме того, он ссылался на то, что первичная профсоюзная организация вмешивается в его решения по вопросам условий трудовых договоров, которые он заключает с поступающими к нему на работу, увольнения и перевода отдельных работников, а также добивается заключения коллективного договора.</p> <p>Каков порядок создания профсоюзов и чем регулируется их деятельность? Подлежат ли они государственной регистрации? Правомерна ли ссылка работодателя на ст. 8 Закона? Кто и при каких условиях может запретить деятельность первичной профсоюзной организации?</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • 	<p style="text-align: center;">Задача 7.</p> <p>В связи с поступившими в профсоюзную организацию жалобами работников на серьезные нарушения правил по охране труда, угрожающие жизни и здоровью работников, профсоюзные органы в организации приняли решение осуществить профсоюзный контроль за состоянием охраны труда через своих уполномоченных лиц по охране труда. Работодатель всячески препятствовал проведению такой проверки, ссылаясь на то, что проверкой состояния охраны труда могут заниматься лишь органы федеральной инспекции труда (ГИТ).</p> <p>Законны ли действия работодателя? Каковы права профсоюзов в области охраны труда? Какие меры могут применять профсоюзные органы в организации в случае выявления нарушений норм по охране труда?</p>	<p>ПК-3; ПК-4; ПК-5</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 	<p style="text-align: center;">Задача 8.</p> <p>Слесарь Андреев был уволен за нарушение трудовой дисциплины – прогул в связи с самовольным оставлением им работы. Он обратился в суд с иском о восстановлении на работе и об оплате вынужденного прогула, обосновывая это тем, что он решил воспользоваться днями отпуска, который он не смог ранее использовать полностью. При этом он ссылался на нарушение работодателем коллективного договора, в котором предусмотрено, что для увольнения работника за нарушение трудовой</p>	<p>ПК-3; ПК-4; ПК-5</p>

	<p>дисциплины необходим учет мотивированного мнения профсоюзного комитета организации. Суд в иске Андрееву отказал, сославшись на то, что данное положение коллективного договора противоречит ст. 82 ТК РФ, поскольку оно существенно ограничивает права работодателя и не способствует укреплению трудовой дисциплины.</p> <p>В каких случаях расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и с предварительного согласия профсоюзного органа? Правомерно ли включение в коллективный договор указанного условия о порядке увольнения за нарушение трудовой дисциплины?</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • 	<p style="text-align: center;">Задача 9.</p> <p>В ПАО созданы две первичные профсоюзные организации одного общероссийского профессионального союза. В ПАО планируется сокращение численности и штата работников, под которое подпадает и работник ПАО, являющийся одновременно руководителем выборного коллегиального органа одной из первичных профсоюзных организаций. Может ли работодатель, ссылаясь на то, что в организации не может быть создано двух первичных профсоюзных организаций одного профессионального союза и что первичная профсоюзная организация не зарегистрирована в качестве юридического лица, не предоставлять данному работнику гарантии, указанные в ч. 1 ст. 374 Трудового кодекса РФ?</p>	<p>ПК-3; ПК-4; ПК-5</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 	<p style="text-align: center;">Задача 10.</p> <p>В АО «Прогресс» образовались три первичные профсоюзные организации, представляющих интересы работников трех важнейших профессий. В связи с решением общего собрания работников заключить с АО «Прогресс» коллективный договор и определить условия труда и заработной платы у вы-борных профсоюзных органов соответствующих первичных организаций возникли вопросы, по которым не было единства мнений. В связи с этим они обратились к юрисконсульту организации с</p>	<p>ПК-3; ПК-4; ПК-5</p>

	<p>просьбой дать обоснованные ответы на вопросы: с какой из трех первичных профсоюзных организаций работодатель должен вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор? Подготовьте обоснованный ответ юрисконсульта</p>	
•	<p>Задача 11.</p> <p>Директор ООО представил мастера Белову и начальника отдела снабжения Ключеву к награждению ценными подарками, ни с кем этот вопрос не согласовав. На общем собрании трудового коллектива членом профсоюза Половниковой был поднят вопрос о том, что эти лица не заслуживают наград, а начальника цеха Ропал и механика Демидова, демонстрирующих все годы образцы труда, обошли, не представили к поощрению. Общее собрание предложило директору отменить представление к поощрению Беловой и Ключевой и наградить начальника цеха Ропал и механика Демидова. Правомерны ли действия директора ООО и решение общего собрания работников?</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5
•	<p>Задача 12.</p> <p>Директор ГУП наметил состав совета трудового коллектива (представительного органа работников) ГУП, включив в него всех начальников цехов и отделов предприятия, а председателем СТК назначил заместителя директора ГУП. Данный СТК в составе 15 человек был утвержден приказом директора. Этот СТК на первом заседании одобрил Правила внутреннего трудового распорядка ГУП. Правомерны ли указанные действия? Как образуется представительный орган работников?</p>	ПК-3; ПК-4; ПК-5

2.Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Демонстрирует навыки применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в области Трудовых отношений, Сформированные систематические знания О трудовом праве; правовых позициях, сформированных высшими судебными органами РФ. Сформированные систематизированные знания видов документов и общих правил их составления	3
В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение определить нормативный правовой акт, подлежащий применению в конкретной ситуации, преодолеть конкуренцию норм Трудового кодекса. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков владения методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении действующего законодательства.	2
Несистематическое умение определить нормативный правовой акт, подлежащий применению в конкретной ситуации, преодолеть конкуренцию норм Трудового кодекса. Фрагментарное применение навыков владения методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении действующего законодательства.	1
Фрагментарное умение определить нормативный правовой акт, подлежащий применению в конкретной ситуации, преодолеть конкуренцию норм Трудового кодекса. Студент не имеет навыков владения методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении действующего законодательства.	0

Оценочное средство

Примерные тестовые задания.

№ п/п	Код компетенции	Название
1	ПК-3	Способен разрешать споры, связанные с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выносить судебные акты
2	ПК-4	Способен обеспечивать реализацию полномочий

		соответствующих органов по труду при осуществлении государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
3	ПК-5	Способен консультировать по вопросам трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и представлять интересы работников, работодателей и иных лиц в органах по труду, судах, иных органах публичной власти

2. Примерные тестовые задания.

ПК-3 Способен разрешать споры, связанные с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выносить судебные акты

Задание 1.

Коллективный договор – это ...

- a) 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
- +b) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей
- c) соглашение, которое регулирует социально-трудовые отношения в коллективе
- d) соглашение между работодателем и физическим лицом о намерение вступить в трудовые отношения

Задание 2.

Соглашение – это ...

- a) соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить надлежащие условия труда, своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка
- b) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей
- +c) правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ним экономических отношений, заключаемых между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, региональном, отраслевом(межотраслевом) и территориальном уровнях в пределах их компетенции
- d) гражданско-правовой договор, регулирующий вопросы социального партнёрства

Задание 3.

В случае недостижения согласия по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала переговоров стороны должны ...

- +a) подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий
- b) отложить заключение коллективного договора на два месяца и вновь начать коллективные переговоры
- c) продолжить коллективные переговоры еще в течение месяца и затем заключить
- d) коллективный договор в обязательном порядке

ПК-4 Способен обеспечивать реализацию полномочий соответствующих органов по труду при осуществлении государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

Задание 1

При разрешении коллективного трудового спора обязательным является его рассмотрение:

- +а) примирительной комиссией
- б) посредником
- в) трудовым арбитражем

Задание 2

Уровень системы социального партнерства в соответствии с трудовым законодательством, на котором устанавливаются основы регулирования отношений в сфере труда.

- а) региональный уровень
- б) отраслевой уровень
- +с) федеральный уровень
- д) территориальный уровень
- е) локальный уровень

Задание 3.

Правовой акт социального партнерства, устанавливающий общие принципы регулирования труда, заключенный между представителями работников и работодателей на федеральном, региональном, отраслевом и территориальном уровнях

- +а) социально-партнерское соглашение
- б) дополнительное соглашение
- с) трудовое соглашение
- д) партнерское соглашение
- е) социальное соглашение

ПК-5 Способен консультировать по вопросам трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и представлять интересы работников, работодателей и иных лиц в органах по труду, судах, иных органах публичной власти

Задание 1

На основе принципов социального партнерства заключается:

- +a) Коллективный договор
- b) Коллегиальный договор
- c) координальный договор

Задание 2

Основные принципы социального партнерства закреплены в ...

- a) Конституции РФ
- +b) Трудовой кодекс РФ
- c) Конституции РФ и иных федеральных законах

Задание 3.

При выявлении в процессе регистрации соответствующим органом по труду условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством, указанный орган ...

- +a) сообщает об этом представителям сторон, подписавшим коллективный договор, соглашение, а также в соответствующую государственную инспекцию труда
- b) отменяет коллективный договор, соглашение и уведомляет об этом представителей сторон и государственную инспекцию труда
- c) обращается в соответствующий суд с заявлением о признании коллективного договора, соглашения (их отдельных положений) недействительными и неподлежащими применению

Вопросы для зачета

№ п/п	Код компетенции	Название
1	ПК-3	Способен разрешать споры, связанные с применением трудового

		законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выносить судебные акты
2	ПК-4	Способен обеспечивать реализацию полномочий соответствующих органов по труду при осуществлении государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
3	ПК-5	Способен консультировать по вопросам трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и представлять интересы работников, работодателей и иных лиц в органах по труду, судах, иных органах публичной власти

1. Понятие и основание социального партнёрства.
2. Правовая основа социального партнёрства.
3. Общая характеристика социального партнёрства: стороны, участники, уровни, формы.
4. Система социального партнёрства.
5. Модели социального партнёрства. Российская модель социального партнёрства.
6. Понятие и основные принципы социального партнёрства.
7. Проблема реформирования принципов социального партнёрства.
8. Понятие и классификация уровней социального партнёрства в зависимости от территории и отраслевой принадлежности.
9. Формы социального партнёрства: понятие и виды.
10. Понятие сторон и участников социального партнёрства.
11. Правовой статус государства как особого субъекта трудовых отношений.
12. Роль и задачи государства и его органов в становлении и развитии социального партнёрства.
13. Социальная политика государства в области социального партнёрства.
14. Государство как работодатель, правовой статус государственных предприятий.
15. Понятие и правовой статус работников.
16. Понятие и правовой статус представительного органа работников.
17. Механизмы формирования выборных представительных органов работников.
18. Профессиональные союзы.

19. Действующее законодательство о профсоюзах.
20. Основные права и гарантии прав профсоюзов.
21. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.
22. Понятие, виды и правовой статус работодателей.
23. Представительство работодателя на базовом (в организациях) и других уровнях системы социального партнёрства.
24. Объединения работодателей и их правовой статус в системе социального партнёрства.
25. Взаимоотношения союзов работодателей с органами государственной власти, местного самоуправления и профсоюзами.
26. Коллективный договор как правовой акт. Роль и значение коллективного договора в организации.
27. Структура коллективного договора.
28. Содержание коллективного договора: информационные, нормативные обязательственные условия.
29. Порядок разработки, заключения коллективного договора и вступление его в силу. Изменение коллективного договора.
30. Контроль за выполнением условий коллективного договора.
31. Ответственность за невыполнение условий коллективного договора.
32. Коллективное соглашение как правовой акт. Роль и значение соглашения. Виды соглашений.
33. Порядок разработки, заключения и изменения коллективного соглашения.
34. Структура и содержание соглашений.
35. Ответственность сторон за невыполнение соглашения.
36. Опыт социального партнёрства в зарубежных странах, общие закономерности становления и характерные черты.
37. МОТ, её структура и принципы деятельности. Основные конвенции и рекомендации МОТ по вопросам социального партнёрства.

Заведующий кафедрой _____ / _____

(подпись) (ФИО)

Критерии оценивания зачета (экзамена):

Требования к результатам освоения дисциплины	Оценка или зачет
материал усвоен в полном объеме, логично изложен, выводы и обобщения точны и связаны с явлениями в реальной жизни; представлено профессиональное толкование нормативных правовых актов, умение принимать решения и совершать юридические действия в точном	<i>отлично</i>

соответствии с законом, применять нормативные правовые акты, способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.	
материал усвоен, логично изложен, выводы и обобщения сделаны, но в усвоении материала имеются незначительные пробелы, изложение недостаточно систематизированное; представлено толкование нормативных правовых актов, но умение принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом представляет затруднение.	<i>хорошо</i>
в усвоении материала имеются пробелы, изложение недостаточно систематизированное, собственные оценки материала слабо аргументированы, представлено толкование нормативных правовых актов, но отсутствует умение принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	<i>удовлетворительно</i>
основное содержание материала не усвоено, выводов и обобщений нет, собственные оценки материала слабо аргументированы, отсутствует связь между законодательной нормой и практикой ее применения.	<i>неудовлетворительно</i>

Итоговая оценка знаний студентов осуществляется в соответствии с требованиями положения «О рейтинговой системе оценки успеваемости студентов», которая предполагает выведение ее на основе суммирования оценочных (учетных баллов), получаемых студентами:

- 1) В ходе учебной работы на семинарских занятиях в течение всего семестра (в том числе учитывается и посещаемость занятий);
- 2) По итогам промежуточной аттестации непосредственно на экзамене.

Распределение баллов по видам работ (отчетности):

№ п/п	Вид отчетности	Баллы
1.	Оценка качества работы студента в семестре, в том числе работа на семинарах (выступления; решение задач; выполнение контрольных тестов и т.д.)	До 26 баллов суммарно за 2 семестра (до 10 баллов в каждом семестре, а также до 6 баллов за выполнение контрольного задания, предусмотренного учебным планом)
2.	Посещаемость учебных занятий	До 14 баллов суммарно за 2 семестра (до 7 баллов в семестр)
3.	экзамен	До 60 баллов

Итого	До 100 баллов
-------	---------------

Непосредственно на экзамене студент может набрать максимально 60 баллов. Ответ (на основании критериев, указанных в п. 8) в баллах оценивается по следующей шкале:

51-60 баллов – отлично

41-50 баллов – хорошо

16-40 баллов – удовлетворительно

15 и менее баллов – неудовлетворительно

Итоговая четырехбалльная оценка за освоение дисциплины в целом определяется путем суммирования баллов, набранных по итогам учебной работы в семестре (до 40) и баллов, полученных при оценке ответа на экзамене по шкале:

80-100 баллов – отлично

59-79 баллов – хорошо

37-58 баллов – удовлетворительно

36 и менее баллов – неудовлетворительно.

Итоговая четырех-балльная оценка выставляется в зачетной ведомости и заносится (в случае получения положительных оценок 5,4,3) в зачетную книжку. Сумма всех баллов, набранных студентом в ходе семестровой работы и полученных на экзамене – в рейтинговую (аттестационную) ведомость.