АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Совета факультета
экономико-правового и психолого-
педагогического образования
Протокол заседания Совета факультета
№ 12 « 26 » декабря 2024 г.
Декан факультета экономико-правового
и психолого-педагогического
образования
_____ О.Е. Баланчук

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине	Индивидуальные и коллективные трудовые споры (наименование)
образовательная программа	40.04.01 Юриспруденция Судебный юрист по гражданским делам
форма обучения	Очная, заочная

Йошкар-Ола, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка 3

2. Структура учебной дисциплины 7

для очной формы обучения 7

для заочной формы обучения 8

3. Содержание учебной дисциплины 9

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 16

5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины 17

6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины 18

Приложение к РПУД 22

1. Пояснительная записка

Цель изучения учебной дисциплины:

Цель – формирование комплекса знаний об индивидуальных и коллективных трудовых спорах, порядке их разрешения, а также выработка практических навыков использования данного института при защите трудовых прав работников и работодателей.

Место учебной дисциплины в учебном плане:

Учебная дисциплина «Индивидуальные и коллективные трудовые споры» относится к дисциплинам по выбору 2 (ДВ.2) процессуально-правового модуля части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Судебный юрист по гражданским делам.

Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	**Индикаторы компетенций** (код и наименование)	**Результаты обучения**
ПК-1. Способен квалифицированно проводить самостоятельную научную работу в определенной сфере юриспруденции; анализировать, обобщать, оценивать актуальность и перспективность проблематики, результаты научно-теоретических исследований в области права; формулировать и обосновывать оригинальные научные идеи и выводы	ПК-1.1. Определяет актуальное и перспективное направление научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции; формирует цель и задачи научной работы, выделяя ее базовые составляющие	**Знать:** актуальные и перспективные направления научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции, алгоритм формирования цели и задач научной работы **Уметь:** выявлять актуальное и перспективное направление научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции; формировать цель и задачи научной работы, выделять ее базовые составляющие **Владеть:** навыками выявления актуального и перспективного направления научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции; формирования цели и задач научной работы, выделяя ее базовые составляющие
	ПК-1.3. Представляет результаты собственного научного исследования путем разработки и обоснования оригинальных идей и облечения их в форму определенной научной работы	**Знать:** формы представления результатов научного исследования **Уметь:** разрабатывать и обосновывать оригинальные идеи в процессе осуществления научных изысканий по избранному направлению исследования и оформлять результаты исследования в определенную научную работу **Владеть:** навыками представления результатов

		научного исследования в форму определенной научной работы
ПК-2. Способен оказывать юридическую помощь гражданам, организациям, иным субъектам в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-2.1. Определяет цель обращения за правовой помощью, устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу	**Знать:** возможные цели обращения за правовой помощью **Уметь:** установить юридически значимые обстоятельства по делу **Владеть:** навыками установления юридически значимых обстоятельств по делу
	ПК-2.2. Определяет возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки	**Знать:** способы решения правовой проблемы **Уметь:** определять возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывать план их реализации, выделять их преимущества и недостатки **Владеть:** навыками решения правовой проблемы
ПК-3. Способен давать юридические консультации и заключения в различных сферах юридической деятельности	ПК-3.1. Выявляет и формулирует наличие правовой проблемы	**Знать:** способы выявления и формулирования правовой проблемы **Уметь:** выявлять и формулировать наличие правовой проблемы **Владеть:** навыками выявления и формулирования правовой проблемы
	ПК-3.2. Знает и применяет правила оформления правового заключения и письменной консультации	**Знать:** правила оформления правового заключения и письменной консультации **Уметь:** применять правила оформления правового заключения и давать письменной консультации **Владеть:** навыками оформления правового заключения и консультации
	ПК-3.3. Вырабатывает различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных	**Знать:** различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных **Уметь:** вырабатывать различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных

		Владеть: навыками разработки различных вариантов решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных
ПК-4. Способен применять нормативные правовые акты в соответствующих сферах профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права	ПК-4.1. Знает правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права	**Знать:** правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права **Уметь:** определять правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права **Владеть:** навыками определения правовых принципов и действующих нормативных правовых актов с учетом специфики отдельных отраслей права
	ПК-4.2. Понимает особенности различных форм реализации права	**Знать:** особенности форм реализации права **Уметь:** определять особенности различных форм реализации права **Владеть:** навыками определения особенностей различных форм реализации права
	ПК-4.3. Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение	**Знать:** роль гражданского правоотношения и юридических фактов в регулировании имущественных и личных неимущественных отношений **Уметь:** устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение **Владеть:** навыками определения фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение
	ПК-4.4. Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права	**Знать:** подлежащие применению при решении задач профессиональной деятельности нормативные правовые акты, необходимые нормы материального и процессуального права,

		требуемые для оценки соответствующих фактов и обстоятельств **Уметь:** определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права **Владеть:** навыками правоприменительной деятельности в строгом соответствии с законодательством РФ

Формы текущего контроля успеваемости обучающихся: устный опрос, практические задачи, доклад, реферат.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

2. Структура учебной дисциплины

для очной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 36 ч., контроль 27 ч., самостоятельная работа обучающихся 81 ч., 2 курс.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия	Лабораторные занятия		
1	Тема 1. Понятие и причины возникновения трудовых споров	11	1	2	-	-	8
2	Тема 2. Виды трудовых споров	11	1	2	-	-	8
3	Тема 3. Источники правового регулирования отношений по разрешению трудовых споров	11	1	2	-	-	8
4	Тема 4. Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры	12	2	2	-	-	8
5	Тема 5. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам	11	1	2	-	-	8
6	Тема 6. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах	15	3	4	-	-	8
7	Тема 7. Особенности рассмотрения отдельных категорий индивидуальных трудовых споров	11	1	2	-	-	8
8	Тема 8. Этапы рассмотрения коллективных трудовых споров	11	1	2	-	-	8
9	Тема 9. Забастовка как способ разрешения коллективных трудовых споров	11	1	2	-	-	8
10	Тема 10. Роль государственных органов в разрешении коллективных трудовых споров	13	2	2	-	-	9
	экзамен	**27**	**-**	**-**	**-**	**27**	**-**
	итого	**144**	**14**	**22**	**-**	**27**	**81**

для заочной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 40 ч., контроль 9 ч., самостоятельная работа обучающихся 95 ч., 2 курс.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия	Лабораторные занятия		
1	Тема 1. Понятие и причины возникновения трудовых споров	13	1	2	-	-	10
2	Тема 2. Виды трудовых споров	13	1	2	-	-	10
3	Тема 3. Источники правового регулирования отношений по разрешению трудовых споров	13	1	2	-	-	10
4	Тема 4. Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры	15	2	4	-	-	9
5	Тема 5. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам	13	2	2	-	-	9
6	Тема 6. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах	16	3	4	-	-	9
7	Тема 7. Особенности рассмотрения отдельных категорий индивидуальных трудовых споров	13	2	2	-	-	9
8	Тема 8. Этапы рассмотрения коллективных трудовых споров	12	1	2	-	-	9
9	Тема 9. Забастовка как способ разрешения коллективных трудовых споров	13	1	2	-	-	10
10	Тема 10. Роль государственных органов в разрешении коллективных трудовых споров	14	2	2	-	-	10
	экзамен	**9**	**-**	**-**	**-**	**9**	**-**
	итого	**144**	**16**	**24**	**-**	**9**	**95**

3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины /темы	Содержание
1	**Тема 1.** Понятие и причины возникновения трудовых споров	**Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие** Понятие трудовых споров. История появления термина «трудовые споры». Причины возникновения трудовых споров.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Трудовые правонарушения. Условия возникновения трудовых споров. Принципы разрешения трудовых споров.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Подготовка к аудиторным занятиям: Понятие трудовых споров. История появления термина «трудовые споры». Причины возникновения трудовых споров. Трудовые правонарушения. Условия возникновения трудовых споров. Принципы разрешения трудовых споров. 2. Подготовка доклада/реферата.
2	**Тема 2.** Виды трудовых споров	**Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие** Виды трудовых споров по спорящему субъекту и предмету спора (индивидуальные и коллективные трудовые споры). Отличие индивидуальных трудовых споров от коллективных.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Виды трудовых споров по характеру спора. Классификация трудовых споров по виду спорного правоотношения.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Подготовка к аудиторным занятиям: Виды трудовых споров по спорящему субъекту и предмету спора (индивидуальные и коллективные трудовые споры). Отличие индивидуальных трудовых споров от коллективных. Виды трудовых споров по характеру спора. Классификация трудовых споров по виду спорного правоотношения. 2. Подготовка доклада/реферата.
3	**Тема 3.** Источники правового регулирования	**Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие** Конституция РФ как основной нормативный акт по

	отношений по разрешению трудовых споров	разрешению трудовых споров. Международные правовые акты о трудовых спорах. Трудовой кодекс РФ как источник правового регулирования отношений по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров. Иные федеральные законы в сфере отношений по разрешению трудовых споров.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Подзаконные нормативные правовые акты, применяемые при разрешении трудовых споров. Значение Постановлений Пленума Верховного Суда РФ для разрешения трудовых споров. Основные постановления Пленума Верховного Суда РФ по трудовым спорам.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Подготовка к аудиторным занятиям: Конституция РФ как основной нормативный акт по разрешению трудовых споров. Международные правовые акты о трудовых спорах. Трудовой кодекс РФ как источник правового регулирования отношений по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров. Иные федеральные законы в сфере отношений по разрешению трудовых споров. Подзаконные нормативные правовые акты, применяемые при разрешении трудовых споров. Значение Постановлений Пленума Верховного Суда РФ для разрешения трудовых споров. Основные постановления Пленума Верховного Суда РФ по трудовым спорам. 2. Подготовка доклада/реферата.
4	**Тема 4.** Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры	**Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие** Подведомственность индивидуальных трудовых споров, ее определение. Комиссия по трудовым спорам как юрисдикционный орган, рассматривающий индивидуальные трудовые споры.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Суд как орган, рассматривающий индивидуальные трудовые споры. Подсудность индивидуальных трудовых споров.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Подготовка к аудиторным занятиям: Подведомственность индивидуальных трудовых споров, ее определение. Комиссия по трудовым спорам как юрисдикционный

		орган, рассматривающий индивидуальные трудовые споры. Суд как орган, рассматривающий индивидуальные трудовые споры. Подсудность индивидуальных трудовых споров. 2. Изучение судебной правоприменительной практики. 3. Подготовка доклада/реферата.
5	**Тема 5.** Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам	**Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие** Образование комиссии по трудовым спорам. Компетенция комиссии по трудовым спорам. Порядок обращения работника в комиссию по трудовым спорам. Срок обращения в комиссию по трудовым спорам.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам. Правомочие заседания комиссии по трудовым спорам. Принятие решения комиссии по трудовым спорам. Содержание решения комиссии по трудовым спорам. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Подготовка к аудиторным занятиям: Образование комиссии по трудовым спорам. Компетенция комиссии по трудовым спорам. Порядок обращения работника в комиссию по трудовым спорам. Срок обращения в комиссию по трудовым спорам. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам. Правомочие заседания комиссии по трудовым спорам. Принятие решения комиссии по трудовым спорам. Содержание решения комиссии по трудовым спорам. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд. 2. Изучение судебной правоприменительной практики. 3. Подготовка доклада/реферата.
6	**Тема 6.** Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах	**Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие** Условия для рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах. Сроки обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора. Освобождение работников от судебных расходов.

		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Порядок обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора. Порядок и сроки рассмотрения судом индивидуального трудового спора. Участие прокурора в судебном разбирательстве отдельных категорий индивидуальных трудовых споров. Решения суда по индивидуальным трудовым спорам. Обжалование решения суда.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Подготовка к аудиторным занятиям: Условия для рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах. Сроки обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора. Освобождение работников от судебных расходов. Порядок обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора. Порядок и сроки рассмотрения судом индивидуального трудового спора. Участие прокурора в судебном разбирательстве отдельных категорий индивидуальных трудовых споров. Решения суда по индивидуальным трудовым спорам. Обжалование решения суда. 2. Изучение судебной правоприменительной практики. 3. Подготовка доклада/реферата.
7	**Тема 7.** Особенности рассмотрения отдельных категорий индивидуальных трудовых споров	**Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие** Рассмотрение споров об отказе в приеме на работу. Рассмотрение споров о признании отношений трудовыми.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Рассмотрение споров о переводе работника на другую работу. Рассмотрение споров об увольнении работника по его инициативе. Рассмотрение споров об увольнении работника по инициативе работодателя. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров о заработной плате. Рассмотрение споров о привлечении работника к материальной ответственности. Рассмотрение споров о материальной ответственности работодателя и работника.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Подготовка к аудиторным занятиям: Рассмотрение споров об отказе в приеме на работу.

		Рассмотрение споров о признании отношений трудовыми. Рассмотрение споров о переводе работника на другую работу. Рассмотрение споров об увольнении работника по его инициативе. Рассмотрение споров об увольнении работника по инициативе работодателя. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров о заработной плате. Рассмотрение споров о привлечении работника к материальной ответственности. Рассмотрение споров о материальной ответственности работодателя и работника. 2. Изучение судебной правоприменительной практики. 3. Подготовка доклада/реферата.
8	**Тема 8.** Этапы рассмотрения коллективных трудовых споров	**Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие** Коллективный трудовой спор. День начала коллективного трудового спора. Выдвижение требований работников и их представителей. Рассмотрение требований работников, профессиональных союзов и их объединений.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Примирительные процедуры. Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Подготовка к аудиторным занятиям: Коллективный трудовой спор. День начала коллективного трудового спора. Выдвижение требований работников и их представителей. Рассмотрение требований работников, профессиональных союзов и их объединений. Примирительные процедуры. Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора.

		2. Изучение судебной правоприменительной практики. 3. Подготовка доклада/реферата.
9	**Тема 9.** Забастовка как способ разрешения коллективных трудовых споров	**Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие** Понятие забастовки. Право на забастовку. Правовые основания проведения забастовки. Объявление забастовки. Орган, возглавляющий забастовку.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Проведение забастовки. Обязанности сторон коллективного трудового спора в ходе забастовки. Минимум необходимых работ (услуг). Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута. Незаконные забастовки. Ответственность работодателя (представителей работодателя) и работников за нарушение норм законодательства, регулирующих порядок проведения забастовки.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Подготовка к аудиторным занятиям: Понятие забастовки. Право на забастовку. Правовые основания проведения забастовки. Объявление забастовки. Орган, возглавляющий забастовку. Проведение забастовки. Обязанности сторон коллективного трудового спора в ходе забастовки. Минимум необходимых работ (услуг). Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута. Незаконные забастовки. Ответственность работодателя (представителей работодателя) и работников за нарушение норм законодательства, регулирующих порядок проведения забастовки. 2. Изучение судебной правоприменительной практики. 3. Подготовка доклада/реферата.
10	**Тема 10.** Роль государственных органов в разрешении коллективных трудовых споров	**Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие** Государственные органы, участвующие в разрешении коллективных трудовых споров. Федеральная служба по труду и занятости как орган по урегулированию коллективных трудовых споров.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Полномочия федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию услуг в сфере регулирования коллективных трудовых споров. Полномочия органов исполнительной власти субъектов

		Российской Федерации, участвующих в урегулировании коллективных трудовых споров.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Подготовка к аудиторным занятиям: Государственные органы, участвующие в разрешении коллективных трудовых споров. Федеральная служба по труду и занятости как орган по урегулированию коллективных трудовых споров. Полномочия федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию услуг в сфере регулирования коллективных трудовых споров. Полномочия органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, участвующих в урегулировании коллективных трудовых споров. 2. Изучение судебной правоприменительной практики. 3. Подготовка доклада/реферата.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Хильчук, Е. Л. Трудовые споры : учебник для вузов / Е. Л. Хильчук, И. П. Чикирева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 244 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18330-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561658.

2. Гладков, Н. Г. Трудовые споры : учебно-практическое пособие для вузов / Н. Г. Гладков. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17785-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559855.

3. Способы и порядок защиты трудовых прав работника : учебное пособие для вузов / под редакцией М. О. Буяновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19112-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/555973.

Дополнительная литература

1. Петров, А. Я. Защита трудовых прав: история, теория и практика : учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14859-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567916.

2. Соколенко, Н. Н. Гарантии и защита трудовых прав граждан : учебник для вузов / Н. Н. Соколенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 272 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14095-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567767.

3. Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов / ответственный редактор М. О. Буянова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 527 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21345-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569752.

4. Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 475 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14990-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561606.

5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по учебной дисциплине составляют:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	**Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы**	**Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа**
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель, технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран	Перечень лицензионного программного обеспечения: СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education, Windows 8, Windows 7 Professional (Microsoft Open License), Office Standart (Microsoft Open License), Office Professional Plus 2016 (Microsoft Open License), Kaspersky Endpoint Security (Лицензия №17E0-171117-092646-487-711, договор №Tr000171440 от 17.07.2017

6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины

Методические указания для обучающихся с целью подготовки к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

−вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

−желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

−задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

−дорабатывать конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания, выданного на самостоятельную работу:
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического применения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении

полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

Записи имеют первостепенное значение для подготовки к семинарским работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у обучающегося, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать обучающимся следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим. Изучение обучающимися фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства.

Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

При этом следует обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно - справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины в ходе самостоятельной работы

Методика организации самостоятельной работы обучающихся зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных особенностей обучающихся и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает обучающимся варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения обучающимися графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
- написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выполнения выпускных квалификационных работ и др.

Приложение к РПУД

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

по дисциплине Индивидуальные и коллективные трудовые споры
(наименование)

образовательная программа 40.04.01 Юриспруденция.
Судебный юрист по гражданским делам

Йошкар-Ола, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций. 24
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания. 29
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....42

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.

В процессе освоения образовательной программы обучающиеся осваивают компетенции указанные в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, сопоставленные с видами деятельности. Освоение компетенций происходит поэтапно через последовательное изучение учебных дисциплин, практик, подготовки ВКР и других видов работ, предусмотренных учебным планом АНО ВО МОСИ.

№ п/п	Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства представление в ФОС
1	ПК-1. Способен квалифицированно проводить самостоятельную научную работу в определенной сфере юриспруденции; анализировать, обобщать, оценивать актуальность и перспективность проблематики, результаты научно-теоретических исследований в области права; формулировать и обосновывать оригинальные научные идеи и выводы	ПК-1.1. Определяет актуальное и перспективное направление научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции; формирует цель и задачи научной работы, выделяя ее базовые составляющие	**Знать:** актуальные и перспективные направления научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции, алгоритм формирования цели и задач научной работы **Уметь:** выявлять актуальное и перспективное направление научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции; формировать цель и задачи научной работы, выделять ее базовые составляющие **Владеть:** навыками выявления актуального и перспективного направления научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции; формирования цели и задач научной работы, выделяя ее базовые	Вопросы для устного опроса Практические задачи Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к экзамену

			составляющие	
		ПК-1.3. Представляет результаты собственного научного исследования путем разработки и обоснования оригинальных идей и облечения их в форму определенной научной работы	**Знать:** формы представления результатов научного исследования **Уметь:** разрабатывать и обосновывать оригинальные идеи в процессе осуществления научных изысканий по избранному направлению исследования и оформлять результаты исследования в определенную научную работу **Владеть:** навыками представления результатов научного исследования в форму определенной научной работы	Вопросы для устного опроса Практические задачи Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к экзамену
2	ПК-2. Способен оказывать юридическую помощь гражданам, организациям, иным субъектам в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-2.1. Определяет цель обращения за правовой помощью, устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу	**Знать:** возможные цели обращения за правовой помощью **Уметь:** установить юридически значимые обстоятельства по делу **Владеть:** навыками установления юридически значимых обстоятельств по делу	Вопросы для устного опроса Практические задачи Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к экзамену
		ПК-2.2. Определяет возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки	**Знать:** способы решения правовой проблемы **Уметь:** определять возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывать план их реализации, выделять их преимущества и	Вопросы для устного опроса Практические задачи Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и

			недостатки **Владеть:** навыками решения правовой проблемы	тестовых заданий к экзамену
3	ПК-3. Способен давать юридические консультации и заключения в различных сферах юридической деятельности	ПК-3.1. Выявляет и формулирует наличие правовой проблемы	**Знать:** способы выявления и формулирования правовой проблемы **Уметь:** выявлять и формулировать наличие правовой проблемы **Владеть:** навыками выявления и формулирования правовой проблемы	Вопросы для устного опроса Практические задачи Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к экзамену
		ПК-3.2. Знает и применяет правила оформления правового заключения и письменной консультации	**Знать:** правила оформления правового заключения и письменной консультации **Уметь:** применять правила оформления правового заключения и давать письменной консультации **Владеть:** навыками оформления правового заключения и консультации	Вопросы для устного опроса Практические задачи Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к экзамену
		ПК-3.3. Вырабатывает различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных	**Знать:** различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных **Уметь:** вырабатывать различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных **Владеть:** навыками разработки	Вопросы для устного опроса Практические задачи Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к экзамену

			различных вариантов решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных	
4	ПК-4. Способен применять нормативные правовые акты в соответствующих сферах профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права	ПК-4.1. Знает правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права	**Знать:** правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права **Уметь:** определять правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права **Владеть:** навыками определения правовых принципов и действующих нормативных правовых актов с учетом специфики отдельных отраслей права	Вопросы для устного опроса Практические задачи Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к экзамену
		ПК-4.2. Понимает особенности различных форм реализации права	**Знать:** особенности форм реализации права **Уметь:** определять особенности различных форм реализации права **Владеть:** навыками определения особенностей различных форм реализации права	Вопросы для устного опроса Практические задачи Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к экзамену
		ПК-4.3. Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение	**Знать:** роль гражданского правоотношения и юридических фактов в регулировании имущественных и личных	Вопросы для устного опроса Практические задачи Темы докладов и

			неимущественных отношений **Уметь:** устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение **Владеть:** навыками определения фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение	рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к экзамену
		ПК-4.4. Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права	**Знать:** подлежащие применению при решении задач профессиональной деятельности нормативные правовые акты, необходимые нормы материального и процессуального права, требуемые для оценки соответствующих фактов и обстоятельств **Уметь:** определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права **Владеть:** навыками правоприменительной деятельности в строгом соответствии с законодательством РФ	Вопросы для устного опроса Практические задачи Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к экзамену

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

Текущая аттестация по дисциплине
Индивидуальные и коллективные трудовые споры

Обучающиеся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Судебный юрист по гражданским делам проходят текущую аттестацию на 2 курсе.

Оценочные средства текущего контроля:

– устный опрос;
– практические задачи;
– реферат;
– доклад.

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

№ п\п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции/ Индикаторы достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Понятие и причины возникновения трудовых споров	ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1 – ПК-3.3, ПК-4.1 – ПК-4.4	Вопросы для устного опроса Практические задачи Темы докладов и рефератов
2	Тема 2. Виды трудовых споров	ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1 – ПК-3.3, ПК-4.1 – ПК-4.4	Вопросы для устного опроса Практические задачи Темы докладов и рефератов
3	Тема 3. Источники правового регулирования отношений по разрешению трудовых споров	ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1 – ПК-3.3, ПК-4.1 – ПК-4.4	Вопросы для устного опроса Практические задачи Темы докладов и рефератов
4	Тема 4. Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры	ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1 – ПК-3.3, ПК-4.1 – ПК-4.4	Вопросы для устного опроса Практические задачи Темы докладов и рефератов
5	Тема 5. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам	ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1 – ПК-3.3, ПК-4.1 – ПК-4.4	Вопросы для устного опроса Практические задачи Темы докладов и рефератов
6	Тема 6. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах	ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1 – ПК-3.3, ПК-4.1 – ПК-4.4	Вопросы для устного опроса Практические задачи

			Темы докладов и рефератов
7	Тема 7. Особенности рассмотрения отдельных категорий индивидуальных трудовых споров	ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1 – ПК-3.3, ПК-4.1 – ПК-4.4	Вопросы для устного опроса Практические задачи Темы докладов и рефератов
8	Тема 8. Этапы рассмотрения коллективных трудовых споров	ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1 – ПК-3.3, ПК-4.1 – ПК-4.4	Вопросы для устного опроса Практические задачи Темы докладов и рефератов
9	Тема 9. Забастовка как способ разрешения коллективных трудовых споров	ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1 – ПК-3.3, ПК-4.1 – ПК-4.4	Вопросы для устного опроса Практические задачи Темы докладов и рефератов
10	Тема 10. Роль государственных органов в разрешении коллективных трудовых споров	ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1 – ПК-3.3, ПК-4.1 – ПК-4.4	Вопросы для устного опроса Практические задачи Темы докладов и рефератов

Вопросы для устного опроса

1. Дайте понятие причин возникновения трудовых споров.
2. Перечислите основные причины возникновения трудовых споров и охарактеризуйте их.
3. Дайте определение трудового спора.
4. Закреплено ли в Трудовом кодексе общее определение трудового спора?
5. Назовите критерии разграничения индивидуальных и коллективных трудовых споров
6. Назовите сроки обращения работников в суд за разрешением индивидуальных и трудовых споров.
7. Охарактеризуйте Конституцию РФ как основной источник правового регулирования отношений по разрешению трудовых споров.

Средство оценивания: устный опрос

Шкала оценивания:

– оценка «отлично» выставляется, если обучающийся не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская

существенных неточностей в ответе на вопросы;

– оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

Практические задачи

1. Начальник отдела маркетинга ООО Малышев, решив устроиться на другую работу, 10 апреля подал заявление об увольнении по собственному желанию. Конкретная дата увольнения в заявлении указана не была. Однако генеральный директор организации заявил Малышеву, что он уволит Малышева по собственному желанию, если тот до увольнения найдет себе замену. Малышев с таким решением руководства не согласился, но продолжил работать. 11 мая генеральным директором ООО был издан приказ об увольнении Малышева по собственному желанию на основании его заявления от 10 апреля. Считая свое увольнение незаконным, Малышев решил обратиться в суд с иском о восстановлении на работе.

Дайте оценку правомерности увольнения Малышева.

Определите подсудность данного дела.

Назовите срок, установленный для обращения работника в суд по данной категории трудовых споров.

Перечислите исковые требования, которые может заявить Малышев.

Составьте проект искового заявления Малышева в суд.

2. Николаев обратился в комиссию по трудовым спорам с заявлением о восстановлении на работе, поскольку считал свое увольнение неправомерным. Николаев указал, что 5 сентября он подал руководителю ООО заявление об увольнении по собственному желанию, но уже 10 сентября он письменно отозвал данное заявление. Однако 19 сентября Николаев был уволен. Как ему пояснили, приказ о его увольнении по собственному желанию был издан 9 сентября, т.е. до того, как работник отозвал свое заявление об увольнении.

Законно ли увольнение Николаева?

Вправе ли комиссия по трудовым спорам рассматривать данный спор?

Каким органам подведомственен данный трудовой спор?

3. В трудовом договоре с секретарем Сергеевой был предусмотрен испытательный срок продолжительностью три месяца. Спустя две недели после начала работы Сергеева поняла, что данная работа ей не подходит, и подала заявление об увольнении. Однако руководитель организации разъяснил Сергеевой, что она не вправе уволиться до окончания испытательного срока. Соответственно, ей было отказано в увольнении до окончания срока испытания.

Тогда Сергеева спустя три дня после подачи заявления об увольнении перестала выходить на работу.

При этом работодатель отказался выдавать ей трудовую книжку и производить окончательный расчет.

Сергееву предупредили о том, что в случае дальнейшего отсутствия на работе она может быть уволена за прогул.

Сергеева решила обратиться с иском в суд.

Правомерно ли поведение работодателя?

Соответствуют ли трудовому законодательству данные работодателем разъяснения?

Полномочен ли суд рассматривать данный спор? Если да, то какова подсудность

данного спора?

Какие требования Сергеева может заявить в своем исковом заявлении?

Средство оценивания: практическая задача

Шкала оценивания:

Задача оценивается по 5-балльной шкале. Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если задача правильно решена, приведена подробная аргументация своего решения, показано хорошее знание теоретических аспектов решения задачи.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если задача правильно решена, приведена достаточная аргументация своего решения, показано определенное знание теоретических аспектов решения задачи.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если задача частично правильно решена, приведена недостаточная аргументация своего решения, не прослеживается знание теоретических аспектов решения задачи.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если задача неправильно решена, отсутствуют необходимые знания теоретических аспектов решения задачи.

Перечень тем докладов и рефератов

1. Трудовой конфликт и трудовой спор: соотношение понятий.
2. Классификация трудовых споров.
3. Принципы рассмотрения и разрешения трудовых споров, их характеристика.
4. Подведомственность и подсудность индивидуальных трудовых споров.
5. Комиссия по трудовым спорам как орган рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
6. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров об отказе в приеме на работу.
7. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров о признании отношений трудовыми.
8. Особенности разрешения споров об увольнении работника по инициативе работодателя (на примере одного из оснований увольнения работника по инициативе работодателя, перечисленных в ст. 81 ТК РФ).
9. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров о привлечении работника к
10. дисциплинарной ответственности в виде замечания или выговора.
11. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора: понятие, основания и порядок объявления.
12. Основания и порядок признания забастовки незаконной.

Средство оценивания: реферат

Шкала оценивания:

Реферат оценивается по 100-балльной шкале.

Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

86-100 баллов – «отлично»;

70- 85 баллов – «хорошо»;

51-69 баллов – «удовлетворительно;

менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного материала.	– актуальность проблемы и темы;

Максимальная оценка – 20 баллов	– новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы. Максимальная оценка – 30 баллов	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом; – умение работать с источниками и литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников и литературы. Максимальная оценка – 20 баллов.	– круг, полнота использования источников и литературы по проблеме; – привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов, интернет-ресурсов и т. д.).
4. Соблюдение требований к оформлению. Максимальная оценка – 15 баллов.	– правильное оформление ссылок на использованные источники и литературу; – грамотность и культура изложения; – использование рекомендованного количества источников и литературы; – владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; – соблюдение требований к объему реферата; – культура оформления: выделение абзацев, глав и параграфов.
5. Грамотность. Максимальная оценка – 15 баллов.	– отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; – отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; – литературный стиль.

Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

Оценка «**отлично**» выставляется, если:

– доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;

– обучающийся представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;

– автор отвечает на вопросы аудитории;

– показано владение специальным аппаратом;
– выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работу.
Оценка «**хорошо**» выставляется, если:
– доклад четко выстроен;
– демонстрационный материал использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;
– обучающийся не может ответить на некоторые вопросы;
– докладчик уверенно использовал общенаучные и специальные термины;
– выводы докладчика не являются четкими.
Оценка «**удовлетворительно**» выставляется, если:
– доклад зачитывается;
– представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно;
– докладчик не может четко ответить на вопросы аудитории;
– показано неполное владение базовым научным и профессиональным аппаратом;
– выводы имеются, но они не доказаны.
Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется, если:
– содержание доклада не соответствует теме;
– отсутствует демонстрационный материал;
– докладчик не может ответить на вопросы;
– докладчик не понимает специальную терминологию, связанную с темой доклада;
– отсутствуют выводы.

Промежуточная аттестация по дисциплине
Индивидуальные и коллективные трудовые споры

Обучающиеся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Судебный юрист по гражданским делам проходят промежуточную аттестацию в форме ***экзамена*** на 2 курсе.

При проведении *экзамена* по дисциплине *Индивидуальные и коллективные трудовые споры* может использоваться устная или письменная форма проведения.

Примерная структура *экзамена* по дисциплине *Индивидуальные и коллективные трудовые споры*:

1. устный ответ на вопросы

Обучающемуся на экзамене дается время на подготовку вопросов теоретического характера и практического задания.

2. выполнение тестовых заданий

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 20-30 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

Ответ обучающегося на *экзамене* должен отвечать следующим требованиям:

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологическом аспекте, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики/ из опыта профессиональной деятельности;
- осведомленность в современных вопросах по трудовым спорам.

Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:

- владение профессиональной терминологией;
- последовательное и аргументированное изложение решения.

Критерии оценивания ответов на экзамене

Уровень освоения компетенции	Формулировка требований к степени сформированности компетенций	Шкала оценивания
Высокий	Владеет навыками выявления актуального и перспективного направления научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции; формирования цели и задач научной работы, выделяя ее базовые составляющие. Владеет навыками представления результатов научного исследования в форму определенной научной работы. Владеет навыками установления юридически значимых обстоятельств по делу. Владеет навыками решения правовой проблемы. Владеет навыками выявления и формулирования правовой проблемы. Владеет навыками оформления правового заключения и консультации. Владеет навыками разработки различных вариантов решения конкретных задач на основе норм права и полученных	Отлично

	аналитических данных. Владеет навыками определения правовых принципов и действующих нормативных правовых актов с учетом специфики отдельных отраслей права. Владеет навыками определения особенностей различных форм реализации права. Владеет навыками определения фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение. Владеет навыками правоприменительной деятельности в строгом соответствии с законодательством РФ.	
Продвинутый	Выявляет актуальное и перспективное направление научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции; формирует цель и задачи научной работы, выделяет ее базовые составляющие. Разрабатывает и обосновывает оригинальные идеи в процессе осуществления научных изысканий по избранному направлению исследования и оформляет результаты исследования в определенную научную работу. Устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу. Определяет возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки. Выявляет и формулирует наличие правовой проблемы. Применяет правила оформления правового заключения и дает письменной консультации. Вырабатывает различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных. Определяет правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права. Определяет особенности различных форм реализации права. Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение. Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права.	Хорошо

Базовый	Имеет представление об актуальных и перспективных направлениях научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции, алгоритме формирования цели и задач научной работы. Демонстрирует знания о формах представления результатов научного исследования. Имеет представление о возможных целях обращения за правовой помощью. Имеет представление о способах решения правовой проблемы. Имеет представление о способах выявления и формулирования правовой проблемы. Имеет представление о правилах оформления правового заключения и письменной консультации. Имеет представление о различных вариантах решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных. Имеет представление о правовых принципах и действующих нормативных правовых актах с учетом специфики отдельных отраслей права. Имеет представление об особенностях форм реализации права. Имеет представление о роли гражданского правоотношения и юридических фактов в регулировании имущественных и личных неимущественных отношений. Имеет представление о подлежащих применению при решении задач профессиональной деятельности нормативных правовых актах, необходимых нормах материального и процессуального права, требуемых для оценки соответствующих фактов и обстоятельств.	Удовлетворительно
Компетенции не сформированы	Не соответствует критериям оценки удовлетворительно	Неудовлетворительно

Рекомендации по проведению экзамена

1. Обучающиеся должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.
2. С критериями оценивания экзамена преподаватель обязан ознакомить обучающихся до начала экзамена.
3. Преподаватель в ходе экзамена проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенций.
4. Тестирование по дисциплине проводится в Центре оценки и контроля качества образования МОСИ.

Перечень вопросов к экзамену

1. Понятие трудового спора. Причины возникновения трудовых споров.
2. Принципы разрешения трудовых споров.
3. Виды трудовых споров.
4. Отличия индивидуального трудового спора от коллективного трудового спора.
5. Индивидуальный трудовой спор: понятие, субъекты, момент возникновения.
6. Коллективные трудовые споры: понятие, стороны, день начала.
7. Законодательство о трудовых спорах. Подзаконные нормативные акты о рассмотрении трудовых споров.
8. Характеристика постановлений Пленума Верховного Суда РФ по трудовым спорам.
9. Органы по разрешению индивидуальных трудовых споров. Определение подведомственности индивидуального трудового спора.
10. Порядок образования и компетенция комиссии по трудовым спорам (КТС). Порядок обращения работника в КТС.
11. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Порядок принятия и

содержание решения КТС.

12. Обжалование и исполнение решений КТС.
13. Подсудность индивидуальных трудовых споров. Сроки обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора.
14. Порядок рассмотрения судом индивидуального трудового спора. Исполнение решения суда о восстановлении работника на работе.
15. Особенности рассмотрения споров об отказе в приеме на работу.
16. Особенности рассмотрения споров о признании отношений трудовыми.
17. Особенности рассмотрения споров о переводе работника на другую работу.
18. Проверка судом правомерности увольнения работника по его инициативе.
19. Особенности рассмотрения споров об увольнении работника в связи с ликвидацией организации и сокращением численности или штата работников.
20. Особенности рассмотрения споров об увольнении работника в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации.
21. Особенности рассмотрения споров об увольнении работника в связи с неоднократным

неисполнением трудовых обязанностей.

22. Особенности рассмотрения споров об увольнении работника за прогул.
23. Особенности рассмотрения споров об увольнении работника за разглашение охраняемой тайны.
24. Особенности рассмотрения споров об увольнении работника в связи с утратой доверия.
25. Особенности рассмотрения споров об увольнении работника за предоставление работодателю подложных документов при заключении трудового договора.
26. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров о заработной плате.
27. Особенности рассмотрения споров о привлечении работника к дисциплинарной ответственности.
28. Особенности рассмотрения споров о материальной ответственности работодателя перед работником.
29. Особенности рассмотрения споров о материальной ответственности работника перед

работодателем.

30. Общая характеристика порядка рассмотрения коллективных трудовых споров.
31. Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией.
32. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника.
33. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.
34. Понятие забастовки. Право на забастовку.
35. Объявление забастовки.
36. Обязанности сторон коллективного трудового спора в ходе забастовки.
37. Гарантии, предоставляемые работникам в связи с проведением забастовки.
38. Незаконные забастовки.
39. Ответственность работников за незаконные забастовки.
40. Участие государственных органов по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров.

Тестовые задания
0 вариант

1. Комиссия по трудовым спорам вправе рассматривать
1. только индивидуальные трудовые споры
2. только коллективные трудовые споры
3. индивидуальные и коллективные трудовые споры
4. только споры о применении дисциплинарных взысканий

2. Порядок рассмотрения трудовых споров регулируется:
1. Конституцией РФ
2. только Трудовым кодексом РФ
3. Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами
4. Федеральным законом "О порядке разрешения трудовых споров"

3. Забастовка – это:
1. временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора
2. временный принудительный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора
3. временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения возникших индивидуальных трудовых споров
4. временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения любого трудового спора

4. Трудовой спор – это:
1. неурегулированные разногласия между любыми субъектами отношений, регулируемых трудовым правом
2. неурегулированные разногласия между работником (работниками, их представителями) и работодателем (работодателями, их представителями), возникающие в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений
3. неурегулированные разногласия между работником и работодателем по любым вопросам
4. неурегулированные разногласия между профсоюзами и работодателями по вопросам труда

5. К причинам возникновения трудовых споров относятся:

1. причины абсолютного характера
2. причины относительного характера
3. причины диспозитивного характера
4. причины объективного характера

6. Понятие «примирительные процедуры» дано в:
1. Конституции РФ
2. Трудовом кодексе РФ
3. Постановлении Пленума Верховного Суда РФ "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации"
4. Гражданском процессуальном кодексе РФ

7. По чьей инициативе создается комиссия по трудовым спорам?
1. по инициативе суда
2. по инициативе профсоюза
3. по инициативе работников (представительного органа работников) и (или) работодателя
4. по инициативе прокурора

8. Непосредственно в судах рассматриваются индивидуальные трудовые споры:
1. по заявлению работника - о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения
2. по заявлению работодателя - о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю, если иное не предусмотрено федеральными законами
3. об отказе в приеме на работу
4. все варианты верны

9. Распределение компетенции по рассмотрению трудовых споров между органами, наделенными правом их разрешать, – это:
1. подведомственность трудовых споров
2. подсудность трудовых споров
3. оба варианта верны
4. нет правильного ответа

10. Содержит ли Трудовой кодекс РФ требования к минимальному количеству членов комиссии по трудовым спорам (КТС)?
1. да, 12 членов КТС
2. нет
3. да, 10 членов КТС
4. да, 8 членов КТС

11. Решение суда о восстановлении на работе незаконно уволенного работника, о восстановлении на прежней работе работника, незаконно переведенного на другую работу, подлежит:
1. исполнению в течение месяца
2. исполнению в течение 10 дней
3. исполнению в течение 3 дней
4. немедленному исполнению

13. Индивидуальные трудовые споры о переводе на другую работу рассматриваются:

1. судом
2. в трудовом арбитраже и в судах
3. прокуратурой или судом
4. государственной инспекцией труда или судом

14. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника осуществляется на локальном уровне социального партнерства в срок до:
1. 5 рабочих дней
2. 14 календарных дней
3. 10 календарных дней
4. 3 рабочих дней

15. Каким нормативным правовым актом предусмотрено право работников на забастовку?
1. Конституцией РФ
2. Федеральным законом «О трудовых спорах в РФ»
3. Федеральным законом «О забастовках в РФ»
4. Конституцией РФ и Федеральным законом «О трудовых спорах в РФ»

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

Средство оценивания: устный опрос

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К УСТНОМУ ОПРОСУ

Устный опрос - удобная форма текущего контроля знаний. Целью устного опроса является обобщение и закрепление изученного материала. Главное преимущество – занимает мало времени от 5 до 7 мин., при этом в зависимости от количества вопросов, позволяет проверить большой объем и глубину знаний. Устный опрос может проводиться несколько раз за тему, что позволяет диагностировать, контролировать и своевременно корректировать усвоение материала, что значительно повышает эффективность обучения и закрепляет знания учащихся.

Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен изучить/ законспектировать рекомендованную литературу. Внимательно осмыслить лекционный материал. При ответе особо выделить главную мысль, сделать вывод.

Средство оценивания: доклад

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме обучающиеся составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

– изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;

– анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;

– обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;

– написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Средство оценивания: реферат

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Тему реферата обучающийся выбирает самостоятельно, ориентируясь на прилагаемый примерный список. В реферате магистранты показывают знания дисциплины и умение реферировать, т. е. творчески анализировать прочитанный текст, а также умение аргументированно и ясно представлять свои мысли, с обязательными ссылками на использованные источники и литературу. В реферате желательно отразить различные точки зрения по вопросам выбранной темы.

Реферат следует писать в определенной последовательности. Обучающемуся необходимо ознакомиться с рабочей программой по дисциплине, выбрать нужную тему,

подобрать и изучить рекомендованные документы и литературу. Если заинтересовавшая обучающегося тема не учтена в прилагаемом списке, то по согласованию с преподавателем можно предложить свою. Выбирая тему реферата, необходимо руководствоваться личным интересом и доступностью необходимых источников и литературы.

Поиск литературы по избранной теме следует осуществлять в систематическом и генеральном (алфавитном) каталогах библиотек (по фамилии автора или названию издания) на библиографических карточках или в электронном виде. Поиск литературы (особенно статей в сборниках и в коллективных монографиях) облегчит консультация с библиографом библиотеки. Возможен также поиск перечней литературы и источников по информационным сетевым ресурсам (Интернета).

Ознакомившись с литературой, магистрант отбирает для своего реферата несколько научных работ (монографий, статей и др.). Выбирая нужную литературу, следует обратить внимание на выходные данные работы.

Объем реферата колеблется в пределах 25-30 страниц формата А-4 с кеглем 14 и полуторным интервалом между строками в обычной компьютерной редакторской программе. Отредактированная работа должна быть пронумерована (номер ставится в верхней части страницы, по центру) и сброшюрована.

Реферат должен быть оформлен в компьютерном варианте. Компьютерный текст должен быть выполнен следующим образом:

– текст набирается на одной стороне листа;

– стандартная страница формата А4 имеет следующие поля: правое – 10 мм, левое

– 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;

– межстрочный интервал – полуторный;

– гарнитура шрифта – Times New Roman;

– кегль шрифта – 14;

– абзацный отступ – 1,25 пт.

На титульном листе, который не нумеруется, указывается название полное название Института, кафедры, полное название темы реферата, курс, отделение, номер учебной группы, инициалы и фамилия обучающегося, а также ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия преподавателя, который будет проверять работу.

На второй странице размещается оглавление реферата, которое отражает структуру реферата и включает следующие разделы:

– введение, в котором необходимо обосновать выбор темы, сформулировать цель и

основные задачи своего исследования, а также можно отразить методику исследования;

– основная часть, состоящая из нескольких глав, которые выстраиваются по хронологическому или тематическому принципу, озаглавливаются в соответствии с проблемами, рассматриваемыми в реферате. Главы желательно разбивать на параграфы. Важно, чтобы разделы оглавления были построены логично, последовательно и наилучшим образом раскрывали тему реферата;

– заключение, в котором следует подвести итоги изучения темы, на основании источников, литературы и собственного понимания проблемы изложить свои выводы.

Ссылки на источники и литературу, использованные в реферате, обозначаются цифрами в положении верхнего индекса, а в подстрочных сносках (внизу страницы) указывается источник, на который ссылается автор. Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, на которую сделана ссылка в тексте.

Цитирование (буквальное воспроизведение) текста других авторов в реферате следует использовать лишь в тех случаях, когда необходимо привести принципиальные положения, оптимально сформулированные выводы и оценки, прямую речь, фрагмент документа и пр. В цитате недопустима любая замена слов. Если в работе содержатся

выдержки (цитаты) из отдельных произведений или источников, их следует заключить в кавычки и указать источник, откуда взята данная цитата (автор, название сочинения, год и место издания, страница, например: Маршалова А. С. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. – М., 2009. – С. 10.). Издательство в сносках обычно не указывается.

В реферате допускается передача того или иного эпизода или определенной мысли своими словами. В этом случае в тексте кавычки не ставятся, но в подстрочном примечании следует указать выходные данные источника. В тех случаях, когда сноска делается повторно на одно и то же издание, тогда в подстрочном примечании выходные данные не приводятся полностью.

Например:

Выработка политических ориентиров в значительной степени основана не на строго рациональном или научном анализе, а на понимании необходимости защиты тех или иных социальных интересов, осознании характера сопутствующей им конкуренции.

Т.е. в первой сноске указывается автор, полное название, место, год издания, страницы, на которые ссылаетесь.

В дальнейшем в сноске следует писать: Там же. – С. 98.

Если сноска на данную работу дана после других источников, следует писать: Государственная политика: Учебное пособие. – С. 197. (без указания места и года издания).

Ссылки на Интернет даются с обязательной датой просмотра сайта, т. к. сайты часто обновляются и порой невозможно найти те материалы, которые использовались в реферате. Например: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» [электронный текстовый документ]. – URL:http://www.ranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/11/11264/index.php [дата обращения: 13.11.2015].

Вполне возможно помещение всех сносок реферата в специальный раздел Примечания.

В конце реферата приводится библиографический список, составленный в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к оформлению справочно-библиографического аппарата. Источники и литература должны быть оформлены на разных страницах. Следует указывать только те источники и литературу, которую магистрант действительно изучил.

Библиографический список и сноски оформляются в соответствии с действующими стандартами. Реферат может содержать приложения в форме схем, таблиц, образцов документов и другие изображения в соответствии с темой исследования.

При написании реферата должно быть использовано не менее 25 источников или единиц литературы (книг, статей, интернет-сайтов, документов и др.). Учебники, энциклопедические и справочные издания не являются основной литературой и не входят в круг этих 25 наименований.

Если в реферате магистрант желает привести небольшие по объему документы или отдельные разделы источников, касающиеся выбранной темы, различные схемы, таблицы, диаграммы, карты, образцы типовых и эксклюзивных документов и другую информацию по основам государственного и муниципального управления, то их можно привести в разделе Приложения. При этом каждое приложение должно быть пронумеровано и снабжено указанием, откуда взята информация для него.

Введение, заключение, новые главы, библиографический список, должны начинаться с нового листа.

Все страницы работы, включая оглавление и библиографический список, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторений. Порядковый номер проставляется внизу страницы

по центру, начиная с цифры 2.

В реферате желательно высказывание самостоятельных суждений, аргументов в пользу своей точки зрения на исследуемую проблему. При заимствовании материала из первоисточников обязательны ссылки на автора источника или интернет-ресурс, откуда взята информация. Реферат, значительная часть которого текстуально переписана из какого-либо источника, не может быть оценена на положительную оценку.

Средство оценивания: тест

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Непременной сопутствующей процедурой преподавания любой дисциплины являлся контроль уровня усвоения учебного материала. В настоящее время среди разнообразных форм контроля в учебном процессе стали активно применяться тестовые задания, которые позволяют относительно быстро определить уровень знаний обучающегося. Тестовые задания является одной из наиболее научно обоснованных процедур для выявления реального качества знания у обучающегося. Впрочем, тестирование не может заменить собой другие педагогические средства контроля, используемые сегодня преподавателями. В их арсенале остаются устные экзамены, контрольные работы, опросы обучающихся и другие разнообразные средства. Они обладают своими преимуществами и недостатками и посему они наиболее эффективны при их комплексном применении в учебной практике.

По этой причине каждое из перечисленных средств применяется преподавателями на определенных этапах изучения дисциплины. Самое главное преимущество тестов – в том, что они позволяют преподавателю и самому обучающемуся при самоконтроле провести объективную и независимую оценку уровня знаний в соответствии с общими образовательными требованиями. Наиболее важным положительным признаком тестового задания является однозначность интерпретации результатов его выполнения. Благодаря этому процедура проверки может быть доведена до высокого уровня автоматизма с минимальными временными затратами. При проведении тестирования степень сложности предлагаемых вопросов определяются преподавателем в зависимости от уровня подготовленности группы.