

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Отделение юридических и социальных наук



Утверждаю

Заместитель директора
по образовательной деятельности
НЧИ КФУ Н.Д.Ахметов



« _____ » _____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Предотвращение и разрешение трудовых конфликтов в организации

Направление подготовки: 030900.68 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Правовое обеспечение управления организацией

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Хасимова Л.Н. (Кафедра юридических дисциплин, Отделение юридических и социальных наук), LNHasimova@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-2	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ПК-1	способностью разрабатывать нормативные правовые акты
ПК-10	способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности
ПК-2	способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-3	готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПК-4	способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления
ПК-5	способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
ПК-7	способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты
ПК-9	способностью принимать оптимальные управленческие решения

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- роль и значение профессиональной юридической деятельности в решении задач и проблем, стоящих перед государством; общекультурные и профессиональные качества юриста, его профессионального правосознания, основные проявления правового нигилизма и недостатков в работе государственных органов; коррупционные формы поведения и меры по их предотвращению; меры юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений; сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов дисциплин, способствующих формированию достаточного уровня профессионального правосознания (ОК-2);
- порядок разработки нормативных правовых актов (ПК-1);
- структуру и содержание нормативных актов в конкретных сферах юридической деятельности; особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности, в различных отраслях материального и процессуального права (ПК-2);
- принципы организации работы по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);
- цели и задачи выявления, пресечения и раскрытия правонарушений и преступлений; методологию раскрытия и расследования правонарушений и преступлений (ПК-4);
- содержание нормативных актов, регулирующих правоотношения, связанные с предупреждением, и выявлением правонарушений; средства, методы и способы предупреждения правонарушений и устранения причин и условий, способствующих их совершению (ПК-5);
- способы, средства и методику квалифицированного толкования нормативных правовых актов (ПК-7);
- современные технологии принятия оптимальных управленческих решений (ПК-9);
- методологию и принципы восприятия, разработки, анализа и внедрения управленческих инноваций в профессиональной деятельности (ПК-10).

Должен уметь:

- действовать в соответствии с должностными инструкциями и принципом добросовестности как философско-правовой категорией; выбирать методы юридической деятельности и разрешения правовых конфликтов, наиболее оптимальные с точки зрения этики и добросовестности; демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения (ОК-2);
- анализировать стадии законотворческого процесса, состояние и практику применения действующих нормативных правовых актов; логически верно, аргументировано и ясно оценивать содержание правовых норм (ПК-1);
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации в правоприменительной практике, правильно о применять нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности с учетом анализа правоприменительной практики (ПК-2);
- анализировать и прогнозировать юридические действия, совершаемые органами и должностными лицами, обеспечивающими законность, правопорядок, безопасность личности, общества, государства; выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);
- выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления; давать правильную юридическую квалификацию действиям, в которых усматривается состав правонарушения или преступления (ПК-4);
- осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствовавшие их совершению; анализировать и прогнозировать изменения уровня правонарушений с учетом процессов, происходящих в общественной и государственной жизни (ПК-5);
- применять способы, средства и методику квалифицированного толкования нормативных правовых актов (ПК-7);
- осуществлять сбор, обработку и направление результатов анализа информации по разным уровням подготовки материалов для принятия оптимальных управленческих решений (ПК-9);
- применять междисциплинарную методологическую базу для восприятия, исследования и внедрения управленческих инноваций в профессиональной деятельности (ПК-10).

Должен владеть:

- техникой вычисления алгоритмов производства отдельных действий и принятия решений, отвечающих этическим нормам юридической деятельности и принципу добросовестности; оценкой средств, применяемых в юридической деятельности с точки зрения принципов добросовестного исполнения профессиональных обязанностей и профессиональной этики (ОК-2);
- навыками подготовки проектов нормативных правовых актов, принятия взвешенных законодательных решений, умением убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь (ПК-1);
- навыками самостоятельного применения действующих правовых норм, реализации норм материального и процессуального права в юридической деятельности, в том числе в условиях необходимости разрешения нестандартных правовых проблем (ПК-2);
- функциональными обязанностями по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; в действовать строго в соответствии с законом, в том числе и в нестандартных правовых ситуациях (ПК-3);
- навыками анализа правовой ситуации с целью выявления признаков правонарушений и преступлений, определения способов их пресечения, раскрытия и расследования (ПК-4);
- навыками предупреждения правонарушений, навыками анализа причин и условий совершения правонарушений; организации работы по выявлению и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений; способностью прогнозировать изменения уровня правонарушающего поведения в государстве (ПК-5);
- навыками применения способов, средств и методики квалифицированного толкования нормативных правовых актов (ПК-7);
- навыком принятия оптимальных управленческих решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-9);
- навыками использования профессиональных юридических знаний для восприятия, анализа, разработки и реализации способов и методов управленческих инноваций в профессиональной деятельности (ПК-10).

Должен демонстрировать способность и готовность:

- применять полученные знания в практической деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "М2.В.ДВ.02.02 Профессиональный" основной профессиональной образовательной программы 030900.68 "Юриспруденция (Правовое обеспечение управления организацией)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 2 курсе в 4 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 30 часа(ов), в том числе лекции - 6 часа(ов), практические занятия - 24 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 42 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 4 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Понятие и виды трудовых споров (конфликтов) в организации. Причины трудовых споров.	4	1	4	0	6
2.	Тема 2. Законодательное регулирование разрешения трудовых споров (конфликтов): формы, способы, органы	4	1	4	0	6
3.	Тема 3. Индивидуальные трудовые споры. Разрешение индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам	4	1	4	0	8
4.	Тема 4. Разрешение индивидуальных трудовых споров в суде	4	1	4	0	8
5.	Тема 5. Порядок разрешения коллективного трудового спора и право на забастовку	4	1	4	0	8
6.	Тема 6. Медиация как особый механизм для разрешения трудовых споров	4	1	4	0	6
	Итого		6	24	0	42

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Понятие и виды трудовых споров (конфликтов) в организации. Причины трудовых споров.

Понятие трудового спора. Динамика трудового спора. Понятие конфликта, разногласия. Особенности возникновения и развития трудовых конфликтов. Соотношение понятий "трудовой конфликт" и "трудовой спор". Значение конфликтов права и интересов в практике разрешения трудовых споров. Источники регулирования отношений по разрешению трудовых споров. Стороны трудовых споров. Предмет спора.

Дифференциация трудовых споров по предмету, субъектному составу, отношениям, из которых возникает спор; по характеру спора; органам и лицам, разрешающим спор; порядку разрешения трудовых споров. Управление трудовым конфликтом: диагностика, прогнозирование, профилактика, предупреждение, урегулирование, разрешение. Предотвращение возникновения трудовых конфликтов. Законодательные меры, направленные для предупреждения возникновения трудовых конфликтов. Основные принципы эффективного управления для предотвращения возникновения трудовых конфликтов.

Тема 2. Законодательное регулирование разрешения трудовых споров (конфликтов): формы, способы, органы

Общая характеристика механизмов разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров по законодательству РФ. Формы защиты трудовых прав: индивидуальные и коллективные; досудебные и внесудебные; государственные и внесудебные; добровольные и принудительные формы защиты, их соотношение. Принципы разрешения трудовых споров. Процедурные и процессуальные особенности разрешения трудовых споров. Виды органов по разрешению трудовых споров. Роль государственных органов в разрешении трудовых споров. Контроль за соблюдением трудового законодательства и участие в разрешении трудовых споров.

Тема 3. Индивидуальные трудовые споры. Разрешение индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам

Понятие индивидуальных трудовых споров. Стороны. Предмет споров. Виды индивидуальных трудовых споров. Нормативные правовые акты регулирующие индивидуальные правовые споры. Общая характеристика порядка разрешения индивидуальных трудовых споров. Органы по урегулированию индивидуальных трудовых споров. Подведомственность индивидуальных трудовых споров.

Разрешение индивидуальных трудовых споров комиссиями по трудовым спорам. Формирование комиссий по трудовым спорам (порядок избрания, численность и состав, срок полномочий). Дополнительные гарантии для членов КТС.

Компетенция КТС в организации и её подразделениях. Сроки обращения в КТС.

Порядок рассмотрения споров в комиссии по трудовым спорам.

Решение комиссии по трудовым спорам: порядок принятия, исполнение и обжалование.

Тема 4. Разрешение индивидуальных трудовых споров в суде

Право работника на судебную защиту его прав и интересов. Подведомственность трудовых споров. Подсудность трудовых споров. Сроки обращения в суд для разрешения индивидуального трудового спора. Судебные доказательства и доказывание в трудовых спорах. Освобождение от уплаты судебных расходов по трудовым спорам. Сроки рассмотрения трудовых споров в судах. Особенности составления искового заявления по трудовым спорам. Подготовка дела по трудовому спору к судебному разбирательству. Судебное разбирательство по трудовому спору. Специфика рассмотрения трудовых споров. Судебное решение. Заочное решение и заочнопроизводство. Упрощенное производство. Апелляционное обжалование. Пересмотр вступивших в законную силу судебных постановлений. Исполнение судебных решений по трудовым спорам.

Тема 5. Порядок разрешения коллективного трудового спора и право на забастовку

Понятие коллективных трудовых споров.

Субъекты и стороны коллективных трудовых споров. Предмет спора. Правовая основа разрешения коллективных трудовых споров.

Порядок выдвижения требований работников. Возникновение коллективного трудового спора.

Гарантии в связи с участием в разрешении коллективных трудовых споров.

Принципы и механизмы разрешения разногласий. Примирительные процедуры и органы, создаваемые в процессе их использования.

Примирительные комиссии. Порядок формирования и работы.

Посредничество. Выбор посредника, рассмотрение спора с участием посредника.

Трудовой арбитраж. Порядок формирования и работы. Постоянно действующий трудовой арбитраж. Юридическая сила решений трудового арбитража.

Соглашения, достигнутые в ходе разрешения коллективного трудового спора.

Понятие и виды забастовок. Правовые вопросы организации и проведения забастовок. Право на забастовку. Орган, возглавляющий забастовку, его права и обязанности. Ограничения права на забастовку. Условия и порядок объявления забастовки. Субъекты забастовочных правоотношений.

Тема 6. Медиация как особый механизм для разрешения трудовых споров

Медиация как альтернативный метод разрешения споров. Принципы медиации. Инструменты медиации. Медиация как процедура. Требования, предъявляемые к медиатору. Подготовка к процедуре медиации. Процедура медиации. Цели и задачи медиатора на каждой стадии (фазе) процедуры медиации. Результат процедуры медиации. Соглашение сторон об урегулировании спора и его соотношение с мировым соглашением и судебным решением. Исполнение соглашения об урегулировании спора (медиативного соглашения). Утверждение медиативного соглашения об урегулировании спора судом, третейским судом.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 4			
	Текущий контроль		
1	Устный опрос	ПК-2 , ПК-4 , ПК-5 , ПК-9 , ОК-2	1. Понятие и виды трудовых споров (конфликтов) в организации. Причины трудовых споров. 2. Законодательное регулирование разрешения трудовых споров (конфликтов): формы, способы, органы 3. Индивидуальные трудовые споры. Разрешение индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам 4. Разрешение индивидуальных трудовых споров в суде 5. Порядок разрешения коллективного трудового спора и право на забастовку 6. Медиация как особый механизм для разрешения трудовых споров
2	Письменное домашнее задание	ОК-2 , ПК-1 , ПК-2 , ПК-7 , ПК-10	1. Понятие и виды трудовых споров (конфликтов) в организации. Причины трудовых споров. 2. Законодательное регулирование разрешения трудовых споров (конфликтов): формы, способы, органы 3. Индивидуальные трудовые споры. Разрешение индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам 4. Разрешение индивидуальных трудовых споров в суде 5. Порядок разрешения коллективного трудового спора и право на забастовку 6. Медиация как особый механизм для разрешения трудовых споров
3	Эссе	ОК-2 , ПК-2 , ПК-3 , ПК-7	1. Понятие и виды трудовых споров (конфликтов) в организации. Причины трудовых споров. 5. Порядок разрешения коллективного трудового спора и право на забастовку
	Зачет	ОК-2, ПК-1, ПК-10, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-9	

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

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 4					
Текущий контроль					
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	1
Письменное домашнее задание	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	2
Эссе	Тема полностью раскрыта. Превосходное владение материалом. Высокий уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Превосходный стиль изложения.	Тема в основном раскрыта. Хорошее владение материалом. Средний уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Хороший стиль изложения.	Тема частично раскрыта. Удовлетворительное владение материалом. Низкий уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Удовлетворительный стиль изложения.	Тема не раскрыта. Неудовлетворительное владение материалом. Недостаточный уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Неудовлетворительный стиль изложения.	3
	Зачтено		Не зачтено		
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		
6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы					

Семестр 4

Текущий контроль

1. Устный опрос

Темы 1, 2, 3, 4, 5, 6

Тема 1. Понятие и виды трудовых споров (конфликтов) в организации. Причины трудовых споров.

1. Понятие спора, конфликта, разногласия.

2. Особенности возникновения и развития трудовых конфликтов.

3. Соотношение понятий "трудовой конфликт" и "трудовой спор".
4. Источники регулирования отношений по разрешению трудовых споров.
5. Дифференциация трудовых споров по предмету, субъектному составу, отношениям, из которых возникает спор; по характеру спора; органам и лицам, разрешающим спор; порядку разрешения трудовых споров.
6. Управление трудовым конфликтом: диагностика, прогнозирование, профилактика, предупреждение, урегулирование, разрешение.
7. Предотвращение возникновения трудовых конфликтов.
8. Законодательные меры, направленные для предупреждения возникновения трудовых конфликтов.
9. Основные принципы эффективного управления для предотвращения возникновения трудовых конфликтов.
10. Основные причины трудовых конфликтов.

Тема 2. Законодательное регулирование разрешения трудовых споров (конфликтов): формы, способы, органы

1. Общая характеристика механизмов разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров по законодательству РФ.
2. Формы защиты трудовых прав: индивидуальные и коллективные; досудебные и внесудебные; государственные и внесудебные, их соотношение.
3. Добровольные и принудительные формы защиты трудовых прав, их соотношение.
4. Принципы разрешения трудовых споров.
5. Процедурные и процессуальные особенности разрешения трудовых споров.
6. Виды органов по разрешению трудовых споров.
7. Роль государственных органов в разрешении трудовых споров.
8. Контроль за соблюдением трудового законодательства и участие в разрешении трудовых споров.
9. Международные акты, гарантирующие права в области разрешения трудовых споров.
10. Концепция разработки трудового процессуального кодекса.

Тема 3. Индивидуальные трудовые споры. Разрешение индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам

1. Понятие индивидуальных трудовых споров. Стороны. Предмет споров.
2. Виды индивидуальных трудовых споров.
3. Нормативные правовые акты регулирующие индивидуальные правовые споры.
4. Общая характеристика порядка разрешения индивидуальных трудовых споров.
5. Органы по урегулированию индивидуальных трудовых споров.
7. Подведомственность индивидуальных трудовых споров.
8. Разрешение индивидуальных трудовых споров комиссиями по трудовым спорам. Формирование комиссий по трудовым спорам (порядок избрания, численность и состав, срок полномочий).
9. Дополнительные гарантии для членов КТС.
10. Компетенция КТС в организации и её подразделениях. Сроки обращения в КТС.
11. Порядок рассмотрения споров в комиссии по трудовым спорам.
12. Решение комиссии по трудовым спорам: порядок принятия, исполнение и обжалование.

Тема 4. Разрешение индивидуальных трудовых споров в суде

1. Право работника на судебную защиту его прав и интересов.
2. Подведомственность трудовых споров. Подсудность трудовых споров.
3. Сроки обращения в суд для разрешения индивидуального трудового спора.
4. Судебные доказательства и доказывание в трудовых спорах.
5. Освобождение от уплаты судебных расходов по трудовым спорам.
6. Сроки рассмотрения трудовых споров в судах.
7. Особенности составления искового заявления по трудовым спорам.
8. Подготовка дела по трудовому спору к судебному разбирательству.
9. Судебное разбирательство по трудовому спору. Специфика рассмотрения трудовых споров.
10. Судебное решение.
11. Заочное решение и заочное производство.
12. Упрощенное производство.
13. Апелляционное обжалование.
14. Пересмотр вступивших в законную силу судебных постановлений.
15. Исполнение судебных решений по трудовым спорам.

Тема 5. Порядок разрешения коллективного трудового спора и право на забастовку

1. Понятие коллективных трудовых споров.
2. Субъекты и стороны коллективных трудовых споров.
3. Предмет спора.

4. Правовая основа разрешения коллективных трудовых споров.
5. Порядок выдвижения требований работников.
6. Возникновение коллективного трудового спора.
7. Гарантии в связи с участием в разрешении коллективных трудовых споров.
8. Принципы и механизмы разрешения разногласий.
9. Примирительные процедуры и органы, создаваемые в процессе их использования. Примирительные комиссии. Порядок формирования и работы.
10. Посредничество. Выбор посредника, рассмотрение спора с участием посредника.
11. Трудовой арбитраж. Порядок формирования и работы. Постоянно действующий трудовой арбитраж. Юридическая сила решений трудового арбитража.
12. Соглашения, достигнутые в ходе разрешения коллективного трудового спора.
13. Понятие и виды забастовок.
14. Правовые вопросы организации и проведения забастовок.
15. Право на забастовку.
16. Орган, возглавляющий забастовку, его права и обязанности.
17. Ограничения права на забастовку.
18. Условия и порядок объявления забастовки.
19. Субъекты забастовочных правоотношений.

Тема 6. Медиация как особый механизм для разрешения трудовых споров

1. Медиация как альтернативный метод разрешения споров.
2. Принципы медиации.
3. Инструменты медиации.
4. Медиация как процедура.
5. Требования, предъявляемые к медиатору.
6. Подготовка к процедуре медиации.
7. Процедура медиации.
8. Цели и задачи медиатора на каждой стадии (фазе) процедуры медиации.
9. Результат процедуры медиации.
10. Соглашение сторон об урегулировании спора и его соотношение с мировым соглашением и судебным решением.
11. Исполнение соглашения об урегулировании спора (медиативного соглашения).
12. Утверждение медиативного соглашения об урегулировании спора судом, третейским судом.

2. Письменное домашнее задание

Темы 1, 2, 3, 4, 5, 6

Тема 1. Понятие и виды трудовых споров (конфликтов) в организации. Причины трудовых споров.

1. Письменно подготовьте аргументы для участия в дискуссии о целесообразности перспективности создания трудовых судов и принятия Трудового процессуального кодекса.
2. Письменно укажите меры, направленные на предотвращение возникновения трудовых конфликтов.
3. Составьте не менее 10 тестовых заданий по теме практического занятия.
4. Придумайте и решите задачу по теме практического занятия.
5. Составьте кроссворд из 10 терминов по теме практического занятия.
6. Используя справочно-правовые системы и сайты судебных органов, изучите имеющуюся судебную практику по теме занятия.
7. Укажите использованные источники, приведите краткий обзор судебных актов.
8. Составьте глоссарий по теме занятия (5 терминов и определений).
9. Подготовьте презентацию (не более 5 слайдов) по теме занятия.
10. Кратко (1 стр.) опишите основную проблему по теме занятия и пути ее решения.

Тема 2. Законодательное регулирование разрешения трудовых споров (конфликтов): формы, способы, органы

1. Проведите письменный анализ Конвенций и рекомендаций МОТ, касающихся разрешения трудовых споров; формулирование вытекающих из них принципов, относящихся к разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров.
2. Укажите роль государственных органов в разрешении трудовых споров.
3. Составьте не менее 10 тестовых заданий по теме практического занятия.
4. Придумайте и решите задачу по теме практического занятия.
5. Составьте кроссворд из 10 терминов по теме практического занятия.
6. Используя справочно-правовые системы и сайты судебных органов, изучите имеющуюся судебную практику по теме занятия.
7. Укажите использованные источники, приведите краткий обзор судебных актов.
8. Составьте глоссарий по теме занятия (5 терминов и определений).

9. Подготовьте презентацию (не более 5 слайдов) по теме занятия.
10. Кратко (1 стр.) опишите основную проблему по теме занятия и пути ее решения.

Тема 3. Индивидуальные трудовые споры. Разрешение индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам

1. Раскройте подведомственность индивидуальных трудовых споров.
2. Раскройте порядок принятия, исполнения и обжалования решения комиссии по трудовым спорам.
3. Составьте не менее 10 тестовых заданий по теме практического занятия.
4. Придумайте и решите задачу по теме практического занятия.
5. Составьте кроссворд из 10 терминов по теме практического занятия.
6. Используя справочно-правовые системы и сайты судебных органов, изучите имеющуюся судебную практику по теме занятия.
7. Укажите использованные источники, приведите краткий обзор судебных актов.
8. Составьте глоссарий по теме занятия (5 терминов и определений).
9. Подготовьте презентацию (не более 5 слайдов) по теме занятия.
10. Кратко (1 стр.) опишите основную проблему по теме занятия и пути ее решения.

Тема 4. Разрешение индивидуальных трудовых споров в суде

1. Подготовка дела по трудовому спору к судебному разбирательству.
2. Раскройте особенности рассмотрения трудовых споров отдельных категорий работников.
3. Составьте не менее 10 тестовых заданий по теме практического занятия.
4. Придумайте и решите задачу по теме практического занятия.
5. Составьте кроссворд из 10 терминов по теме практического занятия.
6. Используя справочно-правовые системы и сайты судебных органов, изучите имеющуюся судебную практику по теме занятия.
7. Укажите использованные источники, приведите краткий обзор судебных актов.
8. Составьте глоссарий по теме занятия (5 терминов и определений).
9. Подготовьте презентацию (не более 5 слайдов) по теме занятия.
10. Кратко (1 стр.) опишите основную проблему по теме занятия и пути ее решения.

Тема 5. Порядок разрешения коллективного трудового спора и право на забастовку

1. Трудовой арбитраж.
2. Признание забастовки незаконной: основания, порядок, практика.
3. Составьте не менее 10 тестовых заданий по теме практического занятия.
4. Придумайте и решите задачу по теме практического занятия.
5. Составьте кроссворд из 10 терминов по теме практического занятия.
6. Используя справочно-правовые системы и сайты судебных органов, изучите имеющуюся судебную практику по теме занятия.
7. Укажите использованные источники, приведите краткий обзор судебных актов.
8. Составьте глоссарий по теме занятия (5 терминов и определений).
9. Подготовьте презентацию (не более 5 слайдов) по теме занятия.
10. Кратко (1 стр.) опишите основную проблему по теме занятия и пути ее решения.

Тема 6. Медиация как особый механизм для разрешения трудовых споров

1. Медиация как междисциплинарная область
2. Составьте примерное соглашение об урегулировании спора с помощью процедуры медиации.
3. Составьте не менее 10 тестовых заданий по теме практического занятия.
4. Придумайте и решите задачу по теме практического занятия.
5. Составьте кроссворд из 10 терминов по теме практического занятия.
6. Используя справочно-правовые системы и сайты судебных органов, изучите имеющуюся судебную практику по теме занятия.
7. Укажите использованные источники, приведите краткий обзор судебных актов.
8. Составьте глоссарий по теме занятия (5 терминов и определений).
9. Подготовьте презентацию (не более 5 слайдов) по теме занятия.
10. Кратко (1 стр.) опишите основную проблему по теме занятия и пути ее решения.

3. Эссе

Темы 1, 5

Тема 1. Понятие и виды трудовых споров (конфликтов) в организации. Причины трудовых споров.

1. Исторические представления о развитии трудового законодательства по регулированию трудовых споров в Древней Руси в источниках древнерусского права.
2. Исторические представления о развитии трудового законодательства по

регулированию трудовых споров в дореволюционной России (фабричное законодательство).

3. Исторические представления о развитии трудового законодательства по регулированию трудовых споров в Советский период.
4. Понятие и отличительные особенности трудовых споров. Классификации трудовых споров.
5. Значение и роль трудовых споров в системе способов защиты трудовых прав и законных интересов работников.
6. Нормы права и морали о взаимоотношениях руководителей с подчиненными.
7. Моральные и правовые нормы в споре и дискуссии.
8. Причины и условия развития трудового конфликта.
9. Предотвращение возникновения трудовых конфликтов.
10. Законодательные меры, направленные для предупреждения возникновения трудовых конфликтов.

Тема 5. Порядок разрешения коллективного трудового спора и право на забастовку

1. Понятие и виды коллективных трудовых споров.
2. Причины коллективных трудовых споров, условия их возникновения.
3. Примирительные процедуры разрешения коллективных трудовых споров.
4. Порядок рассмотрения коллективного трудового спора.
5. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора.
6. Социальное партнерство (трипартизм) как условие предотвращения коллективных трудовых споров.
7. Социальное партнерство (трипартизм) за рубежом.
8. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров по зарубежному законодательству.
9. Зарубежный опыт разрешения коллективных трудовых споров.
10. правовое регулирование забастовки в организации.

Зачет

Вопросы к зачету:

1. Понятие трудового спора. Соотношение трудового спора с конфликтом, разногласием.
 2. Причины и условия трудовых споров. Влияние социально-экономических ситуаций на возникновение трудовых споров.
 3. Стороны трудовых споров. Предмет трудового спора.
 4. Дифференциация трудовых споров по различным основаниям.
 5. Индивидуальные и коллективные трудовые споры.
 6. Источники регулирования отношений по разрешению трудовых споров.
 7. Общая характеристика регулирования разрешения трудовых споров в ТК РФ.
 8. Общая характеристика регулирования разрешения индивидуальных трудовых споров в ГПК РФ.
 9. Федеральные законы, содержащие положения, относящиеся к разрешению трудовых споров. Значение Постановлений Пленума Верховного Суда РФ и судебной практики в регулировании разрешения трудовых споров.
 10. Роль коллективных договоров и соглашений, локальных нормативных актов в регулировании разрешения трудовых споров.
- Принципы разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.
11. Общая характеристика процедур разрешения трудовых споров.
 12. Органы по урегулированию трудовых споров, определение их компетенции. Система судов в РФ.
 13. Дискуссия о создании трудовых судов и принятии Трудового процессуального кодекса.
 14. Разрешение индивидуальных трудовых споров комиссиями по трудовым спорам (КТС): общая характеристика; порядок создания КТС, их компетенция.
 15. Порядок обращения в КТС и порядок рассмотрения споров в КТС.
 16. Решение комиссий по трудовым спорам: порядок принятия, исполнения, обжалования.
 17. Разрешение индивидуальных трудовых споров в судах общей юрисдикции: общая характеристика. Категории дел, которые могут рассматриваться судами; применимые виды судопроизводства.
 18. Принципы рассмотрения трудовых споров в суде.
 19. Подведомственность и подсудность трудовых споров судам.
 20. Лица, участвующие в деле, по спорам, вытекающим из трудовых правоотношений. Представительство.
 21. Доказательства и судебное доказывание по спорам, вытекающим из трудовых правоотношений. Особенности распределения обязанностей по доказыванию по отдельным категориям трудовых споров. Представительство.
 22. Сроки обращения в суды по спорам, вытекающим из трудовых правоотношений; процессуальные сроки по трудовым спорам.
 23. Исковая форма защиты права. Требование к исковому заявлению.
 24. Судебные расходы по спорам, вытекающим из трудовых правоотношений.
 25. Применимость приказного производства к рассмотрению требований, вытекающих из трудовых правоотношений. Заявления о вынесении судебного приказа. Общая характеристика приказного производства.

26. Вопросы, решаемые судьёй при приёме заявления по трудовому спору и в ходе судебной подготовки дела к заседанию.
27. Рассмотрение трудового спора в исковом порядке в суде первой инстанции. Заключение мирового соглашения, его исполнение.
28. Решение суда по трудовому спору: требования к решению, содержание решения, особенности решений по отдельным категориям споров.
29. Исполнение решений судов по трудовым спорам. Принудительное исполнение. Исполнение решений о восстановлении на работе и ограничение обратного взыскания сумм, выплаченных работнику по решению юрисдикционных органов.
30. Порядок обжалования решения суда по индивидуальному трудовому спору.
31. Правовое регулирование процедуры медиации в России. Соглашение о медиации, медиативное соглашение.
32. Понятие медиации, применимость процедуры медиации для разрешения конфликтов в сфере труда.
33. Принципы проведения медиации.
34. Медиативная беседа: этапы (фазы).
35. Коллективные трудовые споры: понятие, субъектный состав, этапы и виды
36. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
37. Примирительные процедуры для разрешения коллективных трудовых споров.
38. Право на забастовку и его ограничения.
39. Признание забастовки незаконной и её правовые последствия, ответственность за участие в незаконной забастовке.
40. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

Итоговые тестовые задания.

1. Формой самозащиты работником своих трудовых прав является:
 - а) удержание вещи;
 - б) необходимая оборона;
 - в) отказ от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором;
 - г) крайняя необходимость.
2. Индивидуальные трудовые споры подлежат непосредственному рассмотрению:
 - а) органами внутренних дел;
 - б) органами прокуратуры;
 - в) комиссиями по трудовым спорам;
 - г) профсоюзными объединениями.
3. Непосредственному рассмотрению в судебных органах подлежит трудовой спор:
 - а) о снятии дисциплинарного взыскания;
 - б) лиц, считающих, что они подверглись дискриминации;
 - в) о выплате задолженности по заработной плате;
 - г) о нарушении режима рабочего времени.
4. Коллективный трудовой спор представляет собой
 - а) спор между членами трудового коллектива относительно распределения объема работы;
 - б) соревнование между бригадами относительно выполнения производственного задания;
 - в) конкуренция между предприятиями;
 - г) разногласие между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления или изменения условий труда.
5. Примирительная процедура представляет собой
 - а) заключение мира между работниками и работодателями;
 - б) обращение с инициативой в адрес работодателя, членов профсоюзного органа относительно устройства досуга работников;
 - в) рассмотрение коллективного трудового спора в целях его разрешения примирительной комиссией;
 - г) обращение работника в адрес органов государственной власти за разрешением трудового спора.
6. Право работников право на забастовку:
 - а) существует
 - б) не существует
 - в) существует только под контролем правоохранительных органов
 - г) существует только с разрешения работодателя
7. Локаут ? это:
 - а) увольнение работников по инициативе работодателя в связи с их участием в коллективном трудовом споре или забастовке;
 - б) отказ работников от работы;

- в) отказ работодателя в принятии работников на работу;
- г) протест работников в знак несогласия с размером заработной платы.
8. Ответственность за нарушение норм трудового законодательства предусмотрена:
- а) ТК РФ;
- б) УК РФ;
- в) КоАП РФ;
- г) всеми вышеперечисленными нормативно ? правовыми актами в зависимости от тяжести и характера совершенного правонарушения.
9. Государственный надзор за соблюдением трудового законодательства осуществляется:
- а) обществом по защите прав потребителей;
- б) Федеральной инспекцией по охране труда;
- в) объединением работодателей;
- г) органами внутренних дел.
10. Профессиональные союзы контроль за соблюдением трудового законодательства:
- а) не осуществляют;
- б) осуществляют;
- в) осуществляют только в отношении государственных организаций;
- г) осуществляют только в производственной сфере.
11. Комиссия по трудовым спорам создается:
- а) на базе предприятия;
- б) как независимый орган;
- в) в суде;
- г) мировым судьей.
12. Заявление о рассмотрении спора в комиссию по трудовым спорам подается:
- а) в течение месяца;
- б) в течение 15 дней;
- в) в течение одного года с момента нарушения прав работника;
- г) в течение трех месяцев с того момента , когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.
13. Рассмотрение заявления о разрешении спора комиссией по трудовым спорам осуществляется:
- а) в течение 2 ? х месяцев;
- б) в течение 10 дней с момента нарушения прав работника;
- в) в течение 10 календарных дней с момента его подачи;
- г) в течение 15 дней с момента его подачи.
14. Решение комиссии по трудовым спорам должно быть исполнено в течение 3-х дней по истечении:
- а) в течение месяца, предусмотренного законом на его обжалование;
- б) в течение 10 дней, предусмотренных законом на его обжалование;
- в) в течение 15 календарных дней, предусмотренных законом на его обжалование;
- г) в течение 7 дней предусмотренных законом на его обжалование.
15. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок заинтересованное лицо вправе обратиться в службу судебных приставов:
- а) в течение месяца;
- б) в течение шести месяцев;
- в) в течение одного года;
- г) в течение трех месяцев.
16. Спор с участием посредника должен быть рассмотрен:
- а) в течение 3-х дней;
- б) в течение 5 дней;
- в) в течение 7 рабочих дней;
- г) в течение 7 календарных дней.
17. Урегулирование спора в трудовом арбитраже является:
- а) факультативной стадией;
- б) обязательной и необходимой стадией;
- в) в зависимости от характера спора ? факультативной или необходимой;
- г) ни один вариант неверен.
18. Трудовой арбитраж создается:
- а) в составе 5 арбитров;
- б) в составе 10 арбитров;

- в) в составе 7 арбитров;
 г) в составе 3 арбитров.
19. Трудовым арбитражем спор рассматривается в течении:
 а) месяца;
 б) семи месяцев;
 в) пяти рабочих дней;
 г) пяти календарных дней.
20. Решение примирительной комиссии принимается по соглашению сторон коллективного трудового спора:
 а) в семидневный срок;
 б) в пятидневный срок с момента издания приказа о ее создании;
 в) в трехдневный срок;
 г) в десятидневный срок.
21. Трудовые споры в зависимости от субъектного состава подразделяются на:
 а) исковые и неисковые;
 б) единичные и групповые;
 в) общие и специальные;
 г) ни один вариант неверен.
22. Работа в выходной или нерабочий праздничный день по решению суда оплачивается не менее чем:
 а) в тройном размере;
 б) за первые два часа работы не менее чем в двойном размере, за последующие часы ? не менее чем в тройном размере;
 в) за каждый час в пятикратном размере;
 г) в двойном размере.
23. Выдача заработной платы членам семьи умершего работника производится:
 а) не ранее 5 дней со дня подачи работодателю соответствующих документов;
 б) не позднее 15 дней со дня подачи работодателю соответствующих документов;
 в) не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов;
 г) не ранее 15 дней со дня подачи работодателю соответствующих документов.
24. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником должно быть сохранено:
 а) 20% заработной платы;
 б) 50% заработной платы;
 в) 70% заработной платы ;
 г) 100% заработной платы.
25. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы по решению суда работнику выплачивается денежная компенсация за каждый день просрочки в размере:
 а) не ниже 1/100 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ;
 б) не ниже 1/500 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ;
 в) не ниже 1/200 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ;
 г) не ниже 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

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

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 4			

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Текущий контроль			
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	1	12
Письменное домашнее задание	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно дома и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	2	30
Эссе	Обучающиеся пишут на заданную тему сочинение, выражающее размышления и индивидуальную позицию автора по определённому вопросу, допускающему неоднозначное толкование. Оцениваются эрудиция автора по теме работы, логичность, обоснованность, оригинальность выводов.	3	8
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями и предоставленных доступов НЧИ КФУ;

- в печатном виде - в фонде библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Базы судебных решений - <https://rospravosudie.com>

СПС "Гарант" - <http://www.garant.ru>

СПС "Консультант Плюс" - www.consultant.ru

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Лекционные занятия могут проводиться на платформе MS "Microsoft Teams" и других платформах. Необходимая информация размещается в личном кабинете студентов.

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>Для подготовки к занятиям рекомендуется выделять в материале проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них. Желательно выделять в используемой литературе постановки вопросов, на которые разными авторам могут быть даны различные ответы. На основании постановки таких вопросов следует собирать аргументы в пользу различных вариантов решения поставленных проблем.</p> <p>Учебный и учебно-методический материал выкладывается в Виртуальной аудитории.</p> <p>Практические занятия могут проводиться на платформе MS "Microsoft Teams" и других платформах. Необходимая информация размещается в личном кабинете студентов.</p>
самостоятельная работа	<p>Самостоятельная подготовка обучающихся к занятиям предполагает изучение действующего законодательства РФ, норм международного права, учебной литературы по спискам, рекомендуемым к каждой теме. Изучив соответствующий раздел учебника, обучающийся в качестве самопроверки знаний должен ответить на вопросы предложенного задания, выбрать верные и неверные определения; решить задачи, опираясь на знание теории и законодательства. Самостоятельная работа студентов предполагает подготовку к практическим занятиям, выполнение письменных работ, подготовка к дискуссиям и др.</p>
устный опрос	<p>Самостоятельная подготовка обучающихся к занятиям предполагает изучение действующего законодательства РФ, норм международного права, учебной литературы по спискам, рекомендуемым к каждой теме. Изучив соответствующий раздел учебника, обучающийся в качестве самопроверки знаний должен ответить на вопросы предложенного задания, выбрать верные и неверные определения; решить задачи, опираясь на знание теории и законодательства. Самостоятельная работа студентов предполагает подготовку к практическим занятиям, выполнение письменных работ, подготовка к дискуссиям и др.</p> <p>Устный опрос может носить характер интервью или беседы. Беседа представляет собой устное общение преподавателя со студентом в произвольной форме с одним или несколькими ее участниками. Во время беседы вопросы могут задавать как преподаватель, так и студенты. Интервью - это та же беседа, но у же с одним студентом. Вопрос во время интервью задает только преподаватель.</p> <p>Для подготовки к устным опросам рекомендуется обращать внимание на проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них. Желательно выделять в используемой литературе постановки вопросов, на которые разными авторам могут быть даны различные ответы. На основании постановки таких вопросов следует собирать аргументы в пользу различных вариантов решения поставленных проблем.</p> <p>Устный опрос проверяется преподавателем в контактной форме или с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ).</p> <p>В случае применения в образовательном процессе ДОТ обучающиеся выполняют задания на следующих платформах MS "Microsoft Teams"; в Виртуальной аудитории и иных ресурсах.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
письменное домашнее задание	<p>Письменные домашние задания приводятся с целью обеспечения лучшего усвоения материала, который студенты изучают в самостоятельном порядке.</p> <p>Письменные домашние задания предусмотрены по всем темам дисциплины. Их рекомендуется выполнять в отдельной тетради или сдавать в напечатанном виде. Каждое письменное домашнее задание состоит из десяти пунктов. В тетради нужно подготовить развернутый ответ по каждому пункту задания.</p> <p>Первый пункт задания касается представления числовой и текстовой информации в виде структурных схем и таблиц. Таблицы и схемы выполняются с целью более глубокого усвоения теоретического материала путем визуализация информации.</p> <p>Составление тестов предполагает формулирование студентом вопроса по теме занятия и 4 варианта ответов, где 1 или 2 варианта ответа правильные.</p> <p>Задачи, которые студент должен придумать и решить самостоятельно не должны быть взяты из интернета. В противном случае, данное задание не считается выполненным.</p> <p>При подготовке ответов на теоретические вопросы письменного задания следует подготовить развернутый ответ, опираясь на рекомендованную специальную литературу, судебную практику, нормативно-правовые акты.</p> <p>Глоссарий по изучаемой теме должен включать перечень основных терминов, понятий и их определений. Глоссарий по отдельной теме домашнего задания должен включать 5-10 терминов.</p> <p>Студент готовит презентации в количестве 5 слайдов по каждой теме письменного задания. Презентации сдаются в распечатанном виде.</p> <p>В конце письменного задания обязательно указываются использованные источники. Для некоторых тем предусмотрена подготовка юридических документов, составление схем, таблиц. Студенты должны пользоваться услугами библиотек в т.ч. и электронных. Следует ознакомиться с содержанием юридических журналов, связанных главным образом с проблематикой дисциплины. Сбор материала сопровождается обязательной фиксацией разнообразных сведений, извлеченных из источников и специальной литературы. Выписки из книг и документов, описание исследовательских материалов, свои замечания, выводы и обобщения - все это требует последовательной и четкой записи.</p> <p>Таким образом, к концу семестра у каждого студента должно быть выполнено и сдано 8 письменных домашних заданий.</p> <p>Письменные домашние задания проверяется преподавателем в контактной форме или с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ).</p> <p>В случае применения в образовательном процессе ДОТ обучающиеся выполняют задания на следующих платформах в команде "Microsoft Teams"; в Виртуальной аудитории и иных ресурсах.</p>
эссе	<p>Обучающиеся пишут на заданную тему сочинение, выражающее размышления и индивидуальную позицию автора по определённому вопросу, допускающему неоднозначное толкование.</p> <p>Эссе предполагает выражение автором своей точки зрения, личной субъективной оценки предмета рассуждения, дает возможность нестандартного (творческого), оригинального освещения материала, выражение эмоций и образности. В отличие от других методов контроля и проверки знаний, целью эссе является диагностика продуктивной, творческой составляющей познавательной деятельности обучающихся, которая предполагает анализ информации, её интерпретацию, построение рассуждений, сравнение фактов, подходов и альтернатив, формулировку выводов, личную оценку автора и т.п. Все эти вместе взятые достоинства эссе в полной мере способствуют формированию компетенций обучающихся, то есть высшего уровня усвоения учебной информации.</p> <p>Учебно-методический материал и темы для написания эссе выгружается в Виртуальной аудитории.</p> <p>Сдавать эссе через команду созданную на платформе MS "Microsoft Teams" и других платформах.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
зачет	<p>Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной форме либо в форме тестирования.</p> <p>В каждом билете на зачет содержатся 2 вопроса. Список теоретических вопросов выдается студенту заранее. При ответе студентам необходимо продемонстрировать владение комплексом информации по вопросам теории, истории и современного состояния законодательства, владеть основными понятиями и категориями предмета. Ответ должен быть полным, правильным, свидетельствовать о глубоком понимании материала и умении им пользоваться, быть грамотно изложенным. Студент должен продемонстрировать знание фактического материала, основных источников по проблемам.</p> <p>Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий</p> <p>При подготовке к зачету необходимо опираться прежде всего на лекции, а также на источники, которые разбирались на семинарах и практических занятиях в течение семестра. В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий обучающиеся выполняют задания на следующих платформах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в команде "Microsoft Teams"; - в Виртуальной аудитории.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 030900.68 "Юриспруденция" и магистерской программе "Правовое обеспечение управления организацией".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
М2.В.ДВ.02.02 Предотвращение и разрешение трудовых
конфликтов в организации

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 030900.68 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Правовое обеспечение управления организацией

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Основная литература:

1. Адриановская Т. Л. Трудовое право : учебное пособие / Т.Л. Адриановская, С.С. Баева. - Москва : РГУП, 2017. - 387 с. - ISBN 978-5-93916-587-7. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007391> (дата обращения: 16.08.2020). - Текст : электронный.
2. Лютов Н.Л. Актуальные проблемы трудового права / Н.Л. Лютов. - Москва : Проспект, 2017. - 688 с. - ISBN 978-5-392-21797-7. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392217977.html> (дата обращения: 16.08.2020). - Текст : электронный.
3. Трудовое право : учебник / под ред. В. М. Лебедева. - 2-е изд., перераб. - Москва: Норма : ИНФРА-М, 2020. - 368 с. - ISBN 978-5-91768-923-4. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1071764> (дата обращения: 16.08.2020). - Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Коллективный трудовой спор. - Москва : ИНФРА-М, 2003. - 72 с. - (Библиотека журнала 'Трудовое право РФ'; Вып. 8(89)). - ISBN 5-16-001664-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/67761> (дата обращения: 16.08.2020). - Текст : электронный.
2. Лукаш Ю.А. Внутрифирменные конфликты, или Трудовая конфликтология в бизнесе: учебное пособие для практического применения / Ю.А. Лукаш. - Москва : Юстицинформ, 2014. - 158 с. - (Серия 'Деловая библиотека'). - ISBN 978-5-7205-1235-4. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785720512354.html> (дата обращения: 16.08.2020). - Текст : электронный.
3. Толкунова В.Н. Трудовые споры и порядок их разрешения : учебное пособие / В. Н. Толкунова. - Москва : Проспект, 2017. - 128 с. - ISBN 978-5-392-21647-5. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392216475.html> (дата обращения: 16.08.2020). - Текст : электронный.
4. Шувалова И. А. Трудовое право России : учебное пособие / И.А. Шувалова. - 2-е изд. - Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 251 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01704-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/898583> (дата обращения: 16.08.2020). - Текст : электронный.

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
М2.В.ДВ.02.02 Предотвращение и разрешение трудовых
конфликтов в организации

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 030900.68 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Правовое обеспечение управления организацией

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.