

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»  
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель ОПОП  
Харитонов А.Н.  
«06» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой гражданского права и  
правового регулирования инновационной дея-  
тельности  
И.В. Корчагина  
«06» июня 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Трудовые конфликты**

*наименование*

Составитель(-и)	<b>Хрямова И.С. к.ю.н., доцент, доцент кафедры гражданско-го права и правового регулирования инновационной дея-тельности</b>
Направление подготовки/ специальность	46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ
Направленность (профиль) ОПОП	
Квалификация (степень)	бакалавр
Форма обучения	заочная
Год приема	2021
Курс	4,5
Семестр(ы)	8,9

Астрахань - 2024

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1. Целями освоения дисциплины (модуля) «Трудовые конфликты» являются:** формирование представлений о нормативно-правовых актах и официальных документах, регламентирующий порядок рассмотрения и разрешения трудовых конфликтов

**1.2. Задачами освоения дисциплины (модуля) «Трудовые конфликты» в соответствии с профильной направленностью бакалаврской программы и видами профессиональной деятельности являются:**

- изучение материалов судебной практики по разрешению споров;
- овладение навыками сравнительного анализа при выявлении отличительных особенностей индивидуальных и коллективных трудовых споров

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина «Трудовые конфликты» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений и осваивается в 8,9 семестрах.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, формируемые предшествующими учебными дисциплинами:

- *«Трудовое право»*

Знания: бакалавр должен знать основные понятия и категории трудового права - норма трудового права, источник трудового права, трудовое правоотношение, трудовая правоспособность, трудовая дееспособность, трудовая ответственность, рабочее время, время отдыха, гарантии и компенсации, заработная плата (оплата труда), трудовой спор, индивидуальный трудовой спор, коллективный трудовой спор, локаут, забастовка, трудовой арбитраж, примирительные процедуры.

Умения: бакалавр должен уметь определять структурные элементы трудового правоотношения, выделять характерные признаки трудовой правоспособности и дееспособности, выявлять отличительные особенности дисциплинарной и материальной ответственности, отличать индивидуальный трудовой спор от коллективного, разрешать трудовые споры между работниками и работодателями.

Навыки: ориентация в системе международного, российского и регионального трудового законодательства по регулированию трудовых споров; применение норм трудового законодательства в области рассмотрения и разрешения трудовых споров на практике.

2.3. Последующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной учебной дисциплиной (модулем):

- *«Преддипломная практика»;*

Знания в области регулирования трудовых отношений способствуют формированию практических навыков относительно способов защиты трудовых прав и законных интересов работников на предприятиях.

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Процесс освоения дисциплины «Трудовые конфликты» направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

а) универсальных (УК):

1) Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-11);

б) профессиональных (ПК):

1) Способен организовывать документирование управленческой деятельности в организации (ПК-1).

Таблица 1.

Таблица 1 – Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
<i>УК-11</i> Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИУК – 11.1.1. Знает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности и способы профилактики коррупции	ИУК – 11.2.1. Умеет анализировать, толковать и применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	ИУК – 11.3.1. Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами
<i>ПК-1</i> Способен организовывать документирование управленческой деятельности в организации	ИПК – 1.1.1. Знает нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере документационного обеспечения управления, состав управленческих документов организации, принципы и методы упорядочения состава документов организации	ИПК – 1.2.1. Умеет применять конкретные виды документов для реализации функций управления в организации, разрабатывать стандарты документирования управленческой деятельности организации	ИПК – 1.3.1. Владеет навыками оптимизации состава документов организации в соответствии с ее деловыми процессами

### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы, в том числе 10 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них 4 часа – лекции, 6 часов – практические, семинарские занятия), и 62 часа – на самостоятельную работу обучающихся.

Таблица 2.

Структура и содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Раздел, тема дисциплины (модуля)	Семестр	Контактная работа (в часах)			Самостоятельная работа		Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]
			Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
1	Исторические представления о развитии трудового законодательства по регулированию трудовых споров в России.	8	1	1	-	-	16	Реферат
2	Понятие и виды трудовых споров.	8	1	1	-	-	16	Деловая игра
<b>ИТОГО</b>		<b>36</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>32</b>	<b>-</b>
3	Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров.	9	1	2	-	-	16	Кейс-задача
4	Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров.	9	1	2	-	-	14	Тест
<b>ИТОГО</b>		<b>36</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>30</b>	<b>ЗАЧЕТ</b>
<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>	<b>4</b>	<b>6</b>			<b>62</b>	

**Таблица 3.**  
**Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины (модуля) и формируемых компетенций**

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Код компетенции		Общее количество компетенций
		УК-11	ПК-1	
Тема 1. Исторические представления о развитии трудового законодательства по регулированию трудовых споров в России.	18	X	X	2
Тема 2. Понятие и виды трудовых споров.	18	X	X	2
Тема 3. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров.	19	X	X	2
Тема 4. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров.	17	X	X	2

### СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**Тема № 1. Исторические представления о развитии трудового законодательства по регулированию трудовых споров в России.**

Исторические представления о развитии трудового законодательства по регулированию трудовых споров в Древней Руси в источниках древнерусского права. Исторические представления о развитии трудового законодательства по регулированию трудовых споров в дореволюционной России (фабричное законодательство). Исторические представления о развитии трудового законодательства по регулированию трудовых споров в Советский период.

### **Тема № 2. Понятие и виды трудовых споров.**

Понятие и отличительные особенности трудовых споров. Классификации трудовых споров. Значение и роль трудовых споров в системе способов защиты трудовых прав и законных интересов работников.

### **Тема № 3. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров.**

Понятие и виды индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров комиссией по трудовым спорам. Процессуальный порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров.

### **Тема № 4. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров.**

Понятие и виды коллективных трудовых споров. Понятие и виды примирительных процедур. Примирительная комиссия. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Разрешение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже. Организация и проведение забастовок.

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)**

#### **Методические рекомендации для студентов по конспектированию лекционного материала**

Лекция – это одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала.

В задачи лекции входит:

- обеспечить формирование системы знаний по предмету, что поможет при подготовке к экзамену;
- учить студента аргументировано излагать материал, в том числе и в письменных работах;
- формировать профессиональный кругозор;
- развивать способность и потребность к самостоятельной работе.

Техника конспектирования лекций

Текст учебной 2-часовой лекции обычно представляет собой информацию, содержащуюся в 20-23 страницах машинописного текста. За это же время студент, обладающий хорошо сформированными навыками письма, сможет написать лишь не более 5-6

страниц. Нужно научиться конспектировать так, чтобы на этих страницах умещалась вся основная информация, сообщаемая преподавателем во время занятия. Есть два возможных пути решения этой задачи.

Первый – увеличение скорости письма. Обычно студенты успевают записать в минуту 20-30 слов. Чтобы писать быстрее, нужно, прежде всего, устранить имеющиеся отклонения от нормы, например, крупный почерк (нормальным считается почерк, в котором высота прописной буквы не более 3 мм), излишние завитушки в буквах и пр. За счет скорости письма можно добиться некоторого увеличения объема конспектируемой информации, но при этом ухудшается каллиграфия, правильность написания букв и слов – поэтому конспект, написанный таким образом, будет нуждаться в последующей расшифровке.

Другой, более эффективный путь – улучшение техники конспектирования. Конспектирование лекции – это свертывание текста, в процессе которого не просто отбрасывается ненужная (маловажная) информация, но сохраняется, переосмысливается, свертывается все то, что позволяет через определенный промежуток времени автору конспекта развернуть до необходимых рамок конспектируемый текст без существенной потери информации. При этом используются сокращения слов, аббревиатуры, опорные слова, ключевые слова, формулировки отдельных положений, формулы, таблицы, схемы, позволяющие развернуть содержание конспектируемого текста. Конспект – это индивидуальный труд, поскольку у каждого автора вырабатывается своя собственная система оформления конспекта, сокращения слов и т.д. Скоростное конспектирование лекций достигается использованием определенных способов и специальных приемов записи информации. В основе формирования индивидуальной техники скоростного конспектирования лежит ряд принципов:

1. Конспект – это не дословная запись текста лекции, а запись смысла, сути учебной информации.
2. Конспект – это записка самому себе, а не произвольному читателю, поэтому записи в нем могут быть понятны только автору.
3. Конспект пишется для последующего чтения, значит, форму записи следует сделать такой, чтобы ее можно было легко и быстро прочитать спустя некоторое время.
4. Конспект должен облегчать понимание и запоминание учебной информации.

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Только такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит каждому студенту овладеть научными знаниями и развить в себе задатки, способности, дарования.

### **Методические рекомендации для студентов по подготовке к семинарским занятиям.**

Подготовку к семинарскому занятию необходимо начинать с тщательного ознакомления с планом семинарского занятия. Ознакомившись с поставленной проблематикой, следует переходить к анализу основной нормативно-правовой и учебной литературы, а затем рекомендованной дополнительной литературы. Подготовка к семинарскому занятию только по учебной литературе малоэффективна, т.к. такая литература содержит, как правило, сжатую информацию по основным принципиальным вопросам. В тоже время дополнительная литература (монографии, статьи) рассматривает вопрос либо глубоко и подробно, либо с различных точек зрения. Однако начинать следует всегда с учебной литературы, независимо от того предусмотрена или нет лекция по анализируемой теме семинара.

Изучение литературы подразумевает ее прочтение и конспектирование, с обобщением сути изучаемого вопроса. Конспектирование следует начинать только после прочтения соответствующей литературы, т.к. оно подразумевает фиксацию основных положений

рассматриваемого текста, с творческим анализом высказанных в нем идей. Студенту не следует отказываться от конспектирования, т.к. это эффективный способ усвоения материала. Конспектирование следует заканчивать итоговым кратким обобщением, что позволит студенту сделать собственный вывод по изученному материалу.

При подготовке к семинару студенту особое внимание следует обращать на понятийный аппарат.

Основной формой работы студента на семинаре является выступление или доклад, которые должны отвечать следующим требованиям:

1. связь выступления с темой или вопросом семинара;
2. раскрытие сущности проблемы;
3. значение для формирования профессиональных компетенций юриста.

Особое внимание следует уделять плану предстоящего выступления или доклада.

Общая последовательность выступления (доклада) на семинаре следующая:

1. выступление (доклад) по вопросу;
2. вопросы аудитории к выступающему;
3. обсуждение содержания выступления (доклада), его достоинств и недостатков;
4. заключительное слово докладчика;
5. заключение преподавателя.

Студент должен излагать (не читать) материал выступления (доклада) свободно, в противном случае выступление (доклад) должен быть оценен критически. Это может свидетельствовать о плохой подготовленности студента или о том, что у студента недостаточно развита культура устной речи, или о том, что материал списан с учебной литературы механически без его осмысления или о том, что материал списан с чужого текста.

По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

## **5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)**

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Трудовое право» включает в себя следующие виды деятельности:

- 1) изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы;
- 2) подготовка к лекционным и практическим занятиям;
- 3) выполнение индивидуальных и самостоятельных заданий, предусмотренных учебным планом и тематикой занятий;
- 4) подготовка рефератов и презентаций по темам, эссе;
- 5) проведение тестовых испытаний;
- 6) подготовка к зачету и экзамену;
- 7) решение практических ситуаций.

В самостоятельную работу включены: анализ и интерпретация в разных формах специальной литературы, подготовка к обсуждению на практических занятиях актуальных вопросов заключения трудовых договоров.

В результате изучения дисциплины «Трудовое право» студентами должен быть подготовлен учебный портфолио, характеризующий динамику изучения дисциплины, участие в групповых практических занятиях и качество самостоятельной подготовки.

Кроме того, в ходе освоения дисциплины студентам рекомендуется соответствующим образом организовать собственную самостоятельную работу. Самостоятельная рабо-

та над разработкой проекта, анализом теоретической проблемы может включать следующие этапы:

- 1) «видение» проблемы;
- 2) формулировка проблемы, предмета поиска;
- 3) разработка плана решения;
- 4) выполнение выбранного плана;
- 5) проверка правильности действий и полученного результата.

Студент должен уметь решать проблемные ситуации на комплексной основе, то есть с привлечением материала и данных, полученных при изучении ряда других учебных курсов, находить оригинальное решение проблемы, опираться на существующие ресурсные базы.

В процессе подготовки к семинарским занятиям студент совершенствует навыки самостоятельной работы с научной литературой, справочной литературой, овладевает терминологией, раскрывает и обосновывает свою точку зрения, самостоятельно делает выводы.

Развитию самостоятельности и творческого мышления содействуют анализ возможных методов или способов решения практического задания, активное участие в его обсуждении, а также поиск рационального решения.

**Таблица 4.**  
**Содержание самостоятельной работы обучающихся**

Номер радела (темы)	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Форма работы
1	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.	18	Подготовка реферативной работы
2	1) Понятие и отличительные особенности трудовых споров. 2) Классификации трудовых споров. 3) Значение и роль трудовых споров в системе способов защиты трудовых прав и законных интересов работников.	18	Подготовка презентаций на тему «Значение и роль трудовых споров в системе способов защиты трудовых прав и законных интересов работников»

3	1) Понятие и виды индивидуальных трудовых споров. 2) Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров комиссией по трудовым спорам. 3) Процессуальный порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров.	16	Анализ норм главы 60 Трудового кодекса РФ «Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров»
4	1) Понятие и виды коллективных трудовых споров. 2) Понятие и виды примирительных процедур. 3) Примирительная комиссия. 4) Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. 5) Разрешение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже. 6) Организация и проведение забастовок.	14	Анализ норм главы 61 Трудового кодекса РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров»

### **5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.**

В рамках изучения дисциплины «Трудовые конфликты» согласно технологической карте студентам рекомендуется подготовка и защита рефератов, докладов и т.п.

Под рефератом понимается письменная работа, посвященная анализу того или иного произведения или какой-то проблеме на основе ряда книг, статей. Реферат может быть публично оглашен, а может остаться в рукописи. Что касается доклада, то это, напротив, прежде всего устное сообщение, которое не обязательно пишется автором целиком. Докладчик может выступить без предварительного составления текста, имея перед собой лишь план, тезисы или конспект выступления. Кроме того, от обычных докладов реферат отличается большей самостоятельностью, углублением элементов собственного исследования, творческого поиска, научности.

Простое распределение тем реферата среди студентов без последующей работы с докладчиками, как это иногда случается, не приносит пользы, напротив, оно может дезориентировать студентов, потребовав значительно больше напряжения при меньшем результате. Нередко преподаватель требует доработки реферата, прежде чем он будет поставлен на обсуждение группы. Некоторые рефераты вообще на группе не обсуждаются. Качество реферата учитывается при выставлении экзаменационной оценки. Одно из достоинств реферативного метода - установление тесного контакта между преподавателем и студентами, широкие возможности для изучения и оказания соответствующего влияния на склонности, интересы и мировоззрение студентов.

На семинаре студенты задают автору реферата вопросы, затем начинается обсуждение реферата. По окончании дискуссии докладчику предоставляется заключительное слово, а затем руководитель семинара подводит общий итог обсуждения.

### **ТЕМАТИКА РЕФЕРАТИВНЫХ РАБОТ:**

Реферативная работа выполняется бакалаврами в соответствии с действующими нормами российского и международного трудового права. Работа должна состоять из титульного листа, оглавления, введения, основной части исследования, заключения, библиографического перечня, приложения (таблицы, схемы и т.п.).

- 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.
- 5) Классификации трудовых споров.
- 6) Принципы рассмотрения трудовых споров.
- 7) Понятие и виды индивидуальных трудовых споров.
- 8) Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров комиссией по трудовым спорам.
- 9) Процессуальный порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров.
- 10) Понятие и виды коллективных трудовых споров.
- 11) Понятие и виды примирительных процедур.
- 12) Примирительная комиссия.

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### 6.1. Образовательные технологии

**Таблица 5**  
**Образовательные технологии,**  
**используемые при реализации учебных занятий**

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, Семинар	Лабораторная работа
Тема 1. Исторические представления о развитии трудового законодательства по регулированию трудовых споров в России.	Обзорная лекция	Фронтальный опрос, тематические дискуссии	Не предусмотрено
Тема 2. Понятие и виды трудовых споров.	Лекция-диалог	Деловая игра «СОКРАЩЕНИЕ ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТНИКОВ»	Не предусмотрено
Тема 3. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров.	Обзорная лекция	Фронтальный опрос, выполнение тестовых заданий	Не предусмотрено
Тема 4. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров.	Лекция-диалог	Фронтальный опрос, решение кейс-задач	Не предусмотрено

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаи-

модействии обучающихся и преподавателя в режимах on-line и/или off-line в формах: видеолекций, лекций-презентаций, видеоконференции, собеседования в режиме чат, форума, чата, выполнения виртуальных практических и/или лабораторных работ и др.

## **ПРИМЕРНЫЙ СЦЕНАРИЙ ДЕЛОВОЙ ИГРЫ**

### **«СОКРАЩЕНИЕ ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТНИКОВ»**

#### **Цели деловой игры**

Основными целями деловой игры «Сокращение численности работников» в соответствии с нормами международного трудового права» являются:

- формирование у студентов навыков подготовки документов правового характера;
- обучение методикам заполнения унифицированных форм документов по Общероссийскому классификатору управленческой документации (ОКУД);
- формирование навыков взаимодействия с управленческим персоналом и общественными организациями;
- углубление знаний по трудовому праву;
- приобретение навыков анализа конкретной ситуации, сложившейся в связи с применением норм российского трудового законодательства.

#### **Вариант практической ситуации**

На основании решения общего собрания учредителей иностранной фирмы «Saturn» в организации готовится сокращение численности работников. В связи с этим предстоит сократить в бухгалтерии одну единицу из шести работающих; в планово-экономическом отделе необходимо сократить две единицы. На момент принятия решения в отделе работали пять человек. Одна должность оставалась вакантной.

В бухгалтерии, кроме главного бухгалтера, работают:

Смирнова — старший бухгалтер, стаж работы 25 лет; пенсионерка, возраст 56 лет; среднее профессиональное образование; заместитель председателя цехкома профсоюза; замечаний по работе нет;

Дмитриева — старший бухгалтер; стаж работы 6 лет; высшее экономическое образование; возраст 30 лет; аспирантка заочной аспирантуры аккредитованного вуза. Работает хорошо, но часто отпрашивается на занятия;

Новикова — старший бухгалтер, стаж работы 20 лет; высшее профессиональное образование; мать-одиночка. Работает хорошо, но часто болеет;

Сергеева — бухгалтер; стаж работы 5 лет; высшее образование (инженер-программист); возраст 26 лет. Не замужем. Член профсоюза. По работе претензий нет;

Петрова — бухгалтер; стаж работы 3 года; среднее профессиональное образование. Имеет двух детей в возрасте до 8 лет. По работе претензий нет, но часто болеют дети, в связи с чем не выходит на работу.

В планово-экономическом отделе, кроме начальника ПЭО, работают:

Иванов — старший экономист; стаж работы 10 лет; высшее образование. Не женат. По работе замечаний нет;

Крылов — старший экономист; 60 лет; участник боевых действий в Афганистане; образование высшее профессиональное. Работает добросовестно, но часто болеет. Член профсоюза. Стаж работы 12 лет;

Гордеева — старший экономист; стаж работы 10 лет; высшее профессиональное образование. Работает хорошо. Мать троих несовершеннолетних детей, поэтому при ненормированном рабочем дне на работе не задерживается. В связи с этим нагрузка по выполнению срочных заданий руководства ложится на других сотрудников. Член профсоюза;

Быкова — экономист; стаж работы 8 месяцев; выпускница Финансово-экономической академии. Старается выполнять все задания, но опыта и знаний не хватает. Беременна; Григорьев — экономист; стаж работы 1 год; выпускник Налоговой академии. Старается, но работу знает слабо. На работу принят по рекомендации одного из руководителей налоговой инспекции.

Вакантная должность — должность старшего экономиста.

#### **Примерный состав участников деловой игры:**

директор и его заместитель — 2 чел.; начальник отдела кадров — 1 чел.; специалист по персоналу — 1 чел.; главный бухгалтер — 1 чел.; начальник планово-экономического отдела — 1 чел.; работники — 10 чел.; члены профсоюзного комитета — 3 — 5 чел.; эксперты по подготовке документов — 7 чел.; эксперты — наблюдатели за ходом заседания профсоюзного комитета — 2 чел.; преподаватель, выступающий в роли консультанта.

#### **Подготовка к деловой игре:**

За две недели до проведения деловой игры преподаватель знакомит студентов с ее сценарием, разъясняет цели, условия, порядок ее проведения, характер подготовительной работы.

С участием студентов тщательно прорабатываются основные характеристики и особенности предлагаемых ролей. Студенты могут предложить ввести в игру новые роли, а также внести соответствующие коррективы в предложенную для обсуждения ситуацию.

С участием преподавателя и студентов подбираются ключевые фигуры игры.

Целесообразно рекомендовать студентам предварительно подготовить тезисы выступлений, проекты необходимых документов, вопросы к участникам и использовать их в ходе игры.

Перед проведением игры преподаватель проверяет готовность студентов к ней, консультирует их, оказывает помощь. При этом он ориентирует студентов на то, чтобы деловая игра носила дискуссионный и творческий характер с активным участием всей учебной группы.

#### **Задание к деловой игре «Сокращение численности работников»**

Директор и его команда готовят обоснованный приказ о предстоящем сокращении численности работников, штатное расписание бухгалтерии и планово-экономического отдела, проводят собрание в коллективе с разъяснением необходимости мероприятия.

Служба кадров готовит информационное письмо в профсоюзный комитет, проводит встречи с главным бухгалтером и начальником ПЭО, анализирует кадровый состав этих подразделений, предлагает кандидатуры для сокращения, знакомит их под роспись о предстоящем высвобождении и трудоустройстве; готовит проект приказа о высвобождении.

Главный бухгалтер и начальник ПЭО пишут представление на имя директора о возможном высвобождении необходимого количества работников, указывая кандидатуры персонально с обоснованием причин оставления на работе других сотрудников.

Члены профкома готовят протокол заседания, на котором рассматривались вопросы предстоящего высвобождения работников, а также пишут мотивированное мнение по поводу увольнения членов профсоюза и письменное согласие (несогласие) на увольнение заместителя председателя цехкома.

Работники бухгалтерии и ПЭО готовят письменные обоснования необходимости для оставления себя на работе со ссылкой на нормативные правовые акты, доказывают свое преимущественное право для оставления на работе.

Эксперты заранее знакомятся со всеми представленными письменными документами и

дают им оценку в письменной форме.

### **Примерный план проведения деловой игры**

Преподаватель как руководитель игры объявляет ее тему, и предоставляет слово студенту, назначенному на роль директора «Saturn», который сообщает о целях мероприятий по сокращению численности работников, знакомит всех со штатным расписанием организации, приказом о проведении работы по высвобождению и трудоустройству работников.

Далее преподаватель дает слово студентам, представляющим службу кадров. Начальник отдела кадров и специалист по персоналу знакомят присутствующих с документами, направленными в профсоюзный комитет, о проведении переговоров с главным бухгалтером и начальником планово-экономического отдела, об анализе кадрового состава этих подразделений, предупреждении работников под роспись о предстоящем высвобождении и возможном трудоустройстве и проектом приказа о расторжении трудового договора.

Главный бухгалтер и начальник ПЭО сообщают присутствующим об анализе кадрового состава своих подразделений и обосновывают подобранные ими кандидатуры для высвобождения.

Работники бухгалтерии и ПЭО обосновывают свои позиции о возможностях их увольнения и дополнительных гарантиях для оставления на работе; уведомляют о дальнейших действиях по защите своих прав.

Члены профсоюзного комитета сообщают присутствующим о проведенной ими работе с руководством организации в связи с предстоящим сокращением численности работников, а также представляют протокол заседания, на котором рассматривались эти вопросы и утверждалось мотивированное мнение об увольнении членов профсоюза и профсоюзного актива.

### **Подведение итогов деловой игры**

Преподаватель поочередно предоставляет слово экспертам для заключений. Эксперты оценивают подготовленность студентов к деловой игре, активность и компетентность участников игры, конструктивность вносимых ими предложений. Они кратко анализируют выступления всех участников, отмечая как положительные, так и отрицательные стороны, и дают им оценку. При этом учитывается активность студентов, знание ими законов и практики их применения, умение подготовить документы правового характера, правильно использовать типовые унифицированные формы документов, умение общаться с руководящими работниками, общественными организациями, отстаивать свои позиции, вести диалог, умение принимать оптимальные решения и правильно строить отношения в коллективе.

Затем преподаватель подводит итоги проведенного занятия.

### **Рекомендуемые нормативно-правовые акты:**

1.Международный Пакт «Об экономических, социальных и культурных правах» от 16.12.1966г. // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 1994. - № 12.

- 2.Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002г. №138-ФЗ // Российская газета. – 2002. – № 220.
- 3.Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2002. - № 1 (Ч.1). - Ст. 3.
- 4.Федеральный закон РФ от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» // СЗ РФ. – 1996. - №3
- 5.Федеральный закон РФ от 21.07.1997г. №119-ФЗ «Об исполнительном производстве» // Российская газета. – 1997. - №149
- 6.Федеральный закон РФ от 27.07.2004г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе в РФ» // Российская газета. – 2004. - №162
- 7.Федеральный закон РФ от 01.05.1999г. № 92-ФЗ «О Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений» // Российская газета. – 1999.

### **Критерии оценки подготовки и проведения студентами деловой (ролевой) игры:**

**1. Оценка «5» (отлично)** выставляется студенту, если проанализирован нормативный и научный материал в рамках поставленной задачи, результаты правоприменительной деятельности (судебная и административная практика), студент успешно освоил свои ролевые обязанности;

**2. Оценка «4» (хорошо)** выставляется студенту, если проанализирован нормативный и научный материал, результаты правоприменительной деятельности (судебная и административная практика), студент успешно освоил свои ролевые обязанности, однако имеются незначительные неточности;

**3. Оценка «3» (удовлетворительно)** выставляется студенту, если проанализирован нормативный и научный материал в рамках поставленной задачи, отсутствует детальный анализ правоприменительной практики; студент слабо освоил свои ролевые обязанности;

**4. Оценка «2» (неудовлетворительно)** выставляется студенту, если студент абсолютно не усвоил свои ролевые обязанности, не ориентируется в системе законодательства в рамках поставленной задачи.

## **6.2. Информационные технологии**

Информационные технологии, используемые при реализации различных видов учебной и внеучебной работы:

- использование возможностей Интернета в учебном процессе (использование информационного сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками и т.д.);
- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источников информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.);
- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);
- использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Цифровое обучение») или иных информационных систем, сервисов имессенджеров.

Название информационной технологии	Темы, разделы дисциплины	Краткое описание применяемой технологии
Видеоконференция на тему «Забастовка как способ разрешения коллективных трудовых споров»	«Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров»	Презентация материалов нормативно-правового регулирования трудовых правоотношений российскими и региональными стандартами о труде относительно забастовки как способа разрешения коллективных трудовых споров. Студенты систематизируют полученные на лекционном занятии и в результате самостоятельной работы знания в области основных способов рассмотрения коллективных трудовых споров.
Индивидуальные консультации в режиме онлайн («Zoom»)	Все изучаемые темы курса «Трудовые конфликты»	Использование сервиса «Zoom» с целью организации индивидуальных консультаций преподавателя со студентами, совместное обсуждение и анализ научных исследований в области трудового права относительно разрешения трудовых конфликтов.
Информационное взаимодействие преподавателя со студентами посредством электронной почты	Все изучаемые темы курса «Трудовые конфликты»	Использование электронной почты с целью обмена информацией между преподавателем и студентами, включая данные статистики, результаты научных исследований, анализ проблемных ситуаций, общие вопросы трудового законодательства относительно трудовых конфликтов.
Презентация учебных материалов (лекционные и практические занятия) по курсу дисциплины «Трудовые конфликты»	Все изучаемые темы курса «Трудовые конфликты»	Презентация учебных материалов по курсу дисциплины «Трудовые конфликты», включая модели коммуникаций, графики, данные статистики и др., подготовленных студентами в процессе подготовки к семинарским занятиям

### 6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

#### 6.3.1. Программное обеспечение

##### Перечень программного обеспечения на 2024–2025 учебный год

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда

Наименование программного обеспечения	Назначение
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
VLC Player	Медиапроигрыватель
WinDjView	Программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu

### 6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

#### Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем на 2024–2025 учебный год

<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>
<p><a href="http://dlib.eastview.com">Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС»</a> <a href="http://dlib.eastview.com">http://dlib.eastview.com</a> Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU</p>
<p>Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов <a href="http://www.polpred.com">www.polpred.com</a></p>
<p>Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем» <a href="https://library.asu.edu.ru/catalog/">https://library.asu.edu.ru/catalog/</a></p>
<p>Электронный каталог «Научные журналы АГУ» <a href="https://journal.asu.edu.ru/">https://journal.asu.edu.ru/</a></p>
<p>Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИ-КОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) – сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. <a href="http://mars.arbicon.ru">http://mars.arbicon.ru</a></p>
<p>Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a></p>

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### 7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Трудовые конфликты» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 данной рабочей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

**Таблица 6**  
**Соответствие разделов, тем дисциплины (модуля), результатов обучения по дисциплине (модулю) и оценочных средств**

№ п/п	Контролируемый раздел, тема дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Исторические представления о развитии трудового законодательства по регулированию трудовых споров в России.	УК-11, ПК- 1	Реферат
2	Тема 2. Понятие и виды трудовых споров.	УК-11, ПК- 1	Деловая игра
3	Тема 3. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров.	УК-11, ПК- 1	Кейс-задача
4	Тема 4. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров.	УК-11, ПК- 1	Тест

*Рекомендуемые типы контроля для оценивания результатов обучения.*

Для оценивания результатов обучения в виде **знаний** используются следующие типы контроля:

- тестирование;
- индивидуальное собеседование,
- письменные ответы на вопросы.

Тестовые задания должны охватывать содержание всего пройденного материала. Индивидуальное собеседование, письменная работа проводятся по разработанным вопросам по отдельному учебному элементу программы (дисциплине).

Для оценивания результатов обучения в виде **умений** и **владений** используются следующие типы контроля:

- практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на простые и комплексные задания.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания применяются для оценки владений.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.
- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации);
- задания на оценку последствий принятых решений;
- задания на оценку эффективности выполнения действия.

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

**Таблица 7**  
**Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний**

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

**Таблица 8**  
**Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений**

Шкала оценивания	Критерии оценивания

5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

### **7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)**

#### **Тема № 1. Исторические представления о развитии трудового законодательства по регулированию трудовых споров в России.**

##### **1. Вопросы для обсуждения:**

- 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.

##### **2. Тематика реферативных работ:**

- 1) Исторические аспекты развития трудового законодательства по регулированию трудовых споров в Древней Руси.
- 2) Исторические аспекты развития трудового законодательства по регулированию трудовых споров в дореволюционной России.
- 3) Исторические аспекты развития трудового законодательства по регулированию трудовых споров в Советский период.

##### **3. Тематика докладов (эссе):**

- 1) Исторические особенности развития трудового законодательства по регулированию трудовых споров в источниках древнерусского права.
- 2) Исторические особенности развития фабричного трудового законодательства по регулированию трудовых споров.
- 3) Исторические особенности развития советского трудового законодательства по регулированию трудовых споров.

#### **4. Кейс-задачи:**

##### **Задача № 1.**

Преподаватель Петров заключил договор о возмездном оказании услуг с институтом повышения квалификации. По этому договору он обязан читать лекции, проводить семинарские занятия с группами слушателей в соответствии с расписанием, составленным институтом. Также он был обязан подготовить учебно-методический комплекс по своей дисциплине. Оплата его труда зависела от отработанного учебного времени. Он отработал весь учебный год, но при уходе в отпуск отпускные ему выплачены не были.

**Разрешите конфликтную ситуацию. В каких отношениях с институтом находится преподаватель Петров?**

##### **Задача № 2.**

Генеральный директор ООО «Макс» при приеме на работу специалиста 2-й категории Смирнова установил ему повышенный оклад в размере 25 тыс. руб. Между тем такие же специалисты, работающие в этом отделе, имели оклад 20 тыс. руб. В отделе возникла конфликтная ситуация.

**Был ли нарушен какой-либо из основных принципов трудового права генеральным директором? К каким последствиям это может привести?**

### **Тема № 2. Понятие и виды трудовых споров.**

#### **1. Вопросы для обсуждения:**

- 1) Понятие и отличительные особенности трудовых споров.
- 2) Классификации трудовых споров.
- 3) Значение и роль трудовых споров в системе способов защиты трудовых прав и законных интересов работников.

#### **2. Тематика реферативных работ:**

- 1) Правовые механизмы регулирования трудовых споров.
- 2) Виды трудовых споров.
- 3) Трудовые споры как способ защиты законных интересов работников.

#### **3. Тематика докладов (эссе):**

- 1) Медиация при разрешении трудовых споров.
- 2) Трудовые споры о заработной плате.
- 3) Порядок разрешения трудовых споров о восстановлении на рабочем месте.

#### **4. Кейс-задачи:**

##### **Задача № 1.**

При заключении коллективного договора работодатель пригласил опытного юриста и уполномочил его вести коллективные переговоры по заключению коллективного до-

говора. Представители работников потребовали, чтобы работодателя представлял руководитель организации.

**Есть ли нарушения трудового права со стороны работодателя?**

**Будет ли удовлетворено требование представителей работников?**

### **Задача № 2.**

Безработный Петров при регистрации в качестве безработного в центре занятости представил справку о заработной плате с последнего места работы, равной 20 тыс. руб. в месяц. Однако за первый месяц он получил пособие в размере 2800 руб.

Петров обратился в центр занятости с заявлением пересчитать пособие, чтобы оно соответствовало 75% его среднего заработка.

**Как определяется размер пособия по безработице?**

### **Тема № 3. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров.**

#### **1. Вопросы для обсуждения:**

- 1) Понятие и виды индивидуальных трудовых споров.
- 2) Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров комиссией по трудовым спорам.
- 3) Процессуальный порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров.

#### **2. Тематика реферативных работ:**

- 1) Классификации индивидуальных трудовых споров.
- 2) Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров комиссией по трудовым спорам о рабочем времени.
- 3) Процессуальный порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров о дисциплинарных взысканиях.

#### **3. Тематика докладов (эссе):**

- 1) Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров комиссией по трудовым спорам об оплате труда работников.
- 2) Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров о времени отдыха работников.
- 3) Особенности рассмотрения трудовых споров о направлении работников в служебные командировки.

#### **4. Кейс-задачи:**

##### **Задача № 1.**

Бухгалтер Косарева в период подготовки квартального отчета в течение недели каждый день задерживалась на работе до 21 часа. Когда она обратилась к руководству с просьбой оплатить ей 15 часов сверхурочной работы, заместитель директора по экономике оплачивать сверхурочную работу отказался, поскольку бухгалтер Косарева задерживалась на работе по собственной инициативе, приказ о привлечении ее к сверхурочной работе никто не издавал.

**Каким образом оплачиваются сверхурочные работы?  
Подлежит ли оплате переработка бухгалтера Косаревой?**

**Задача № 2.**

За добросовестное исполнение трудовых обязанностей приказом по организации инженеру Смирновой было вручена грамота и выдана денежная премия в размере должностного оклада.

**Возможно ли объявление одновременно двух видов поощрений? Какие еще виды поощрений Вы знаете?**

**Тема № 4. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров.**

**1. Вопросы для обсуждения:**

- 1) Понятие и виды коллективных трудовых споров.
- 2) Понятие и виды примирительных процедур.
- 3) Примирительная комиссия.
- 4) Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника.
- 5) Разрешение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.
- 6) Организация и проведение забастовок.

**2. Тестовые задания:**

**1. 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.

**2. 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.

**3. Трудовой арбитраж создается:**

- а) в составе 5 арбитров;
- б) в составе 10 арбитров;
- в) в составе 7 арбитров;
- г) в составе 3 арбитров.

**4. Трудовым арбитражем спор рассматривается в течении:**

- а) месяца;
- б) семи месяцев;
- в) пяти рабочих дней;
- г) пяти календарных дней.

**5. 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.

**6. Трудовые споры в зависимости от субъектного состава подразделяются на:**

- а) исковые и неискковые;
- б) единичные и групповые;

- в) общие и специальные;
- г) ни один вариант неверен.

### **3. Тематика докладов (эссе):**

- 1) Порядок рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров об оплате труда работников.
- 2) Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией.
- 3) Разрешение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.
- 4) Ограничения при проведении забастовок.

## **Промежуточная итоговая аттестация студентов**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЕТА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ТРУДОВЫЕ КОНФЛИКТЫ»:**

Зачет предоставляет возможность преподавателю ознакомиться с результатами самостоятельной работы студентов над рекомендованной литературой и нормативными актами и оказывает им помощь в усвоении курса дисциплины «Трудовые конфликты». Для подготовки к ответу студенту предоставляется по времени 25 минут.

### **ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАЧЕТА:**

1. Исторические представления о развитии трудового законодательства по регулированию трудовых споров в Древней Руси.
2. Исторические представления о развитии трудового законодательства по регулированию трудовых споров в дореволюционной России.
3. Исторические представления о развитии трудового законодательства по регулированию трудовых споров в Советский период.
4. Понятие и отличительные особенности трудовых споров.
5. Классификации трудовых споров.
6. Принципы рассмотрения трудовых споров.
7. Понятие и виды индивидуальных трудовых споров.
8. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров комиссией по трудовым спорам.
9. Процессуальный порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров в судах.
10. Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу.
11. Понятие и виды коллективных трудовых споров.
12. Понятие и виды примирительных процедур.
13. Примирительная комиссия.
14. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника.
15. Разрешение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.
16. Участие государственных органов по урегулированию коллективных трудовых споров.
17. Организация и проведение забастовок.
18. Незаконные забастовки.
19. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.

20. Ответственность и обязанности сторон трудовых правоотношений за участие в забастовке.

Таблица 9

Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
<i>Код и наименование проверяемой компетенции</i>				
Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-11)				
1.	Задание закрытого типа	<b>Индивидуальные трудовые споры подлежат непосредственному рассмотрению:</b> а) органами внутренних дел; б) органами прокуратуры; в) комиссиями по трудовым спорам; г) профсоюзными объединениями.	в)	3
2.		<b>Коллективный трудовой спор представляет собой:</b> 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.	г)	3
3.		<b>Локаут представляет собой:</b> а) увольнение работников по инициативе работодателя в связи с их участием в коллективном трудовом споре или забастовке; б) отказ работников от выполнения работы; в) отказ работодателя в принятии работников на работу; г) протест работников в знак несогласия с размером заработной платы.	а)	3
4.		<b>Трудовые споры в зависимости от субъектного состава подразделяются на:</b> а) исковые и неисковые; б) единичные и групповые; в) общие и специальные; г) ни один вариант неверен.	г)	3
5.		<b>Решение о признании забастовки незаконной принимается:</b> а) районным судом; б) верховными судами республик, краевыми, областными судами, судами городов федерального значения, судами автономной области и автономных округов по заявлению работодателя или прокурора; в) районной прокуратурой; г) РОВД.	б)	3
6.		<b>Задание открытого типа</b>	Усманова А.И. работает в бухгалтерии ОАО «Парус». Она обратилась к администрации с просьбой установить ей сокращенный рабочий день, так как у нее ребенок-инвалид одиннадцати лет. Рассмотрев ее заявление, ей ответили, что неполное время установят, но заработная плата будет меньше и отпуск, соответственно, сократится. Прокомментируйте ответ администрации ОАО «Парус»	Утверждение администрации администрации ОАО «Парус» касательно сокращения срока ежегодного основного оплачиваемого отпуска, неправомерно. А вот заработная плата сократиться, т.к. оплата труда при неполном рабочем времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки. Согласно ст. 93 Трудового кодекса РФ: «При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав»

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
7.		Иванов В.А. работал в ООО «Вымпел» по срочному трудовому договору и заболел. Срок действия его договора истек во время его болезни, и его уволили. Правомерно ли такое увольнение?	Данное увольнение правомерно, т.к. на него не распространяются запрет содержащийся в ст. 81 Трудового кодекса РФ, трудовой договор расторгается в связи с истечением срока. Больничный должен быть оплачен полностью.	5
8.		Вавилонова С.И. хотел взять 1 или 2 дня в счет очередного отпуска, но администрация ей отказала, сославшись на то, что дробить ежегодный отдых нельзя. Вавилонова обратилась в юридическую консультацию с вопросом можно ли делить очередной отпуск и на какие части. Что должен ответить юрист?	В ст. 125 Трудового кодекса РФ установлено, что по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.	5
9.		Симонов В.В. был переведен на другую должность в связи с реорганизацией предприятия. Права ли администрация, назначая ему при переводе испытательный срок, мотивируя это отличие в профиле работы?	При переводе сотрудника с одной должности на другую испытательный срок устанавливать нельзя. Испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе согласно ч. 1 ст. 70 ТК РФ устанавливается соглашением сторон исключительно при заключении трудового договора.	5
10.		Сидоров Т.Б. была уволена администрацией в связи с реорганизацией предприятия без предварительного предупреждения с выплатной заработной платы за текущий месяц. Законны ли действия администрации? Каков порядок увольнения работников в связи с реорганизацией предприятия?	Администрация не соблюла порядок процедуры увольнения, следовательно, их действия неправомерны. Увольнение работника может быть проведено и из-за сокращения штата реорганизуемой организации. В случаях ликвидации предприятия и сокращения штата, предусмотренных п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, иного развития событий, как увольнение сотрудников, не предусмотрено. Факт увольнения по данной статье не может быть обжалован в суде, однако работодатель обязан соблюсти порядок процедуры увольнения: письменно уведомить об этом сотрудника за 2 месяца до предполагаемого увольнения и выплатить ему пособие в размере 2-месячного оклада или более, в зависимости от договоренности. При сокращении штата из двух сотрудников, одинаковых по квалификации, в компании остается тот, кто является единственным работающим в семье или у кого на иждивении находится два и более иждивенца. Работники, получившие производственную травму или профессиональное заболевание в процессе работы, также получают определенные преимущества.	5

*Код и наименование проверяемой компетенции*

**Способен организовывать документирование управленческой деятельности в организации (ПК-1)**

11.	Задание закрытого типа	Коллективный трудовой спор рассматривается: а) комиссией по трудовым спорам; б) трудовым арбитражем; в) социальным партнерством; г) профессиональным союзом.	б)	3
12.		Порядок разрешения коллективного трудового спора состоит из следующих этапов: а) рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией; б) рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника; в) трудовой арбитраж; г) все вышеперечисленное.	г)	3
13.		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.	г)	3

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
14.		<p>Неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, представляют собой:</p> <p>а) коллективный трудовой спор;  б) трудовой конфликт;  в) индивидуальный трудовой спор;  г) гражданско-правовой спор.</p>	в)	3
15.		<p>Урегулирование спора в трудовом арбитраже является:</p> <p>а) факультативной стадией;  б) обязательной и необходимой стадией;  в) в зависимости от характера спора - факультативной или необходимой;  г) ни один вариант неверен.</p>	в)	3
16.	Задание открытого типа	<p>Администрация предприятия предупредила Петрову В.В. за месяц об увольнении по сокращению штатов. Претрова В.В. потребовала предоставить ей в течение этого месяца свободные дни для поиска новой работы. Правомерны ли требования Петровой? Каков порядок расторжения договора при сокращении штатов? Какими гарантиями обладает работник при увольнении по сокращению?</p>	<p>Трудовым законодательством не предусмотрено предоставление сотрудникам, предупрежденным об увольнении в связи с сокращением численности или штата работников, оплачиваемого дня для поиска новой работы. Следовательно требования Петровой неправомерны.</p> <p>Что касается порядка увольнения: работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу; о предстоящем увольнении работодатель обязан предупредить работников персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения; решение об увольнении работников по этим причинам должно быть согласовано с профсоюзом (если профсоюз создан в организации); в день увольнения работнику: организация должна выплатить все положенные суммы работнику; выдать трудовую книжку, в ней указывают: основание для увольнения (соответствующая статья ТК РФ), номер и дату приказа об увольнении; по его письменному заявлению другие документы, связанные с работой.</p> <p>Гарантии работников подлежащих увольнению в связи с сокращением штатов закреплены в гл. 27 Трудового кодекса РФ. Работникам предоставляются следующие гарантии:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с ч. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ.</li> <li>2. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.</li> <li>3. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.</li> <li>4. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные настоящим Кодексом, иными федераль-</li> </ol>	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			ными законами, коллективным договором, соглашением. 5. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.	
17.		Студент 4-го курса юридической академии Снегирёв был принят на работу помощником юриста акционерного общества (далее-АО) сроком на один год. Считая, что его работа является постоянной как по характеру, так и по условиям, Снегирёв обратился в комиссию по трудовым спорам АО с заявлением о признании незаконным условия о срочности трудового договора. Комиссия, рассмотрев заявление, отказала Снегирёву в удовлетворении его требований по следующим основаниям: во-первых, поскольку трудовой договор уже подписан, его изменения возможны лишь по взаимному согласию сторон: во-вторых, комиссия вообще не вправе рассматривать по существу заявления студентов очных отделений вузов, так как они не являются постоянными работниками. Допущены ли здесь нарушения? При ответе используйте руководящие разъяснения Пленума Верховного Суда РФ. подготовте от имени Снегирёва исковое заявление в суд.	Согласно 59 ТК РФ срочный трудовой договор заключается по соглашению сторон с лицами, обучающимися по очной форме обучения. Таким образом, в рассматриваемом случае характер выполняемой работы не может влиять на возможность заключения трудового договора, поскольку стороны своим соглашением пришли к выводу о необходимости установления срока действия договора. Поэтому, считаю, требования студента не подлежащими удовлетворению. Кроме того, по моему мнению, Воробьеву в случае его увольнения следует обратиться в суд о восстановлении его на работе. В настоящее время его права ничем не нарушены. Статья 391 ТК РФ не содержит исключений по поводу рассмотрения заявлений студентов очных отделений вузов, так как они не являются постоянными работниками в соответствии со ст. 59 ТК РФ, поэтому данный довод КТС является необоснованным.	5
18.		Директор муниципального предприятия отказал в приеме на работу 15-ему подростку. В обосновании своего отказа директор заявил подростку, что по закону лица моложе шестнадцати лет могут быть приняты на работу в исключительных случаях и по согласованию с профкомом предприятия, а на предприятии отсутствует профсоюзная организация. Прав ли директор? Какие документы при трудоустройстве обязан предъявить 15-ий подросток? Куда может обжаловать подросток отказ в приеме на работу?	Директор не прав. Лица, достигшие возраста 15 лет могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, который не нанесет вред здоровью подростка. Необходимо письменное согласие одного из родителей и органа опеки и попечительства. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.	5
19.		В связи с неудовлетворительным ходом производства работодатель издал приказ о внесении изменений в график предоставления ежегодных отпусков. Многим работникам, в том числе и несовершеннолетним, которым отпуск по графику приходился на летнее время, директор перенес его на зимние месяцы следующего года (без согласия с профкомом). Профком обратился к директору с требованием об отмене приказа. Законно ли требование профкома?	Требование профкома законно. Работодатель имеет право перенести отпуска своих работников только с их согласия («При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется»). Кроме того, запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.	5
20.		В связи с тем, что завод был отключен от энергоснабжения за неуплату, приказом генерального директора работники находились в простое. При этом работодатель требовал обязательного присутствия всех работников на рабочих местах. Правомерно ли требование работодателя? В каком порядке должно быть оплачено время простоя?	Требование работодателя правомерно. При оформлении простоя работодателя издается приказ, в котором прописывается (начало, конец, причину простоя) необходимость присутствия или отсутствия на рабочих местах простаивающих работников Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.	5

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (модулю) (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины (модуля), и в Центре мониторинга и аудита качества обучения.

#### 7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

**Таблица 10**  
**Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю)**

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
<b>Основной блок</b>				
1.	Ответ на занятия	6 часов практических занятий / 3 балла	18	по расписанию
2.	Решение кейс-задачи	6 часов практических занятий / 3 балла	18	по расписанию
3.	Тестирование по темам: «Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров», «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров»	2 темы / 5 баллов	10	
4.	Подготовка и защита презентации	6 часов практических занятий / 3 балла	18	
5.	Выполнение реферата по теме «Виды трудовых споров»	1 реферат / 8 баллов	8	
6.	Рейтинговая контрольная работа по всем изучаемым темам	2 теоретических вопроса и 1 практическая ситуация / 6 баллов за теоретический вопрос и 6 баллов за практическую ситуацию	18	
<b>Всего</b>			<b>90</b>	-
<b>Блок бонусов</b>				
7.	Посещение занятий	5		по расписанию
8.	Своевременное выполнение всех заданий	5		по расписанию
<b>Всего</b>			<b>10</b>	-
<b>ИТОГО</b>			<b>100</b>	-

**Таблица 11**  
**Система штрафов (для одного занятия)**

Показатель	Балл
Опоздание на занятие	-1
Нарушение учебной дисциплины	-1
Неготовность к занятию	-1
Пропуск занятия без уважительной причины	-1

**Таблица 12**  
**Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)**

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69	3 (удовлетворительно)	Не зачтено
60–64	2 (неудовлетворительно)	
Ниже 60		

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 8.1. Основная литература

1. Трудовое право России : практикум / отв. ред. И. А. Костян, А. М. Куренной. – 2-е изд. испр. и доп. - Москва : Проспект, 2023. - 400 с. - ISBN 978-5-392-38822-6. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392388226.html> (ЭБС «Консультант студента»).

### 8.2. Дополнительная литература

1. Глисков А. А., Глисков А. Г., Забейворота А.И. Трудовые споры и конфликты. Порядок обращения в суд. Примеры процессуальных документов. Издание 2-е, переработанное и дополненное. Под редакцией доктора юридических наук профессора С. Н. Бабурина. - Москва : Книжный мир, 2010. - 192 с. - ISBN 978-5-8041-0442-0. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785804104420.html> (ЭБС «Консультант студента»).

2. Защита трудовых прав работников федеральной инспекцией труда [Электронный ресурс] / Сапфинова А.А. - М.: Проспект, 2017. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392241798.html> (ЭБС «Консультант студента»).

### 8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

Учебный год	Наименование интернет-ресурса	Сведения о ресурсе
2024/2025	<p>Единое окно доступа к образовательным ресурсам <a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a></p> <p>Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <a href="https://minobrnauki.gov.ru">https://minobrnauki.gov.ru</a></p> <p>Министерство просвещения Российской Федерации</p>	Федеральный портал (предоставляется свободный доступ)

<a href="https://edu.gov.ru">https://edu.gov.ru</a>	
Федеральное агентство по делам молодёжи (Росмолодёжь) <a href="https://fadm.gov.ru">https://fadm.gov.ru</a>	
Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) <a href="http://obrnadzor.gov.ru">http://obrnadzor.gov.ru</a>	
Сайт государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» <a href="http://zhit-vmeste.ru">http://zhit-vmeste.ru</a>	

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебные аудитории, библиотеки АГУ, компьютерные классы, мультимедийные аудитории.

Программное обеспечение: Microsoft Office.

При реализации различных видов учебной работы по дисциплине могут использоваться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. При реализации различных видов учебной и внеучебной работы используются следующие информационные технологии: виртуальная обучающая среда (или система управления обучением LMS Moodle) или иные информационные системы, сервисы и мессенджеры.

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).