



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

---

**ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА**

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ОП

В.П. Штыков

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой трудового и экологического права

А.В. Присекин

«20» января 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

«Организационно-управленческая деятельность юриста в сфере  
кадрового менеджмента и рассмотрение трудовых споров»

**Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция**

«Юридическое сопровождение предпринимательской деятельности»

**Форма подготовки очная**

курс 1 семестр 1

лекции 0 час.

практические занятия 36 час.

лабораторные работы не предусмотрены

в том числе с использованием МАО лек. 0 /пр. 6 /лаб. 0 час

всего часов аудиторной нагрузки 108 час.

самостоятельная работа 72 час.

в том числе на подготовку к экзамену 0 час.

контрольные работы (количество) не предусмотрены

курсовая работа / курсовой проект не предусмотрены

зачет 1 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 09 марта 2021 г. № 1451.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры трудового и экологического права протокол № 5 от «20» января 2022

Заведующий кафедрой А.В. Присекин

Составитель: ст. преподаватель Е.Ф. Ким

**Владивосток**  
**2022**

**Оборотная сторона титульного листа РПУД**

**I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**III. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

## **1. Цели и задачи освоения дисциплины:**

### **Цель:**

Сформировать компетенции по способности определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; по способности квалифицированно представлять интересы и защищать права субъектов предпринимательской деятельности; по способности планировать и организовывать работу субъекта предпринимательской деятельности или отдельных его подразделений и принимать оптимальные управленческие решения в области организационно-управленческой деятельности юриста в сфере кадрового менеджмента и рассмотрение трудовых споров.

### **Задачи:**

- формирование навыков оценивания собственных ресурсов; выборов способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей;
- формирование навыков юридически правильного разрешения споров правового характера в сфере предпринимательской деятельности;
- формирование навыков подготовки и принятия управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства, регулирующего предпринимательские отношения;
- формирование навыков обеспечения соответствия предпринимательской деятельности требованиям законодательства Российской Федерации;

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, характеризуют формирование следующих компетенций:

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
--	--	--

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста, траекторию и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям
Правоприменительный	ПК-1. Способен квалифицированно представлять интересы и защищать права субъектов предпринимательской деятельности	ПК-1.2. Юридически правильно разрешает споры правового характера в сфере предпринимательской деятельности
Правоприменительный	ПК-3 Способен планировать и организовывать работу субъекта предпринимательской деятельности или отдельных его подразделений и принимать оптимальные управленческие решения	ПК-3.2. Осуществляет подготовку и принятие управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства, регулирующего предпринимательские отношения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
		ПК-3.3. Планирует и руководит работой организации или структурного подразделения по обеспечению соответствия предпринимательской деятельности требованиям законодательства Российской Федерации

Код и наименование общепрофессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста, траекторию и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Знает: требования рынка труда и образовательного процесса по выстраиванию траектории собственного профессионального роста
	Умеет: определить собственное ресурсное состояние и выбрать средства его коррекции
	Владеет: навыками оценивания собственных ресурсов; выбором способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей
ПК-1.2. Юридически правильно разрешает споры правового характера в сфере предпринимательской деятельности;	Знает: систему правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации при юридическом сопровождении предпринимательской деятельности
	Умеет: анализировать и юридически грамотно применять действующее законодательство в сфере предпринимательской деятельности
	Владеет: навыками юридически правильного разрешения споров правового характера в сфере предпринимательской деятельности
ПК-3.2. Осуществляет подготовку и принятие управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства, регулирующего предпринимательские	Знает: этапы и способы принятия управленческих решений в предпринимательских отношениях
	Умеет: осуществлять подготовку и принятие управленческих с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства

Код и наименование общепрофессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
отношения	Владеет: навыками подготовки и принятия управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства, регулирующего предпринимательские отношения
ПК-3.3. Планирует и руководит работой организации или структурного подразделения по обеспечению соответствия предпринимательской деятельности требованиям законодательства Российской Федерации	Знает: основные этапы планирования и обеспечения правовой защиты прав и законных интересов предпринимателей;
	Умеет: обеспечивать эффективное исполнение управленческих решений, направленных на обеспечение соответствия предпринимательской деятельности требованиям законодательства Российской Федерации;
	Владеет: навыками обеспечения соответствия предпринимательской деятельности требованиям законодательства Российской Федерации

## 1. Трудоемкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётных единиц (108 академических часа).

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Лек	Лекции — не предусмотрены
Лаб	Лабораторные работы – не предусмотрены
Пр	Практические занятия
ОК	Онлайн курс – не предусмотрен
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
Контроль	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

## Структура дисциплины:

Форма обучения – очная

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося						Формы промежуточной аттестации-
			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР	Контроль	
1	Тема 1. Управление персоналом	1	-	-	12	-	24	-	Устный опрос студентов, проверка решений письменных задач
2	Тема 2. Трудовое право	1	-	-	12	-	24	-	Устный опрос студентов, проверка решений письменных заданий и задач
3	Тема 3. Трудовые споры	1	-	-	12	-	24	-	Устный опрос студентов, проверка решений письменных заданий и задач
Итого за 1 семестр		3	-	-	36	-	72	-	зачет

### III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

#### Тема 1. Управление персоналом.

Предмет, цель и содержание предмета «Управление персонала». Персонал, как объект изучения. Цели и задачи управления персоналом. Концепции и теории управления персоналом. Принципы и методы управления персоналом. Способы управления персоналом.

#### Тема 2. Трудовое право.

Понятие трудового права, источники трудового права, субъекты, трудовые правоотношения. Трудовой договор, коллективный договор, социальное партнёрство.

### **Тема 3. Трудовые споры.**

Понятие трудовых споров. Классификация трудовых споров. Защита трудовых прав в комиссии по трудовым спорам. Судебная защита трудовых прав работников. Разрешение коллективных трудовых споров. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора

## **IV. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

### **Тема 1. Управление персоналом.**

Предмет, цель и содержание предмета «Управление персоналом». Персонал, как объект изучения. Цели и задачи управления персоналом. Концепции и теории управления персоналом. Принципы и методы управления персоналом. Способы управления персоналом.

**Задания для подготовки к занятию:** 1. изучение рекомендованной литературы и судебной практики.

2. Подготовка к тренингу (деловой игре) на тему «способы управления персоналом в малых и больших коллективах, управление в условиях дистанционной работы, организация команд для разовых и постоянных проектов», подготовка к case-study.

**Выучите определения по теме.**

**Подготовка задачи на основании судебной практики или смоделированной ситуации преподавателем.**

### **Тема 2. Трудовое право.**

Понятие трудового права, источники трудового права, субъекты, трудовые правоотношения. Трудовой договор, коллективный договор, социальное партнёрство.

**Задания для подготовки к занятию:** 1. изучение рекомендованной литературы и судебной практики.



2. Подготовка к тренингу (деловой игре) на тему «заключение трудового договора между работником и работодателем юридическим лицом», подготовка к case-study.

**Выучите определения по теме.**

**Подготовка задачи на основании судебной практики учащимися.**

### **Тема 3. Трудовые споры.**

Понятие трудовых споров. Классификация трудовых споров. Защита трудовых прав в комиссии по трудовым спорам. Судебная защита трудовых прав работников. Разрешение коллективных трудовых споров. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора

**Задания для подготовки к занятию:** 1. изучение рекомендованной литературы и судебной практики.

2. Подготовка к тренингу (деловой игре) на тему «составление протокола об отсутствии на рабочем месте, порядок обжалования протокола существенные условия», подготовка к case-study.

**Выучите определения по теме.**

**Подготовка задачи на основании судебной практики учащимися.**

## **5. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **Рекомендации по самостоятельной работе студентов**

СРС –важнейшая составная часть учебного процесса, обязательная для каждого студента, объем которой определяется учебным планом.

Методологическую основу СРС составляет деятельностный подход, при котором цели обучения ориентированы на формирование умений решать типовые и нетиповые задачи, т. е. на реальные ситуации в которых студентам надо проявить знание конкретной дисциплины.

**Предметно и содержательно СРС определяется государственным образовательным стандартом, действующими учебными планами по образовательным программам различных форм обучения, рабочими программами учебных дисциплин, средствами обеспечения СРС: учебниками, учебными пособиями и методическими руководствами, учебно-программными комплексами и т.д.**

Самостоятельная работа студентов делится на аудиторную и внеаудиторную. Аудиторная работа выполняется в ходе проведения практических и лекционных занятий под непосредственным руководством преподавателя. Внеаудиторная – в свободное от занятий время без участия преподавателя, но по его заданию, а также по собственной инициативе обучающегося. К видам самостоятельной работы бакалавров относятся:

- предварительное ознакомление с программой курса и тематикой лекционных занятий;
- чтение текстов документов, учебников и учебных пособий, а также дополнительной литературы по изучаемому разделу (теме);
- ознакомление с текстами первоисточников при подготовке к занятию;
- работа со словарями и справочниками;
- работа с ресурсами сети интернет;
- составление плана и тезисов ответа на вопросы практического занятия; выполнение тестовых заданий;
- решение казусов, предложенных преподавателем, при подготовке к практическому занятию;
- подбор документальных источников по теме практического занятия;
- написание рефератов и эссе по изучаемой тематике;
- подготовка докладов на студенческих научных кружках и тематических конференций;
- подготовка к сдаче экзамена;
- иные виды самостоятельной работы студента.

Указанный минимум может быть расширен за счет использования заданий, дополнительно разработанных в установленном порядке. Модель (особенности) самостоятельной работы студентов по отдельным разделам и темам курса: составление таблиц, схем по отдельным темам курса; подготовка проектов исковых заявлений; подготовка претензий по определенным модельным заданиям; обобщение материалов судебной практики по определенным темам; подготовка к проведению ролевой игры; подготовка для обсуждения дискуссионных вопросов.

#### **План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине**

<b>№ п/п</b>	<b>Вид самостоятельной работы</b>	<b>Дата/сроки выполнения</b>	<b>Примерные нормы времени на выполнение</b>	<b>Форма контроля</b>
1	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию по теме 1.	1-3 неделя (1 семестр)	24	Устный опрос, проверка выполнения заданий и задач
2	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию по теме 2.	4-11 неделя (1 семестр)	24	Устный опрос, проверка выполнения заданий и задач
3	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию по теме 3.	12-17 неделя (1 семестр)	24	Устный опрос, проверка выполнения заданий и задач

#### **Задания для самостоятельной работы к практическим занятиям по темам 1-3.**

Выучить определения по теме в точном соответствии с нормативно-правовыми актами или определениями предложенными в учебной и/или научной литературе, прочитать необходимую литературу, указанную преподавателем по темам занятий. Составить проекты документов, указанных преподавателем на семинарских занятиях. Решить письменно задачи, которые даст преподаватель. Быть готовым представить свою позицию и обосновать ее на занятии. Для правильного решения задач по конкретной теме гражданского права студент должен предварительно

изучить действующее гражданское законодательство, иной нормативно-правовой материал по теме, относящийся как к гражданскому праву, так и к другим отраслям права, соответствующие постановления Пленумов Верховного Суда РФ, лекционный и учебный материалы. Решение задач на практическом занятии состоит в изложении студентом обстоятельств дела, основного вопроса задачи, вопросов, от которых зависит решение, ответов на них. Решение должно быть развернутым, последовательным, аргументированным, подкрепленным ссылками на фактические обстоятельства дела, нормы гражданского процесса, иной нормативный материал, разъяснения Пленумов Верховного Суда РФ. Ответ на вопрос задачи предполагает доказывание студентом избранного им решения.

При решении задачи необходимо уяснить содержание задачи и все обстоятельства дела, а также внимательно проанализировать доводы конфликта и дать им оценку с точки зрения действующего гражданского законодательства.

Если в задаче уже приведено решение суда или иного органа, требуется оценить его обоснованность и законность.

Помимо этого, необходимо ответить на теоретические вопросы, поставленные в задаче в связи с предложенной ситуацией.

Решение задачи должно содержать:

- краткое изложение обстоятельств дела;
- юридическая оценка юридического дела;
- ссылки на конкретные нормы закона или иного правового акта по рассматриваемому делу;
- выводы и их обоснование по постановленному в задаче вопросу.

Решение практических (ситуационных) задач оформляется в письменном виде и сдается на проверку преподавателю.

**Критерии оценки ответа студента на вопросы:**

«Отлично» - студент глубоко изучил учебный материал; последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы; не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала; выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется в ответах на видоизмененные вопросы;

«Хорошо» - студент твердо знает учебный материал; отвечает без наводящих вопросов и не допускает при ответе серьезных ошибок; отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя; в условных ответах не допускает серьезных ошибок, легко устраняет определенные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя;

«Удовлетворительно» - студент знает лишь основной материал; на заданные вопросы отвечает недостаточно четко и полно, что требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя;

«Неудовлетворительно» - студент имеет отдельные представления об изученном материале; не может полно и правильно ответить на поставленные вопросы, при ответах допускает грубые ошибки.

#### **Примерный перечень типовых письменных заданий:**

1. Подготовьте паспорт проекта.
2. Подготовьте коллективный договор.
3. Подготовьте документы для подачи искового заявления по трудовым спорам в связи с невыплатой заработной платы, обжалование увольнение, отмены дисциплинарных взысканий.

#### **Примерный перечень практических (ситуационных) задач:**

##### **Задача 1**

С целью художественного оформления здания детского комбината ОАО «Сибкабель» к Новому году были проведены следующие мероприятия: родители детей, посещающих комбинат, произвели в нескольких комнатах косметический ремонт, а также сшили новогодние костюмы для всех детей; электрик ОАО сделал праздничную иллюминацию здания; приглашенный по договору художник оформил актовый зал; воспитатели после работы

украшили елку и актовый зал, потратив на это несколько вечеров; игрушки для елки и подарки детям делали во время занятий члены кружка мягкой игрушки.

В каких правоотношениях с комбинатом состоят все участники работ по праздничному оформлению? Как должен быть оплачен их труд?

## **Задача 2**

Фирма «Прогресс» заключила договор аренды с Петровой, согласно которому Петрова предоставляла фирме свою двухкомнатную квартиру под офис за определенную плату. Кроме того, в договоре предусматривалась обязанность Петровой производить уборку в помещении офиса, за что фирма будет выплачивать ей ежемесячно 8 500 руб. По истечении года Петрова потребовала предоставить ей оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом РФ или произвести его компенсацию в денежной форме, а также оплатить больничный листок за 2 недели болезни, имевшей место в самом начале ее работы в офисе.

Подлежат ли удовлетворению требования Петровой?

## **Задача 3**

Водитель автоколонны Антонов, нарушив правила дорожного движения, совершил наезд на пешехода Сергеева, которому причинил легкие телесные повреждения. За совершенный проступок Сергеев был лишен водительских прав на 6 месяцев, в связи с чем администрация автоколонны перевела его работать слесарем. Сергеев предъявил иск в суд о взыскании с автоколонны стоимости поврежденной при наезде одежды. Суд удовлетворил его иск.

Какие нормы были применены в данном случае?

#### **Задача 4**

Какие из приведенных ниже отношений регулируются трудовым законодательством? Нарушены ли нормы трудового права в каких-то случаях?

- 1) капитану полиции объявили строгий выговор за грубое нарушение служебной дисциплины;
- 2) индивидуальный предприниматель Петров отказался от услуг няни своего трехлетнего сына без предупреждения, объяснения причин и выплаты заработка за 2 месяца;
- 3) студента экономического факультета университета отчислили за пропуски занятий и неоплату обучения в срок;
- 4) помощник адвоката был уволен в связи с уходом адвоката на пенсию по возрасту;
- 5) капитану пассажирского судна директор речного порта предоставил беспроцентную ссуду на лечение ребенка;
- 6) главному специалисту управления судебного департамента отказано в присвоении классного чина по результатам аттестации;
- 7) частный нотариус предоставила себе отпуск по беременности и родам.

#### **Задача 5**

При рассмотрении в суде искового заявления Караваева к акционерному обществу о восстановлении на работе выяснилось, что в коллективном договоре данной организации было закреплено условие, не предусмотренное в действующем законодательстве, но не ухудшающее положение работников по сравнению с законодательством. Условие касалось согласования с профсоюзным комитетом увольнения работников по инициативе работодателя по всем основаниям, предусмотренным ст. 81 Трудового кодекса РФ, что не соответствует ст. 82 Трудового кодекса РФ. Караваев был уволен за прогул без согласования с профсоюзным комитетом. В суде возник

вопрос о применимости указанного условия для определения правомерности увольнения Караваева.

Какое решение должен принять суд?

**Критерии оценки решения письменных заданий и задач:**

«Отлично» - студент глубоко изучил учебный материал; свободно применяет полученные знания на практике, не допускает ошибок;

«Хорошо» - студент твердо знает учебный материал; умеет применять полученные знания на практике, возможны небольшие неточности;

«Удовлетворительно» - студент знает лишь основной материал; выполняет практические задачи и задания с ошибками, не значительно влияющими на качество выполненной работы.

«Неудовлетворительно» - студент имеет отдельные представления об изученном материале; практические задачи не выполнены или выполнены с ошибками, значительно влияющими на качество выполненной работы.

**6. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА**

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
	Тема 1. Управление персоналом	УК 6.2. ПК 1.2, ПК.3.2	Знает Умеет Владеет навыками	Устный опрос, выполнения заданий и задач	зачет
	Тема 2. Трудовое право	ПК 1.2, ПК.3.2, ПК 3.3.	Знает Умеет Владеет навыками		
	Тема 3. Трудовые споры	ПК 1.2, ПК.3.2, ПК 3.3.	Знает Умеет Владеет навыками	Устный опрос, выполнения заданий и задач	зачет



Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие результаты обучения, представлены в Приложении

## **7. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Основная литература**

1. Трудовое право : учебник для бакалавриата / под ред. В. М. Лебедева. — 2-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 368 с. - ISBN 978-5-91768-923-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=351978>

2. Еремин, В. И. Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие / В.И. Еремин, Ю.Н. Шумаков, С.В. Жариков ; под ред. В.И. Еремина. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 272 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — <https://znanium.com/read?id=45744>

3. Кибанов, А. Я. Экономика и социология труда : учебник / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Л.В. Ивановская; Под ред. А.Я. Кибанова. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 584 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003458-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=373193>

### **Дополнительная литература**

1. Бухалков, М. И. Управление персоналом : учебник / М. И. Бухалков. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 400 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003112-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=373196>
2. Трудовые споры в определениях Конституционного суда РФ. Вып. 3. - Москва : НИЦ Инфра-М, 2012. - 39 с. (Библиотека журнала "Трудовое право РФ"; Вып. 2 [216]). ISBN 978-5-16-005701-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=180924>
3. Панасенко, Ю. А. Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие / Ю.А. Панасенко. - Москва : РИОР, 2018. - 138 с.: - (Карманное учебное пособие). - ISBN 5-369-00014-X. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=309085>
4. Кодификация российского частного права 2017 : учебное пособие / В. В. Витрянский, С. Ю. Головина, Б. М. Гонгало [и др.] ; под ред. П. В. Крашенинникова. - Москва : Статут, 2017. - 480 с. - ISBN 978-5-8354-1384-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=337808>
5. Управление персоналом в России: 100 лет после революции. Книга 5 : монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 290 с. — (Научная мысль). — <https://znanium.com/read?id=399319>

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <https://vak.minobrnauki.gov.ru/main>-Официальный сайт ВАКа
2. <http://yaaspirant.ru/>-сайт аспиранта.
3. <http://www.aspirantura.spb.ru>—паспорта научных специальностей.
4. <http://lawtheses.com>—каталог диссертаций.
5. <https://www.rsl.ru/> -Российская государственная библиотека (электронный ресурс).

6. <http://scholar.google.ru/>-Научный поисковый ресурс.
7. <http://www.standart-expert.ru/>-Сайт правовых экспертиз
8. <http://rc-sme.ru/>-Цент судебно-медицинской экспертизы
9. <http://ceur.ru/about/> -Институт судебных экспертиз икриминалистики
10. <http://expertiza-online.ru/>-Интернет журнал экспертов
12. <http://sud-expertiza.org/>-Бюро судебных экспертиз

### **Перечень электронных образовательных и информационных ресурсов, в том числе электронные библиотечные системы (ЭБС)**

1. ЭБС ZNANIUM.COM. Универсальная полнотекстовая база данных
2. ЭБС IPRbooks. Универсальная полнотекстовая база данных
3. ООО "Электронное издательство Юрайт". Универсальная полнотекстовая база данных

### **Перечень информационных технологий и программного обеспечения**

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word), программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

1. Договор № ЕИ-406-21 от 31.06.2021 ЭБС ZNANIUM.COM. Универсальная полнотекстовая база данных <http://znanium.com/>
2. Договор №8052/21П/ЕИ-407-21 от 06.07.2021 ЭБС IPR-books. Универсальная полнотекстовая база данных <http://www.iprbookshop.ru/>
3. Договор ЕИ-528-21 от 31.08.2021 ООО "Электронное издательство Юрайт". Универсальная полнотекстовая база данных <https://urait.ru/>
4. Договор SCIENCE INDEX № SIO-262/2021 от 26.02.2021 Научная электронная библиотека (НЭБ) <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

## 8.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами занятий при изучении дисциплины являются лекционные занятия и практические занятия, самостоятельная работа.

*Лекционные занятия* акцентированы на наиболее важных теоретических и проблемных вопросах дисциплины, призваны ориентировать студентов в предлагаемом материале, заложить научные и методологические основы для дальнейшей самостоятельной работы студентов, содействовать дальнейшему развитию их аналитического мышления, выработке собственной позиции по обсуждаемым проблемам.

*Практические (семинарские) занятия* призваны ориентировать студентов не только на приобретение новых знаний, но и совершенствование профессиональных компетенций.

Особо значимой для профессиональной подготовки студентов является *самостоятельная работа* по курсу. В нее входит: решение практических (ситуационных) задач, подготовка к зачету, подготовка к экзамену, подготовка курсовой работы.

Для более глубокой проработки вопросов каждой темы студенту рекомендуется использовать рекомендованные источники в списке литературы: учебники, учебные пособия, нормативно-правовые источники.

В практике организации практических (семинарских) занятий по дисциплине» применяются как традиционные, так и интерактивные методики:

- Деловая игра;
- Семинар - круглый стол.

Практические занятия проводятся с группой и строятся как беседа-дискуссия по каждому вопросу плана. При изучении курса необходимо прорабатывать темы в той последовательности, в которой они даны в программе и планах практических занятий. Проработку каждого из вопросов целесообразно начинать со знакомства с содержанием соответствующего

раздела программы курса и обращения к обозначенным в списке литературы источникам.

*Методы проверки знаний студентов:*

1. Тестирование (ПР-1), которое позволяет проверить наличие у студентов сформировавшегося понятийного аппарата. Поскольку при тестировании от студента требуется выбрать правильный ответ из нескольких вариантов, преимуществом этого метода является также простота оценки результатов. Решение заданий в форме тестов представляет собой определенный тренинг, который способствует активизации мышления и закрепления в памяти студентов юридических понятий и терминов и другой информации.

2. Решение практических (ситуационных) задач (ПР-11), которое показывает степень формирования у студентов практических навыков. Решение задач является традиционным и важнейшим методом проведения практических занятий, поэтому следует более детально остановиться на рассмотрении основных подходов к решению задач.

В процессе решения задач осваиваются алгоритмы юридического мышления, без овладения которыми невозможно успешное решение практических проблем. Эти алгоритмы включают в себя:

- 1) изучение конкретной ситуации (отношения), требующей правового обоснования или решения;
- 2) правовая оценка или квалификация этой ситуации (отношения);
- 3) поиск соответствующих нормативных актов и судебной практики;
- 4) толкование правовых норм, подлежащих применению;
- 5) принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию;
- 6) обоснование принятого решения, его формулирование в письменном виде;
- 7) проецирование решения на реальную действительность, прогнозирование процесса его исполнения, достижения тех целей, ради которых оно принималось.

Условия задач включают все фактические обстоятельства, необходимые для вынесения определенного решения по спорному вопросу, сформулированному в тексте задачи. Решение задачи необходимо записывать в тетрадь, предназначенную для внесения подобного рода записей. При решении задачи ее условие переписывать не нужно; достаточно указать номер задачи, а затем сформулировать свои ответы на поставленные в задаче вопросы.

В ответе на поставленный в задаче вопрос (вопросы) необходимо дать обоснованную оценку предложенной ситуации с точки зрения действующего законодательства. При решении задач недопустимо ограничиваться однозначным ответом «да» или «нет».

Формой итогового контроля знаний студентов выступает *зачет* (2 семестр)

При подготовке к зачету по дисциплине в качестве ориентира студент может использовать перечень примерных контрольных вопросов для самопроверки.

Проверка остаточных знаний позволяет:

- выяснить уровень освоения студентами учебных программ;
- оценить формирование у студентов определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей самостоятельной юридической работы;
- оценить умение студентов творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.

В подготовку к зачету ходит повторение пройденного материала. Для упрощения процесса подготовки рекомендуем подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке. Также целесообразно делать к каждой теме словарь основных терминов (понятий) курса.

При подготовке к зачету следует уделить внимание конспектам в частности, конспектам лекций по курсу.

Во время подготовки к зачету студенту необходимо систематизировать всю совокупность знаний, полученных как по курсу дисциплины, так и по другим смежным дисциплинам (теория государства и права, конституционное право, административное право и пр.).

Зачет проводится в форме устного опроса – собеседования (УО-1)

Собеседование (УО-1) – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Устный опрос (собеседование) включает в себя не менее два вопроса с предварительной подготовкой студента (не более 30 минут). Также в ходе проверки практических навыков освоения дисциплины, студентам необходимо решить практическую задачу (на ее решение отводится до 40 минут).

К зачету по дисциплине необходимо начинать готовиться с первого занятия (лекции, семинара, самостоятельной работы). В подготовку входит повторение пройденного материала. Для упрощения процесса подготовки рекомендуем подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке. Также целесообразно делать к каждой теме словарь основных терминов (понятий) курса.

При подготовке к предмету следует уделить внимание конспектам в частности, конспектам лекций по курсу.

Во время подготовки к экзамену студенту необходимо систематизировать всю совокупность знаний, полученных как по курсу дисциплины, так и по другим смежным дисциплинам («Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право» и пр.).

О степени готовности студента к экзамену свидетельствует свободное владение терминологией дисциплины, знание известных российских

специалистов в области предмета и их основных трудов, умение ориентироваться в основных дискуссионных вопросах дисциплины.

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться в следующих помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением, расположенных по адресу Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10:

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения. 690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, Кампус ДВФУ Корпус 20 ауд. D333, D334, D335, D336, D340, D348, D434, D435, D438, D442, D443, D446, D589</p>	<p>Комплекты учебной мебели (столы и стулья), ученическая доска - 32 посадочных места. Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, 50 см. размер рабочей области 236x147 см; Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800; Сетевая видеокамера Multipix MP-HD718; Акустическая система Extron SI 3CT LP (пара); Врезной интерфейс TLS TAM 201 Standart III; Документ-камера Aversion CP355AF; Усилитель мощности Extron XPA 2001-100v; Микрофонная радиосистема Sennheiser EW 122 G3; Цифровой аудиопроцессор, Extron DMP 44 LC; Расширение для контроллера управления Extron IPL T CR48; Сетевой контроллер</p>	<p>ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018 ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018 MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018</p>



	<p>управления Extron IPL T S4;  Матричный коммутатор DVI 4x4. Extron DXP 44 DVI PRO;  Усилитель-распределитель DVI сигнала, Extron DVI DA2;  ЖК-панель 47М, Ful HD, LG M4716CCBA;  Кодек видеоконференцсвязи LifeSizeExpress 220-Codeconly-Non-AES</p>	
<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов:  Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб.А1042</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.;  Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox;  Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:  Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA;  Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Toraz 24” XL стационарный электронный;  Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья;</p>	<p>Microsoft Windows 7 Pro  MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2);  Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и portalу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного</p>

	Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой.	управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.
Аудитория для самостоятельной работы студентов: Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н, Русский Остров, ул. Аякс, п. д. 10, кор., Этаж 5, каб. D574	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 15 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox - 1 шт. Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C – 1 шт.)	ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018 ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018 MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018

## 10. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств в приложении.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)

---

ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
по дисциплине «Организационно-управленческая деятельность юриста  
в сфере кадрового менеджмента и рассмотрение трудовых споров»  
Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция  
Форма подготовки очная

Владивосток  
2022



## КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
	Тема 1. Управление персоналом	УК 6.2. ПК 1.2, ПК.3.2	Знает	Устный опрос, выполнения заданий и задач	Зачет. Вопросы 1-5 Решение практической задачи
			Умеет		
			Владеет навыками		
	Тема 2. Трудовое право	ПК 1.2, ПК.3.2, ПК 3.3.	Знает	Устный опрос, выполнения заданий и задач	Зачет. Вопросы 6-10 Решение практической задачи
			Умеет		
			Владеет навыками		
Тема 3. Трудовые споры	ПК 1.2, ПК.3.2, ПК 3.3.	Знает Умеет Владеет навыками	Устный опрос, выполнения заданий и задач	Зачет. Вопросы 11-14 Решение практической задачи	

## Примерный перечень вопросов

1. Приведите доказательства того, что без управления персоналом невозможно нормальное функционирование организации.
2. Какими признаками характеризуется персонал, и какие критерии используются для его классификации?
3. Смоделируйте ситуации, подтверждающие факт, что управление персоналом связано с целями деятельности организации.
4. Какие концепции управления персоналом вам известны и почему они сменяли друг друга с течением времени?
5. Проследите развитие принципов в теориях управления персоналом. Дайте характеристику методов управления. Какие из них являются прямыми, а какие косвенными и почему?
6. Понятие трудового права,
7. Источники трудового права,
8. Субъекты, Трудовые правоотношения.
9. Трудовой договор, коллективный договор,.
10. Социальное партнёрство.
11. Понятие трудовых споров.
- 12.Классификация трудовых споров.
- 13.Защита трудовых прав в комиссии по трудовым спорам. Судебная защита трудовых прав работников.
- 14.Разрешение коллективных трудовых споров. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора

### **Критерии оценки ответа студента на вопросы:**

«Отлично» - студент глубоко изучил учебный материал; последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы; не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала; выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется в ответах на видоизмененные вопросы;

«Хорошо» - студент твердо знает учебный материал; отвечает без наводящих вопросов и не допускает при ответе серьезных ошибок; отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя; в условных ответах не допускает серьезных ошибок, легко устраняет определенные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя;

«Удовлетворительно» - студент знает лишь основной материал; на заданные вопросы отвечает недостаточно четко и полно, что требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя;

«Неудовлетворительно» - студент имеет отдельные представления об изученном материале; не может полно и правильно ответить на поставленные вопросы, при ответах допускает грубые ошибки.

#### **Примерный перечень типовых письменных заданий:**

1. Подготовьте паспорт проекта.
2. Подготовьте коллективный договор.
3. Подготовьте документы для подачи искового заявления по трудовым спорам в связи с невыплатой заработной платы, обжалование увольнение, отмены дисциплинарных взысканий.

#### **Примерный перечень практических (ситуационных) задач:**

##### **Задача 1**

С целью художественного оформления здания детского комбината ОАО «Сибкабель» к Новому году были проведены следующие мероприятия: родители детей, посещающих комбинат, произвели в нескольких комнатах косметический ремонт, а также сшили новогодние костюмы для всех детей; электрик ОАО сделал праздничную иллюминацию здания; приглашенный по договору художник оформил актовый зал; воспитатели после работы украсили елку и актовый зал, потратив на это несколько вечеров; игрушки для елки и подарки детям делали во время занятий члены кружка мягкой игрушки.

В каких правоотношениях с комбинатом состоят все участники работ по праздничному оформлению? Как должен быть оплачен их труд?

##### **Задача 2**

Фирма «Прогресс» заключила договор аренды с Петровой, согласно которому Петрова предоставляла фирме свою двухкомнатную квартиру под

офис за определенную плату. Кроме того, в договоре предусматривалась обязанность Петровой производить уборку в помещении офиса, за что фирма будет выплачивать ей ежемесячно 8 500 руб. По истечении года Петрова потребовала предоставить ей оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом РФ или произвести его компенсацию в денежной форме, а также оплатить больничный листок за 2 недели болезни, имевшей место в самом начале ее работы в офисе.

Подлежат ли удовлетворению требования Петровой?

### **Задача 3**

Водитель автоколонны Антонов, нарушив правила дорожного движения, совершил наезд на пешехода Сергеева, которому причинил легкие телесные повреждения. За совершенный проступок Сергеев был лишен водительских прав на 6 месяцев, в связи с чем администрация автоколонны перевела его работать слесарем. Сергеев предъявил иск в суд о взыскании с автоколонны стоимости поврежденной при наезде одежды. Суд удовлетворил его иск.

Какие нормы были применены в данном случае?

### **Задача 4**

Какие из приведенных ниже отношений регулируются трудовым законодательством? Нарушены ли нормы трудового права в каких-то случаях?

- 1) капитану полиции объявили строгий выговор за грубое нарушение служебной дисциплины;
- 2) индивидуальный предприниматель Петров отказался от услуги няни своего трехлетнего сына без предупреждения, объяснения причин и выплаты заработка за 2 месяца;
- 3) студента экономического факультета университета отчислили за пропуски занятий и неоплату обучения в срок;
- 4) помощник адвоката был уволен в связи с уходом адвоката на пенсию по возрасту;
- 5) капитану пассажирского судна директор речного порта предоставил беспроцентную ссуду на лечение ребенка;
- 6) главному специалисту управления судебного департамента отказано в присвоении классного чина по результатам аттестации;
- 7) частный нотариус предоставила себе отпуск по беременности и родам.

### **Задача 5**



При рассмотрении в суде искового заявления Караваева к акционерному обществу о восстановлении на работе выяснилось, что в коллективном договоре данной организации было закреплено условие, не предусмотренное в действующем законодательстве, но не ухудшающее положение работников по сравнению с законодательством. Условие касалось согласования с профсоюзным комитетом увольнения работников по инициативе работодателя по всем основаниям, предусмотренным ст. 81 Трудового кодекса РФ, что не соответствует ст. 82 Трудового кодекса РФ. Караваев был уволен за прогул без согласования с профсоюзным комитетом. В суде возник вопрос о применимости указанного условия для определения правомерности увольнения Караваева.

Какое решение должен принять суд?

### **Критерии оценки решения письменных заданий и задач:**

«Отлично» - студент глубоко изучил учебный материал; свободно применяет полученные знания на практике, не допускает ошибок;

«Хорошо» - студент твердо знает учебный материал; умеет применять полученные знания на практике, возможны небольшие неточности;

«Удовлетворительно» - студент знает лишь основной материал; выполняет практические задачи и задания с ошибками, не значительно влияющими на качество выполненной работы.

«Неудовлетворительно» - студент имеет отдельные представления об изученном материале; практические задачи не выполнены или выполнены с ошибками, значительно влияющими на качество выполненной работы.

**Оценочные средства для промежуточной аттестации**

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Шкала оценивания промежуточной аттестации			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста, траекторию и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Знает: требования рынка труда и образовательного процесса по выстраиванию траектории собственного профессионального роста	Отсутствие знаний или фрагментарное знание требования рынка труда и образовательного процесса по выстраиванию траектории собственного профессионального роста	Неполное знание требования рынка труда и образовательного процесса по выстраиванию траектории собственного профессионального роста	В целом сформировавшееся знание требования рынка труда и образовательного процесса по выстраиванию траектории собственного профессионального роста	Сформировавшееся систематическое знание требования рынка труда и образовательного процесса по выстраиванию траектории собственного профессионального роста
	Умеет: определить собственное ресурсное состояние и выбрать средства его коррекции	Отсутствие умения или фрагментарное умение определить собственное ресурсное состояние и выбрать средства его коррекции	Неполное умение определять собственное ресурсное состояние и выбрать средства его коррекции	В целом сформировавшееся умение определять собственное ресурсное состояние и выбрать средства его коррекции	Сформировавшееся систематическое умение определять собственное ресурсное состояние и выбрать средства его коррекции

	Владеет: навыками оценивания собственных ресурсов; выборов способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей	Отсутствие навыков или фрагментарные навыки оценивания собственных ресурсов; выборов способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей собственной деятельности	Неполные владение навыками оценивания собственных ресурсов; выборов способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей	В целом сформировавшиеся навыки оценивания собственных ресурсов; выборов способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей	Сформировавшиеся систематические навыки оценивания собственных ресурсов; выборов способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей
ПК-1.2. Юридически правильно разрешает споры правового характера в сфере предпринимательской деятельности;	Знает: систему правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации при юридическом сопровождении предпринимательской деятельности	Отсутствие знаний или фрагментарное знание системы правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации при юридическом сопровождении предпринимательской деятельности	Неполное знание системы правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации при юридическом сопровождении предпринимательской деятельности	В целом сформировавшееся знание системы правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации при юридическом сопровождении предпринимательской деятельности	Сформировавшееся систематическое знание системы правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации при юридическом сопровождении предпринимательской деятельности

	<p>Умеет: анализировать и юридически грамотно применять действующее законодательство в сфере предпринимательской деятельности</p>	<p>Отсутствие умения или фрагментарное умение анализировать и юридически грамотно применять действующее законодательство в сфере предпринимательской деятельности</p>	<p>Неполное умение анализировать и юридически грамотно применять действующее законодательство в сфере предпринимательской деятельности</p>	<p>В целом сформировавшееся умение анализировать и юридически грамотно применять действующее законодательство в сфере предпринимательской деятельности</p>	<p>Сформировавшееся систематическое умение анализировать и юридически грамотно применять действующее законодательство в сфере предпринимательской деятельности</p>
	<p>Владеет: навыками юридически правильного разрешения споров правового характера в сфере предпринимательской деятельности</p>	<p>Отсутствие навыков или фрагментарные навыки юридически правильного разрешения споров правового характера в сфере предпринимательской деятельности</p>	<p>Неполные навыки юридически правильного разрешения споров правового характера в сфере предпринимательской деятельности</p>	<p>В целом сформировавшиеся навыками юридически правильного разрешения споров правового характера в сфере предпринимательской деятельности</p>	<p>Сформировавшиеся систематические навыки юридически правильного разрешения споров правового характера в сфере предпринимательской деятельности</p>

ПК-3.2. Осуществляет подготовку и принятие управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства, регулирующего предпринимательские отношения	Знает: этапы и способы принятия управленческих решений в предпринимательских отношениях	Отсутствие знаний или фрагментарное знание основных этапов и способы принятия управленческих решений в предпринимательских отношениях	Неполное знание основных этапов и способы принятия управленческих решений в предпринимательских отношениях	В целом сформированное знание этапов и способы принятия управленческих решений в предпринимательских отношениях	Сформированное систематическое знание этапов и способы принятия управленческих решений в предпринимательских отношениях
	Умеет: осуществлять подготовку и принятие управленческих с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства	Отсутствие умения или фрагментарное умение осуществлять подготовку и принятие управленческих с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства	Неполное умение осуществлять подготовку и принятие управленческих с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства	В целом сформированное умение осуществлять подготовку и принятие управленческих с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства	Сформированное систематическое умение осуществлять подготовку и принятие управленческих с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства

	Владеет: навыками подготовки и принятия управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства, регулирующего предпринимательские отношения	Отсутствие навыков или фрагментарные : навыками осуществлять подготовку и принятие управленческих с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства	Неполные : навыками осуществлять подготовку и принятие управленческих с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательств а	В целом сформировавшиеся навыки осуществлять подготовку и принятие управленческих с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства	Сформировавшиеся систематические навыки осуществлять подготовку и принятие управленческих с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства
ПК-3.3. Планирует и руководит работой организации или структурного подразделения по обеспечению соответствия предпринимательской деятельности требованиям	Знает: основные этапы планирования и обеспечения правовой защиты прав и законных интересов предпринимателей;	Отсутствие знаний или фрагментарное знание этапов планирования и обеспечения правовой защиты прав и законных интересов предпринимателей;	Неполное знание этапов планирования и обеспечения правовой защиты прав и законных интересов предпринимател ей;	В целом сформировавшееся знание этапов планирования и обеспечения правовой защиты прав и законных интересов предпринимателей;	Сформировавшееся систематическое знание этапов планирования и обеспечения правовой защиты прав и законных интересов предпринимателей;

законодательства Российской Федерации	Умеет: обеспечивать эффективное исполнение управленческих решений, направленных на обеспечение соответствия предпринимательской деятельности требованиям законодательства Российской Федерации;	Отсутствие умения или фрагментарное умение обеспечивать эффективное исполнение управленческих решений, направленных на обеспечение соответствия предпринимательской деятельности требованиям законодательства Российской Федерации;	Неполное умение обеспечивать эффективное исполнение управленческих решений, направленных на обеспечение соответствия предпринимательской деятельности требованиям законодательства Российской Федерации;	В целом сформированное умение обеспечивать эффективное исполнение управленческих решений, направленных на обеспечение соответствия предпринимательской деятельности требованиям законодательства Российской Федерации;	Сформированное систематическое умение обеспечивать эффективное исполнение управленческих решений, направленных на обеспечение соответствия предпринимательской деятельности требованиям законодательства Российской Федерации;
---------------------------------------	---	---	--	--	--

	Владеет: навыками обеспечения соответствия предпринимательской деятельности требованиям законодательства Российской Федерации	Отсутствие навыков или фрагментарные навыки обеспечения соответствия предпринимательской деятельности требованиям законодательства Российской Федерации	Неполные навыки обеспечения соответствия предпринимательской деятельности требованиям законодательства Российской Федерации	В целом сформировавшиеся навыки обеспечения соответствия предпринимательской деятельности требованиям законодательства Российской Федерации	Сформировавшиеся систематические навыки обеспечения соответствия предпринимательской деятельности требованиям законодательства Российской Федерации
--	---	---	---	---	---



## Оценочные средства для текущего контроля

### Примерный перечень типовых вопросов для устного опроса на зачете.

1. Приведите доказательства того, что без управления персоналом невозможно нормальное функционирование организации.

2. Какими признаками характеризуется персонал, и какие критерии используются для его классификации?

3. Смоделируйте ситуации, подтверждающие факт, что управление персоналом связано с целями деятельности организации.

4. Какие концепции управления персоналом вам известны и почему они сменяли друг друга с течением времени?

5. Проследите развитие принципов в теориях управления персоналом. Дайте характеристику методов управления. Какие из них являются прямыми, а какие косвенными и почему?

6. Понятие трудового права,

7. Источники трудового права,

8. Субъекты, Трудовые правоотношения.

9. Трудовой договор, коллективный договор,.

10. Социальное партнёрство.

11. Понятие трудовых споров.

12.Классификация трудовых споров.

13.Защита трудовых прав в комиссии по трудовым спорам. Судебная защита трудовых прав работников.

14.Разрешение коллективных трудовых споров. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора

### Критерии выставления оценки устного ответа студента на зачете и экзамене

Оценка зачета/ экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
Зачтено («отлично»)	Оценка зачтено («отлично») выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе,

	последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
Зачтено («хорошо»)	Оценка зачтено («хорошо») выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
Зачтено («удовлетворительно»)	Оценка зачтено («удовлетворительно») выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
Не зачтено («неудовлетворительно»)	Оценка не зачтено («неудовлетворительно») выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка не зачтено («неудовлетворительно») ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

