

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)

ИНСТИТУ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

Кафедра гражданского права и процесса

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы З.А. Зумакулова
« 30 » 09 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор института Е.М. Машукова
« 30 » 09 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Направление подготовки
40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

«КОЛЛЕКТИВНЫЕ ДОГОВОРЫ И СОГЛАШЕНИЯ»

Профиль
гражданско-правовой

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная, очно-заочная, заочная

Нальчик 2023

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Коллективные договоры и соглашения» / сост. А.А. Жугов – *Нальчик: КБГУ, 2023. – 36с.*

Рабочая программа предназначена для студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция 7 семестра 4 курса очной формы обучения, 7 семестра 4 курса очно-заочной формы обучения, 5 курса заочной формы обучения.

Рабочая программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 01.12.2016г. №1511 (зарегистрированного в Министерстве юстиции России 29.12.2016г. № 45038).

СОДЕРЖАНИЕ

1.	<i>Цели и задачи освоения дисциплины</i>	4
2.	<i>Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО</i>	4
3.	<i>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)</i>	4
4.	<i>Содержание и структура дисциплины (модуля)</i>	5
5.	<i>Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации</i>	17
6.	<i>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности</i>	25
7.	<i>Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)</i>	28
7.1	<i>Нормативно-правовые акты</i>	28
7.2	<i>Основная литература</i>	28
7.3	<i>Дополнительная литература</i>	28
7.4	<i>Периодические издания (газета, вестник, бюллетень, журнал)</i>	28
7.5	<i>Интернет-ресурсы</i>	29
7.6	<i>Методические указания по проведению различных учебных занятий, к выполнению самостоятельной работы</i>	29
8.	<i>Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)</i>	31
9.	<i>Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины (модуля)</i>	35
10.	<i>Приложения</i>	36

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения учебной дисциплины «Коллективные договоры и соглашения» являются: на основе изучения содержания и практики применения Конституции Российской Федерации,

федеральных конституционных законов, трудового законодательства (включая законодательство об охране труда), состоящего из Трудового кодекса, иных федеральных законов и законов субъектов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права; иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе коллективных договоров, соглашений и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

Задачами учебной дисциплины «Коллективные договоры и соглашения», в частности, являются:

- изучение понятия социального партнерства, истории его возникновения и развития, роли европейских интеграционных организаций в установлении его принципов и норм; изучение социального партнерства как системы взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;

- изучение трудового договора как центрального института трудового права, основания возникновения трудовых правоотношений, акта согласования интересов работника и работодателя.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Коллективные договоры и соглашения» относится к «Вариативной части» Блока 1 «Дисциплины по выбору» основной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Гражданско-правовой».

Изучение дисциплины «Коллективные договоры и соглашения» базируется на сумме знаний, полученных студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Правовое регулирование рынка ценных бумаг», «Сроки в трудовом и гражданском праве», «Гражданский процесс», «Трудовое право».

Успешное освоение данной дисциплины возможно только при комплексном изучении указанных областей знаний, а также при активной самостоятельной работе студентов с законодательными актами, нормативно-справочной, научной, учебной и периодической литературой по изучаемым вопросам дисциплины.

3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

В совокупности с другими дисциплинами профиля «Гражданско-правовой» дисциплина «Коллективные договоры и соглашения» направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция (уровень бакалавриата):

Профессиональных компетенций (ПК) по видам профессиональной деятельности:

Аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

Профессиональные компетенции:

ПК - 4 – способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, действующее законодательство;

Уметь:

- правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять

правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств;

Владеть:

- юридической терминологией права, позволяющей юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- навыками анализа конституционной, судебной и правоприменительной практики ПК.

ПК-7 - владение навыками подготовки юридических документов.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- навыки работы с документацией по юридическому профилю, а также защите прав и законных интересов субъектов права;
- нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки.

Уметь:

- соблюдать основные требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов.

Владеть:

- навыками работы и составления юридических документов, а также анализа юридических документов необходимых для совершения юридических действий, а также защиты законных прав и интересов граждан и других субъектов права.

4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1. Содержание дисциплины (модуля) «Коллективные договоры и соглашения»

№ п/п	Наименование раздела/темы	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции и (или ее части)	Форма текущего контроля
1	2	3	4	
1	Коллективные переговоры как одна из форм социального партнерства	1.Право представителей работников и работодателей на участие в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения. Декларация МОТ от 01.01.01 г. об основополагающем принципе и праве в сфере труда – свобода объединения и действенное признание права на ведение коллективных переговоров. 2.Понятие и цели коллективных переговоров. Меры и средства, содействующие их организации, предусмотренные в Международных нормах о труде. 3.Порядок ведения коллективных переговоров. Условия, обеспечивающие непосредственное ведение переговоров между работодателем и первичной профсоюзной организацией (или иным	ПК-4 ПК-7	Т К

		<p>представительным органом работников). Создание единого представительного органа для ведения коллективных переговоров, разработки единого проекта коллективного договора и для его заключения. Основания и принципы формирования единого представительного органа и условия начала коллективных переговоров.</p> <p>4.Порядок разрешения разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах. Дополнительные гарантии и их значение для представителей работников, участвующих в коллективных переговорах, при их привлечении к дисциплинарной ответственности, переводу на другую работу и увольнении.</p>		
2	Коллективный договор как одна из форм социального партнерства.	<p>1.Понятие коллективного договора и его органическая связь с индивидуальными трудовыми договорами. Причины возникновения коллективных договоров. Первый коллективный договор в России, заключенный в Баку 30 декабря 1904 г., его содержание и значение для дальнейшего развития рабочего движения в защиту прав наемных работников. о нормативной природе коллективного договора и его законодательной реализации.</p> <p>2.Основные этапы законодательного регулирования коллективных договоров в тесной связи с социально-экономическими условиями развития государства в соответствующий исторический период: коллективный договор по КЗоТ РСФСР 1918 г.; коллективный договор по КЗоТ РСФСР 1922 г.; коллективный договор по КЗоТ РСФСР 1971 г.</p>	<p>ПК-4</p> <p>ПК-7</p>	<p>Т</p> <p>К</p>
3	Понятие правовое значение, стороны, порядок заключения коллективного договора, контроль за его выполнением.	<p>1.Понятие содержания трудового договора. Условия трудового договора: обязательные и дополнительные. Принцип неухудшения положения работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. Порядок внесения в трудовой договор недостающих сведений или условий.</p>	<p>ПК-4</p> <p>ПК-7</p>	<p>Т</p> <p>К</p>

		<p>Запрещение требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.</p> <p>2. Аттестация работников.</p> <p>Понятие и юридическое значение аттестации как формы проверки и оценки уровня квалификации кадров. Нормативные правовые акты, регулирующие проведение аттестации. Порядок создания аттестационного органа. Правовые последствия аттестации.</p>		
4	Соглашения как форма социального партнерства	<p>1.Правовое понятие соглашения, его нормативное значение и место в системе источников трудового права. Стороны соглашения. Полномочные представители работников и работодателей. Объединение работодателей как сторона соглашения, его правовой статус.</p> <p>2.Виды соглашений в зависимости от числа заключающих сторон и уровня его заключения. Сфера действия отдельных видов соглашений, их целевое назначение в зависимости от уровня социального партнерства и компетенции сторон, участвующих в их соглашении.</p> <p>Характеристика действующего Генерального соглашения и основных направлений включенных в него взаимных обязательств сторон.</p> <p>3.Содержание и структура соглашений. Классификация условий, устанавливаемых в соглашениях: взаимные обязательства и обязательства отдельной стороны соглашения; нормативные положения (нормы трудового права); организационно-правовые и информационные условия. Соотношение уровня норм трудового права, установленных в соглашении, с нормами трудового законодательства, предусмотренными в ТК РФ и иных нормативных правовых актах, а также с нормами других соглашений, распространяющихся на работников, и нормами коллективного договора.</p> <p>Сроки заключения соглашений и их зависимость от проекта бюджета на соответствующий финансовый год, относящийся к сроку действия соглашения.</p> <p>4.Действия соглашения, сроки вступления его в силу и сроки действия соглашения.</p>	<p>ПК-4</p> <p>ПК-7</p>	<p>Т</p> <p>К</p>

		<p>Круг работодателей и условия распространения на них соглашения. Круг работников, на которых распространяется соглашение. Регистрация соглашения, контроль за его выполнением. Ответственность сторон социального партнерства за уклонение от участия в коллективных переговорах, непредоставление необходимой информации для их ведения и обеспечение контроля за соблюдением соглашения.</p> <p>5. Полномочия профорганов по созданию органов для контроля за выполнением коллективных договоров и соглашений.</p> <p>Дополнительные гарантии работникам – членам выборных коллегиальных органов профорганизаций, не освобожденным от основной работы, определяемые коллективным договором, соглашением. Дополнительные гарантии для членов выборных коллегиальных органов профорганизаций, не освобожденных от основной работы, предусматриваемые в коллективных договорах и соглашениях.</p>		
5	Содержание трудового договора.	<p>1. Свобода труда и свобода трудового договора. Основные признаки трудового договора. Трудовой договор – соглашение юридически равных субъектов. Выполнение работы по обусловленной трудовой функции. Личный характер <u>выполнения работы</u> по трудовой функции. Подчинение правилам внутреннего трудового распорядка, действующим у данного работодателя. Длительный характер трудового договора. Отличие трудового договора от смежных гражданско – правовых договоров, связанных с трудом возмездного оказания услуг, подряда, поручения, авторского и др.).</p> <p>2. Юридическое значение трудового договора как центрального института трудового права; как правообразующего юридического факта; документа. Теоретические концепции трудового договора как источника трудового права.</p> <p>3. Стороны трудового договора. Работник как сторона трудового договора. Трудовая правосубъектность как единое свойство, ее возникновение и виды ограничения.</p> <p>Работодатель – юридическое лицо, его трудовая правосубъектность. Особенности <u>деликтоспособности</u> работодателей –</p>	<p>ПК-4</p> <p>ПК-7</p>	<p>Т</p> <p>К</p>

		<p>юридических лиц, финансируемых собственниками (учреждений, <u>казенных предприятий</u>). Работодатель и руководитель.</p> <p>Работодатель – физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющее <u>предпринимательскую деятельность</u> без образования юридического лица. Иные лица, чья <u>профессиональная деятельность</u> в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, их трудовая правосубъектность.</p> <p>Работодатель – физическое лицо, вступающее в трудовые отношения с работниками в целях личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства (работодатели – физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями). Особенности правосубъектности таких работодателей.</p> <p>Работодатели - иные субъекты (не юридические и не физические лица), наделенные правом заключать трудовые договоры.</p>		
6	Порядок заключения трудового договора.	<p>1.Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.</p> <p>2.Обязательная письменная форма трудового договора. Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя, и обязанность работодателя оформить трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу.</p> <p>3.Гарантии при приеме на работу: запрет дискриминации, необоснованного отказа в приеме на работу, отказа в заключении трудового договора работникам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя. Письменная форма отказа работодателя в приеме на работу. Судебный порядок обжалования.</p>	<p>ПК-4</p> <p>ПК-7</p>	<p>Т</p> <p>К</p>
7	Виды трудовых договоров.	Основания классификации трудовых договоров по объективным и субъективным признакам: сроку, характеру работы (работники транспорта, педагогические	<p>ПК-4</p> <p>ПК-7</p>	<p>Т</p> <p>К</p>

		<p>работники, руководители), разновидности работодателя (юридическое, физическое лицо), юридической связи с работодателем (надомники, совместители), природно – климатическим условиям расположения организации (Крайний Север); возраста, физиологических особенностей организма (женщины), семейных обязанностей и др. Срочные трудовые договоры. Другие классификации трудовых договоров.</p> <p>Особенности трудовых договоров с другими категориями работников, закрепленные в ТК РФ.</p>		
8	Изменение трудового договора.	<p>1.Понятие и основания изменения содержания трудового договора. Понятие перевода на другую работу. Отличие перевода от перемещения.</p> <p>2.Классификация переводов на другую работу в зависимости от срока; состояния здоровья; инициатора перевода; наличия или отсутствия согласия работника на перевод. Переводы, возможные, как исключение, без согласия работника; перевод как мера трудоустройства работника..</p> <p>Изменение условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, отличие его от перевода. Юридические последствия отказа работника продолжать работу в новых условиях (пункт 21 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 01.01.01 г. (в ред. постановления от 01.01.01 г.).</p>	<p>ПК-4</p> <p>ПК-7</p>	<p>Т</p> <p>К</p>
9	Основания прекращения трудового договора.	<p>1. Перечень общих оснований прекращения трудового договора (ст. 77 Трудового кодекса). Отличие прекращения трудового договора от отстранения от работы.</p> <p>Классификация оснований прекращения трудового.</p> <p>2.Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Срок предупреждения об увольнении, правовые последствия его несоблюдения работником и работодателем. Сокращенный срок предупреждения при увольнении некоторых категорий работников. Обязанность работодателя в некоторых случаях расторгнуть трудовой договор до истечения срока предупреждения.</p>	<p>ПК-4</p> <p>ПК-7</p>	<p>Т</p> <p>К</p>

		<p>3.Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.</p> <p>Право работодателя расторгнуть трудовой договор по своей инициативе в соответствии со ст. 81 и другими статьями ТК РФ, а также по другим федеральным законам.</p> <p>Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.</p> <p>Прекращение трудового договора вследствие нарушения правил его заключения.</p> <p>Основания увольнения руководителя.</p> <p>4.Порядок прекращения трудового договора. День увольнения. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора, предусмотренные ТК РФ. Участие органов государственной власти в прекращении трудового договора определенных категорий работников. Участие выборного органа первичной профсоюзной организации при увольнении работников по некоторым основаниям.</p> <p>Выходные пособия. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников. Гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации.</p> <p>Гарантии при увольнении по некоторым основаниям, не зависящим от воли сторон.</p> <p>Гарантии отдельным категориям работников при расторжении трудового договора по определенным обстоятельствам: руководителю организации, его заместителям и главному бухгалтеру; женщинам, лицам с семейными обязанностями; работникам, увольняемым из организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; выборным работникам.</p> <p>5. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.</p> <p>Обязанности работодателя в связи с прекращением трудового договора. Юридические последствия невыполнения данных обязанностей.</p> <p>6.Правовые последствия незаконного перевода и увольнения.</p> <p>Судебная защита трудовых прав. Право Федеральной инспекции труда выдавать</p>		
--	--	---	--	--

		<p>работодателю предписание, подлежащее обязательному исполнению.</p> <p>Материальная ответственность работодателя возместить работнику ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться.</p> <p>Удовлетворение денежных требований работника в связи с восстановлением его на работе. Немедленное исполнение решения о <u>восстановлении на работе</u> незаконно уволенного работника, о восстановлении на прежней работе работника, незаконно переведенного на другую работу. Возмещение морального вреда, причиненного работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя.</p>		
10	Индивидуальные договоры (соглашения) в сфере трудовых отношений.	<p>1.Соглашение сторон как основание прекращения трудового договора.</p> <p>Возможность расторгнуть по данному основанию как срочный трудовой договор, так и договор, заключенный на неопределенный срок. Юридическое значение оформления соглашения о прекращении трудового договора.</p> <p>2.Ученический договор.</p> <p>Ученический договор с лицом, ищущим работу. Ученический договор с работником данной организации на профессиональное обучение или переобучение без отрыва или с отрывом от работы. Содержание <u>ученического договора</u>. Срок и форма ученического договора. Права и обязанности учеников по окончании ученичества. Юридические последствия невыполнения учеником своих обязательств по договору.</p> <p>3. Договор о полной <u>материальной ответственности</u>.</p> <p>Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, основание и порядок их заключения. Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за причинение материального ущерба работодателю (в том числе имуществу третьих лиц, находившемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого</p>	<p>ПК-4</p> <p>ПК-7</p>	<p>Т</p> <p>К</p>

		<p>имущества). Особенности данного договора: круг лиц; возраст; характер материального ущерба.</p> <p>4.Трудовой договор о работе по совместительству.</p> <p>Определение понятия совместительства. Внутреннее и внешнее совместительство. Запрещение работы по совместительству определенным категориям работников. Особенности трудового договора совместителей по основаниям возникновения и прекращения; содержанию, в том числе оплате труда, рабочему времени и времени отдыха. Гарантии и компенсации лицам, работающим по совместительству. Отличие совместительства от совмещения профессий.</p> <p>5.Совмещение профессий (должностей).</p> <p>Определение понятия совмещения профессий (должностей). Виды совмещения, размер оплаты за дополнительную работу, срок, в течение которого будет продолжаться совмещение. Отличие совмещения профессий, с одной стороны, от совместительства, с другой стороны, от временного перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника в порядке, определенном ТК РФ.</p> <p>7.Соглашение о неполном рабочем времени.</p> <p>Определение неполного рабочего времени, исходя из продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника. Отличие от сокращенного рабочего времени по порядку установления; кругу лиц; оплате.</p> <p>Сверхурочные работы при неполном рабочем времени. Неполный рабочий день и неполная рабочая неделя.</p> <p>Неполное рабочее время как предмет соглашения сторон трудового договора. Исключения из этого правила, возможные по просьбе отдельных категорий работников, и по инициативе работодателя с участием выборного органа первичной профсоюзной организации. Юридические последствия работы на условиях неполного рабочего времени для работников.</p> <p>8.Соглашение о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы.</p> <p>Общее правило предоставления данных отпусков по соглашению сторон трудового договора.. Продолжительность отпуска без</p>		
--	--	---	--	--

		сохранения заработной платы и ее значение для стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска. Обязанность работодателя предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с ТК РФ и другими федеральными законами либо коллективным договором. Оформление предоставления отпусков без сохранения заработной платы.		
--	--	---	--	--

Структура дисциплины (модуля) «Коллективные договоры и соглашения»

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов)

Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, часов / зачетных единиц	
	VII семестр	всего
Общая трудоемкость (в зачетных единицах)	108	108
Контактная работа (в часах):	42	42
Лекции (Л)	14	14
Практические занятия (ПЗ)	28	28
Семинарские занятия (СЗ)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Лабораторные работы (ЛР)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Самостоятельная работа (в часах):	57	57
Расчетно-графическое задание	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Реферат (Р)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Эссе (Э)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Контрольная работа (КР)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Самостоятельное изучение разделов	57	57
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	9	9
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет

Таблица 2.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов)

Очно-заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, часов / зачетных единиц	
	5 курс	всего
Общая трудоемкость (в зачетных единицах)	108	108
Контактная работа (в часах):	28	28
Лекции (Л)	14	14
Практические занятия (ПЗ)	14	14
Семинарские занятия (СЗ)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Лабораторные работы (ЛР)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Самостоятельная работа (в часах):	71	71
Расчетно-графическое задание	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Реферат (Р)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Эссе (Э)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Контрольная работа (КР)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Самостоятельное изучение разделов	71	71
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	9	9

Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет
-------------------------------------	--------------	--------------

Таблица 2.2. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов)
Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, часов / зачетных единиц	
	5 курс	всего
Общая трудоемкость (в зачетных единицах)	108	108
Контактная работа (в часах):	6	6
Лекции (Л)	2	2
Практические занятия (ПЗ)	4	4
Семинарские занятия (СЗ)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Лабораторные работы (ЛР)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Самостоятельная работа (в часах):	98	98
Расчетно-графическое задание	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Реферат (Р)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Эссе (Э)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Контрольная работа (КР)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Самостоятельное изучение разделов	98	98
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	4	4
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет

Таблица 3. Лекционные занятия

№ п/п	Тема
1.	Коллективные переговоры одна из форм социального партнерства <i>Цели и задачи изучения темы</i> – ознакомить студентов со следующими вопросами: - право представителей работников и работодателей на участие в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения.
2.	Коллективный договор как одна из форм социального партнерства <i>Цели и задачи изучения темы</i> – ознакомить студентов со следующими вопросами: - понятие коллективного договора и его органическая связь с индивидуальными трудовыми договорами. Причины возникновения коллективных договоров.
3.	Понятие, правовое значение, стороны, порядок заключения коллективного договора, контроль за его выполнением. <i>Цели и задачи изучения темы</i> – ознакомить студентов со следующими вопросами: - понятие и правовое значение коллективного договора как одной из форм социального партнерства в современный период. Рекомендация МОТ № 91 «О коллективных договорах» (1951 г.). Нормативная природа коллективного договора и его место в системе источников,
4.	Соглашения как форма социального партнерства <i>Цели и задачи изучения темы</i> – ознакомить студентов со следующими вопросами: - правовое понятие соглашения, его нормативное значение и место в системе источников трудового права; - стороны соглашения. Полномочные представители работников и работодателей.
5.	Понятие и стороны трудового договора <i>Цели и задачи изучения темы</i> – ознакомить студентов со следующими вопросами: - свобода труда и свобода трудового договора; - основные признаки трудового договора; - трудовой договор – соглашение юридически равных субъектов; - выполнение работы по обусловленной трудовой функции.

6.	Содержание трудового договора <i>Цели и задачи изучения темы</i> – ознакомить студентов со следующими вопросами: - понятие содержания трудового договора; - условия трудового договора: обязательные и дополнительные; - принцип неухудшения положения работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.
7.	Порядок заключения трудового договора <i>Цели и задачи изучения темы</i> – ознакомить студентов со следующими вопросами: - документы, предъявляемые при заключении трудового договора; - обязательная письменная форма трудового договора; - фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя, и обязанность работодателя оформить трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.
8.	Виды трудовых договоров <i>Цели и задачи изучения темы</i> – ознакомить студентов со следующими вопросами: - основания классификации трудовых договоров по объективным и субъективным признакам: сроку, характеру работы (работники транспорта, педагогические работники, руководители), разновидности работодателя (юридическое, физическое лицо), юридической связи с работодателем (надомники, совместители), природно – климатическим условиям расположения организации (Крайний Север); возраста, физиологических особенностей организма (женщины), семейных обязанностей и др. Срочные трудовые договоры. Другие классификации трудовых договоров.

Таблица 4. Практические занятия (семинарские занятия)

№ занятия	Тема
1	Коллективные переговоры одна из форм социального партнерства
2	Коллективный договор как одна из форм социального партнерства.
3	Понятие, правовое значение, стороны, порядок заключения коллективного договора, контроль за его выполнением
4	Соглашения как форма социального партнерства
5	Понятие и стороны трудового договора
6	Содержание трудового договора
7	Порядок заключения трудового договора.
8	Виды трудовых договоров
9	Изменение трудового договора

Таблица 5. Лабораторные работы по дисциплине (модулю) – не предусмотрены
 Курсовой проект (курсовая работа) - не предусмотрено учебной дисциплиной

Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля)

№ п/п	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1	Коллективные переговоры одна из форм социального партнерства
2	Коллективный договор как одна из форм социального партнерства
3	Понятие, правовое значение, стороны, порядок заключения коллективного договора, контроль за его выполнением
4	Особенности регулирования труда сезонных работников и работников, заключивших трудовой договор до двух месяцев

5	Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях
6	Особенности регулирования труда педагогических работников
7	Особенности регулирования труда отдельных категорий
8	Аттестация работников

5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются **текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация.**

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля. Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины «Коллективные договоры и соглашения» и включает: ответы на теоретические вопросы на практическом занятии, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

5.1.1. Вопросы по темам дисциплины «Коллективные договоры и соглашения» (контролируемые компетенции ПК-4 и ПК-7)

Тема 1. Коллективные переговоры как одна из форм социального партнерства.

1. Право представителей работников и работодателей на участие в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения. Декларация МОТ от 01.01.01 г. об основополагающем принципе и праве в сфере труда – свобода объединения и действенное признание права на ведение коллективных переговоров.
2. Понятие и цели коллективных переговоров. Меры и средства, содействующие их организации, предусмотренные в Международных нормах о труде.
3. Порядок ведения коллективных переговоров. Условия, обеспечивающие непосредственное ведение переговоров между работодателем и первичной профсоюзной организацией (или иным представительным органом работников). Создание единого представительного органа для ведения коллективных переговоров, разработки единого проекта коллективного договора и для его заключения. Основания и принципы формирования единого представительного органа и условия начала коллективных переговоров.

Тема 2. Коллективный договор как одна из форм социального партнерства.

1. Понятие коллективного договора и его органическая связь с индивидуальными трудовыми договорами. Причины возникновения коллективных договоров. Первый коллективный договор в России, заключенный в Баку 30 декабря 1904 г., его содержание и значение для дальнейшего развития рабочего движения в защиту прав наемных работников. о нормативной природе коллективного договора и его законодательной реализации.

2. Основные этапы законодательного регулирования коллективных договоров в тесной связи с социально-экономическими условиями развития государства в соответствующий исторический период: коллективный договор по КЗоТ РСФСР 1918 г.; коллективный договор по КЗоТ РСФСР 1922 г.; коллективный договор по КЗоТ РСФСР 1971 г.

Тема 3. Понятие правовое значение, стороны, порядок заключения коллективного договора, контроль за его выполнением.

1. Правовое понятие соглашения, его нормативное значение и место в системе источников трудового права. Стороны соглашения. Полномочные представители работников и работодателей. Объединение работодателей как сторона соглашения, его правовой статус.
2. Виды соглашений в зависимости от числа заключающих сторон и уровня его заключения. Сфера действия отдельных видов соглашений, их целевое назначение в зависимости от уровня социального партнерства и компетенции сторон, участвующих в их соглашении.

Характеристика действующего Генерального соглашения и основных направлений включенных в него взаимных обязательств сторон.

3. Содержание и структура соглашений. Классификация условий, устанавливаемых в соглашениях: взаимные обязательства и обязательства отдельной стороны соглашения; нормативные положения (нормы трудового права); организационно-правовые и информационные условия. Соотношение уровня норм трудового права, установленных в соглашении, с нормами трудового законодательства, предусмотренными в ТК РФ и иных нормативных правовых актах, а также с нормами других соглашений, распространяющихся на работников, и нормами коллективного договора.
4. Сроки заключения соглашений и их зависимость от проекта бюджета на соответствующий финансовый год, относящийся к сроку действия соглашения.

Действия соглашения, сроки вступления его в силу и сроки действия соглашения. Круг работодателей и условия распространения на них соглашения. Круг работников, на которых распространяется соглашение. Регистрация соглашения, контроль за его выполнением.

5. Ответственность сторон социального партнерства за уклонение от участия в коллективных переговорах, непредоставление необходимой информации для их ведения и обеспечение контроля за соблюдением соглашения.

6. Полномочия профорганов по созданию органов для контроля за выполнением коллективных договоров и соглашений.

7. Дополнительные гарантии работникам – членам выборных коллегиальных органов профорганизаций, не освобожденным от основной работы, определяемые коллективным договором, соглашением. Дополнительные гарантии для членов выборных коллегиальных органов профорганизаций, не освобожденных от основной работы, предусматриваемые в коллективных договорах и соглашениях.

Тема 4. Содержание трудового договора.

1. Свобода труда и свобода трудового договора. Основные признаки трудового договора. Трудовой договор – соглашение юридически равных субъектов. Выполнение работы по обусловленной трудовой функции. Личный характер выполнения работы по трудовой функции. Подчинение правилам внутреннего трудового распорядка, действующим у данного работодателя. Длительный характер трудового договора. Отличие трудового договора от смежных гражданско – правовых договоров, связанных с трудом возмездного оказания услуг, подряда, поручения, авторского и др.).
2. Юридическое значение трудового договора как центрального института трудового права; как правообразующего юридического факта; документа. Теоретические концепции трудового договора как источника трудового права.
3. Стороны трудового договора. Работник как сторона трудового договора. Трудовая правосубъектность как единое свойство, ее возникновение и виды ограничения.
4. Работодатель – юридическое лицо, его трудовая правосубъектность. Особенности деликтоспособности работодателей – юридических лиц, финансируемых собственниками (учреждений, казенных предприятий). Работодатель и руководитель.

5. Работодатель – физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица. Иные лица, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, их трудовая правосубъектность.
6. Работодатель – физическое лицо, вступающее в трудовые отношения с работниками в целях личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства (работодатели – физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями). Особенности правосубъектности таких работодателей.
7. Работодатели - иные субъекты (не юридические и не физические лица), наделенные правом заключать трудовые договоры.

Тема 5. Порядок заключения трудового договора.

1. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
2. Обязательная письменная форма трудового договора. Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя, и обязанность работодателя оформить трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу.
3. Гарантии при приеме на работу: запрет дискриминации, необоснованного отказа в приеме на работу, отказа в заключении трудового договора работникам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя. Письменная форма отказа работодателя в приеме на работу. Судебный порядок обжалования.

Тема 6. Виды трудовых договоров.

1. Основания классификации трудовых договоров по объективным и субъективным признакам: сроку, характеру работы (работники транспорта, педагогические работники, руководители), разновидности работодателя (юридическое, физическое лицо), юридической связи с работодателем (надомники, совместители), природно – климатическим условиям расположения организации (Крайний Север); возраста, физиологических особенностей организма (женщины), семейных обязанностей и др. Срочные трудовые договоры. Другие классификации трудовых договоров.
2. Особенности трудовых договоров с другими категориями работников, закрепленные в ТК РФ.

Тема 7. Изменение трудового договора.

1. Понятие и основания изменения содержания трудового договора. Понятие перевода на другую работу. Отличие перевода от перемещения.
2. Классификация переводов на другую работу в зависимости от срока; состояния здоровья; инициатора перевода; наличия или отсутствия согласия работника на перевод. Переводы, возможные, как исключение, без согласия работника; перевод как мера трудоустройства работника..
3. Изменение условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, отличие его от перевода. Юридические последствия отказа работника продолжать работу в новых условиях (пункт 21 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 01.01.01 г. (в ред. постановления от 01.01.01 г.).

Тема 8. Индивидуальные договоры (соглашения) в сфере трудовых отношений.

1. Перечень общих оснований прекращения трудового договора (ст. 77 Трудового кодекса).
2. Отличие прекращения трудового договора от отстранения от работы.
3. Классификация оснований прекращения трудового.
4. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Срок предупреждения об увольнении, правовые последствия его несоблюдения работником и работодателем. Сокращенный срок предупреждения при увольнении некоторых категорий

работников. Обязанность работодателя в некоторых случаях расторгнуть трудовой договор до истечения срока предупреждения.

5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
6. Право работодателя расторгнуть трудовой договор по своей инициативе в соответствии со ст. 81 и другими статьями ТК РФ, а также по другим федеральным законам.
7. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
8. Прекращение трудового договора вследствие нарушения правил его заключения.
9. Основания увольнения руководителя.
10. Порядок прекращения трудового договора. День увольнения. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора, предусмотренные ТК РФ. Участие органов государственной власти в прекращении трудового договора определенных категорий работников. Участие выборного органа первичной профсоюзной организации при увольнении работников по некоторым основаниям.
11. Выходные пособия. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников. Гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации.
12. Гарантии при увольнении по некоторым основаниям, не зависящим от воли сторон.
13. Гарантии отдельным категориям работников при расторжении трудового договора по определенным обстоятельствам: руководителю организации, его заместителям и главному бухгалтеру; женщинам, лицам с семейными обязанностями; работникам, увольняемым из организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; выборным работникам.
14. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.
15. Обязанности работодателя в связи с прекращением трудового договора. Юридические последствия невыполнения данных обязанностей.
16. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения.
17. Судебная защита трудовых прав. Право Федеральной инспекции труда выдавать работодателю предписание, подлежащее обязательному исполнению.
18. Материальная ответственность работодателя возместить работнику ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться.
19. Удовлетворение денежных требований работника в связи с восстановлением его на работе. Немедленное исполнение решения о восстановлении на работе незаконно уволенного работника, о восстановлении на прежней работе работника, незаконно переведенного на другую работу.
20. Возмещение морального вреда, причиненного работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя.

Критерии формирования оценок (оценивания) устного опроса

Устный опрос является одним из основных способов учета знаний обучающегося по дисциплине «Коллективные договоры и соглашения». Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения.

В результате устного опроса знания, обучающегося оцениваются по следующей шкале:
3 балла, ставится, если обучающийся:

- 1) полно излагает изученный материал, дает правильное определение юридических понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

2 балла, ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

1 балл, ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

0 баллов, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля (контролируемые компетенции ПК-4 и ПК-7)

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится **три таких контрольных мероприятия по графику**.

В качестве форм рубежного контроля можно использовать тестирование (письменное или компьютерное), проведение коллоквиума или контрольных работ. Выполняемые работы должны храниться на кафедре течения учебного года и по требованию предоставляться в Управление контроля качества. На рубежные контрольные мероприятия рекомендуется выносить весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

5.2.1. Промежуточное контрольно-рейтинговое мероприятие №1.

23 балла (тест, коллоквиум)

1. Понятие и сущность социального партнерства в сфере труда
2. Коллективный договор как одна из форм социального партнерства.
3. Соглашение как форма социального партнерства.
4. Понятие и стороны трудового договора.
5. Порядок заключения трудового договора.
6. Содержание трудового договора.
7. Изменение трудового договора.
8. Прекращение трудового договора.
9. Индивидуальные соглашения в сфере трудовых отношений.
10. Запрещение дискриминации в сфере труда.
11. Понятие и классификация переводов на другую работу. Их отличие от перемещения и изменения условий трудового договора.
12. Отстранение от работы.
13. Общие основания прекращения трудового договора.

Промежуточное контрольно-рейтинговое мероприятие №2.

23 балла (тест, коллоквиум)

1. Правовые последствия незаконного увольнения и перевода на другую работу
2. Порядок заключения трудового договора.
3. Содержание трудового договора.
4. Изменение оговоренных сторонами условий трудового договора.
5. Особенности регулирования труда государственных гражданских служащих.
6. Работодатель как субъект трудового права.
7. Аттестация в трудовом праве: порядок ее проведения и правовые последствия.
8. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

9. Особенности регулирования труда спортсменов.
10. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
11. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним.
12. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Отличие совместительства от совмещения профессий (должностей).

***Промежуточное контрольно-рейтинговое мероприятие №3.
24 балла (тест, коллоквиум)***

1. Трудовая книжка и ее юридическое значение.
2. Понятие и стороны коллективного договора и его роль на современном этапе
3. Ответственность сторон социального партнерства.
4. Социально-партнерские соглашения: понятие, виды и содержание.
5. Ученический договор.
6. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
7. Переводы на другую работу, обязательные для работодателя.
8. Порядок оформления приема и увольнения работника.
9. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и сезонных работников.
10. Перевод, осуществляемый без согласия работника.
11. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
12. Срок трудового договора. Случаи заключения срочных трудовых договоров.
13. Особенности трудового договора с надомниками.
14. Выходные пособия.

Критерии формирования оценок по контрольным точкам (коллоквиум)

Коллоквиум является одним из основных способов учета знаний студентов по дисциплине. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения. При оценке ответа студента руководствуются следующими критериями:

- полнота и правильность ответа;
- степень осознанности, понимания изученного;
- языковое оформление ответа.

При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

- 1) «отлично» (5-6 баллов) - правильные ответы даны на 75-100% вопросов;
- 2) «хорошо» (3-4 балла) - правильные ответы даны на 51-75% вопросов;
- 3) «удовлетворительно» (1-2 балла) - если правильные ответы даны на 26-50% вопросов;
- 4) «неудовлетворительно» (0 баллов) - правильные ответы даны менее чем на 25% включительно.

5.2.2. Оценочные материалы: Типовые тестовые задания по дисциплине «Коллективные договоры и соглашения» (контролируемые компетенции ПК-4 и ПК-7)

Полный перечень тестовых заданий представлен в ЭОИС – <http://open.kbsu.ru/moodle/course/view.php?id=783>).

Тест – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.

Образцы тестовых заданий

Выберите правильный ответ

1. Основными признаками предпринимательской деятельности является

- направленность на систематическое получение прибыли
- любая деятельность, направленная на получение прибыли
- действие, связанное с разовым получением прибыли
- деятельность, приводящая к получению разовых доходов в качестве побочных заработков

2. Легальное определение предпринимательской деятельности содержится

- : в теории предпринимательского права
- : в ГК РФ
- : в иных федеральных законах
- : в теории государства и права

3. Ограничения перемещения товаров и услуг на территории РФ могут вводиться с целью

- : поддержания на неизменном уровне цен, сложившихся на рынке
- : обеспечения безопасности, защиты жизни и здоровья людей, охраны природы и культурных ценностей
- : исключения конкуренции на рынке
- : исключения возможности перенасыщения рынка

4. Перечень имущества граждан, на которое не может обращено взыскание, установлен

- : гражданским законодательством
- : семейным законодательством
- : гражданским процессуальным законодательством
- : жилищным законодательством

5. Основными признаками предпринимательской деятельности является

- : направленность на систематическое получение прибыли
- : любая деятельность, направленная на получение прибыли
- : действие, связанное с разовым получением прибыли
- : деятельность, приводящая к получению разовых доходов в качестве побочных заработков

Критерии формирования оценок по тестовым заданиям:

«отлично» (4 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы. Выполнено 100 % предложенных тестовых вопросов;

«хорошо» (3 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 80 –99 % от общего объема заданных тестовых вопросов;

«удовлетворительно» (2 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 60 –79% от общего объема заданных тестовых вопросов;

«неудовлетворительно» (0 балл) – получают обучающиеся правильным количеством ответов на тестовые вопросы – менее 40-59 % от общего объема заданных тестовых вопросов.

5.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации.

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися. Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине «Коллективные договоры и соглашения» в виде проведения зачета.

Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной форме, и в форме тестирования. На промежуточную аттестацию отводится до 25 баллов.

Перечень вопросов для промежуточной аттестации (зачет)

(контролируемые компетенции ПК-4 и ПК-7)

1. Понятие и сущность социального партнерства в сфере труда
2. Коллективный договор как одна из форм социального партнерства.
3. Соглашение как форма социального партнерства.
4. Понятие и стороны трудового договора.
5. Порядок заключения трудового договора.
6. Содержание трудового договора.
7. Изменение трудового договора.
8. Прекращение трудового договора.
9. Индивидуальные соглашения в сфере трудовых отношений.
10. Запрещение дискриминации в сфере труда.
11. Понятие и классификация переводов на другую работу. Их отличие от перемещения и изменения условий трудового договора.
12. Отстранение от работы.
13. Общие основания прекращения трудового договора.
14. Правовые последствия незаконного увольнения и перевода на другую работу
15. Порядок заключения трудового договора.
16. Содержание трудового договора.
17. Изменение оговоренных сторонами условий трудового договора.
18. Особенности регулирования труда государственных гражданских служащих.
19. Работодатель как субъект трудового права.
20. Аттестация в трудовом праве: порядок ее проведения и правовые последствия.
21. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
22. Особенности регулирования труда спортсменов.
23. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
24. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним.
25. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Отличие совместительства от совмещения профессий (должностей).
26. Трудовая книжка и ее юридическое значение.
27. Понятие и стороны коллективного договора и его роль на современном этапе
28. Ответственность сторон социального партнерства.
29. Социально-партнерские соглашения: понятие, виды и содержание.
30. Ученический договор.
31. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
32. Переводы на другую работу, обязательные для работодателя.
33. Порядок оформления приема и увольнения работника.
34. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и сезонных работников.
35. Перевод, осуществляемый без согласия работника.
36. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
37. Срок трудового договора. Случаи заключения срочных трудовых договоров.
38. Особенности трудового договора с надомниками.
39. Выходные пособия.

Критерии оценивания по промежуточной аттестации (зачет)

<i>Оценка выполнения практического задания</i>	до 15 баллов
--	--------------

Оценка собеседования по теоретической части	до 10 баллов
Критерии оценки (результат определяется как сумма всех составляющих)	
«Зачтено» (61 и более баллов)	<p>Выполнение практической части:</p> <ul style="list-style-type: none"> – задание выполнено в объеме более 60% с соблюдением необходимой последовательности действий; – без существенных ошибок выполнены все записи, таблицы, рисунки, вычисления, допускаются погрешности в оформлении работы; – проявлен достаточный уровень умений применять знания и методы для решения практических задач/заданий; – проявлено владение навыками использования полученных теоретических знаний и практических умений в сфере профессиональной деятельности. <p>Собеседование по теоретической части:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует знание основных категорий, допускаются неточности в их объяснении; – демонстрирует понимание приобретенных знаний и умений для будущей профессиональной деятельности.
«Не зачтено» (менее 61 балла)	<p>Выполнение практической части:</p> <ul style="list-style-type: none"> – задание выполнено в объеме менее 60%, нарушена последовательность действий, что привело к существенным ошибкам и неверным выводам; – с существенными или грубыми ошибками выполнены записи, таблицы, рисунки, вычисления; – проявлен неудовлетворительный уровень умений применять знания и методы для решения практических задач/заданий; – не может показать навыки использования полученных знаний в будущей профессиональной деятельности. <p>Собеседование по теоретической части:</p> <ul style="list-style-type: none"> – не имеет представления о категориях, испытывает сложности при выборе методов объяснения их; – демонстрирует непонимание приобретенных знаний и умений для будущей профессиональной деятельности.

Виды ошибок

1. Грубые ошибки:

- незнание определений основных понятий, законов, правил, основных положений теории;
- неумение выделить в ответе главное;
- незнание приемов решения заданий, ошибки, показывающие неправильное понимание условия контрольной работы или неправильное истолкование решения.

2. Негрубые ошибки:

- неточности формулировок, определений, понятий, законов, теорий, вызванные неполнотой охвата основных признаков определяемого понятия;
- нерациональный выбор хода решения.

3. Недочеты:

- нерациональные приемы решения заданий;
- отдельные погрешности в формулировке ответа;
- небрежное выполнение задания.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Для допуска к зачету студент должен набрать в ходе текущего и рубежного контроля успеваемости не менее 36 баллов.

Для получения зачета, которым заканчивается изучение дисциплины в семестре, студенту необходимо иметь не менее 61 балла. Если по итогам текущего и рубежного контроля успеваемости студент набрал число баллов в пределах $36 < (S_{тек.} + S_{руб.}) < 61$, то он допускается к сдаче зачета. По итогам сдачи зачета он может повысить сумму баллов до 61 (не более), необходимых для получения зачета.

Общий балл текущего и рубежного контроля складывается из следующих составляющих

Приложение 2.

Целью промежуточной аттестации по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Критерии оценки качества освоения дисциплины (**Приложение 3**).

Типовые задания, обеспечивающие формирование компетенций ПК-4 и ПК-7 представлены в таблице 7.

Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (компетенции)	Основные показатели оценки результатов обучения	Вид оценочного материала, обеспечивающие формирование компетенций
ПК - 4 – способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ.	Знать: - понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, действующее законодательство.	Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1); (Тема № 2, тема №4 и т.д.); типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.); (№№ 4,5 и т.д.);
	Уметь: - правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств.	Типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.); (№№ 3,4 и т.д.); Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1);
	Владеть: - юридической терминологией права, позволяющей юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;	Типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.); (№№ 1,2,3 и т.д.);

	<ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа конституционной, судебной и правоприменительной практики ПК. — 	
ПК-7 - владение навыками подготовки юридических документов.	Знать: <ul style="list-style-type: none"> - навыки работы с документацией по юридическому профилю, а также защите прав и законных интересов субъектов права; - нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки. 	Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1); (Темы №№ 5,8 и т.д.); типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.); (№№ 2,5 и т.д.);
	Уметь: <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать основные требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов. 	Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1); (Темы №№ 3,7 и т.д.);
	Владеть: <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы и составления юридических документов, а также анализа юридических документов необходимых для совершения юридических действий, а также защиты законных прав и интересов граждан и других субъектов права. 	Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1); (Темы №№ 1,4,5 и т.д.);

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019). Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.07.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.12.2018) Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
4. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)" от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 03.08.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2018) Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
5. Гражданский Кодекс РФ. Часть III. от 26.11.2001г. // СЗ РФ. 2001г. № 49.Ст. 4552.
6. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (ред. от 27.12.2018) "О банках и банковской деятельности" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019)

7. Федеральный закон "О банках и банковской деятельности" от 12.12.1990. // Собрание законодательства РФ. 1998. № 21. Ст.213. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
8. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019) Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
9. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 25.12.2018) "О валютном регулировании и валютном контроле" Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

7.2. Основная литература

1. Желтов, О.Б. Трудовое право [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2012. — 440 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/44702>.
2. Иванчак, А.И. Трудовое право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : МГИМО, 2013. — 352 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/46265>.
3. Сыченко, Е.В. Практика Европейского суда по правам человека в области защиты трудовых прав граждан и права на социальное обеспечение [Электронный ресурс] : монография — Электрон. дан. — Москва : Юстицинформ, 2014. — 140 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/60224>.

7.3. Дополнительная литература

1. Абрамова О., Никитинский В. Трудовая дисциплина. - М.: Юрид. лит., 1984.
2. Баткаев С, Земляков В. Принципы регулирования трудовых отношений // Человек и труд, 1992. - № 1.
3. Бугров Л.Ю. Проблемы свободы труда в трудовом праве. - Пермь: Изд-во Пермского ун-та, 1992.
4. Буянова М.О. Трудовое право: учебник для бакалавров. РГ- Пресс, 2014.
5. Власов В.И. Соглашение и коллективный договор: защита от безработицы // Государство и право, 1995. - № 8.

7.4. Периодические издания

1. Вестник МГУ серия 11 Право.
2. Высшее образование сегодня.
3. Высшее образование в России.
4. Известия вузов. Правоведение.
5. Трудовое право.
6. Уголовное право.

7.5. Интернет-ресурсы

– **профессиональные базы данных:**

1. Национальная информационно-аналитическая система База данных Science Index (РИНЦ). URL: <http://elibrary.ru>
2. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>
3. ЭБД РГБ (библиотека диссертаций) (КК, ОДА, ИЗ, ИС*). URL: <http://www.diss.rsl.ru>
4. ЭБС «АйПиЭрбукс» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих). URL: <http://iprbookshop.ru/>

– **информационные справочные системы:**

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
2. Справочная правовая система «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru;>

3. Справочная правовая система «Референт» (в свободном доступе). URL: <https://www.referent.ru/>
4. Информационно-справочная система «Аюдар Инфо» (в свободном доступе). URL: <https://www.audar-info.ru/>

7.6. Методические указания по проведению различных учебных занятий и самостоятельной работе студентов.

Учебная работа по дисциплине «Коллективные договоры и соглашения» состоит из контактной работы (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы. Соотношение лекционных, семинарских и практических занятий к общему количеству часов соответствует учебному плану направления 40.03.01 – Юриспруденция, профиль «гражданско-правовой»

Для подготовки к практическим занятиям необходимо рассмотреть контрольные вопросы, при необходимости обратиться к рекомендуемой литературе, записать непонятные моменты в вопросах для уяснения их на предстоящем занятии.

Методические рекомендации по изучению дисциплины «Коллективные договоры и соглашения» для обучающихся

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, занести в свою рабочую тетрадь темы и сроки проведения семинаров, написания учебных и творческих работ. При изучении дисциплины обучающиеся выполняют следующие задания: изучают рекомендованную учебную и научную литературу; пишут контрольные работы, готовят доклады и сообщения к практическим занятиям; выполняют самостоятельные творческие работы, участвуют в выполнении практических заданий. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий

Курс изучается на лекциях, семинарах, при самостоятельной работе обучающихся. Обучающийся для полного освоения материала должен не пропускать занятия и активно участвовать в учебном процессе. Лекции включают все темы и основные вопросы теории и практики страхования. Для максимальной эффективности изучения необходимо постоянно вести конспект лекций, знать рекомендуемую преподавателем литературу, позволяющую дополнить знания и лучше подготовиться к семинарским занятиям.

В соответствии с учебным планом на каждую тему выделено необходимое количество часов практических занятий, которые проводятся в соответствии с вопросами, рекомендованными к изучению по определенным темам. Обучающиеся должны регулярно готовиться к семинарским занятиям и участвовать в обсуждении вопросов. При подготовке к занятиям следует руководствоваться конспектом лекций и рекомендованной литературой. Тематический план дисциплины, учебно-методические материалы, а также список рекомендованной литературы приведены в рабочей программе.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические (семинарские) занятия – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. Практические занятия способствуют углубленному изучению на более сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к семинарскому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы.

Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

На практических занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к практическому занятию зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание доклада, эссе, реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся - способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процесса преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы обучающихся при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих обучающемуся в удобное для него время осваивать учебный материал;
- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;
- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы обучающихся, поскольку именно эти виды учебной работы в первую очередь готовят обучающихся к самостоятельному выполнению профессиональных задач;
- модернизацию системы курсового и дипломного проектирования, которая должна повышать роль студента в подборе материала, поиске путей решения задач.

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

Методические рекомендации по работе с литературой

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

При освоении курса студенту рекомендуется пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена необходимой литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала. Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом и выполняется в обязательном порядке. Задания предложены по каждой изучаемой теме и могут готовиться индивидуально или в группе. По необходимости студент может обращаться за консультацией к преподавателю. Выполнение заданий контролируется и оценивается преподавателем.

Методические рекомендации для подготовки к зачету

Оценка работы студентов является выражением контроля результатов освоения требуемых компетенции.

Оценка работы на семинарских занятиях носит комплексный характер, поскольку учитывает не только степень подготовленности студента по теме занятия в целом и отдельным вопросам, в частности, но и характер используемого материала: учебники/ учебные пособия, лекции, научные статьи (указанные в плане семинарского занятия или найденные самостоятельно).

Кроме того, выявляется системность знаний студента, его умение опираться на знания, полученные при изучении других дисциплин. Во внимание принимается не только ответ студента на какой-то один вопрос темы, но и характер, содержание дополнений по другим вопросам.

Промежуточная аттестация - это прием зачета по дисциплине в целом. Допуск к зачету определяется по сумме баллов, полученных студентом по всем формам текущего и рубежного контроля. Минимальный допуск к зачету составляет 36 баллов.

Для получения зачета, которым заканчивается изучение дисциплины в семестре, студенту необходимо иметь не менее 61 балла. Если по итогам текущего и рубежного контроля успеваемости студент набрал число баллов в пределах 36 баллов, то он допускается к сдаче зачета. По итогам сдачи зачета он может повысить сумму баллов до 61 балла (но не более), необходимых для получения зачета.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины включает в себя специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, компьютерные классы для проведения лабораторных занятий, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия. По дисциплине «Справочно-информационные системы в экономике» имеются презентации по отдельным темам курса, позволяющие наиболее эффективно освоить представленный учебный материал.

При проведении занятий лекционного типа/семинарского типа используются:

лицензионное программное обеспечение:

- Пакет прав для учащихся на обеспечение доступа к сервису Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr STUUseBnft Student EES, договор №13/ЭА-223 01.09.19;
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition, договор №13/ЭА-223 01.09.19.

свободно распространяемые программы:

- 7Z – программа-архиватор;
- Adobe Acrobat Reader – программа для чтения PDF файлов;
- Mozilla Firefox лицензия, Google Chrome – интернет-браузеры;
- Far Manager – консольный файловый менеджер для операционных систем семейства Microsoft Windows.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и преподавателем используются следующие информационные справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС «Референт», СПС «Аюдар Инфо».

8.2. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые):
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления

остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ не визуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения;

- задания для выполнения на зачете зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):

– на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- зачет проводится в письменной форме;

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений);

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию обучающегося зачет проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория No 145 Главный корпус КБГУ.	- Комплект учебной мебели: столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); Стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); Компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); Специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1 шт.); Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); Портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.);	Продукты MICROCOFT(Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) No V 2123829 Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition No Лицензии 17E0-180427-50836-287-197. Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: https://dictate.ms/ , Subtitle Edit, («Сурдофон» (бесплатные).

	<p>Бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia;</p> <p>Видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); Сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); Джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); Беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.); Проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (2 шт.); Проводная гарнитура Defender (1 шт.); Персональный коммуникатор EN –101 (5 шт.); Специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); Клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3шт.); Джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.); Ноутбук + приставка для ай-трекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт).</p>	<p>Программа не визуального доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная); Программа для чтения вслух текстовых файлов (Tiger Software Suit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733); Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная).</p>
--	--	--

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Приложение 1

9. Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины (модуля)

в рабочую программу по дисциплине «Коллективные договоры и соглашения» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль – Гражданско-правовой на 2020-2021 учебный год.

<i>№п/п</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Сумма баллов</i>			
		<i>Общая сумма</i>	<i>1-я точка</i>	<i>2-я точка</i>	<i>3-я точка</i>
<i>1-</i>	<i>Посещение занятий</i>	<i>до 10 баллов</i>	<i>до 3 б.</i>	<i>до 3б.</i>	<i>до 4б.</i>
<i>2-</i>	<i>Текущий контроль:</i>	<i>до 30 баллов</i>	<i>до 10 б.</i>	<i>до 10 б.</i>	<i>до 10 б.</i>
	<i>Ответ на 5 вопросов</i>	<i>от 0 до 15 б.</i>	<i>от 0 до 5 б.</i>	<i>от 0 до 5 б.</i>	<i>от 0 до 5 б.</i>
	Полный правильный ответ	до 15 баллов	5 б.	5 б.	5 б.
	Неполный правильный ответ	от 3 до 15 б.	от 1 до 5 б.	от 1 до 5 б.	от 1 до 5 б.
	Ответ, содержащий неточности, ошибки	0б.	0б.	0б.	0б.
	<i>Выполнение самостоятельных заданий (решение задач)</i>	<i>от 0 до 15 б.</i>	<i>от 0 до 5 б.</i>	<i>от 0 до 5 б.</i>	<i>от 0 до 5 б.</i>
<i>1.</i>	<i>Рубежный контроль</i>	<i>до 30 баллов</i>	<i>до 10 б.</i>	<i>до 10 б.</i>	<i>до 10 б.</i>
	тестирование	от 0- до 12б.	от 0- до 4б.	от 0- до 4б.	от 0- до 4б.
	коллоквиум	от 0 до 18б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.
	<i>Итого сумма текущего и рубежного контроля</i>	<i>до 70баллов</i>	<i>до 23б.</i>	<i>до 23б.</i>	<i>до 24б.</i>

Шкала оценивания планируемых результатов обучения

Текущий и рубежный контроль

Семестр	Шкала оценивания			
	0-35 баллов	36-50 баллов	51-60 баллов	56-70 баллов
	Частичное посещение аудиторных занятий. Неудовлетворительное выполнение лабораторных и практических работ. Плохая подготовка к балльно-рейтинговым мероприятиям. Студент не допускается к промежуточной аттестации	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Частичное выполнение и защита лабораторных и практических работ. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на «удовлетворительно».	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических работ. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на «хорошо».	Полное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических занятий. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично».

Зачет

Семестр	Шкала оценивания	
	Незачтено (36-60)	Зачтено (61-70)
	Студент имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачёте не ответил ни на один вопрос.	Студент имеет 36-45 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете представил полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй. Студент имеет 46-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете дал полный ответ на один вопрос или частично ответил на оба вопроса. Студенту, имеющему 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, выставляется отметка «зачтено» без сдачи зачёта.

АННОТАЦИЯ **к рабочей программе дисциплины «Коллективные договоры и соглашения»**

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины «Коллективные договоры и соглашения» являются: на основе изучения содержания и практики применения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, трудового законодательства (включая законодательство об охране труда), состоящего из Трудового кодекса, иных федеральных законов и законов субъектов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права; иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе коллективных договоров, соглашений и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

Задачами учебной дисциплины «Коллективные договоры и соглашения», в частности, являются:

- изучение понятия социального партнерства, истории его возникновения и развития, роли европейских интеграционных организаций в установлении его принципов и норм; изучение социального партнерства как системы взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- изучение трудового договора как центрального института трудового права, основания возникновения трудовых правоотношений, акта согласования интересов работника и работодателя.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Коллективные договоры и соглашения» относится к базовой части, Модуль "Общие дисциплины направления" Блока 1 «Дисциплины по выбору» основной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Гражданско-правовой».

Изучение дисциплины «Коллективные договоры и соглашения» базируется на сумме знаний, полученных студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Правовое регулирование рынка ценных бумаг», «Сроки в трудовом и гражданском праве», «Гражданский процесс». Успешное освоение данной дисциплины возможно только при комплексном изучении указанных областей знаний, а также при активной самостоятельной работе студентов с законодательными актами, нормативно-справочной, научной, учебной и периодической литературой по изучаемым вопросам дисциплины.

3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

В совокупности с другими дисциплинами профиля «Гражданско-правовой» дисциплина «Коллективные договоры и соглашения» направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция (уровень бакалавриата):

Профессиональных компетенций (ПК) по видам профессиональной деятельности:

Аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

Профессиональные компетенции:

ПК - 4 – способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ.

ПК-7 - владение навыками подготовки юридических документов.

В результате изучения дисциплины студент должен:

4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Тема 1. Коллективные переговоры одна из форм социального партнерства.

Тема 2. Понятие, правовое значение, стороны, порядок заключения коллективного договора, контроль за его выполнением.

Тема 3. Соглашения как форма социального партнерства.

Тема 4. Понятие и стороны трудового договора.

Тема 5. Содержание трудового договора.

Тема 6. Порядок заключения трудового договора.

Тема 7. Виды трудовых договоров.

Тема 8. Изменение трудового договора.

5. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) - 3 зачетные единицы (108 часов).

6. Форма контроля - зачет.