

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 » 05 2023 г.



Директор института Е.М. Машукова

« 30 » 05 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Направление подготовки
40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

«ТРУДОВОЙ ДОГОВОР»

Профиль

гражданско-правовой

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная, очно-заочная, заочная

Нальчик 2023

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Трудовой договор» / сост. А.А. Жугов, А.З. Долова –
Нальчик: КБГУ, 2023 г. – 33 с.

Рабочая программа предназначена для студентов очной, очно-заочной форм обучения по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция 7 семестра 4 курса очной формы обучения, 6 семестра очно-заочной формы обучения, 5 курсе 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>	13
6.	<i>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности</i>	23
7.	<i>Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)</i>	24
7.1	<i>Нормативно-правовые акты</i>	24
7.2	<i>Основная литература</i>	24
7.3	<i>Дополнительная литература</i>	25
7.4	<i>Периодические издания (газета, вестник, бюллетень, журнал)</i>	25
7.5	<i>Интернет-ресурсы</i>	25
7.6	<i>Методические указания по проведению различных учебных занятий, к выполнению самостоятельной работы</i>	25
8.	<i>Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)</i>	27
9.	<i>Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины (модуля)</i>	31
10.	<i>Приложения</i>	32

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью изучения курса «Трудовой договор» является рассмотрение теоретических и практических проблем возникающим между конкретным работником и работодателем, а также коллективные отношения, возникающие между коллективом работников или представляющим их интересы профсоюзом при заключении коллективного договора и работодателем.

Нормы трудового права регулируют отношения, которые предшествуют трудовым (отношения по трудоустройству у конкретного работодателя), сопутствуют трудовым (отношения по повышению квалификации) или вытекают из трудовых (отношения по разрешению трудовых споров).

Трудовой договор - это единственная отрасль российского права, целями которой являются установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работников и работодателей (ст. 1 ТК РФ).

Для достижения этой цели необходимо решить следующие задачи:

- разъяснить студентам круг отношений, регулируемых дисциплиной трудовой договор;
- углубиться в подробное изучение права и обязанности сторон трудового договора (работника и работодателя);
- порядок оформления трудовых правоотношений; содержание и форму трудового договора, его виды и функции; правовые основы регулирования занятости и трудоустройства;
- подробно установить понятие, значение, содержание и порядок заключения коллективного договора (соглашения), правовое положение его сторон;
- определить основания и порядок привлечения к ответственности за нарушение трудового законодательства и охраны труда.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

Изучение дисциплины «Трудовой договор» базируется на сумме знаний, полученных студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Административное право», «Банковское право», «Международное частное 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 «Трудовой договор» 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 - 1 – способность участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- виды нормативных правовых актов, правила их разработки и оформления;
- основы юридической техники; сущность и содержание правотворческой деятельности

государственных органов;

Уметь:

- проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов;

Владеть:

- навыками юридической техники при разработке нормативных правовых актов.

ПК-7 - владение навыками подготовки юридических документов.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;

Уметь:

- правильно составлять и оформлять юридические документы;

Владеть:

- навыками работы с правовыми актами.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1. Содержание дисциплины (модуля) «Трудовой договор», перечень оценочных средств и контролируемых компетенций

№ п/п	Наименование раздела/темы	Содержание раздела	Форма текущего контроля	
1	2	3	4	
1.	Понятие и значение трудового договора	Свобода труда – основной принцип трудового права. Трудовой договор – основная форма реализации принципа свободы труда. Роль и значение трудового договора в современных условиях. Понятие трудового договора и его основные признаки. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом.	ПК-1 ПК-7	Т К
2.	Стороны трудового договора	Стороны трудового договора. Правосубъектность работника права и обязанности, гарантии их осуществления. Трудовая работодательская правосубъектность юридических и физических лиц.	ПК-1 ПК-7	Т К
3	Содержание трудового договора	Содержание трудового договора – совокупность его условий. Условия трудового договора, вытекающие из Трудового кодекса РФ, федеральных законов и иных нормативно-правовых актов. Условия трудового договора, определяемые соглашением сторон. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.	ПК-1 ПК-7	Т К

4	Порядок заключения трудового договора	Порядок заключения трудового договора. Гарантии работникам при заключении трудового договора. Документы, подлежащие представлению при заключении трудового договора. Оформление приема на работу. Вступление трудового договора в силу.	ПК-1 ПК-7	Т К
5	Виды трудовых договоров	Классификация трудовых договоров по срокам их действия. Трудовой договор на неопределенный срок. Срочный трудовой договор. Случаи заключения срочного трудового договора. Особенности отдельных видов трудовых договоров: с государственными гражданскими служащими; педагогическими работниками; надомниками; для работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; о работе по совместительству; с работниками, заключившими трудовой договор на срок до двух месяцев и др.	ПК-1 ПК-7	Т К
6	Особенности регулирования труда государственных гражданских служащих	Понятие государственной гражданской службы РФ. Общая характеристика ФЗ "О государственной гражданской службе" от 07.07.04 г. Классификация должностей гражданской службы. Правовое положение (статус) гражданского служащего. Порядок поступления на гражданскую службу. Содержание и форма служебного контракта. Испытание при поступлении на гражданскую службу. Перевод или перемещение на иную должность гражданской службы или перемещение, изменение существенных условий служебного контракта. Служебное время и время отдыха. Прохождение гражданской службы. Аттестация гражданских служащих. Оплата труда гражданских служащих. Поощрения и награждения. Служебная дисциплина на гражданской службе. Порядок рассмотрения индивидуальных служебных споров. Основания и последствия прекращения служебного контракта.	ПК-1 ПК-7	Т К
7	Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями	Общая характеристика законодательства по регулированию труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Ограничение применения труда женщин. Перевод на другую более легкую работу беременных женщин и женщин, имеющих детей до полутора лет. Продолжительность и порядок предоставления отпусков по беременности и родам, по уходу за	ПК-1 ПК-7	Т К

		<p>ребенком. Отпуска работникам, усыновившим ребенка. Перерывы для кормления ребенка.</p> <p>Гарантии работникам при направлении в служебные командировки, привлечении к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни. Дополнительные выходные дни, дополнительные отпуска. Гарантии и льготы лицам, воспитывающим детей без матери. Гарантии беременным женщинам и женщинам, имеющим детей при расторжении трудового договора.</p>		
8	Особенности регулирования труда сезонных работников и работников, заключивших трудовой договор до двух месяцев	<p>Порядок заключения трудового договора на срок до двух месяцев. Особенности заключения трудового договора о выполнении сезонной работы. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев. Порядок предоставления оплачиваемых отпусков. Порядок расторжения трудового договора с работником, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев. Правила расторжения трудового договора с работником, занятым на сезонной работе.</p>	<p>ПК-1</p> <p>ПК-7</p>	<p>Т</p> <p>К</p>
9	Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	<p>Особенности заключения трудового договора с лицами, прибывшими в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности. Оплата труда в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Районные коэффициенты, процентные надбавки к заработной плате. Сокращенная рабочая неделя, дополнительный выходной день, дополнительный оплачиваемый отпуск. Компенсация расходов, связанных с переездом в организации районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей. Компенсации при использовании отпуска. Гарантии медицинского обслуживания. Гарантии при расторжении трудового договора.</p>	<p>ПК-1</p> <p>ПК-7</p>	<p>Т</p> <p>К</p>
10	Особенности регулирования труда педагогических работников	<p>Поступление на педагогическую работу. Порядок заключения трудового договора с педагогическими работниками. Продолжительность рабочего времени педагогических работников. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска. Порядок предоставления длительного отпуска педагогическим работникам. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником.</p>	<p>ПК-1</p> <p>ПК-7</p>	<p>Т</p> <p>К</p>

11	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	<p>Охрана труда несовершеннолетних работников. Особенности режима труда и отдыха работников в возрасте до 18 лет. Оплата труда работников до 18 лет. Дополнительные гарантии при расторжении трудового договора.</p> <p>Отграничение совместительства от совмещения работ. Ограничения рабочего времени работающим по совместительству. Оплата труда. Порядок предоставления отпуска при работе по совместительству. Дополнительные основания прекращения трудового договора с лицами, работающими по совместительству.</p> <p>Вахтовый метод – особая разновидность режима рабочего времени. Ограничения на работы вахтовым методом. Продолжительность вахты. Учет рабочего времени при работе вахтовым методом. Режим труда и отдыха. Гарантии и компенсации лицам, работающим вахтовым методом.</p> <p>Особенности заключения трудового договора между работником и работодателем – физическим лицом. Порядок изменения существенных условий трудового договора. Режим труда и отдыха. Документы, подтверждающие работу у работодателей – физических лиц. Особенности прекращения трудового договора с работником, работающим у работодателя – физического лица.</p> <p>Особенности трудового договора с надомником. Преимущественное право на заключение трудового договора в качестве надомника. Условия, при которых не допускается надомный труд.</p> <p>Прием на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств. Рабочее время и время отдыха работников транспорта. Специальная и дисциплинарная ответственность работников транспорта.</p> <p>Особенности заключения трудового договора с религиозной организацией. Внутренние установления религиозной организации. Режим рабочего времени лиц, работающих в религиозных организациях. Материальная ответственность работников религиозных организаций. Прекращение трудового договора с работником религиозной организации.</p> <p>Правовые основы регулирования труда руководителя организации. Порядок</p>	<p>ПК-1</p> <p>ПК-7</p>	<p>Т</p> <p>К</p>
----	---	--	-------------------------	-------------------

		<p>заключения трудового договора с руководителем организации. Особенности регулирования труда членов коллегиального исполнительного органа организации. Дополнительные основания для расторжения трудового договора с руководителем организации.</p> <p>Особенности регулирования труда медицинских работников.</p> <p>Регулирование труда лиц, работающих в организациях Вооруженных сил Российской Федерации и Федеральных органов исполнительной власти, в которых законодательством РФ предусмотрена военная служба, а также работников, проходящих заменяющую военную службу – альтернативную гражданскую службу.</p> <p>Регулирование труда творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, театров и театральных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и исполнении произведений, профессиональных спортсменов.</p>		
12	Аттестация работников	<p>Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых. Организация аттестации и порядок ее проведения. Правовые последствия аттестации. Гарантии для работников при аттестации. Порядок рассмотрения споров по результатам аттестации.</p>	<p>ПК-1</p> <p>ПК-7</p>	<p>Т</p> <p>К</p>
13	Понятие и виды переводов на другую работу	<p>Изменение трудового договора. Перевод на другую работу: понятие перевода и виды переводов на другую работу. Отличие перевода от перемещения. Изменение существенных условий трудового договора. Основания и условия перевода на другую работу в той же организации, в другую организацию и в другую местность.</p> <p>Переводы по инициативе работодателя и по инициативе самого работника. Временные переводы. Правовые последствия незаконных переводов. Отстранение от работы.</p>	<p>ПК-1</p> <p>ПК-7</p>	<p>Т</p> <p>К</p>
14	Основания прекращения трудового договора	<p>Общая характеристика оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по взаимному волеизъявлению сторон.</p> <p>Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).</p> <p>Расторжение трудового договора по</p>		

		<p>инициативе работодателя.</p> <p>Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.</p> <p>Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора.</p> <p>Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.</p> <p>Дополнительные юридические гарантии при увольнении некоторых категорий работников.</p>		
--	--	--	--	--

Структура дисциплины (модуля) «Трудовой договор»

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

Очно-заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, часов / зачетных единиц	
	VI семестр	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 предусмотрена	Не предусмотрена
Реферат (Р)	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Эссе (Э)	Не предусмотрена	Не предусмотрена

Контрольная работа (КР)	<i>Не предусмотрена</i>	<i>Не предусмотрена</i>
Самостоятельное изучение разделов	71	71
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	<i>Не предусмотрена</i>	<i>Не предусмотрена</i>
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
<i>Лекции (Л)</i>	2	2
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	4	4
<i>Семинарские занятия (СЗ)</i>	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Самостоятельная работа (в часах):	98	98
Расчетно-графическое задание	<i>Не предусмотрена</i>	<i>Не предусмотрена</i>
Реферат (Р)	<i>Не предусмотрена</i>	<i>Не предусмотрена</i>
Эссе (Э)	<i>Не предусмотрена</i>	<i>Не предусмотрена</i>
Контрольная работа (КР)	<i>Не предусмотрена</i>	<i>Не предусмотрена</i>
Самостоятельное изучение разделов	98	98
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	<i>Не предусмотрена</i>	<i>Не предусмотрена</i>
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	4	4
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет

Таблица 3. Лекционные занятия

№ п/п	Тема
1.	<p>Понятие и значение трудового договора.</p> <p><i>Цели и задачи изучения темы</i> – ознакомить студентов со следующими вопросами:</p> <p>Свобода труда – основной принцип трудового права. Трудовой договор – основная форма реализации принципа свободы труда. Роль и значение трудового договора в современных условиях. Понятие трудового договора и его основные признаки. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом.</p>
2.	<p>Стороны трудового договора.</p> <p><i>Цели и задачи изучения темы</i> – ознакомить студентов со следующими вопросами:</p> <p>Стороны трудового договора. Правосубъектность работника права и обязанности, гарантии их осуществления.</p> <p>Трудовая работодательская правосубъектность юридических и физических лиц.</p>
3.	<p>Содержание трудового договора.</p> <p><i>Цели и задачи изучения темы</i> – ознакомить студентов со следующими вопросами:</p> <p>Содержание трудового договора – совокупность его условий. Условия трудового договора, вытекающие из Трудового кодекса РФ, федеральных законов и иных нормативно-правовых актов. Условия трудового договора, определяемые соглашением сторон.</p> <p>Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.</p>
4.	<p>Порядок заключения трудового договора.</p> <p><i>Цели и задачи изучения темы</i> – ознакомить студентов со следующими вопросами:</p> <p>Порядок заключения трудового договора. Гарантии работникам при заключении</p>

	<p>трудового договора. Документы, подлежащие представлению при заключении трудового договора. Оформление приема на работу. Вступление трудового договора в силу.</p>
5.	<p>Виды трудовых договоров.</p> <p><i>Цели и задачи изучения темы</i> – ознакомить студентов со следующими вопросами:</p> <p>Классификация трудовых договоров по срокам их действия. Трудовой договор на неопределенный срок. Срочный трудовой договор. Случаи заключения срочного трудового договора.</p> <p>Особенности отдельных видов трудовых договоров: с государственными гражданскими служащими; педагогическими работниками; надомниками; для работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; о работе по совместительству; с работниками, заключившими трудовой договор на срок до двух месяцев и др.</p>
6.	<p>Особенности регулирования труда государственных гражданских служащих.</p> <p><i>Цели и задачи изучения темы</i> – ознакомить студентов со следующими вопросами:</p> <p>Понятие государственной гражданской службы РФ. Общая характеристика ФЗ "О государственной гражданской службе" от 07.07.04 г.</p> <p>Классификация должностей гражданской службы. Правовое положение (статус) гражданского служащего. Порядок поступления на гражданскую службу. Содержание и форма служебного контракта.</p> <p>Испытание при поступлении на гражданскую службу. Перевод или перемещение на иную должность гражданской службы или перемещение, изменение существенных условий служебного контракта.</p> <p>Служебное время и время отдыха.</p> <p>Прохождение гражданской службы. Аттестация гражданских служащих. Оплата труда гражданских служащих. Поощрения и награждения. Служебная дисциплина на гражданской службе.</p> <p>Порядок рассмотрения индивидуальных служебных споров. Основания и последствия прекращения служебного контракта.</p>
7.	<p>Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.</p> <p><i>Цели и задачи изучения темы</i> – ознакомить студентов со следующими вопросами:</p> <p>Общая характеристика законодательства по регулированию труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Ограничение применения труда женщин. Перевод на другую более легкую работу беременных женщин и женщин, имеющих детей до полутора лет. Продолжительность и порядок предоставления отпусков по беременности и родам, по уходу за ребенком. Отпуска работникам, усыновившим ребенка. Перерывы для кормления ребенка.</p> <p>Гарантии работникам при направлении в служебные командировки, привлечении к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни. Дополнительные выходные дни, дополнительные отпуска. Гарантии и льготы лицам, воспитывающим детей без матери. Гарантии беременным женщинам и женщинам, имеющим детей при расторжении трудового договора.</p>
8.	<p>Особенности регулирования труда сезонных работников и работников, заключивших трудовой договор до двух месяцев.</p> <p><i>Цели и задачи изучения темы</i> – ознакомить студентов со следующими вопросами:</p> <p>Порядок заключения трудового договора на срок до двух месяцев. Особенности заключения трудового договора о выполнении сезонной работы. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев. Порядок предоставления оплачиваемых отпусков. Порядок расторжения трудового договора с работником, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев. Правила расторжения трудового договора с работником, занятым на сезонной работе.</p>

Таблица 4. Практические занятия (семинарские занятия)

№ занятия	Тема
1	Понятие и значение трудового договора
2	Стороны трудового договора
3	Содержание трудового договора
4	Порядок заключения трудового договора
5	Виды трудовых договоров
6	Особенности регулирования труда государственных гражданских служащих
7	Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями
8	Особенности регулирования труда сезонных работников и работников, заключивших трудовой договор до двух месяцев
9	Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

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	Виды трудовых договоров
2	Особенности регулирования труда государственных гражданских служащих
3	Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями
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 «Трудовой договор» 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 «Трудовой договор» (контролируемые компетенции ПК-1 и ПК-7)

Тема 1. Понятие и значение трудового договора.

Свобода труда – основной принцип трудового права. Трудовой договор – основная форма реализации принципа свободы труда. Роль и значение трудового договора в современных условиях. Понятие трудового договора и его основные признаки. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом.

Тема 2. Стороны трудового договора.

Стороны трудового договора. Правосубъектность работника права и обязанности, гарантии их осуществления.

Трудовая работодательская правосубъектность юридических и физических лиц.

Тема 3. Содержание трудового договора.

Содержание трудового договора – совокупность его условий. Условия трудового договора, вытекающие из Трудового кодекса РФ, федеральных законов и иных нормативно-правовых актов. Условия трудового договора, определяемые соглашением сторон.

Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.

Тема 4. Порядок заключения трудового договора.

Порядок заключения трудового договора. Гарантии работникам при заключении трудового договора. Документы, подлежащие представлению при заключении трудового договора. Оформление приема на работу. Вступление трудового договора в силу.

Тема 5. Виды трудовых договоров.

Классификация трудовых договоров по срокам их действия. Трудовой договор на неопределенный срок. Срочный трудовой договор. Случаи заключения срочного трудового договора.

Особенности отдельных видов трудовых договоров: с государственными гражданскими служащими; педагогическими работниками; надомниками; для работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; о работе по совместительству; с работниками, заключившими трудовой договор на срок до двух месяцев и др.

Тема 6. Особенности регулирования труда государственных гражданских служащих.

Понятие государственной гражданской службы РФ. Общая характеристика ФЗ "О государственной гражданской службе" от 07.07.04 г.

Классификация должностей гражданской службы. Правовое положение (статус) гражданского служащего. Порядок поступления на гражданскую службу. Содержание и форма служебного контракта.

Испытание при поступлении на гражданскую службу. Перевод или перемещение на иную должность гражданской службы или перемещение, изменение существенных условий служебного контракта.

Служебное время и время отдыха.

Прохождение гражданской службы. Аттестация гражданских служащих. Оплата труда гражданских служащих. Поощрения и награждения. Служебная дисциплина на гражданской службе.

Порядок рассмотрения индивидуальных служебных споров. Основания и последствия прекращения служебного контракта.

Тема 7. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.

Общая характеристика законодательства по регулированию труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Ограничение применения труда женщин. Перевод на другую более легкую работу беременных женщин и женщин, имеющих детей до полутора лет. Продолжительность и порядок предоставления отпусков по беременности и родам, по уходу за ребенком. Отпуска работникам, усыновившим ребенка. Перерывы для кормления ребенка.

Гарантии работникам при направлении в служебные командировки, привлечении к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни. Дополнительные выходные дни, дополнительные отпуска. Гарантии и льготы лицам,

воспитывающим детей без матери. Гарантии беременным женщинам и женщинам, имеющим детей при расторжении трудового договора.

Тема 8. Особенности регулирования труда сезонных работников и работников, заключивших трудовой договор до двух месяцев.

Порядок заключения трудового договора на срок до двух месяцев. Особенности заключения трудового договора о выполнении сезонной работы. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев. Порядок предоставления оплачиваемых отпусков. Порядок расторжения трудового договора с работником, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев. Правила расторжения трудового договора с работником, занятым на сезонной работе.

Тема 9. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Особенности заключения трудового договора с лицами, прибывшими в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности. Оплата труда в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Районные коэффициенты, процентные надбавки к заработной плате. Сокращенная рабочая неделя, дополнительный выходной день, дополнительный оплачиваемый отпуск. Компенсация расходов, связанных с переездом в организации районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей. Компенсации при использовании отпуска. Гарантии медицинского обслуживания. Гарантии при расторжении трудового договора.

Тема 10. Особенности регулирования труда педагогических работников.

Поступление на педагогическую работу. Порядок заключения трудового договора с педагогическими работниками. Продолжительность рабочего времени педагогических работников. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска. Порядок предоставления длительного отпуска педагогическим работникам. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником.

Тема 11. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Охрана труда несовершеннолетних работников. Особенности режима труда и отдыха работников в возрасте до 18 лет. Оплата труда работников до 18 лет. Дополнительные гарантии при расторжении трудового договора.

Ограничение совместительства от совмещения работ. Ограничения рабочего времени работающим по совместительству. Оплата труда. Порядок предоставления отпуска при работе по совместительству. Дополнительные основания прекращения трудового договора с лицами, работающими по совместительству.

Вахтовый метод – особая разновидность режима рабочего времени. Ограничения на работы вахтовым методом. Продолжительность вахты. Учет рабочего времени при работе вахтовым методом. Режим труда и отдыха. Гарантии и компенсации лицам, работающим вахтовым методом.

Особенности заключения трудового договора между работником и работодателем – физическим лицом. Порядок изменения существенных условий трудового договора. Режим труда и отдыха. Документы, подтверждающие работу у работодателей – физических лиц. Особенности прекращения трудового договора с работником, работающим у работодателя – физического лица.

Особенности трудового договора с надомником. Преимущественное право на заключение трудового договора в качестве надомника. Условия, при которых не допускается надомный труд.

Прием на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств. Рабочее время и время отдыха работников транспорта. Специальная и дисциплинарная ответственность работников транспорта.

Особенности заключения трудового договора с религиозной организацией. Внутренние установления религиозной организации. Режим рабочего времени лиц, работающих в религиозных организациях. Материальная ответственность работников религиозных организаций. Прекращение трудового договора с работником религиозной организации.

Правовые основы регулирования труда руководителя организации. Порядок заключения трудового договора с руководителем организации. Особенности регулирования труда членов коллегиального исполнительного органа организации. Дополнительные основания для

расторжения трудового договора с руководителем организации.

Особенности регулирования труда медицинских работников.

Регулирование труда лиц, работающих в организациях Вооруженных сил Российской Федерации и Федеральных органов исполнительной власти, в которых законодательством РФ предусмотрена военная служба, а также работников, проходящих заменяющую военную службу – альтернативную гражданскую службу.

Регулирование труда творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, театров и театральных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и исполнении произведений, профессиональных спортсменов.

Тема 12. Аттестация работников.

Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых. Организация аттестации и порядок ее проведения. Правовые последствия аттестации. Гарантии для работников при аттестации. Порядок рассмотрения споров по результатам аттестации.

Тема 13. Понятие и виды переводов на другую работу.

Изменение трудового договора. Перевод на другую работу: понятие перевода и виды переводов на другую работу. Отличие перевода от перемещения. Изменение существенных условий трудового договора. Основания и условия перевода на другую работу в той же организации, в другую организацию и в другую местность.

Переводы по инициативе работодателя и по инициативе самого работника. Временные переводы. Правовые последствия незаконных переводов. Отстранение от работы.

Тема 14. Основания прекращения трудового договора.

Общая характеристика оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по взаимному волеизъявлению сторон.

Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора.

Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

Дополнительные юридические гарантии при увольнении некоторых категорий работников.

Критерии формирования оценок (оценивания) устного опроса

Устный опрос является одним из основных способов учета знаний обучающегося по дисциплине «Банковское право». 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 определенное 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-1 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. Трудовой договор как основная форма реализации принципа свободы труда.
2. Общая характеристика трудового договора по ТК РФ.
3. Понятие трудового договора и его основные признаки.
4. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров.
5. Значение трудового договора.
6. Работник как сторона трудового договора.
7. Работодатель как сторона трудового договора.
8. Основные права и обязанности работника.
9. Основные права и обязанности работодателя.
10. Содержание трудового договора – совокупность его условий.
11. Обязательные и дополнительные условия.
12. Испытание при приеме на работу.
13. Общий порядок заключения трудового договора.
14. Документы, подлежащие представлению при заключении трудового договора.
15. Трудовая книжка.
16. Юридические гарантии при заключении трудового договора.
17. Основания классификации трудовых договоров.
18. Трудовой договор на неопределенный срок.
19. Срочный трудовой договор.

Промежуточное контрольно-рейтинговое мероприятие №2.

23 балла (тест, коллоквиум)

1. Основы правового положения государственного гражданского служащего.
2. Поступление на государственную гражданскую службу.
3. Прохождение государственной службы.
4. Прекращение государственной службы.
5. Ограничение применения труда женщин.
6. Режим труда и отдыха женщин, лиц с семейными обязанностями.
7. Гарантии и льготы, женщинам, лицам с семейными обязанностями.
8. Особенности заключения трудовых договоров с женщинами и лицами с семейными обязанностями.

9. Особенности режима труда и отдыха, женщин и лиц с семейными обязанностями.
10. Порядок расторжения трудовых договоров с женщинами и лицами с семейными обязанностями.
11. Особенности заключения трудового договора о работе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
12. Оплата труда в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
13. Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
14. Порядок заключения трудового договора с педагогическим работником.
15. Особенности режима труда и отдыха педагогических работников.
16. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником.
17. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
18. Регулирование труда лиц, работающих по совместительству.
19. Регулирование труда лиц, работающих вахтовым методом.

Промежуточное контрольно-рейтинговое мероприятие №3.

24 балла (тест, коллоквиум)

1. Правовое регулирование труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
2. Особенности регулирования труда надомников.
3. Особенности регулирования труда работников транспорта.
4. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.
5. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
6. Особенности регулирования труда творческих работников и профессиональных спортсменов.
7. Особенности регулирования труда медицинских работников.
8. Понятие и значение проведения аттестации.
9. Организация аттестации и порядок ее проведения.
10. Порядок рассмотрения споров по результатам аттестации.
11. Понятие перевода. Отличие перевода от перемещения.
12. Классификация переводов на другую работу.
13. Изменение существенных условий трудового договора.
14. Отстранение от работы.
15. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора.
16. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
17. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
18. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
19. Прекращение трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора.
20. Порядок оформления увольнения и производство расчета. Выходное пособие.
21. Юридические гарантии при увольнении некоторых категорий работников.
22. Правовые последствия незаконного увольнения.

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 «Трудовой договор» (контролируемые компетенции ПК-1 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 «Трудовой договор» 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-1 и ПК-7)

1. Трудовой договор как основная форма реализации принципа свободы труда.
2. Общая характеристика трудового договора по ТК РФ.
3. Понятие трудового договора и его основные признаки.
4. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров.
5. Значение трудового договора.
6. Работник как сторона трудового договора.
7. Работодатель как сторона трудового договора.
8. Основные права и обязанности работника.
9. Основные права и обязанности работодателя.
10. Содержание трудового договора – совокупность его условий.
11. Существенные и дополнительные условия.
12. Испытание при приеме на работу.
13. Общий порядок заключения трудового договора.
14. Документы, подлежащие представлению при заключении трудового договора.
15. Трудовая книжка.
16. Юридические гарантии при заключении трудового договора.
17. Основания классификации трудовых договоров.
18. Трудовой договор на неопределенный срок.
19. Срочный трудовой договор.
20. Основы правового положения государственного гражданского служащего.
21. Поступление на государственную гражданскую службу.
22. Прохождение государственной службы.
23. Прекращение государственной службы.
24. Ограничение применения труда женщин.
25. Режим труда и отдыха женщин, лиц с семейными обязанностями.
26. Гарантии и льготы, женщинам, лицам с семейными обязанностями.
27. Особенности заключения трудовых договоров с женщинами и лицами с семейными обязанностями.
28. Особенности режима труда и отдыха государственных гражданских служащих
29. Порядок расторжения трудовых договоров с женщинами и лицами с семейными обязанностями.

30. Особенности заключения трудового договора о работе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
31. Оплата труда в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
32. Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
33. Порядок заключения трудового договора с педагогическим работником.
34. Особенности режима труда и отдыха педагогических работников.
35. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником.
36. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
37. Регулирование труда лиц, работающих по совместительству.
38. Регулирование труда лиц, работающих вахтовым методом.
39. Правовое регулирование труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
40. Особенности регулирования труда надомников.
41. Особенности регулирования труда работников транспорта.
42. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.
43. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
44. Особенности регулирования труда творческих работников и профессиональных спортсменов.
45. Особенности регулирования труда медицинских работников.
46. Понятие и значение проведения аттестации.
47. Организация аттестации и порядок ее проведения.
48. Порядок рассмотрения споров по результатам аттестации.
49. Понятие перевода. Отличие перевода от перемещения.
50. Классификация переводов на другую работу.
51. Изменение существенных условий трудового договора.
52. Отстранение от работы.
53. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора.
54. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
55. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
56. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
57. Прекращение трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора.
58. Порядок оформления увольнения и производство расчета. Выходное пособие.
59. Юридические гарантии при увольнении некоторых категорий работников.
60. Правовые последствия незаконного увольнения.

Критерии оценивания по промежуточной аттестации (зачет)

<i>Оценка выполнения практического задания</i>	до 15 баллов
<i>Оценка собеседования по теоретической части</i>	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;

	<ul style="list-style-type: none"> – 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 $36 < (\text{Стек.} + \text{Сруб}) < 61$, 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-1 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 - 1 – способность участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.	Знать: - виды нормативных правовых актов, правила их разработки и оформления; - основы юридической техники; сущность и содержание правотворческой деятельности государственных органов;	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: - проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов;	Типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.); (№№ 3,4 и т.д.); Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1);
	Владеть: - навыками юридической техники при разработке нормативных правовых актов.	Типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.); (№№ 1,2,3 и т.д.);
ПК-7 - владение навыками подготовки юридических документов.	Знать: - основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;	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: - правильно составлять и оформлять юридические документы;	Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1); (Темы №№ 3, 7 и т.д.);
	Владеть: - навыками работы с правовыми актами.	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. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 27.12.2018) Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
3. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 29.07.2018) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019) Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
4. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 (ред. от 11.12.2018) "О занятости населения в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019) Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
5. Постановление Правительства РФ от 16.03.2000 N 234 (ред. от 21.02.2018) "О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий" (вместе с "Положением о проведении конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия", "Положением о проведении аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий") Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
6. Постановление Минтруда России от 10.10.2003 N 69 (ред. от 31.10.2016) "Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек" (Зарегистрировано в Минюсте России 11.11.2003 N 5219) 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. Баткаев С, Земляков В. Принципы регулирования трудовых отношений // Человек и труд, 1992. - № 1.
2. Бугров Л.Ю. Проблемы свободы труда в трудовом праве. - Пермь: Изд-во Пермского ун-та, 1992.
3. Буянова М.О. Трудовое право: учебник для бакалавров. РГ- Пресс, 2014.

4. Власов В.И. Соглашение и коллективный договор: защита от безработицы // Государство и право, 1995. - № 8.
5. Гейхман В.Л., Дмитриева И.К. Трудовое право, 2012.

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 «Трудовой договор» 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 «Трудовой договор» 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, объекты 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.	<p>- 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.); Бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; 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</p>	<p>Продукты MICROSOFT(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). Программа невизуального 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>

	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).	
--	--	--

*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 «Трудовой договор» по направлению подготовки 40.03.01

<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 оценки «удовлетворительно».	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических работ. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «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 «Трудовой договор»**

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью изучения курса «Трудовой договор» является рассмотрение теоретических и практических проблем возникающим между конкретным работником и работодателем, а также коллективные отношения, возникающие между коллективом работников или представляющим их интересы профсоюзом при заключении коллективного договора и работодателем.

Нормы трудового права регулируют отношения, которые предшествуют трудовым (отношения по трудоустройству у конкретного работодателя), сопутствуют трудовым (отношения по повышению квалификации) или вытекают из трудовых (отношения по разрешению трудовых споров).

Трудовой договор - это единственная отрасль российского права, целями которой являются установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работников и работодателей (ст. 1 ТК РФ).

Для достижения этой цели необходимо решить следующие задачи:

- разъяснить студентам круг отношений, регулируемых дисциплиной трудовой договор;
- углубиться в подробное изучение права и обязанности сторон трудового договора (работника и работодателя);
- порядок оформления трудовых правоотношений; содержание и форму трудового договора, его виды и функции; правовые основы регулирования занятости и трудоустройства;
- подробно установить понятие, значение, содержание и порядок заключения коллективного договора (соглашения), правовое положение его сторон;
- определить основания и порядок привлечения к ответственности за нарушение трудового законодательства и охраны труда.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Трудовой договор» 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 «Трудовой договор» базируется на сумме знаний, полученных студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Административное право», «Банковское право», «Международное частное 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 «Трудовой договор» 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 - 1 – способность участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.

ПК-7 - владение навыками подготовки юридических документов.

4.Содержание и структура дисциплины (модуля)

Тема 1. Понятие и значение трудового договора.

Тема 2. Стороны трудового договора.

Тема 3. Содержание трудового договора.

Тема 4. Порядок заключения трудового договора.

Тема 5. Виды трудовых договоров.

Тема 6. Особенности регулирования труда государственных гражданских служащих.

Тема 7. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.

Тема 8. Особенности регулирования труда сезонных работников и работников, заключивших трудовой договор до двух месяцев.

Тема 9. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Тема 10. Особенности регулирования труда педагогических работников.

Тема 11. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

Тема 12. Аттестация работников.

Тема 13. Понятие и виды переводов на другую работу.

Тема 14. Основания прекращения трудового договора.

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

6. Форма контроля - зачет.