

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

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной

Директор института _____ Е.М.

Машукова

программы _____ З.А. Зумакулова

«_____» _____ 2024 г.

«_____» _____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Направление подготовки
40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

«СРОКИ В ТРУДОВОМ И ГРАЖДАНСКОМ ПРАВЕ»

Профиль

гражданско-правовой

**Квалификация (степень) выпускника
бакалавр**

**Форма обучения
очная, очно-заочная, заочная**

Нальчик 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Сроки в трудовом и гражданском праве» / сост. Кокова Л.Р., Литягина А.С.– Нальчик: КБГУ, 2024г. – 37 с.

Рабочая программа предназначена для студентов очной (заочной, очно-заочной) формы обучения по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль «Гражданско-правовой» 8 семестра 4 курса ОФО, 5 курса ЗФО, 5 курса ОЗФО.

Рабочая программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011 (Зарегистрировано в Минюсте России 07.09.2020 г. № 59673).

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>	6
5.	<i>Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации</i>	12
6.	<i>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности</i>	23
7.	<i>Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)</i>	26
7.1.	<i>Нормативно-правовые акты</i>	26
7.2.	<i>Основная литература</i>	26
7.3.	<i>Дополнительная литература</i>	27
7.4.	<i>Периодические издания (газета, вестник, бюллетень, журнал)</i>	27
7.5.	<i>Интернет-ресурсы</i>	27
7.6.	<i>Методические указания по проведению различных учебных занятий и выполнению самостоятельной работы</i>	28
8.	<i>Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)</i>	32
9.	<i>Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины (модуля)</i>	36
10.	<i>Приложения</i>	37

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью изучения курса «Сроки в трудовом и гражданском праве» является рассмотрение теоретических и практических проблем по правильному определению, исчислению и применению сроков в регулировании гражданских и трудовых правоотношений.

При изучении данного спецкурса рассматриваются сроки, имеющие значение для определения субъективных прав и обязанностей граждан, гарантированных прав граждан, сроков формирования права собственности, сроков существования права на принудительную защиту, а также сроков, имеющих значение при возникновении трудовых и тесно связанных с ними правоотношений, в период их осуществления и прекращения, а также защите нарушенных прав работников.

Поставленная цель конкретизируется в следующих задачах: провести комплексное правовое изучение и исследование категории «Срока»; дать квалификацию срока по различным основаниям; рассмотреть вопросы правильного исчисления сроков; изучить роль сроков в определении содержания гражданского и трудового правоотношений, их изменение и прекращение; детально рассмотреть сроки, имеющие значение при заключении гражданского, трудового договоров; охарактеризовать влияние сроков на объем субъективных прав и обязанностей участников трудового процесса от момента заключения трудового договора до прекращения трудового правоотношения; особое внимание уделить срокам, имеющим значение для заключения коллективных договоров и соглашений; раскрыть значение сроков в защите трудовых прав работников; с учетом изменений и дополнений, внесенных в нормы действующего трудового законодательства, исследовать сроки исковой давности, процессуальные сроки и сроки, определяющие объем денежных требований работников; сроки в охранительных гражданских правоотношениях; спорные сроки в наследственном праве, сроки существования давностного владения и сроки осуществления гражданских прав.

Всестороннее исследование сроков в гражданском и трудовом праве создает необходимые условия для полноты и максимальной точности, определенности содержания закона и обеспечивает для сторон гражданских и трудовых правоотношений единообразное понимание требований правовых норм, необходимого и возможного поведения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Сроки в трудовом и гражданском праве» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, к элективным дисциплинам по выбору Блока 1. Дисциплины (модули) основной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданско-правовой». Изучение дисциплины «Сроки в трудовом и гражданском праве» базируется на сумме знаний, полученных студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Проблемы гражданского права», «Трудовое право», «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 «Сроки в трудовом и гражданском праве» направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция (уровень бакалавриата):

Код и наименование профессиональной компетенции выпускника

ПКс-3. Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации участниками правовых отношений.

Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенций выпускника

ПКс-3.1. Понимает особенности правоотношений в ходе их реализации.

ПКс-3.2. Определяет взаимные права и обязанности участников правовых отношений.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основные понятия теории правового регулирования, в том числе формы реализации права.

Уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями, характеризующими процесс реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности находить рациональные решения.

Владеть:

- навыками использования юридической терминологии в процессе осуществления правореализационной деятельности.

4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1. Содержание дисциплины (модуля) «Сроки в трудовом и гражданском праве», перечень оценочных средств и контролируемых компетенций

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции и (или ее части)	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5
РАЗДЕЛ I. СРОКИ В ГРАЖДАНСКОМ ПРАВЕ				
1.	Понятие, виды сроков. Сущность срока как юридического факта.	Понятие категории «Срок». Соотношение понятий: «Срок» и «Время». Сущность срока как юридического факта. Спорный вопрос о принадлежности срока к событиям. Виды сроков. Сроки существования, осуществления прав и защиты. Диспозитивные и	ПКс-3	Т К

		императивные сроки. Абсолютно - определенные, относительно- определенные и неопределенные сроки. Правила исчисления сроков.		
2.	Сроки осуществления гражданских прав. Пресекательные и гарантийные сроки.	Сроки в регулятивных гражданских правоотношениях. Сроки в основаниях возникновения гражданских правоотношений. Сроки существования субъективного гражданского права. Сроки существования и необходимости осуществления гражданских прав. Сроки существования гарантированных прав.	ПКс-3	Т К
3.	Сроки в обязательственных правоотношениях.	Значение срока в обязательствах. Место и срок исполнения обязательств. Значение сроков в отдельных договорных обязательствах (на примере договоров аренды, ренты, подряда, поставки и т.д.).	ПКс-3	Т К
4.	Сроки существования давностного владения и формирования права собственности.	Значение истечения определенного срока для приобретения абсолютных имущественных прав. Приобретение права собственности в силу приобретательской давности. История института приобретательской давности в Российском праве.	ПКс-3	Т К
5.	Сроки в охранительных правоотношениях.	Значение срока для охраны гражданских правоотношений. Понятие и значения истечения претензионного срока. Применение претензионных сроков.	ПКс-3	Т К
6.	Сроки существования права на принудительную защиту нарушенного права.	Пределы осуществления гражданских прав. Понятие исковой давности. Правовое регулирование исковой давности. Спорные вопросы исковой давности. Виды сроков исковой давности. Значение истечения исковой давности. Приостановление, перерыв и восстановление срока исковой давности.	ПКс-3	Т К
7.	Спорные сроки в наследственном праве.	Соотношение понятий «пресекательный срок» и «срок для принятия наследства». Юридическое значение решения о продлении срока для принятия наследства. Пропуск срока для принятия наследства. Сроки наследственной трансмиссии. Срок завещательного отказа. Спорные вопросы сроков в наследственном праве.	ПКс-3	Т К

РАЗДЕЛ II СРОКИ В ТРУДОВОМ ПРАВЕ				
8.	Понятие и классификация сроков в трудовом праве.	<p>Общее (комплексное) понятие «сроки». Основные черты философской категории «времени» и юридической категории «срока». Применение при анализе срока естественнонаучных и философских категорий, диалектико-материалистическое истолкование проблемы времени.</p> <p>При классификации сроков, используются различные его основания в комплексе - форма, содержание, обязательность, целевое назначение, характер предписанных правовых норм.</p> <p>Для правильного исчисления сроков, обратить внимание на предписание правовых норм, касающихся определенного начального момента срока, обстоятельств, которые влияют на его течение и установления момента окончания.</p>	ПКс-3	Т К
9.	Сроки в процессе развития трудового правоотношения.	<p>Сроки трудовых договоров, заключаемых на определенный срок в соответствии со ст.58 ТК РФ. Особенности отдельных видов срочных трудовых договоров. Сроки обязательной работы после окончания обучения. Сроки испытания при приеме на работу. Порядок увольнения по результатам испытания.</p> <p>Сроки в процессе трудовой деятельности работников – рабочее время, время отдыха, временные переводы, отпуска и т.д. Классификация рабочего времени по продолжительности. Виды времени отдыха.</p> <p>Сроки разновидности временных переводов. Продолжительность отпусков. Сроки и порядок предоставления отпусков и их классификация.</p>	ПКс-3	Т К
10.	Роль сроков в прекращении трудовых правоотношений.	Истечение срока трудового договора-самостоятельное основание для прекращения трудовых правоотношений. Механизм и сроки расторжения трудового договора, установленные трудовым законодательством.	ПКс-3	Т К
11.	Сроки по коллективным договорам и соглашениям.	Сроки проведения коллективных переговоров. Сроки действия коллективных договоров и соглашений. Несоблюдение процедурных сроков- основания для привлечения к юридической ответственности работодателя.	ПКс-3	Т К
12.	Сроки в защите трудовых прав	Сроки исковой давности для обращения в юрисдикционные органы по разрешению	ПКс-3	Т

	работников.	трудовых споров (КТС, вышестоящий орган, суд). Быстрота разрешения трудового спора- один из основных принципов рассмотрения трудовых споров. Процессуальные сроки-сроки рассмотрения трудовых споров. Исполнение решений, вынесенных юрисдикционными органами в определенные сроки.		К
13.	Сроки в содержании отдельных видов трудовых договоров.	Предоставление лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях дополнительного времени отдыха, установление гарантий и компенсаций. Особенности в регулировании труда отдельных категорий работников: заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев; работающих вахтовым методом; женщин, лиц с семейными обязанностями; ; работников в возрасте до восемнадцати лет; лиц, работающих по совместительству; работников, занятых на сезонных работах; дистанционных работников; спортсменов и тренеров; работников религиозных организаций.	ПКс-3	Т К

Структура дисциплины (модуля) «Сроки в трудовом и гражданском праве»

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

Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, часов / зачетных единиц	
	4 семестр	всего
Общая трудоемкость (в зачетных единицах)	108	108
Контактная работа (в часах):	48	48
<i>Лекции (Л)</i>	24	24
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	24	24
<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):	51	51
Расчетно-графическое задание	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Реферат (Р)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Эссе (Э)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Контрольная работа (КР)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Самостоятельное изучение разделов	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
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	
	9 семестр	всего
Общая трудоемкость (в зачетных единицах)	108	108
Контактная работа (в часах):	30	30
Лекции (Л)	10	10
Практические занятия (ПЗ)	20	20
Семинарские занятия (СЗ)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Лабораторные работы (ЛР)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Самостоятельная работа (в часах):	69	69
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	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
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	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	4	4
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет

Таблица 3. Лекционные занятия

№ п/п	Тема
----------	------

1.	<i>Понятие, виды сроков. Сущность срока как юридического факта. Цель и задачи изучения темы-</i> ознакомить студентов с категориями «Срок» и «Время». Изучить сущность срока как юридического факта, виды сроков, сроки существования, осуществления прав и защиты. Диспозитивные и императивные срок, правила исчисления сроков.
2.	<i>Сроки осуществления гражданских прав. Пресекательные и гарантийные сроки. Цель и задачи изучения темы-</i> рассмотреть сроки в регулятивных гражданских правоотношениях. Сроки в основаниях возникновения гражданских правоотношений. Сроки существования субъективного гражданского права. Сроки существования гарантированных прав. Сроки в законе о защите прав потребителей
3.	<i>Сроки в обязательственных правоотношениях. Цель и задачи изучения темы.</i> – освоить значение срока в обязательствах. Место и срок исполнения обязательств. Значение сроков в отдельных договорных обязательствах. Просрочка исполнения обязательств. Досрочное исполнение обязательств.
4.	<i>Сроки существования давностного владения и формирования права собственности. Цель и задачи изучения темы-</i> изучить значение истечения определенного срока для приобретения абсолютных имущественных прав. Приобретение права собственности в силу приобретательской давности. История института приобретательской давности в Российском праве.
5.	<i>Сроки в охранительных правоотношениях. Цель и задачи изучения темы</i> – освоить значение срока для охраны гражданских правоотношений. Понятие и значения истечения претензионного срока. Применение претензионных сроков.
6.	<i>Сроки существования права на принудительную защиту нарушенного права. Цель и задачи изучения темы</i> – определить пределы осуществления гражданских прав. Понятие исковой давности. Правовое регулирование исковой давности. Спорные вопросы исковой давности. Виды сроков исковой давности. Значение истечения исковой давности. Приостановление, перерыв и восстановление срока исковой давности.
7.	<i>Спорные сроки в наследственном праве. Цель и задачи изучения темы-</i> проанализировать соотношение понятий «пресекательный срок» и «срок для принятия наследства». Изучить юридическое значение решения о продлении срока для принятия наследства. Пропуск срока для принятия наследства. Сроки наследственной трансмиссии. Срок завещательного отказа. Спорные вопросы сроков в наследственном праве.
8.	<i>Понятие и классификация сроков в трудовом праве. Цель и задачи изучения темы-</i> изучить общее (комплексное) понятие «сроки». Основные черты философской категории «времени» и юридической категории «срока». Применение при анализе срока естественнонаучных и философских категорий, диалектико- материалистическое истолкование проблемы времени. Обратить внимание на предписание правовых норм, касающихся определенного начального момента срока, обстоятельств, которые влияют на его течение и установления момента окончания.

9.	<i>Сроки в процессе развития трудового правоотношения. Цель и задачи изучения темы – изучить сроки трудовых договоров, заключаемых на определенный срок в соответствии со ст.58 ТК РФ. Особенности отдельных видов срочных трудовых договоров. Сроки обязательной работы после окончания обучения. Сроки испытания при приеме на работу. Порядок увольнения по результатам испытания. Сроки в процессе трудовой деятельности работников – рабочее время, время отдыха, временные переводы, отпуска и т.д. Классификация рабочего времени по продолжительности. Виды времени отдыха. Сроки разновидности временных переводов. Продолжительность отпусков. Сроки и порядок предоставления отпусков и их классификация.</i>
10.	<i>Роль сроков в прекращении трудовых правоотношений. Цель и задачи изучения темы – изучить сроки трудовых договоров, заключаемых на определенный срок в соответствии со ст.58 ТК РФ. Особенности отдельных видов срочных трудовых договоров. Сроки обязательной работы после окончания обучения. Сроки испытания при приеме на работу. Порядок увольнения по результатам испытания. Сроки в процессе трудовой деятельности работников – рабочее время, время отдыха, временные переводы, отпуска и т.д. Классификация рабочего времени по продолжительности. Виды времени отдыха.</i>
11.	<i>Сроки по коллективным договорам и соглашениям. Цель и задачи изучения темы – раскрыть сроки проведения коллективных переговоров. Сроки действия коллективных договоров и соглашений.</i>
12.	<i>Сроки в защите трудовых прав работников. Цель и задачи изучения темы – освоить сроки исковой давности для обращения в юрисдикционные органы по разрешению трудовых споров (КТС, вышестоящий орган, суд).</i>
13.	<i>Сроки в содержании отдельных видов трудовых договоров. Цель и задачи изучения темы – изучить порядок предоставления лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях дополнительного времени отдыха, установление гарантий и компенсаций. Особенности в регулировании труда отдельных категорий работников: заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев; работающих вахтовым методом; женщин, лиц с семейными обязанностями; ; работников в возрасте до восемнадцати лет; лиц, работающих по совместительству; работников, занятых на сезонных работах; дистанционных работников; спортсменов и тренеров; работников религиозных организаций.</i>

Таблица 4. Практические занятия (семинарские занятия)

№ п/п	Тема
1.	Понятие, виды сроков. Сущность срока как юридического факта.
2.	Сроки осуществления гражданских прав. Пресекательные и гарантийные сроки.
3.	Сроки в обязательственных правоотношениях.
4.	Сроки существования давностного владения и формирования права собственности.
5.	Сроки в охранительных правоотношениях.
6.	Сроки существования права на принудительную защиту нарушенного права.
7.	Спорные сроки в наследственном праве.
8.	Понятие и классификация сроков в трудовом праве
9.	Сроки в процессе развития трудового правоотношения.
10.	Роль сроков в прекращении трудовых правоотношений.
11.	Сроки по коллективным договорам и соглашениям.
12.	Сроки в защите трудовых прав работников.
13.	Сроки в содержании отдельных видов трудовых договоров.

*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.	Понятие, виды сроков. Сущность срока как юридического факта.
2.	Сроки осуществления гражданских прав. Пресекательные и гарантийные сроки.
3.	Сроки в обязательственных правоотношениях.
4.	Сроки существования давностного владения и формирования права собственности.
5.	Сроки в охранительных правоотношениях.
6.	Сроки существования права на принудительную защиту нарушенного права.
7.	Спорные сроки в наследственном праве.
8.	Понятие и классификация сроков в трудовом праве
9.	Сроки в процессе развития трудового правоотношения.
10.	Роль сроков в прекращении трудовых правоотношений.
11.	Сроки по коллективным договорам и соглашениям.
12.	Сроки в защите трудовых прав работников.
13.	Сроки в содержании отдельных видов трудовых договоров.

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 «Сроки в трудовом и гражданском праве» и включает: ответы на теоретические вопросы на практическом занятии, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий (например, решение задач) с отчетом (защитой) в установленный срок, написание докладов, рефератов, эссе, дискуссии.

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 «Сроки в трудовом и гражданском праве» (контролируемые компетенции ПКс-3, индикаторы достижения компетенций ПКс-3.1 и ПКс-3.2).

Тема 1. Понятие, виды сроков, сущность срока как юридического факта.

1. Понятие категории «Срок».
2. Соотношение понятий «Срок» и «Время».
3. Сущность срока как юридического факта. Спорный вопрос о принадлежности срока к событиям.
4. Классификация сроков.
5. Сроки существования, осуществления прав и защиты.

6. Диспозитивные и императивные сроки. Абсолютно - определенные, относительно-определенные и неопределенные сроки.
7. Правила исчисления сроков.

Тема 2. Сроки осуществления гражданских прав. Пресекательные сроки, гарантийные сроки.

1. Сроки в регулятивных гражданских правоотношениях.
2. Сроки в основаниях возникновения гражданских правоотношений.
3. Сроки существования субъективного гражданского права.
4. Пресекательный срок.
5. Гарантийный срок.
6. Сроки в законе о защите прав потребителей.

Тема 3. Сроки в обязательственных правоотношениях.

1. Значение срока в обязательствах.
2. Место и срок исполнения обязательств.
3. Значение сроков в отдельных договорных обязательствах.
4. Сроки в договорах аренды, ренты, подряда и поставки.
5. Просрочка исполнения обязательств.
6. Досрочное исполнение обязательств.

Тема 4. Сроки существования давностного владения и формирования права собственности.

1. Значение истечения определенного срока для приобретения абсолютных имущественных прав.
2. Приобретение права собственности в силу приобретательской давности.
3. История института приобретательской давности в Российском праве.

Тема 5. Сроки в охранительных правоотношениях.

1. Значение срока для охраны гражданских правоотношений.
2. Понятие и значения истечения претензионного срока.
3. Применение претензионных сроков.

Тема 6. Сроки существования права на принудительную защиту нарушенного права.

1. Пределы осуществления гражданских прав.
2. Понятие исковой давности.
3. Правовое регулирование исковой давности.
4. Спорные вопросы исковой давности.
5. Виды сроков исковой давности.
6. Значение истечения исковой давности.
7. Приостановление, перерыв и восстановление срока исковой давности.

Тема 7. Спорные сроки в наследственном праве.

1. Соотношение понятий «пресекательный срок» и «срок для принятия наследства».
2. Юридическое значение решения о продлении срока для принятия наследства. Пропуск срока для принятия наследства.
3. Сроки наследственной трансмиссии.
4. Срок завещательного отказа.
5. Спорные вопросы сроков в наследственном праве

Тема 8. Понятие и классификация сроков в трудовом праве.

1. Понятие срока.

2. Классификация и виды сроков.
3. Исчисление сроков.

Тема 9. Сроки в процессе развития трудового правоотношения.

1. Трудовые договоры, заключаемые на определенный срок. (Ст.58 ТК РФ)
2. Сроки обязательной работы после окончания обучения.
3. Сроки испытания при приеме на работу.
4. Сроки в процессе трудовой деятельности работников.

Тема 10. Роль сроков в прекращении трудовых правоотношений.

1. Истечение срока - самостоятельное основание для прекращения трудовых правоотношений.
2. Расторжение трудового договора по инициативе работника и работодателя (ст. 80, 81 ТК РФ).

Тема 11. Сроки по коллективным договорам и соглашениям.

1. Сроки проведения коллективных переговоров.
2. Сроки действия коллективных договоров и соглашений.

Тема 12. Сроки в защите трудовых прав работников.

1. Исковая давность.
2. Процессуальные сроки.
3. Сроки, определяющие объем денежных требований работников.

Тема 13. Сроки содержания отдельных видов трудовых договоров.

1. Сроки в трудовой деятельности лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, сезонных, временных работников.
2. Сроки в трудовой деятельности лиц, работающих вахтовым методом, по совместительству
3. Сроки в трудовой деятельности педагогических работников и работников транспорта.

Критерии формирования оценок (оценивания) устного опроса

Устный опрос является одним из основных способов учета знаний обучающегося по дисциплине «Сроки в трудовом и гражданском праве». 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 (контролируемые компетенции ПКс-3, индикаторы достижения компетенций ПКс-3.1 и ПКс-3.2).

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 течении 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 срока.
2. Влияние времени на гражданские правоотношения.
3. Срок, как юридический факт.
4. Классификации сроков в гражданском праве.
5. Правоизменяющие, правопрекращающие, правоустанавливающие сроки.
6. Правила исчисления сроков.
7. Сроки существования гражданских прав.
8. Виды сроков по характеру их определения в законе.
9. Организационные сроки.
10. Законные и договорные сроки.
11. Материально - правовые сроки.
12. Сроки по определению правового статуса субъекта.
13. Общие и специальные сроки.
14. Понятие пресекательного срока.
15. Значение истечения пресекательного срока.
16. Срок необходимости осуществления гражданского права.
17. Гарантийные сроки.
18. Сроки по закону « О защите прав потребителей».
19. Срок службы.
20. Срок годности и хранения.
21. Претензионный срок.
22. Срок как существенное условие договора.
23. Значение срока в обязательстве.
24. Срок исполнения обязательства.

25. Просрочка исполнения обязательства.

Промежуточное контрольно-рейтинговое мероприятие №2.
23 балла (тест, коллоквиум)

Досрочное исполнение обязательства.

2. Договоры, в которых срок является существенным условием.
3. Разумный срок по ГК РФ.
4. Приобретательская давность.
5. Применение претензионного срока.
6. Понятие исковой давности.
7. Правоотношения, на которые не распространяется исковая давность.
8. Виды исковой давности.
9. Значение истечения исковой давности.
10. Приостановление исковой давности.
11. Перерыв исковой давности.
12. Восстановление исковой давности.
13. Спорные вопросы исковой давности.
14. Правовое регулирование исковой давности.
15. Срок для принятия наследства (пропуск, продление).
16. Срок наследственной трансмиссии.
17. Срок завещательного отказа.
18. Общее понятие срока.
19. Основные черты философской категории времени и юридической категории срока.
20. Классификация сроков по различным основаниям.
21. Сроки в трудовом праве по целевому направлению.
22. Сроки в зависимости от способа выражения и обязательности.
23. Сроки в зависимости от органа, которые их устанавливают.
24. Порядок исчисления сроков.
25. Виды трудовых договоров.
26. Трудовые договоры, заключаемые на определенный срок.
27. Сроки обязательной работы после окончания обучения.

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

1. Трудовые договоры для работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
2. Сроки испытания при приеме на работу.
3. Порядок увольнения по результатам испытания.
4. Сроки в процессе трудовой деятельности работников.
5. Понятие и виды рабочего времени.
6. Классификация рабочего времени по продолжительности.
7. Нормальное рабочее время.
8. Сокращенная продолжительность рабочего времени.
9. Неполное рабочее время.
10. Виды времени отдыха.
11. Продолжительность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.
12. Порядок предоставления дополнительных отпусков.
13. Сроки и разновидности переводов.
14. Временные переводы.
15. Роль сроков в прекращении трудовых правоотношений.
16. Сроки при расторжении трудового договора по инициативе работника и работодателя.
17. Сроки при проведении коллективных договоров.
18. Сроки действия коллективных договоров.
19. Сроки действия коллективных соглашений.

20. Сроки исковой давности.
21. Трудовой договор для работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
22. Трудовой договор о сезонной работе.
23. Трудовой договор о временной работе.
24. Трудовой договор для работы вахтовым методом.
25. Сроки трудового договора с работниками учреждений высшего профессионального образования.

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.

Критерии оценивания при коллоквиуме

- 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.

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 Сроки в трудовом и гражданском праве (контролируемые компетенции ПКс-3, индикаторы достижения компетенций ПКс-3.1 и ПКс-3.2).

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

1. Течение срока, определенного специальным периодом, начинается по отношению к календарной дате, которой определено его начало:
 - a) с этого дня
 - b) со дня, предыдущего этой дате
 - c) на следующий день
 - d) через два дня после этой даты.
2. Срок, исчисляемый годами, истекает:
 - a) в последний день года
 - b) в соответствующий месяц и число последнего дня
 - c) в первый день года, следующего за последним годом срока
 - d) с окончанием года срока.
3. Срок, исчисляемый месяцами, истекает:
 - a) в первый день месяца, следующего за последним месяцем срока
 - b) в последний день последнего месяца срока
 - c) с окончанием месяца срока
 - d) в соответствующее число последнего месяца срока.
4. Срок, определенный в полмесяца, рассматривается как срок, исчисляемый днями, и считается равным:
 - a) числу дней, приходящихся на половину конкретного месяца
 - b) 16 дням
 - c) 15 дням
 - d) 14 дням.
5. Если последний день срока приходится на не рабочий день, днем окончания срока считается:
 - a) ближайший предшествующий ему рабочий день
 - b) этот день
 - c) ближайший следующий за ним рабочий день
 - d) второй рабочий день, следующий за не рабочим.
6. Если срок установлен для совершения какого-либо действия, оно может быть выполнено:
 - a) за день до наступления дня срока
 - b) до 24 часов последнего дня срока
 - c) до 12 часов последнего дня срока
 - d) до 24 часов дня, следующего за последним днем срока.
7. Если срок установлен для совершения действия в организации, оно может быть выполнено до:
 - a) начала течения последнего часа перед прекращением операций в этой организации
 - b) истечения часа прекращения операций в этой организации
 - c) 24 часов дня, следующего за последним днем срока
 - d) 24 часов последнего дня срока.

8. Законными именуются сроки:
- a) зафиксированные в законах
 - b) установленные соглашением сторон
 - c) установленные судом
 - d) которые могут быть изменены сторонами.
9. Договорными именуются сроки:
- a) установленные судом
 - b) зафиксированные в законах
 - c) установленные соглашением сторон
 - d) которые могут быть изменены сторонами.
10. К правообразующим относятся сроки:
- a) влекущие за собой изменения гражданских прав и обязанностей
 - b) приводящие к прекращению гражданских прав и обязанностей
 - c) определяющие момент возникновения права собственности
 - d) приводящие к возникновению и прекращению права на собственность.
11. К правоизменяющим относят сроки:
- a) определяющие момент возникновения права собственности
 - b) влекущие за собой изменения гражданских прав и обязанностей
 - c) приводящие к изменению и прекращению гражданских прав и обязанностей
 - d) приводящие к прекращению гражданских прав и обязанностей.
12. К императивным относятся сроки, которые:
- a) установлены в качестве исключений из общего правила и действуют только тогда, когда есть прямое указание в законе
 - b) точно определены законом и не могут быть изменены соглашением сторон
 - c) хотя и предусмотрены законом, но могут быть изменены соглашением сторон
 - d) предусматривают точный момент или период, с которым связывают юридические последствия.
13. К правопрекращающим относятся сроки:
- a) определяющие момент возникновения права собственности
 - b) приводящие к прекращению гражданских прав и обязанностей
 - c) приводящие к возникновению и прекращению гражданских прав и обязанностей
 - d) влекущие за собой изменение гражданских прав и обязанностей.
14. К диспозитивным относятся сроки, которые:
- a) предусматривают точный момент или период, с которым связывают юридические последствия
 - b) хотя и предусмотрены законом, но могут быть изменены сторонами
 - c) точно определены законом и не могут быть изменены соглашением сторон

- d) установлены в качестве исключений из общего правила и действуют только тогда, когда есть прямое указание в законе.
15. Срок в гражданском праве это момент или период времени, ... :
- a) с наступлением или истечением которого закон связывает определенные последствия
 - b) с которым связаны юридические последствия
 - c) с наступлением или истечением которого возникают, изменяются или прекращаются обязанности
 - d) наступление или истечение которого влечет определенные последствия.
16. По назначению различают сроки:
- a) осуществления гражданских прав и исполнения гражданских обязанностей и защиты гражданских прав
 - b) осуществления и защиты гражданских прав
 - c) исполнения гражданских обязанностей и защиты гражданских прав
 - d) осуществления гражданских прав и исполнения гражданских обязанностей.

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 «Сроки в трудовом и гражданском праве » 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 ПКс-3, индикаторы достижения компетенций ПКс-3.1 и ПКс-3.2).

1. Понятие срока.
2. Влияние времени на гражданские правоотношения.
3. Срок, как юридический факт.
4. Классификации сроков в гражданском праве.
5. Правоизменяющие, правопрекращающие, правоустанавливающие сроки.
6. Правила исчисления сроков.
7. Сроки существования гражданских прав.
8. Виды сроков по характеру их определения в законе.

9. Организационные сроки.
10. Законные и договорные сроки.
11. Материально - правовые сроки.
12. Сроки по определению правового статуса субъекта.
13. Общие и специальные сроки.
14. Понятие пресекательного срока.
15. Значение истечения пресекательного срока.
16. Срок необходимости осуществления гражданского права.
17. Гарантийные сроки.
18. Сроки по закону «О защите прав потребителей».
19. Срок службы.
20. Срок годности и срок хранения.
21. Претензионный срок.
22. Срок как существенное условие договора.
23. Значение срока в обязательстве.
24. Срок исполнения обязательства.
25. Просрочка исполнения обязательства.
26. Досрочное исполнение обязательства.
27. Договоры, в которых срок является существенным условием.
28. Разумный срок по ГК РФ.
29. Приобретательская давность.
30. Применение претензионного срока.
31. Понятие исковой давности.
32. Правоотношения, на которые не распространяется исковая давность.
33. Виды исковой давности.
34. Значение истечения исковой давности.
35. Приостановление исковой давности.
36. Перерыв исковой давности.
37. Восстановление исковой давности.
38. Спорные вопросы исковой давности.
39. Правовое регулирование исковой давности.
40. Срок для принятия наследства (пропуск, продление).
41. Срок наследственной трансмиссии.
42. Срок завещательного отказа.
43. Общее понятие срока.
44. Основные черты философской категории времени и юридической категории срока.
45. Классификация сроков по различным основаниям.
46. Сроки в трудовом праве по целевому направлению.
47. Сроки в зависимости от способа выражения и обязательности.
48. Сроки в зависимости от органа, которые их устанавливают.
49. Порядок исчисления сроков.
50. Виды трудовых договоров.
51. Трудовые договоры, заключаемые на определенный срок.
52. Сроки обязательной работы после окончания обучения.
53. Трудовые договоры для работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
54. Сроки испытания при приеме на работу.
55. Порядок увольнения по результатам испытания.
56. Сроки в процессе трудовой деятельности работников.
57. Понятие и виды рабочего времени.
58. Классификация рабочего времени по продолжительности.

59. Нормальное рабочее время.
60. Сокращенная продолжительность рабочего времени.
61. Неполное рабочее время.
62. Виды времени отдыха.
63. Продолжительность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.
64. Порядок предоставления дополнительных отпусков.
65. Сроки и разновидности переводов.
66. Временные переводы.
67. Роль сроков в прекращении трудовых правоотношений.
68. Сроки при расторжении трудового договора по инициативе работника и работодателя.
69. Сроки при проведении коллективных договоров.
70. Сроки действия коллективных договоров.
71. Сроки действия коллективных соглашений.
72. Сроки исковой давности.
73. Трудовой договор для работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
74. Трудовой договор о сезонной работе.
75. Трудовой договор о временной работе.
76. Трудовой договор для работы вахтовым методом.
77. Сроки трудового договора с работниками учреждений высшего профессионального образования.

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; – 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

	<p>последовательность действий, что привело к существенным ошибкам и неверным выводам;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.

Оценка работы студентов является выражением контроля результатов освоения требуемых компетенций.

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.

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-5 представлены в таблице 7.

<i>Результаты обучения (компетенции)</i>	<i>Основные показатели оценки результатов обучения</i>	<i>Вид оценочного материала, обеспечивающие формирование компетенций</i>
Код и наименование профессиональной компетенции выпускника: ПКс-3. Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации участниками правовых отношений. Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции выпускника: ПКс-3.1. Понимает особенности правоотношений в ходе их реализации. ПКс-3.2. Определяет взаимные права и обязанности участников правовых отношений.	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; - навыками анализа конституционной, судебной и правоприменительной практики ПК.	Типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.); (№№ 1,2,3 и т.д.);

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Нормативные источники

1. "Конституция Российской Федерации ((принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) : <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. Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 16.01.2019) Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
5. Федеральный закон от 25.07.2002 N 113-ФЗ (ред. от 27.06.2018) "Об альтернативной гражданской службе" Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
6. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "Об акционерных обществах" Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
7. 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>
8. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2018) "Об образовании в Российской Федерации" Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
9. Закон РФ от 29 декабря 2012 г. "Об образовании. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
10. Постановление Правительства РФ от 16 марта 2000 г. «О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
11. Инструкция по заполнению трудовых книжек. Утв. постановлением Минтруда России от 10 октября 2003 г. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
12. Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин. Утв. постановлением Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
13. Постановление Правительства РФ от 11.10.2002 N 755 (ред. от 04.02.2011) "Об утверждении перечня объектов и организаций, в которые иностранные граждане не имеют права быть принятыми на работу". 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>.
4. Бельгисова К.В. Трудовое право [Электронный ресурс]: задачник для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Юриспруденция»/ Бельгисова К.В.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 53 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78046.html>.— ЭБС «IPRbooks».
5. Адриановская Т.Л. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Адриановская Т.Л., Баева С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2017.— 388 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74187.html>.— ЭБС «IPRbooks».
6. Адриановская Т.Л. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Адриановская Т.Л., Баева С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2017.— 388 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74187.html>.— ЭБС «IPRbooks».

7.3. Дополнительная литература

1. Гейхман В.Л., Дмитриева И.К. Трудовое право, 2012.
2. Гусов К.Н. Особенности трудового договора с отдельными категориями работников. Проспект, 2015.
3. Гусов К.Н. Трудовое право Российской Федерации в условиях перехода к рыночной экономике. - М., 1992.
4. Гусов К.Н., Курилин М.Н. Международно-правовое регулирование труда (в конвенциях и рекомендациях МОТ). - М., 1992.
5. Дзгоева Ф.О. Образцы приказов по кадрам: с учетом новой редакции Трудового кодекса РФ: с учетом постановления Правительства РФ «О трудовых книжках» №225. Проспект, 2015.
6. Сафонов В.А. Социальное партнерство: учебник для бакалавриата и магистратуры. Юрайт, 2015.

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.

При изучении курса рекомендуется следующая последовательность обучения: вначале студентам необходимо ознакомиться с рабочей программой курса и методическими указаниями по его изучению; проработать учебный материал по учебникам и лекциям, затем следует обратиться к дополнительной юридической литературе и нормативным актам. Обязательным условием закрепления и углубления знаний является участие студентов в практических занятиях, подготовка контрольной работы, написание реферата, а также самостоятельное решение задач и тестов.

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции.

В процессе лекционных занятий целесообразно конспектировать учебный материал. Для этого используются общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Целесообразно записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий. В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

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 наиболее 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.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа (по В.И. Далю «самостоятельный – человек, имеющий свои твердые убеждения») осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной.

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 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.

В рамках курса выполняются следующие виды самостоятельной работы:

1. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
2. Выполнение разноуровневых задач и заданий;

3. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;

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.

Необходимо отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. 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.

Для успешного самостоятельного изучения материала сегодня используются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности: электронные учебники и курсы лекций, базы тестовых заданий и задач. Электронный учебник представляет собой программное средство, позволяющее представить для изучения теоретический материал, организовать апробирование, тренаж и самостоятельную творческую работу, помогающее студентам и преподавателю оценить уровень знаний в определенной тематике, а также содержащее необходимую справочную информацию. Электронный учебник может интегрировать в себе возможности различных педагогических программных средств: обучающих программ, справочников, учебных баз данных, тренажеров, контролирующих программ.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, решать задачи и получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы студента и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания.

Студент может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Студент имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории. Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений. Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов «on-line», которые позволяют в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом

Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой необходимо учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в ФОС в перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью *изучающего* чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

- медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
- выделить ключевые слова в тексте;
- постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Подготовка к зачету и экзамену должна проводиться на основе лекционного материала, материала практических занятий с обязательным обращением к основным учебникам по курсу. Это позволит исключить ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами.

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.

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) (1шт.); Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.);	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

	<p>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;</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>форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: https://dictate.ms/, Subtitle Edit, («Сурдофон» (бесплатные). Программа невидимого 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 «Сроки в трудовом и гражданском праве» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль – Гражданско-правовой на 2024-2025 учебный год.

№ п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры гражданского права и процесса.

протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / З.А. Зумакулова/

10. Приложения

Приложение 2

Распределение баллов текущего и рубежного контроля

№п/п	Вид контроля	Сумма баллов			
		Общая сумма	1-я точка	2-я точка	3-я точка
1.	Посещение занятий	до 10 баллов	до 3 б.	до 3б.	до 4б.
2.	Текущий контроль:	до 30 баллов	до 10 б.	до 10 б.	до 10 б.
	Ответ на 5 вопросов	<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.
	Выполнение самостоятельных заданий (решение задач)	<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>
1.	Рубежный контроль	до 30 баллов	до 10 б.	до 10 б.	до 10 б.
	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.
	Итого сумма текущего и рубежного контроля	до 70баллов	до 23б.	до 23б	до 24б

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 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 зачёте представил полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй. Студент имеет 46-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачёте 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.

