

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Гражданское право»



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

/Н. В. Дубив/

2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины
Спецкурс по трудовому праву

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата

40.03.01 - Юриспруденция

Направленность (профиль):
Гражданское право и гражданский процесс

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

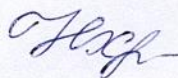
Курган 2020

Рабочая программа дисциплины «Спецкурс по трудовому праву» составлена в соответствии с учебными планами по программе бакалавриата «Юриспруденция» (направленность (профиль): гражданское право и гражданский процесс), утвержденным:

- для очной формы обучения «28» августа 2020 года.
- для очно-заочной формы обучения «28» августа 2020 года.
- для заочной формы обучения «28» августа 2020 года.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Гражданское право» 17.09.2020 года, протокол № 1.

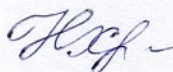
Рабочую программу составил



Н. Г. Храмцова

Согласовано:

Заведующий кафедрой



Н. Г. Храмцова

Специалист
по учебно-методической работе



И.В. Тарасова

Начальник управления
образовательной деятельности



С.Н. Синицын

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ
 Всего: 2 зачетных единицы трудоемкости (72 академических часа)

Очная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		6
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов	32	32
в том числе:		
Лекции	16	16
Практические занятия	16	16
Самостоятельная работа, всего часов	40	40
в том числе:		
Подготовка к зачету	18	18
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	22	22
Вид промежуточной аттестации (зачет)	Зачет	Зачет
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	72	72

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		6
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов	24	24
в том числе:		
Лекции	12	12
Практические занятия	12	12
Самостоятельная работа, всего часов	48	48
в том числе:		
Подготовка к зачету	18	18
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	30	30
Вид промежуточной аттестации (зачет)	Зачет	Зачет
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	72	72

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		8
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов	8	8
в том числе:		
Лекции	4	4
Практические занятия	4	4
Самостоятельная работа, всего часов	64	64
в том числе:		
Подготовка к зачету	18	18
Другие виды самостоятельной работы	46	46

(самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)		
Вид промежуточной аттестации (зачет)	Зачет	Зачет
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	72	72

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Спецкурс по трудовому праву «Договор в российском трудовом праве» относится к вариативной части блока Б1 дисциплины (модули) по выбору направления подготовки 40.03.01 юриспруденция (направленность: гражданское право и гражданский процесс).

Дисциплина «Спецкурс по трудовому праву «Договор в российском трудовом праве» тесно взаимосвязана с другими юридическими дисциплинами: «Гражданское право», «Арбитражный процесс», «Финансовое право», «Семейное право», «Административное право», «Гражданский процесс», «Предпринимательское право», «Трудовое право».

Существование государственной и частной форм собственности обуславливает действие в самостоятельном виде или в сочетании двух методов регулирования трудовых отношений – государственного и договорного. В условиях современной экономики договорной метод (индивидуальный или коллективный) приобретает огромное значение, так как содержание конкретного трудового правоотношения может быть определено главным образом только через трудовой договор. Необходимость введения курса обусловлена социальной значимостью заключаемого с работником трудового договора, значительным количеством ошибок, возникающих в правоприменительной практике по данной проблеме, а также недостаточным количеством часов, выделяемых в рамках дисциплины «Трудовое право» для изучения данного вопроса.

Спецкурс тесно связан и опирается также на такие ранее изученные дисциплины как «Теория государства и права», «Право социального обеспечения», «Гражданское право», а также взаимодействует с отдельными разделами курса «Административное право».

Знания и навыки, полученные обучающимися в процессе освоения дисциплины, призваны обеспечить надежную правовую защиту сторон трудового договора при его заключении, изменении, прекращении; учесть личные способности работника, персонифицировать обязанности работника и работодателя; установить соответствующую систему льгот и гарантий; конкретизировать ответственность работника перед работодателем при разработке индивидуального трудового договора.

Освоение дисциплины «Спецкурс по трудовому праву «Договор в российском трудовом праве» необходимо для закрепления и углубления знаний обучающихся в области трудового права, что позволит завершить формирование профессиональных компетенций.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Целью настоящего спецкурса является углубленное изучение обучающимися главного основания возникновения трудового правоотношения с теоретической, нормативной и правоприменительной точки зрения, понятия «содержание трудового договора», его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом. Кроме того, обучающийся должен уметь претворять обретенные теоретические знания в практику составления трудовых договоров с соответствующей юридической оценкой их содержания, уметь избегать ошибок правоприменителей (дублирование действующего трудового законодательства, включение в договор положений, противоречащих действующему законодательству), обеспечивая благоприятные условия для каждой из сторон договора.

Задачи изучения дисциплины:

- более глубокое изучение проблем трудового права и регулирования договорных отношений в трудовом праве;
- изучение материалов судебной практики по рассматриваемым проблемам трудового права;
- формирование практических навыков применения законодательства и результатов судебной практики.

После освоения базового курса «Спецкурс по трудовому праву «Договор в российском трудовом праве» у обучающегося должны быть сформированы следующие **компетенции**

ПК – 3 способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

понятие и структуру спецкурса, его место в системе учебных дисциплин и связь с темами трудового права; положения Трудового кодекса РФ, а также, какие иные законы в составе трудового законодательства, положения Конституции РФ и иных актов в составе конституционного законодательства, связь и соотношение норм трудового права и норм иных отраслей права, в том числе положений антикоррупционного законодательства;

уметь:

самостоятельно анализировать различное конкретное законодательное оформление выработанных наукой трудового права основных положений, правовых институтов и понятий; практически применять правовые средства в сфере трудовых отношений; использовать судебную практику для решения конкретных практических задач по проблемам договора в трудовом праве;

владеть:

юридической терминологией навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм; составлять различные виды трудовых договоров; выбирать наиболее эффективные способы решения возникающих в ходе профессиональной деятельности задач, связанных с применением норм трудового права в договорной деятельности.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-тематический план

Очная форма обучения

Рубеж	Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем	
			Лекции	Практич. занятия
Рубеж 1	1	Тема 1. Понятие, содержание трудового договора	2	2
	2	Тема 2. Порядок заключения и изменения трудового договора	2	4
	3	Тема 3. Прекращение трудового договора	2	2
		Рубежный контроль № 1	2	-
Рубеж 2	4	Тема 4. Новое в трудовом законодательстве- цифровизация трудовых отношений.	4	4
	5	Тема 5. Сложные вопросы увольнения работников. Проверки ГИТ.	2	4
		Рубежный контроль № 2	2	-
		Всего:	16	16

Рубеж	Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем	
			Лекции	Практич. занятия
Рубеж 1	1	Тема 1. Понятие, содержание трудового договора	2	2
	2	Тема 2. Порядок заключения и изменения трудового договора Прекращение трудового договора	2	4
	3	Рубежный контроль № 1	2	-
Рубеж 2	4	Тема 4. Новое в трудовом законодательстве-цифровизация трудовых отношений.	2	5
	5	Тема 5. Сложные вопросы увольнения работников. Проверки ГИТ.	2	4
		Рубежный контроль № 2	2	-
Всего:			12	12

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем	
		Лекции	Практич. занятия
1	Тема 1. Понятие, содержание трудового договора	1	1
2	Тема 2. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора	1	1
3	Тема 3. Новое в трудовом законодательстве-цифровизация трудовых отношений.	2	2
Всего:		4	4

4.2. Содержание лекционных занятий

Тема 1. Понятие, содержание трудового договора

Понятие трудового договора, признаки и место в системе договорного права. Отграничение трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с трудом.

Содержание трудового договора: понятие, признаки. Условия трудового договора и их классификация. Договор и закон.

Тема 2. Порядок заключения и изменения трудового договора

Юридические гарантии реализации конституционного права на труд. Общие и дополнительные гарантии осуществления права на труд. Правовые предписания для работодателей при подборе кадров (гарантийные нормы). Запрет необоснованного отказа в приеме на работу по дискриминационным основаниям. Недискриминационные основания, препятствующие поступлению на работу.

Документы, предъявляемые при приеме на работу. Общие и специальные нормы, определяющие порядок и перечень предъявляемых документов.

Требования по охране здоровья, труда работников в стадии оформления на работу: вводный инструктаж, обучение безопасным приемам работы, субъектные ограничения приема на работу с тяжелыми и вредными условиями труда.

Предварительное медицинское освидетельствование при поступлении на работу. Категории работников и условия труда, при которых предварительное и периодическое медицинское освидетельствование является обязательным.

Установленные в законе случаи обязательного заключения работодателем трудового договора с работником.

Ограничения при приеме на работу: по возрасту, по субъекту, состоянию здоровья, на основании приговора суда, при иных обстоятельствах. Особый порядок приема на работу отдельных категорий работников.

Обязанности работодателя по оформлению приема на работу лиц, заключающих трудовой договор. Форма трудового договора.

Принцип определенности выполняемой работником трудовой функции. Объективные и субъективные факторы, обуславливающие возможность или необходимость изменения трудового договора. Формы изменения трудового договора.

Понятие перевода на другую работу, отличие перевода от перемещения. Классификация переводов на другую работу. Общий порядок перевода на другую постоянную работу (форма дачи согласия на перевод, перевод в пределах одной организации, перевод в другую организацию в той же местности, перевод в другую местность. Временные переводы на другую работу: основание, сроки, место временной работы, оплата, права и обязанности сторон. Временный перевод при производственной необходимости, временной нетрудоспособности работника.

Изменение существенных условий труда: процедура и условия изменения договора, права и обязанности сторон при проведении таких мероприятий. Порядок отражения в договоре вышеуказанных изменений.

Изменение трудового договора при смене собственника имущества организации.

Правовая процедура отстранения работника от работы: условия, права и обязанности сторон трудового договора в зависимости от наличия или отсутствия вины работника.

Тема 3. Прекращение трудового договора

Понятие прекращения трудового договора. Юридическое значение понятий: прекращение, расторжение трудового договора, увольнение, освобождение, отстранение от должности. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора и их классификация.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя: классификация оснований, общий порядок увольнения работников. Основания, увольнение по которым требует согласия выборного профсоюзного органа. Процедура обращения в профсоюзный орган за согласием на увольнение. Порядок принятия решения профсоюзным органом, срок действия согласия профсоюзного органа.

Особенности расторжения трудового договора при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников: условия правомерности увольнения, массовое высвобождение работников. Гарантии высвобожденным работникам.

Особенности расторжения трудового договора вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе (состояние здоровья либо недостаточная квалификация): понятие «несоответствие занимаемой должности», порядок увольнения, предусмотренные законом случаи, при которых увольнение работников по несоответствию выполняемой работе не допускается. Аттестация как форма проверки деловых качеств работника.

Расторжение трудового договора вследствие неоднократного неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей (понятие «неоднократность неисполнения»), условия правомерности увольнения, учет круга обязанностей работника, его вины в совершении дисциплинарного проступка).

Расторжение трудового договора вследствие однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей. Понятие прогула, документы, доказывающие уважительность основания отсутствия на работе. Оценка уважительности причины работодателем. Понятие «нетрезвое состояние работника», обязанности работодателя по обеспечению доказательств нахождения работника в нетрезвом состоянии. Понятие «охраняемая законом тайна», ее виды, субъекты, процедура увольнения. Меры уголовной и административной ответственности за хищение чужого имущества. Процедура и последствия увольнения.

Расторжение трудового договора в связи со сменой собственника имущества организации: субъекты, процедура расторжения договора.

Расторжение трудового договора в связи с предоставлением работодателю работником подложных документов или заведомо ложных сведений.

Расторжение трудового договора с лицами, выполняющими особые функции (руководитель организации, заместитель руководителя организации, главный бухгалтер, лицо, выполняющее воспитательные функции, лицо, обслуживающее денежные и товарные ценности, лицо, имеющее допуск в государственной тайне и иные): отграничение общих оснований от дополнительных. Содержание, условия, правовые последствия расторжения трудового договора с вышеуказанными лицами.

Расторжение трудового договора по инициативе работника.

Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон: классификация оснований, субъекты, правовая процедура расторжения договора по каждому из оснований.

Порядок оформления увольнения и производства расчета с увольняющимся работником. Ответственность работодателя за задержку расчета и выдачи трудовой книжки. Выходное пособие при увольнении. Порядок внесения в трудовую книжку записи об увольнении.

Тема 4. Новое в трудовом законодательстве - цифровизация трудовых отношений.

Цифровизация трудовых отношений. Бумажные трудовые книжки против электронных.

Действия работодателя по отмене трудовых книжек. Нормативные акты о переходе на электронные трудовые книжки, обязательность применения, ответственность за неисполнение: основные тенденции в кадровом делопроизводстве в связи с развитием цифровой экономики.

Федеральный закон от 16.12.2019 N 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде"

Переход кадровых документов в цифру, внедрение электронных трудовых книжек, создание государственной информационной системы учета трудовой деятельности и трудового стажа. Сведения о трудовой деятельности работника: порядок и сроки представления в Пенсионный фонд РФ и выдачи работнику на руки. Ответственность за правильность переданных в ПФР сведений.

Подтверждение трудового стажа работников после внедрения – способы. Сроки и виды отчетности в связи с формированием сведений об электронном трудовом стаже.

Тема 5. Сложные вопросы увольнения работников. Проверки ГИТ.

Увольнение по соглашению сторон. Обязательные и рекомендуемые процедуры, необходимые документы, типичные ошибки и их исправление, корректировка поведения работника; односторонний отказ от договоренности об увольнении по соглашению сторон (аннулирование договоренности); Что сделать, чтобы сотрудник не смог передумать

Выплата денежной компенсации при расторжении трудового договора по соглашению сторон. Правомерность прекращения срочного трудового договора; правомерность продления срока действия трудового договора; правовые последствия неоднократного заключения срочного трудового договора; соблюдение процедуры уведомления работника о прекращении срочного трудового договора

Расторжение трудового договора по инициативе работника. Внесение записи в трудовую книжку правильно: увольнение работника, расторжение или прекращение трудового договора, как легко научиться писать правильную запись; отзыв работником заявления о прекращении трудового договора

Расторжение трудового договора за дисциплинарные проступки – оформляем наложение взыскания правильно. Увольнение за прогул; что считается прогулом по закону и по судебной практике; соответствие тяжести совершенного проступка виду дисциплинарного взыскания; споры в связи с увольнением работника за прогул. Увольнение за алкогольное опьянение. Установление факта опьянения работника при медицинском освидетельствовании и без его проведения. Определение времени и места нахождения работника в состоянии опьянения

Сокращение персонала и ликвидация организации. Все тонкости. Выплаты, производимые работнику

Иные основания увольнения по инициативе работодателя. Неисполнение своих трудовых обязанностей; увольнение за разглашение коммерческой тайны и персональных данных; увольнение сотрудника, к которому утрачено доверие. Особенности увольнения материально ответственных лиц. Процедуры проведения инвентаризации имущества и иных активов. Увольнение беременных женщин, руководителей организаций, совместителей, иностранных работников: законные процедуры расторжения договора.

Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон

Неоднократное неисполнение работником трудовых обязанностей. Необходимые условия расторжения трудового договора; Нарушения, за которые возможно увольнение; оформление факта совершения работником проступка; получение объяснений от работника

Ответственность в случае необоснованного отказа в приеме на работу или необоснованного увольнения лиц, достигших предпенсионного возраста.

Дистанционные работники. Заключение трудового договора с дистанционным работником и его увольнение.

Новый порядок проведения проверок: риск-ориентированный подход. Использование проверочных листов — как подготовиться к проверке. Защита интересов Работодателя — порядок прохождения проверки, обжалование предписаний и постановлений

4.3 Практические занятия

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Наименование и содержание практического занятия	Норматив времени, час		
			очная	очно-заочная	заочная
P1	Тема 1. Понятие, содержание трудового договора	1. Понятие трудового договора, признаки и место в системе договорного права. Отграничение трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с трудом. 2. Содержание трудового договора: понятие, признаки. Условия трудового договора и их классификация. Договор и закон.	2	2	1

P2	Тема 2. Порядок заключения и изменения трудового договора	<p>1. Документы, предъявляемые при приеме на работу. Общие и специальные нормы, определяющие порядок и перечень предъявляемых документов.</p> <p>2. Установленные в законе случаи обязательного заключения работодателем трудового договора с работником.</p> <p>3. Ограничения при приеме на работу: по возрасту, по субъекту, состоянию здоровья, на основании приговора суда, при иных обстоятельствах. Особый порядок приема на работу отдельных категорий работников.</p> <p>4. Обязанности работодателя по оформлению приема на работу лиц, заключающих трудовой договор. Форма трудового договора.</p> <p>5. Понятие перевода на другую работу, отличие перевода от перемещения. Классификация переводов на другую работу. Общий порядок перевода на другую постоянную работу (форма дачи согласия на перевод, перевод в пределах одной организации, перевод в другую организацию в той же местности, перевод в другую местность.</p> <p>6. Временные переводы на другую работу: основание, сроки, место временной работы, оплата, права и обязанности сторон. Временный перевод при производственной необходимости, временной нетрудоспособности работника.</p> <p>7. Правовая процедура отстранения работника от работы: условия, права и обязанности сторон трудового договора в зависимости от наличия или отсутствия вины работника.</p>	4	2	0,5
P3	Тема 3. Прекращение трудового договора	<p>1. Понятие прекращения трудового договора. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора и их классификация.</p> <p>2. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя: классификация оснований, общий порядок увольнения работников. Основания, увольнение по которым требует согласия выборного профсоюзного органа.</p> <p>3. Расторжение трудового договора по инициативе работника.</p> <p>4. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон: классификация оснований, субъекты, правовая процедура расторжения договора по каждому из оснований.</p> <p>5. Порядок оформления увольнения и производства расчета с увольняющимся работником. Ответственность работодателя за задержку расчета и выдачи трудовой книжки. Выходное пособие при увольнении. Порядок внесения в трудовую книжку записи об увольнении.</p>	2	2	0,5
P4	Тема 4.	1. Новации законодательства по применению	4	2	1

	Новое в трудовом законодательстве-цифровизация трудовых отношений.	электронного документооборота (ЭДО). Документальное оформление результатов внутренних проверок (расследований); 2. Пошаговый алгоритм перехода на электронные трудовые книжки (ЭТК) 2020-2027. 3. Новые правила ст. 67 ТК РФ. «Жизненный цикл» кадровых документов: планируемые изменения в правилах хранения и др. 4. Электронные трудовые книжки (ЭТК): практические вопросы переходного периода. 5. Электронный СНИЛС (ФЗ от 01.04.2019 №48-ФЗ, ПП РФ от 13.06.2019 №335п): новые правила постановки на учет, подтверждение присвоения СНИЛС, предоставление работодателю. 6. Новая ст. 66.1 (ФЗ от 16.12.2019 N 439-ФЗ.): сведения, передаваемые работодателем в информационную систему ПФ РФ; порядок и сроки предоставления, выдача работнику ЭТК «на руки». 7. Способы «подтверждения» трудового стажа работника. Интегрирование ЭТК с ГИС. Новые правила ведения и хранения ЭТК: новый приказ Минтруда об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек (проект).			
P5	Тема 5. Сложные вопросы увольнения работников. Проверки ГИТ.	1. Подготовка и порядок проведения внутреннего аудита кадровых документов 2. Виды проверок, документарное и законодательное обоснование 4. Виды ответственности, меры наказаний и воздействий на нарушителей 5. Административная ответственность работодателя за нарушения порядка ведения ЭТК. 6. Особенности оформления дисциплинарного нарушения 6. Судебная практика по увольнению (п.7 ст.77 ТК РФ) в связи с внедрением «цифровой экономики», 7. Грамотное проведение внутренних проверок и расследований.	4	2	1
		Всего	16	12	4

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами самостоятельной работы обучающихся является:

1. Предварительная подготовка к занятиям, в том числе и к тем, на которых будет изучаться новый, незнакомый для обучающихся учебный материал. Такая подготовка предполагает изучение учебной программы, установление связи с ранее полученными знаниями, выделение наиболее значимых и актуальных проблем, на изучение которых следует обратить особое внимание и др.
2. Прослушивание лекций, осмысление учебной информации, сообщаемой преподавателем, ее обобщение и краткая запись. Своевременная доработка конспектов лекций.
3. Подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы по учебным дисциплинам.

4. Выяснение наиболее сложных, непонятных вопросов и их уточнение во время консультаций.
5. Подготовка к семинарским, практическим занятиям, зачетам и экзаменам. Активная познавательная деятельность в ходе их проведения.
6. Выполнение специальных учебных заданий, предусмотренных учебной программой.
7. Написание рефератов, докладов, контрольных, курсовых, дипломных работ.
8. Подготовка докладов на студенческие научно-практические конференции.
9. Самостоятельное чтение правовых журналов: "Государство и право", "Правоведение", "Журнал российского права", "Законодательство", "Российская Федерация", "Российская юстиция"; "Законность", "Трудовые споры", "Закон" а также "Российской газеты".

Самостоятельная работа включает:

решение типовых задач; выполнение различных упражнений по образцу; составление правовых документов; подготовку к практическим занятиям, экзаменам и зачетам; самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной литературы; заучивание, пересказ, запоминание, повторение учебного материала; доработка конспектов лекций; подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы; выяснение наиболее сложных, непонятных вопросов и их уточнение во время консультаций; предварительная подготовка к занятиям, в том числе и к тем, на которых будет изучаться новый, незнакомый учебный материал; подготовку сообщений, докладов, выступлений на практических занятиях, подбор литературы по учебной проблеме; подготовку контрольной работы (для заочной формы обучения); выполнение специальных учебных заданий, предусмотренных учебной программой; систематическое чтение правовых журналов, периодической печати, поиск и анализ дополнительной информации; написание рефератов, научных статей; участие в научно-исследовательской работе; подготовка дипломной работы; выполнение специальных творческих заданий и др.

Выполнение самостоятельной работы подразумевает самостоятельное изучение разделов дисциплины, подготовку к практическим занятиям, к рубежным контролям (для очной и обучающихся очно-заочной формы обучения), подготовку к зачету. Рекомендуемая трудоемкость самостоятельной работы представлена в таблице:

Рекомендуемый режим самостоятельной работы

Наименование вида самостоятельной работы	Рекомендуемая трудоемкость, акад. час по формам обучения		
	очная	очно- заочн ая	заочн ая
Самостоятельное изучение тем дисциплины:			
Тема 1. Правовая дифференциация в установлении содержания трудового договора в зависимости от вида деятельности, отрасли промышленности, условий труда.	10	20	36
Тема 2. Единство и дифференциация оснований прекращения трудовых договоров отдельных категорий работников: медицинских учреждений, высших учебных заведений и др.	2	5	9
Тема 3. Общий и специальный порядок заключения договоров о труде (особенности замещения должностей научно-педагогических работников, государственных, муниципальных служащих, руководителей организации и др.).	3	5	9

Тема 4. Действия работодателя по переходу на ЭТК: аудит ТК на бумажном носителе; исправление ошибок и записей, не соответствующих законодательству; внесение изменений в ЛНА; уведомление работника о переходе на ЭТК и возможности ведения ТК на бумажном носителе; внесение изменений в коллективные договоры. Передача сведений в ПФ РФ (форма СЗВ-ТД). Порядок расчета страхового стажа после перехода на ЭТК.	3	5	9
Подготовка к практическим занятиям (по 1 часу на каждое занятие)	8	6	10
Подготовка к рубежным контролям (по 2 часа на каждый рубеж)	4	4	-
Подготовка к зачету	18	18	18
Всего:	40	48	64

Подготовка к зачету. Подготовка должна осуществляться в межсессионный период, что будет способствовать постепенному усвоению материала.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности обучающихся в КГУ (для очной и очно-заочной формы обучения)
2. Банк тестовых заданий к рубежным контролям № 1, № 2 (для очной и очно-заочной формы обучения)
3. Вопросы к зачету

6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся по дисциплине

Очной формы обучения

Текущий контроль проводится в виде контроля посещения лекций, работы на практических занятиях:

- посещение лекций – до 8 баллов (по 1 баллу за лекцию);
- работы на практических занятиях – до 24 баллов (от 1 до 3 баллов).

Рубежные контроли проводятся на 4-й и 8-й лекциях в форме письменного тестирования:

- Рубежный контроль № 1 – до 19 баллов;
- Рубежный контроль № 2 – до 19 баллов.

Зачет – до 30 баллов.

Очно-заочной формы обучения

Текущий контроль проводится в виде контроля посещения лекций, работы на практических занятиях:

- посещение лекций – до 6 баллов (по 1 баллу за лекцию);
- работы на практических занятиях – до 18 баллов (от 1 до 3 баллов).

Рубежные контроли проводятся на 3-й и 6-й лекциях в форме письменного тестирования:

- Рубежный контроль № 1 – до 23 баллов;
- Рубежный контроль № 2 – до 23 баллов.

Зачет – до 30 баллов.

Для допуска к промежуточной аттестации (зачету) обучающийся должен набрать по итогам текущего и рубежного контроля не менее 50 баллов и должен посетить все практические занятия.

Для получения экзаменационной оценки «автоматически» обучающемуся необходимо набрать следующее минимальное количество баллов:

- 61 для получения «автоматически» зачета.

По согласованию с преподавателем обучающемуся, набравшему минимум 61 балл, могут быть добавлены дополнительные (бонусные) баллы за активность на консультациях, активное участие в научной и методической работе, оригинальность принятых решений в ходе выполнения практических работ, за участие в значимых учебных и внеучебных мероприятиях кафедры и выставлена за зачет оценка «автоматически».

В случае если к промежуточной аттестации (зачету) набрана сумма менее 50 баллов, обучающемуся необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных заданий, до конца последней (зачетной) недели семестра. При этом необходимо проработать материал всех пропущенных практических работ.

Формы дополнительных заданий (назначаются преподавателем).

Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется преподавателем.

Критерии пересчета баллов в традиционную оценку по итогам прохождения дисциплины:

- 60 и менее баллов – не зачтено

- 61...100 – зачтено.

6.3. Процедура оценивания результатов освоения дисциплины

Рубежные контроли проводятся в форме письменного тестирования.

Перед проведением каждого рубежного контроля преподаватель прорабатывает со обучающимися основной материал соответствующих разделов дисциплины в форме краткой лекции-дискуссии.

Варианты тестовых заданий для рубежных контролей состоят из 23 вопросов. Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл.

На каждое тестирование при рубежном контроле обучающемуся отводится время не менее 30 минут.

Преподаватель оценивает в баллах результаты тестирования каждого обучающегося по количеству правильных ответов и заносит в ведомость учета текущей успеваемости.

Результаты текущего контроля успеваемости заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость, которая сдается в организационный отдел института в день зачета, а также выставляются в зачетную книжку обучающегося.

6.4. Примеры оценочных средств для рубежных контролей, зачета

Рубежный контроль № 1

Вариант 1.

1. Трудовой договор вступает в силу:

А. Со дня его заключения в письменной форме;

- Б. Со дня издания приказа о приеме на работу, если работник фактически допущен к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя;
- В. На следующий рабочий день, если он не подписан сторонами;
- Г. Со дня его подписания, если иное не установлено ФЗ, нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором

2. Приказ о приеме работника на работу объявляется ему под роспись работодателем:

- А. в семидневный срок со дня фактического начала работы;
- Б. в пятидневный срок со дня фактического начала работы;
- В. в трехдневный срок со дня фактического начала работы;
- Г. в первый день выхода работника на работу.
- Д. Нет правильного ответа.

Вариант 2

1. Помимо условий в ст. 57 ТК РФ, обязательными для включения в трудовой договор со спортсменами является условие об обязанности:

- А. своевременно получать оплату труда (заработную плату);
- Б. участвовать во всех спортивных мероприятиях;
- В. заключить договор о полной материальной ответственности;
- Г. соблюдать спортивный режим, установленный работодателем.

2. Если нет договора о полной материальной ответственности, но по общему правилу к такой ответственности привлекается:

- А. руководитель организации;
- Б. работник религиозной организации;
- В. главный бухгалтер;
- Г. нет правильного ответа.

Рубежный контроль № 2

Вариант 1

Вопрос 1: В Трудовом кодексе РФ перечислен ряд обязательных для включения в трудовой договор условий. Среди них (выберите правильные варианты):

Вопрос 2: Работник обычной коммерческой организации достиг пенсионного возраста. Уходить на пенсию он не собирается. Его трудовой договор:

Вопрос 3: Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора согласно ТК РФ должно подтверждаться подписью работника:

Вопрос 4: Работника принимают на работу по срочному трудовому договору. Основание заключения именно срочного договора – "на время прохождения работником испытания". Законно ли это?

Вопрос 5: При заключении трудового договора не указали срок трудового договора (должен быть срочный). Ошибку заметили спустя неделю. Работник отказывается подписать соглашение о дополнении трудового договора условием о сроке. В этом случае:

Вариант 2

Вопрос 1. Работник прогулял. Составили акт об отсутствии на работе. В первый день выхода на работника работу директор затребовал у него объяснение, но работник отказался объясняться, о чем составлен акт. Можно ли в этот же день объявить работнику выговор?

Вопрос 2. Прогоул был совершен 01.02.2018. Работнику с 03.02.2016 по 28.02.2018 был предоставлен учебный отпуск. Будет ли законным его увольнение 28.02.2018 за прогул по подп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ?

Вопрос 3. У работницы есть двухлетний ребенок. Она прогуляла 2 дня, дала письменные объяснения об отсутствии уважительных причин прогула. Вправе ли работодатель уволить ее за прогул?

Вопрос 4. У работника неполное рабочее время: 3-часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе. Один день он прогулял полностью. Установлено отсутствие уважительных причин. Можно ли его уволить за прогул?

Вопрос 5. Работник совершил прогул. У него накоплены ежегодные оплачиваемые отпуска за 2 года. Можно ли работнику предоставить отпуск с последующим увольнением за прогул по подп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ?

Примерные вопросы к зачёту для очной и очно-заочной и заочной форм обучения

1. Договорной метод регулирования трудовых отношений
2. Понятие трудового договора
3. Отграничение трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров
4. Роль и значение трудового договора
5. Виды трудовых договоров

6.5. Фонд оценочных средств

Полный банк заданий для текущего, рубежных контролей и промежуточной аттестации по дисциплине, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

7.1. Основная учебная литература

1. Гасанов К.К. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник для обучающихся вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / [Н. Д. Амаглобели и др.]; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, - 503 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com».

2. Амаглобели Н.Д. Трудовое право [Электронный ресурс]: Учебник для обучающихся вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция", "Социальная работа", "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент организации" / Амаглобели Н.Д., Герасимов А.В.; Под ред. Гасанов К.К., - 5-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2015. - 503 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com».

7.2. Дополнительная учебная литература

1. Магницкая Е.В. Трудовое право [Электронный ресурс]: Учебное пособие/Магницкая Е. В., Евстигнеев Е. Н., Викторова Н. Г. - 2 изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 312 с. - Доступ из ЭБС «znanium.com».

7.3 Нормативные правовые акты

Международные акты

1. Всеобщая декларация прав человека (ООН, 1948 г.)
2. Международный пакт о гражданских и политических правах (ООН, 1966 г.)
3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (ООН, 1966 г.)
4. Декларация МОТ об основополагающих принципах и правах в сфере труда (1998 г.)
5. Декларация МОТ о социальной справедливости в целях справедливой глобализации (2008 г.)
6. Трехсторонняя декларация принципов, касающихся многонациональных предприятий и социальной политики (МОТ, 1977 г.)
7. Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод (1950 г.)
8. Конвенция МОТ № 29 «О принудительном или обязательном труде» (1930 г.)
9. Конвенция МОТ № 30 «О регламентации рабочего времени в торговле и в учреждениях» (1930 г.)
10. Конвенция МОТ № 47 «О сокращении рабочего времени до сорока часов в неделю» (1935 г.)
11. Конвенция МОТ № 100 «О равном вознаграждении мужчин и женщин за труд равной ценности» (1951 г.)
12. Конвенция МОТ № 105 «Об упразднении принудительного труда» (1957 г.)
13. Конвенция МОТ № 111 «О дискриминации в области труда и занятий» (1958 г.)
14. Конвенция МОТ № 122 «О политике в области занятости» (1964 г.)
15. Конвенция МОТ № 138 «О минимальном возрасте для приема на работу» (1973 г.).
24. Конвенция МОТ № 144 «О трехсторонних консультациях для содействия применению международных трудовых норм» (1976 г.)
16. Рекомендация МОТ № 91 «О коллективных договорах» (1951 г.)
17. Рекомендация МОТ № 92 «О добровольном примирении и арбитраже» (1951 г.)

Законодательные и нормативные акты

Декларация прав и свобод человека и гражданина: постановление Верховного Совета РСФСР от 22 ноября 1991 г. № 1920-1.

Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ и № 7-ФКЗ).

Трудовой кодекс РФ: Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.

Федеральные законы

Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

Закон РФ от 19 февраля 1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Федеральный закон от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации».

Федеральный закон от 1 мая 1999 г. № 92-ФЗ «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений».

Федеральный закон от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

7.3 Нормативные правовые акты

Международные акты

1. Всеобщая декларация прав человека (ООН, 1948 г.)
2. Международный пакт о гражданских и политических правах (ООН, 1966 г.)
3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (ООН, 1966 г.)
4. Декларация МОТ об основополагающих принципах и правах в сфере труда (1998 г.)
5. Декларация МОТ о социальной справедливости в целях справедливой глобализации (2008 г.)
6. Трехсторонняя декларация принципов, касающихся многонациональных предприятий и социальной политики (МОТ, 1977 г.)
7. Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод (1950 г.)
8. Конвенция МОТ № 29 «О принудительном или обязательном труде» (1930 г.)
9. Конвенция МОТ № 30 «О регламентации рабочего времени в торговле и в учреждениях» (1930 г.)
10. Конвенция МОТ № 47 «О сокращении рабочего времени до сорока часов в неделю» (1935 г.)
11. Конвенция МОТ № 100 «О равном вознаграждении мужчин и женщин за труд равной ценности» (1951 г.)
12. Конвенция МОТ № 105 «Об упразднении принудительного труда» (1957 г.)
13. Конвенция МОТ № 111 «О дискриминации в области труда и занятий» (1958 г.)
14. Конвенция МОТ № 122 «О политике в области занятости» (1964 г.)
15. Конвенция МОТ № 138 «О минимальном возрасте для приема на работу» (1973 г.).
24. Конвенция МОТ № 144 «О трехсторонних консультациях для содействия применению международных трудовых норм» (1976 г.)
16. Рекомендация МОТ № 91 «О коллективных договорах» (1951 г.)
17. Рекомендация МОТ № 92 «О добровольном примирении и арбитраже» (1951 г.)

Законодательные и нормативные акты

Декларация прав и свобод человека и гражданина: постановление Верховного Совета РСФСР от 22 ноября 1991 г. № 1920-1.

Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ и № 7-ФКЗ).

Трудовой кодекс РФ: Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.

Федеральные законы

Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

Закон РФ от 19 февраля 1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Федеральный закон от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации».

Федеральный закон от 1 мая 1999 г. № 92-ФЗ «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений».

Федеральный закон от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
Федеральный закон от 28 декабря 2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Указы Президента РФ

Указ Президента РФ от 10 марта 1994 г. № 458 «Об ответственности за нарушение трудовых прав граждан».
Указ Президента РФ от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера».
Указ Президента РФ от 7 сентября 2010 г. № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».
Указ Президента РФ от 29 марта 2013 г. № 294 «Об установлении звания Героя Труда Российской Федерации».

Акты Правительства РФ

Положение о возмещении процессуальных издержек, связанных с производством по уголовному делу, издержек в связи с рассмотрением гражданского дела, а также расходов в связи с выполнением требований Конституционного Суда Российской Федерации: утверждено постановлением Правительства РФ от 1 декабря 2012 г. № 1240.
Положение о расследовании и учете профессиональных заболеваний: утверждено постановлением Правительства РФ от 15 декабря 2000 г. № 967.
Постановление Совета Министров — Правительства РФ от 5 февраля 1993 г. № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения».
Постановление Правительства РФ от 7 октября 1993 г. № 1012 «О порядке установления и исчисления трудового стажа для получения процентной надбавки к заработной плате лицам, работающим в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и в остальных районах Севера».
Постановление Правительства РФ от 14 июля 1997 г. № 875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ».
Постановление Правительства РФ от 22 июня 1999 г. № 659 «О мерах по поддержанию занятости населения».
Постановление Правительства РФ от 5 ноября 1999 г. № 1229 «О Порядке обеспечения деятельности Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений».
Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет». Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 162 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин».
Правительства РФ от 31 августа 2002 г. № 653 «О формах документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и об особенностях расследования несчастных случаев на производстве».
Постановление Правительства РФ от 10 декабря 2002 г. № 877 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы».
Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы». Постановление Правительства РФ от 6 июля 2008

г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных».

Постановление Правительства РФ от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

Постановление Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных

9. РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

www.gov.ru – сайт Федерального собрания Российской Федерации;

www.gduma.ru – сайт Государственной Думы Российской Федерации;

www.gov.ru – сайт Правительства Российской Федерации;

www.rg.ru – сайт «Российской газеты»;

www.consultant.ru – сайт справочно-правовой системы

Сайт Центрального банка РФ:

www.cbr.ru

www.bankrotstvo.ru

www.anticrisis.ru

www.bankr.ru

www.au.paucfo.ru

www.club.bancrots.ru

Информационно-справочные и поисковые системы «ГАРАНТ» (www.garant.ru) и «КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС» (www.consultantplus.ru).

Помимо возможностей библиотеки Курганского государственного университета и иных библиотек, обучающийся имеет возможность обратиться к ряду WEB-сайтов, которые могут оказать существенную помощь в поиске нужных литературных и нормативных правовых источников для подготовки к семинарским занятиям и в процессе самостоятельной подготовки, при выполнении контрольных и творческих заданий.

К таким сайтам следует, прежде всего, отнести:

www.kremlin.ru (САЙТ ПРЕЗИДЕНТА РФ)

www.duma.gov.ru (САЙТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМЫ ФС РФ)

www.council.gov.ru (САЙТ СОВЕТА ФЕДЕРАЦИИ ФС РФ)

www.government.ru (САЙТ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ)

www.rg.ru (САЙТ «РОССИЙСКОЙ ГАЗЕТЫ»)

www.pnp.ru (САЙТ «ПАРЛАМЕНТСКОЙ ГАЗЕТЫ»)

www.kstrf.ru (САЙТ КОНСТИТУЦИОННОГО СУДА РФ)

www.allpravo.ru (ПОРТАЛ «ВСЁ О ПРАВЕ»)

- www.ihtik.lib.ru (ТЕКСТЫ КНИГ И СТАТЕЙ ПО РАЗЛИЧНЫМ ОТРАСЛЯМ ЗНАНИЯ)
- www.i-u.ru (САЙТ РУССКОГО ГУМАНИТАРНОГО ИНТЕРНЕТ-УНИВЕРСИТЕТА)
- www.gumer.info (ЛИТЕРАТУРА ПО САМЫМ РАЗЛИЧНЫМ ОБЛАСТЯМ НАУЧНОГО ЗНАНИЯ)
- www.law.ed.ru (ПОРТАЛ «ЮРИДИЧЕСКАЯ РОССИЯ»)
- www.polbu.ru (БИБЛИОТЕКА «ПОЛКА БУКИНИСТА»)
- www.juristlib.ru (ЭЛЕКТРОННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА «ЮРИСТЛИБ»)
- www.pravo.eur.ru (НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПОРТАЛ)
- www.lawpages.narod.ru (ЮРИДИЧЕСКАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА)

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для успешной организации учебно-воспитательного процесса по спецкурсу «Договор в российском трудовом праве» используются возможности:

- компьютерного класса института экономики и права – для проведения тестирования при осуществлении текущего контроля;
- средства для проведения мультимедийных презентаций (ноутбуки, проекторы, экраны, интерактивные доски), имеющиеся в распоряжении института;
- средства для организации и проведения различных приемов интерактивных технологий (листы ватмана, разноцветные маркеры, магнитные крепления, флипчарт (доску для крепления бумаги, ватмана).

Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Спецкурс по трудовому праву «Договор в российском трудовом праве»

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата

Направление: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): гражданское право и гражданский процесс

Трудоемкость дисциплины: 2 ЗЕ (72 академических часа)

Семестр: 6/6/8 (очная/ очно-заочная/заочная форма обучения)

Форма промежуточной аттестации: зачет

Содержание дисциплины

- Тема 1. Понятие, содержание трудового договора
- Тема 2. Порядок заключения и изменения трудового договора.
- Тема 3. Прекращение трудового договора.
- Тема 4. Новое в трудовом законодательстве-цифровизация трудовых отношений.
- Тема 5. Сложные вопросы увольнения работников. Проверки ГИТ.