

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Тольяттинский государственный университет"

Б1.Б.14.02
(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право 2

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВПО/ ФГОС ВО)

Гражданско-правовая

(направленность (профиль) специализация)

Форма обучения заочная

Год набора: 2018

Распределение часов дисциплины по семестрам и видам занятий (по учебному плану)

Количество ЗЕТ	3						
Часов по РУП	108						
Виды контроля в семестрах:	Экзамен	Зачет с оценкой		Курсовы е проекты		Курсовые работы	Контрольные работы (для заочной формы обучения)
	5			5			
	№№ курсов						
	1	2	3	4	5	6	Итого
ЗЕТ по семестрам					3		3
Лекции					4		4
Лабораторные							
Практические					12		12
Контактная работа					17,34		17,35
Сам. работа					87		87
Контроль					3.65		3.65
Итого					108		108

Тольятти, 2017

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специальности государственно-правовой

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВПО/ ФГОС ВО)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:

☐

Отсутствует

☐

Учебная (рабочая) программа одобрена на заседании кафедры «Предпринимательское и трудовое право» (протокол заседания № 11 от «30» июня 2017 г.). Рецензент

☐

(должность, ученое звание, степень)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» декабря 2024 г.

Информация об актуализации рабочей программы дисциплины:

Протокол заседания кафедры № 11 от «29» июня _____ 2018 г.

Протокол заседания кафедры № ____ от «__» _____ 20__ г.

Протокол заседания кафедры № ____ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о заведующего кафедрой «Предпринимательское и трудовое право»
(выпускающей направление (специальность))

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ

дисциплины (учебного курса)

Б1.Б.14.02 Трудовое право 2

1. Цель и задачи изучения дисциплины (учебного курса)

Цель - формирование у студентов навыков анализа норм действующего законодательства, выявления проблем применения норм, регулирующих трудовые и непосредственно связанные с ними отношения и нахождения способов их решения, а также развития юридического мышления и навыков аргументации. Изучение курса призвано способствовать получению студентами знаний в области социально-трудовых отношений и позволяет познать объем и динамику изменений российского трудового законодательства.

Задачи:

1. Формирование у студентов знания о нормах трудового законодательства в целях защиты трудовых прав.
2. Формирование у студентов навыков толкования и применения законов и других нормативных правовых актов.
3. Формирование навыков владения терминологией и основными понятиями, используемыми в трудовом законодательстве.

2. Место дисциплины (учебного курса) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (учебный курс относится к Блоку1 «Дисциплины(модули)»(базовая часть).

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная дисциплина (учебный курс): гражданское право, конституционное право, административное право.

Дисциплины, учебные курсы, итоговая аттестация, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения данной дисциплины (учебного курса): финансовое право.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (учебному курсу), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
- способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки (ОПК-1)	Знать: юридическую терминологию,изученную в ходе курса.
	Уметь: свободно оперировать изученной в течение курса терминологией, которая применяется в рамках трудового права.
	Владеть: навыками использования соответствующей правовой терминологии, а также знаний об институтах трудового права, трудовых правоотношениях и их субъектах.
<p>- способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства (ПК-2)</p> <p>- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-3)</p>	<p>Знать: основные положения квалификации юридических фактов и обстоятельств в сфере трудового права.</p> <p>Уметь: юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в точном соответствии с законом РФ и международным правом и международными договорами Российской Федерации.</p> <p>Владеть: навыками работы с правовыми актами, квалификации юридических фактов и обстоятельств трудовых споров</p> <p>Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук</p> <p>Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями.</p> <p>Владеть: юридической терминологией; навыками совершения юридических действий в точном соответствии с законом.</p>

«Трудовое право 2»

Раздел, модуль	Подраздел, тема
Раздел 1. Регулирование трудовых отношений	1. Заключение трудового договора, оформление приема на работу. Проблемы теории и практики. 2. Изменение трудового договора 3. Прекращение трудового договора
Раздел 2. Регулирование отношений, непосредственно связанных с трудовыми	4. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха 5. Правовое регулирование трудовой дисциплины. 6. Правовые основы охраны труда 7. Гарантии и компенсации 8. Правовое регулирование заработной платы 9. Материальная ответственность сторон трудового договора
Раздел 3. Защита трудовых прав работников	10. Защитные функции профсоюзов. Правовое регулирование индивидуальных трудовых споров 11. Коллективные трудовые споры как способ защиты трудовых прав работников.
Раздел 4. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	12. Особенности регулирования труда женщин и лиц семейными обязанностями 13. Особенности регулирования труда несовершеннолетних 14. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера 15. Особенности регулирования труда лиц, работающих

	<p>у работодателей, физических лиц</p> <p>16. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом</p> <p>17. Особенности регулирования временных и сезонных работников</p>
--	---

Общая трудоемкость дисциплины (учебного курса) – 3 ЗЕТ.

4. Структура и содержание дисциплины "Трудовое право-2"

Раздел, модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы							Необходимые материально-технические ресурсы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)	Рекомендуемая литература (№)
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерактивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах	формы организации самостоятельной работы			
		лекций	лабораторных	практических							
Раздел 1. Регулирование трудовых отношений	Трудовой договор					Дистанционные образовательные технологии				Задания проверяемые вручную/Тест	1-2
	Понятие, стороны, виды трудового договора	2								Задания проверяемые вручную/Тест	1-2
	Заключение, изменение и прекращение трудового договора			2				Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами (и/или заданиями, проверяемыми вручную, если таковые предусмотрены) для самоконтроля, Самостоятельное тестирование по банку тестовых заданий / Изучение основной и дополнительной учебной литературы	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	Задания проверяемые вручную/Тест	1-2
	Решение задач по теме "Трудовой договор"						2				1-2
	Рабочее время и время отдыха						2				1-2
Раздел 2. Регулирование отношений, непосредственно	Подготовка рефератов в соответствии с предложенной тематикой			2		Дистанционные образовательные технологии		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами (и/или заданиями, проверяемыми вручную, если таковые предусмотрены) для	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	Задания проверяемые вручную/Тест	1-2

связанных с трудовыми											
	Понятие и виды рабочего времени						2			Задания проверяемые вручную/Тест	1-2
								Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами (и/или заданиями, проверяемыми вручную, если таковые предусмотрены) для самоконтроля, Самостоятельное тестирование по банку тестовых заданий / Изучение основной и дополнительной учебной литературы	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	Задания проверяемые вручную/Тест	
	Понятие и виды времени отдыха						2				1-2
	Решение задач по теме "Рабочее время и время отдыха"						2				1-2
	Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации						2				1-2
	Понятие заработной платы по	2									1-2
						Дистанционные образовательные технологии					

	трудо­вому праву											
	Нормы труда. Гарантии и компенсации						2					1-2
	Решение задач по теме "Оплата и нормирование труда"						2				Задания проверяемые вручную/Тест	1-2
	Дисциплина труда						2				Задания проверяемые вручную/Тест	1-2
	Институт дисциплины труда в трудо­вом праве						2				Задания проверяемые вручную/Тест	1-2
	Дисциплинар­ная ответствен­ность			2			2				Задания проверяемые вручную/Тест	1-2
	Материальная ответствен­ность сторон трудо­вого договора						7			LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	Задания проверяемые вручную/Тест	1-2
						Дистанционные образовательные технологии						

	Понятие и виды материальной ответственности в трудовом праве						2			Задания проверяемые вручную/Тест	1-2
	Материальная ответственность работника и работодателя			2		Дистанционные образовательные технологии	7	Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами (и/или заданиями, проверяемыми вручную, если таковые предусмотрены) для самоконтроля, Самостоятельное тестирование по банку тестовых заданий / Изучение основной и дополнительной учебной литературы	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	Задания проверяемые вручную/Тест	1-2
	Правовое регулирование охраны труда						2			Задания проверяемые вручную/Тест	1-2
	Понятие, организация и управление охраной труда						2			Задания проверяемые вручную/Тест	1-2
	Расследование и учет несчастных случаев на производстве и						2			Задания проверяемые вручную/Тест	1-2

	профессиональ ных заболеваний										
Раздел 3.	Защита										1-2
Защита трудовых прав работников	трудовых прав					Дистанционные образовательные технологии		Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами (и/или заданиями, проверяемыми вручную, если таковые предусмотрены) для самоконтроля, Самостоятельное тестирование по банку тестовых заданий / Изучение основной и дополнительной учебной литературы	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	Задания проверяемые вручную/Тест	
	Понятие и способы защиты трудовых прав работников						7			Задания проверяемые вручную/Тест	1-2
	Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательст ва						12			Задания проверяемые вручную/Тест	1-2
Раздел 4. Особенност и регулирова ния труда отдельных категорий работников	Трудовые споры Особенности регулирования труда отдельных категорий работников					Дистанционные образовательные технологии	12			Задания проверяемые вручную/Тест	1-2
	Понятие и виды трудовых споров, способы их разрешения						4			Задания проверяемые вручную/Тест	1-2
		4		10		87					
Контроль											
Итого:		108									

5. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
тестовые задания	отсутствуют	Количество баллов выставляется студенту за выполнение тестовых заданий пропорционально числу данных студентом правильных ответов и общему количеству тестовых заданий за тему / раздел.
задания, проверяемые вручную	отсутствуют	Количество баллов, которым оценивается выполнение задания студентом, определяется из полноты и качества его выполнения в дифференциации от: - полного выполнения всех пунктов задания, демонстрации глубокого понимания учебной тематики и творческого подхода (макс.) До: - невыполнения или неверного выполнения задания, непонимания сути задания, отсутствия юридической грамотности / обоснования в ответе (мин.)

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Экзамен (по накопительному рейтингу)	отсутствуют	«отлично»	От 85 до 100 баллов
		«хорошо»	От 70 до 84 баллов
		«удовлетворительно»	От 55 до 69 баллов
		«неудовлетворительно»	От 0 до 54 баллов

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Экзамен	Без условия	«отлично»	оценка «отлично» выставляется студенту, если студент в целом правильно и содержательно ответил на 2 вопроса, дал необходимые пояснения. Студент демонстрирует знания в полном объеме предметной области;
		«хорошо»	оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент с небольшими замечаниями ответил на 2 вопроса, дал необходимые пояснения. Студент демонстрирует знания в достаточном объеме предметной области;
		«удовлетворительно»	оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент со значительными замечаниями ответил на 2 вопроса, дал минимальные пояснения. Студент демонстрирует знания в минимальном объеме предметной области;
		«неудовлетворительно»	-оценка «не удовлетворительно» выставляется студенту, если студент не дал правильного ответа на вопрос.

6.Критерии и нормы оценки курсовых работ(проектов)

Оценки	Критерии и нормы оценки
«отлично»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление работы соответствует ГОС 2. Тема работы полностью раскрыта с использованием научной литературы 3. Работа не носит описательного характера, а является проблемной 4. По наиболее спорным проблемам студент высказывает собственную позицию, аргументирует ее 5. Работа выполнена юридически грамотным языком, присутствует логика изложения, материал структурирован 6. На защите студент доложил основные выводы по работе и ответил на вопросы преподавателя 7. Работа выполнена на основе научной литературы и нормативно-правовых актов
«хорошо»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление работы в целом соответствует ГОС, но возможны отдельные погрешности 2. Тема работы полностью раскрыта с использованием научной литературы 3. Работа не носит описательного характера, а является проблемной 4. По наиболее спорным проблемам студент высказывает собственную позицию, аргументирует ее 5. Работа выполнена юридически грамотным языком, присутствует логика изложения, материал структурирован 6. На защите студент доложил основные выводы по работе, но ответил не на все вопросы преподавателя 7. Работа выполнена на основе научной литературы и нормативно-правовых актов
«удовлетворительно»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Существуют существенные нарушения в оформлении работы 2. Тема работы полностью раскрыта с использованием только учебной литературы 3. Работа в основном носит описательный характер 4. По наиболее спорным проблемам студент не высказывает собственную позицию, аргументирует ее 5. На защите студент доложил основные выводы по работе, но ответил не на все вопросы преподавателя
«неудовлетворительно»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тема работы не раскрыта, либо раскрыта в виде реферативного изложения материала 2. Наличие плагиата 3. Нарушения в правилах оформления

7. Примерная тематика письменных работ (курсовых, рефератов, контрольных, расчетно-графических и др.)

1. Роль труда в жизни человека и общества. Функции трудового права.
2. История развития трудового права в России.
3. Предмет трудового права как отрасли права.
4. Локальное правовое регулирование труда.
5. Понятие и виды субъектов трудового права.
6. Изменение трудового договора: понятие, основание, виды.
7. Отстранение от работы как основание изменения трудового договора.
8. Трудовые правоотношения при банкротстве работодателя, смене собственника и реорганизации.
9. Условия трудового договора о неразглашении охраняемой законом тайны.
10. Прекращение трудового договора за совершение виновных действий работником.
11. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
12. Режим рабочего времени: особенности, характеристика.
13. Режим и учет рабочего времени.
14. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
15. Особенности и специфика дополнительных отпусков.
16. Понятие и виды времени отдыха.
17. Ученичество: особенности и проблемы реализации.
18. Гарантии и компенсации при совмещении работы с обучением.
19. Обучение без отрыва от производства: льготы и правовые гарантии.
20. Правовое регулирование оплаты труда.
21. Тарифная система оплаты труда.
22. Проблемы организации нормирования труда.
23. Гарантийные выплаты в трудовом праве.
24. Компенсационные выплаты в трудовом праве.
25. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
26. Дисциплины труда и трудового распорядка.
27. Проблемы дисциплинарной ответственности в трудовом праве.
28. Специальная дисциплинарная ответственность в трудовом праве.
29. Дисциплинарные взыскания.
30. Полная материальная ответственность как специальное регулирование ответственности работников.
31. Материальная ответственность работодателя перед работником.
32. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный жизни и здоровью работника.
33. Проблемы защиты чести и достоинства в трудовом праве.

34. Ответственность за причинение морального вреда в трудовом праве.
35. Проблемы охраны труда.
36. Несчастные случаи на производстве: понятие, учет, расследование.
37. Общее и специальное нормативные регулирование охраны труда.
38. Ответственность субъектов трудовых правоотношений за нарушение норм охраны труда.
39. Организация охраны труда.
40. Разработка локальных нормативных актов горнодобывающих предприятий в области охраны труда.
41. Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда.
42. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда.
43. Особенности правового регулирования труда руководителя.
44. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
45. Особенности регулирования труда несовершеннолетних работников.
46. Особенности регулирования труда лиц, лишенных свободы.
47. Правовое регулирование отношений по труду государственных служащих.
48. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей-индивидуальных предпринимателей.
49. Особенности трудового договора с работодателями-физическими лицами.
50. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
51. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
52. Права инвалидов в сфере трудовых правоотношений.
53. Регулирование труда медицинских работников.
54. Особенности регулирования труда работников железнодорожного транспорта.
55. Особенности регулирования труда работников авиатранспорта.
56. Особенности регулирования труда работников автотранспорта.
57. Особенности регулирования труда дистанционных работников.
58. Особенности регулирования труда работников, работающих в религиозных организациях.
59. Особенности регулирования труда творческих работников.
60. Особенности регулирования труда работников, проходящих заменяющую военную службу, альтернативную гражданскую службу.

61. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
62. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров.
63. Влияние судебной практики на развитие трудового права России.
64. Судебная практика и особенности рассмотрения судами дел о незаконных увольнениях.
65. Особенности рассмотрения трудовых споров в суде.
66. Особенности участия прокурора при рассмотрении трудовых споров.
67. Рассмотрение коллективных трудовых споров.
68. Забастовка: понятие и процедура проведения.
69. Реализация конституционного права работников на забастовку.
70. Трудовой договор как правовая основа трудовых отношений.
- 71.

8. Вопросы к экзамену

№ п/п	Вопросы
1.	Понятие и предмет трудового права.
2.	Метод и система трудового права.
3.	Принципы трудового права и их классификация.
4.	Источники трудового права: понятие и классификация.
5.	Понятие и виды субъектов трудового права.
6.	Работник как субъект трудового права.
7.	Работодатель как субъект трудового права.
8.	Правоотношения в сфере труда: понятие, виды и характеристика.
9.	Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, стороны и форма.
10.	Коллективный договор: понятие, стороны, содержание, порядок заключения.
11.	Соглашения: понятие, содержание, порядок заключения, сфера действия.
12.	Правовой статус безработного.
13.	Социальные гарантии при потере работы и безработице.
14.	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание и виды.
15.	Порядок заключения трудового договора.
16.	Изменение условий трудового договора. Отстранение от работы.
17.	Перевод и перемещение работника. Виды переводов.
18.	Характеристика общих оснований прекращения трудового договора.
19.	Расторжение трудового договора по инициативе работника.
20.	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
21.	Понятие рабочего времени и его виды.
22.	Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
23.	Режим и учет рабочего времени.
24.	Понятие и виды времени отдыха.
25.	Отпуска: виды и порядок предоставления.
26.	Понятие заработной платы и ее форма. Удержания из заработной платы.
27.	Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы.
28.	Системы оплаты труда.
29.	Оплата при отклонениях от нормальных условий труда и в особых условиях.
30.	Нормы труда: виды и порядок установления.
31.	Гарантии и компенсации и случаи их предоставления.
32.	Дисциплина труда и методы ее осуществления. Внутренний трудовой распорядок.
33.	Меры поощрения и порядок их применения.

34.	Дисциплинарная ответственность. Меры дисциплинарного взыскания.
35.	Ученический договор: понятие, содержание, виды.
36.	Понятие, организация и требования охраны труда.
37.	Охрана труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
38.	Охрана труда молодежи и лиц с пониженной трудоспособностью.
39.	Материальная ответственность работника перед работодателем: понятие, виды и пределы.
40.	Материальная ответственность работодателя перед работником.
41.	Понятие и способы защиты трудовых прав работников. Самозащита.
42.	Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.
43.	Понятие, виды трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров.
44.	Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.
45.	Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров.
46.	Реализация права на забастовку. Правовые последствия.
47.	Особенности регулирования труда руководителей организаций и совместителей.
48.	Особенности регулирования труда работников, занятых на временных и сезонных работах.
49.	Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
50.	Особенности регулирования труда надомников и лиц, работающих у работодателей – физических лиц.
51.	Продолжительность дополнительного отпуска в районах Крайнего севера и приравненных местностях.
52.	Возможна ли замена отпуска денежной компенсацией работникам, которые трудятся в районах Крайнего севера и приравненных местностях
53.	Каков механизм реализации права на отпуск при увольнении работника
54.	Понятие тарифной системы оплаты труда. Характеристика ее элементов.
55.	Характеристика разновидностей сдельной системы труда.
56.	Стимулирующие выплаты. Порядок их введения, пересмотра и отмены.
57.	Приемы оплаты труда в сверхурочное время.
58.	Возможные удержания из заработной платы работника без его согласия. Возможные ограничения.
59.	Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы.
60.	Случаи предоставления гарантий и компенсаций работнику.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

9.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1-4;6-7	ОПК-1; ПК-2; ПК-3	Задания проверяемые вручную/ тест
2	Тема 9-17	ОПК-1; ПК-2; ПК-3	Задания проверяемые вручную/ тест
3	Тема 5	ОПК-1; ПК-2; ПК-3	Задания проверяемые вручную/ тест
4	Тема 8	ОПК-1; ПК-2; ПК-3	Задания проверяемые вручную/ тест

9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

10.2.1 Оценочное средство – Тест

Тема 1-4

1. Перевод – это

- А. изменение существенных условий труда;
- В. изменение, не влекущее изменение трудовой функции;
- С. поручение работы на другом агрегате;
- Д. поручение работы на другом механизме.

2. По общему правилу переводы

- А. возможны с устного согласия работника;
- В. возможны только с письменного согласия работника;
- С. производятся без согласия работника;
- Д. производятся приказом работодателя.

3. Перевод без согласия работника – это

- А. исключение из общего правила;
- В. общее правило;
- С. одно из возможных условий коллективного договора;
- Д. одно из возможных условий трудового договора.

4. По общему правилу, об изменении существенных условий труда работник должен быть предупрежден не менее, чем за

- А. 10 дней;
- В. 2 недели;
- С. 1 месяц;
- Д. 2 месяца.

5. Предупреждение о предстоящем изменении условий трудового договора производится А. в присутствии других работников; В. под расписку; С. путем размещения объявления в общедоступном месте; Д. устно.

6. По общему правилу работник предупреждает работодателя об увольнении по

собственному желанию за

- A. 3 календарных дня;
- B. 7 календарных дней;
- C. 10 календарных дней;
- D. 14 календарных дней.

7. В период испытания работник предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за

- A. 3 календарных дня; B.
- 7 календарных дней; C.
- 10 календарных дней; D.
- 14 календарных дней.

8. По общему правилу, днем увольнения считается

- A. последний день больничного листа;
- B. последний день отпуска;
- C. последний день работы;
- D. следующий за последним рабочим день.

9. Трудовая книжка должна быть выдана работнику A.

- накануне увольнения; B. в последний день работы;
- C. в следующий за последним рабочим день;
- D. в следующую за увольнением неделю.

10. Расчет должен быть выдан работнику

- A. накануне дня увольнения;
- B. в последний день работы;
- C. в следующий за последним рабочим день;
- D. в следующую за увольнением неделю.

Тема 6-7

11. Принципом социального партнерства является

- A. добровольность заключения договора; B.
- добровольность принятия сторонами обязательств; C.
- контроль сторон за ходом переговоров;
- D. обязательность заключения коллективных договоров.

12. Работник и работодатель – это стороны

- A. коллективного договора;
- B. соглашения;
- C. трудового договора;
- D. трудового спора.

13. Участниками социального партнерства являются

- A. работники и органы государственной власти (местного самоуправления); B. работники и работодатели;
- C. работники, работодатели и органы государственной власти (местного самоуправления); D.
- работодатели и органы государственной власти (местного самоуправления).

14. Сторонами социального партнерства являются

- A. работники и органы государственной власти (местного самоуправления); B. работники и работодатели;
- C. работники, работодатели и органы государственной власти (местного самоуправления); D.
- работодатели и органы государственной власти (местного самоуправления).

15. Органами социального партнерства

являются A. комиссии; B. комитеты; C. собрания;

D. советы.

- 16. Минимальный срок действия коллективного договора** А. не определен; В. составляет 1 год; С. составляет 3 года;
D. составляет 5 лет.
- 17. Максимальный срок действия коллективного договора** А. не определен; В. составляет 1 год; С. составляет 3 года;
D. составляет 5 лет.
- 18. Если в коллективном договоре не определен срок его действия, то он действует** А. 1 год; В. 3 года; С. 5 лет;
D. неопределенно долго.
- 19. Коллективный договор принимается**
А. комиссией из полномочных представителей сторон;
В. общим собранием (конференцией) трудового коллектива;
С. работодателем с учетом мотивированного мнения выборного представительного органа работников;
D. советом трудового коллектива.
- 20. Условия, которые должны быть включены в коллективный договор** А. законодательством не предусмотрены; В. это вид системы оплаты труда;
С. это правила внутреннего трудового распорядка; D. это условия охраны труда.

Тема 9-17

- 1. Минимальный размер оплаты труда в настоящее время**
А. не установлен;
В. составляет 720 рублей;
С. составляет 800 рублей;
D. составляет 1100 рублей.
- 2. Максимальный размер оплаты труда в настоящее время** А. законодательством не предусмотрен; В. составляет 60 000 рублей; С. составляет 100 000 рублей;
D. составляет 500 000 рублей.
- 3. Заработная плата должна выплачиваться**
А. не реже, чем каждые полмесяца;
В. каждые полмесяца;
С. не реже, чем раз в месяц;
D. не чаще, чем раз в месяц.
- 4. Если день выплаты зарплаты совпал с выходным, то зарплата выплачивается** А. накануне; В. в выходной;
С. на следующий рабочий день; D. на следующей неделе.
- 5. По общему правилу заработная плата выплачивается работнику**
А. в безналичной денежной форме;
В. в наличной денежной форме;
С. в неденежной форме;

- D. в сочетании наличной денежной и неденежной форм.
6. **Выплата заработной платы в безналичной денежной форме всем работникам данного работодателя устанавливается**
A. коллективным договором;
B. локальным нормативным актом;
C. соглашением;
D. трудовым договором.
7. **Возможна выплата заработной платы в неденежной форме А.**
но не более 20%; B. но не более 25%; C. но не более 50%;

D. на полную сумму выплат.
8. **Выплата зарплаты в неденежной форме может устанавливаться А.**
коллективным договором; B. локальным нормативным актом;

C. решением представительного органа работников; D. соглашением.
9. **По общему правилу, удержания из зарплаты работника не могут превышать А.**
20%; B. 25%; C. 50%;

D. 70%.
10. **Оплата невыполнения норм труда по вине работодателя производится в размере не ниже А. средней заработной платы**
работника;
B. оклада работника;
C. 2/3 средней заработной платы работника;
D. 2/3 оклада работника.
11. **Нормальная продолжительность рабочего времени составляет**
A. более 36 часов в неделю;
B. 40 часов в неделю;
C. не более 40 часов в неделю;
D. не менее 40 часов в неделю.
12. **По общему правилу сокращенная продолжительность рабочего времени составляет**
A. 24 часа в неделю; B. 36 часов в неделю;

C. не более 36 часов в неделю;
D. не менее 36 часов в неделю.
13. **Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается**
A. по закону;
B. по коллективному договору;
C. по соглашению;
D. по соглашению работника и работодателя.
14. **Работа педагогов оплачивается**
A. как за полное рабочее время; B. по повышенным расценкам; C. по пониженным расценкам;
D. пропорционально отработанному времени (от выработки).
15. **Работа несовершеннолетних оплачивается**
A. как за полное рабочее время;
B. по повышенным расценкам;
C. по пониженным расценкам;
D. пропорционально отработанному времени (от выработки).

- 16. Неполная продолжительность рабочего времени устанавливается** А. по закону; В. по коллективному договору;
- С. по соглашению;
D. по соглашению работника и работодателя.
- 17. По просьбе работника неполное рабочее время должно быть установлено** А. беременной женщине; В. многодетным родителям;
- С. при наличии большого количества иждивенцев; D. родителям несовершеннолетних детей.
- 18. Неполная продолжительность рабочего времени оплачивается**
- А. как за полное рабочее время;
В. по повышенным расценкам;
С. по пониженным расценкам;
D. пропорционально отработанному времени (от выработки).
- 19. Максимальная продолжительность смены** А. не установлена; В. составляет 12 часов; С. составляет 8 часов;
- D. составляет 6 часов.
- 20. Минимальная продолжительность смены** А. не установлена; В. составляет 4 часа; С. составляет 6 часов;
- D. составляет 8 часов.

Критерии оценки: оценка выставляется пропорционально правильным ответам

Более 80% правильных ответов – 3 балла
От 65 до 79% правильных ответов – 2 балла
От 55 до 64 % правильных ответов – 1 балл

От 0 до 54 % правильных ответов – 0 баллов

10.Образовательные технологии и методические указания по освоению дисциплины (учебного курса)

При изучении дисциплины используются следующие образовательные технологии:

Используются дистанционные образовательные технологии.

Дистанционное обучение - сетевая технология — изучение учебной дисциплины посредством электронных учебно-методических материалов, размещенных в обучающей среде с использованием компьютера, подключенного к сети. В процессе применения дистанционных образовательных технологий студент изучает материалы электронного учебника, проходит различные виды тестирования, участвует в форумах, просматривает вебинары, а также участвует в них.

При подготовке к ответам на тесты по темам курса/ выполнению заданий, проверяемых вручную (требующих развернутый ответ), студенту необходимо тщательно изучить электронный учебник по соответствующим темам, нормативные правовые акты, дополнительный материалы.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (учебного курса)

12.1. Обязательная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1	Трудовое право : учебное пособие / А.В. Карпова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 316 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1033838. - ISBN 978-5-16-107900-3.	учебное пособие	ЭБС «Znanium»
2	Трудовое право : учебное пособие для СПО / В. Е. Резепова, Н. А. Захарова, Ю. Б. Захарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 196 с. — ISBN 978-5-4486-0488-1, 978-5-4488-0221-8.	учебное пособие	ЭБС «Znanium»

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

А.М. Асаева

(И.О. Фамилия)

12.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видеопособия и др.)

- фонд научной библиотеки ТГУ:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Место хранения (методический кабинет кафедры, городские библиотеки и др.)
	Трудовое право : учеб. для акад. бакалавриата / Р. А. Курбанов [и др.] ; РЭУ им. Г. В. Плеханова ; под общ. ред. Р. А. Курбанова. - 2-е изд., перераб. и доп. ; гриф УМО. - Москва : Юрайт, 2016. - 409 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Библиогр.: с. 408-409. - ISBN 978-5-9916-5692-4 : 779-77.	учебник	Электронный каталог ТГУ
	Трудовое право : практикум : учеб. пособие для акад. бакалавриата / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. - 2-е изд., перераб. и доп. ; гриф УМО. - Москва : Юрайт, 2016. - 290 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Библиогр. в конце глав. - ISBN 978-5-9916-8116-2 : 576-97.	Учебное пособие	Электронный каталог ТГУ
	Шаповал Е. А. Право социального обеспечения России [Электронный ресурс] : практикум / Е. А. Шаповал ; Всерос. гос. ун-т юстиции (РПА Минюста России). - Москва : ВГУЮ (РПА Минюста России), 2016 ; Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2016. - 154 с. - ISBN 978-5-00094-348-9.	практикум	ЭБС "IPRbooks" http://www.iprboo kshop.ru/66772.htm m1

12.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- WebofScience [Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016– . – Режим доступа : apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus [Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier,

2004– . – Режим доступа : scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

- Elibrary [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» [Электронный ресурс] : интернет-портал. – Режим доступа : <https://sudrf.ru/>. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
- Портал правовой статистики. Генеральная прокуратура Российской Федерации [Электронный ресурс] : – Режим доступа : <http://crimestat.ru/> – Загл. с экрана. – Яз. рус.
- Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс] : – Режим доступа : <http://pravo.gov.ru>. Загл. с экрана. – Яз. рус.

12.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1.	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	Договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; Контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2.	Office Standard: ¹ Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	Договор № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно
3.	Mirapolis Human Capital Management ²	Лицензионный договор № 234/10/21-К от 19.10.2021, срок действия – до 01.03.2022 ³

12.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1.	Аудитория веб-конференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных	Стол преподавательский, экран телевизионный, роутер, стойка для телевизора, веб.камера, транспарант-перетяжка, ширма, наушники, компьютер с выходом в Интернет, хромакей.

¹ Указывается (указываются) реквизиты договора (договоров) на версию (версии), установленные в аудиториях, в которых реализуется данная дисциплина (пп. «Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса» РПД).

² Указывается, если дисциплина реализуется в режиме ВКС на платформе Mirapolis Virtual Room.

³ Указываются актуальные реквизиты.

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Э-405)	
2.	Аудитория веб-конференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Э-705)	Стол преподавательский, экран телевизионный, роутер, стойка для телевизора, веб.камера, транспарант-перетяжка, ширма,наушники, компьютер с выходом в Интернет.
3.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Г-401)	Столы, стулья, компьютеры
4	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Э-816)	стулья-пюпитры , тумбы, шкаф. стол переговорный, стулья, телевизор, столики под компьютеры, плакаты, манекен

