

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

**Б1.О.14.02**

(индекс дисциплины)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Трудовое право 2**

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)  
40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

направленность (профиль)/специализация  
Уголовно-правовая, государственно-правовая, гражданско-правовая

Форма обучения: заочная

Год набора: 2021

Общая трудоемкость: 3 ЗЕ

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Семестр		10	Итого
Вид занятий	Форма контроля	Экзамен	
Лекции		4	4
Лабораторные			
Практические		6	6
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		0,5	0,5
Промежуточная аттестация		0,35	0,35
Контактная работа		10,85	10,85
Самостоятельная работа		93,5	93,5
Контроль		3,65	3,65
<b>Итого</b>		<b>108</b>	<b>108</b>

Рабочую программу составил(и):

Доцент кафедры «Предпринимательское и трудовое право» к.ю.н., доцент О.Е. Репетева

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*



Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует

Рецензент

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

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

**Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» декабря 2025 г.**

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой «Конституционное и административное право»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(подпись)*

Н.В. Олиндер

*(И.О. Фамилия)*

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой «Предпринимательское и трудовое право»

*(разработавшей РПД)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(подпись)*

О.А. Воробьева

*(И.О. Фамилия)*

## 1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – 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. Изучение курса призвано способствовать получению студентами знаний в области социально-трудовых отношений и позволяет познать объем и динамику изменений российского трудового законодательства.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: гражданское право, уголовное право, административное право.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: предпринимательское право, финансовое право и написание ВКР.

## 3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ОПК-4 способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельства	ОПК-4.1 владеет навыками применения различных способов толкования	Знать принципы построения системы законодательства, правила систематизации законодательства в сфере трудового законодательства РФ.
		Уметь: применять нормативно-правовые акты, соблюдая законодательство РФ а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры РФ в процессе решения правовых вопросов трудового права в профессиональной деятельности.
		Владеть: навыками работы с правовыми актами; навыками реализации норм материального и процессуального права РФ, регулирующих вопросы трудового права.
ОПК-6 способен применять нормы материального и процессуального права	ОПК-6.1 демонстрирует умения по установлению юридических фактов	Знать: основные положения квалификации юридических фактов и обстоятельств в сфере

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
<p>в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством</p>		<p>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, навыками реализации норм материального и процессуального права, регулирующих правовые вопросы трудового права.</p>
<p>ПК-2 способен соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</p>	<p>ПК-2.1 знает правовые формы реагирования на выявленные факты нарушения Российского законодательства</p>	<p>Знать: способы защиты трудовых прав работников; органы, осуществляющие защиту прав и интересов субъектов трудового права</p>
		<p>Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации в трудовом праве</p>
		<p>Владеть: навыками работы с правовыми актами; навыками реализации норм материального и процессуального права, регулирующих правовые вопросы трудового права</p>

#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### Трудовое право 2

Модуль (раздел)	Вид учеб- ной ра- бо- ты	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семе- стр	Объе- м, ч.	Балл- ы	Интеракт- ив, ч.	Формы текущего контроля (наименован- ие)
Раздел 1. Регулирование трудовых отношений	Лек, Пр ПА СР	Тема 1. Заключение трудового договора, оформление приема на работу. Проблемы теории и практики.	10	6	4		тест, вопросы к экзамену
	Лек, Пр ПА СР	Тема 2. Изменение трудового договора	10	6	4		тест, вопросы к экзамену
	Лек, Пр ПА СР	Тема 3. Прекращение трудового договора	10	6	4		тест, вопросы к экзамену
Раздел 2. Регулирование отношений, непосредствен- но связанных с трудовыми	Лек, Пр ПА СР	Тема 4. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	10	6	4		тест, задание, проверяемое вручную, вопросы к
	Лек, Пр ПА СР	Тема 5. Правовое регулирование дисциплины труда	10	6	4		тест, задание, проверяемое вручную,
	Лек, Пр ПА СР	Тема 6. Правовое регулирование заработной платы	10	6	4		тест, вопросы к экзамену
	Пр ПА СР	Тема 7. Гарантии и компенсации в трудовом праве	10	6	4		тест, вопросы к экзамену
	Лек, Пр ПА СР	Тема 8. Материальная ответственность сторон трудового договора	10	6	4		тест, вопросы к экзамену
	Лек, Пр ПА СР	Тема 9. Правовые основы охраны труда	10	8	4		тест, вопросы к экзамену

Раздел 3. Защита трудовых прав работников	Лек, Пр ПА СР	Тема 10. Защитные функции профсоюзов. Правовое регулирование индивидуальных	10	6	4	тест, вопросы к экзамену
	Лек, Пр ПА СР	Тема 11. Коллективные трудовые споры как способ защиты трудовых прав	10	6	4	тест, вопросы к экзамену
Раздел 4. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Лек Пр ПА СР	Тема 12. Особенности регулирования труда женщин и лиц семейными обязанностями	10	6	4	тест, вопросы к экзамену
	Лек, Пр ПА СР	Тема 13. Особенности регулирования труда несовершенно-летних	10	6	4	тест, вопросы к экзамену
	Пр ПА СР	Тема 14. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера	10	6	2	тест, вопросы к экзамену
	Пр ПА СР	Тема 15. Особенности регулирования труда лиц, работающих у работодателей, физических лиц	10	6	2	тест, вопросы к экзамену
	Пр ПА СР	Тема 16. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом и дистанционных работников	10	6	2	тест, вопросы к экзамену
	Пр ПА СР	Тема 17. Особенности регулирования временных и сезонных работников	10	5,5	2	тест, вопросы к экзамену
	КРП		10	0,5		
	ПА	Экзамен	10	0,35	40	
	Конт роль			3,65		
<b>Итого</b>				<b>108</b>	<b>1</b>	

## 5. Образовательные технологии

В процессе изучения дисциплины используется технология изучения курса посредством электронных учебно-методических материалов, размещенных в обучающей среде с использованием компьютера, подключенного к сети Интернет.

Теоретическая подготовка студентов опирается на самостоятельное изучение электронного учебника и рекомендованной учебной литературы, которые позволяют получить систематизированные знания, акцентируют внимание на наиболее сложных и ключевых темах.

Для углубления и закрепления полученных знаний предусмотрены занятия в форме вебинара. Вебинар – форма проведения занятия через Интернет. Вовремя вебинара преподаватель и студенты находятся каждый у своего компьютера, связь между ними поддерживается посредством образовательной среды университета. При проведении вебинара преподаватель с использованием слайдов и актуального комментирования, раскрывает наиболее сложные вопросы учебного курса. В ходе вебинара студенты могут задавать вопросы и получать на них ответы в режиме реального времени.

## 6. Методические указания по освоению дисциплины

При подготовке к ответам на тесты по темам курса и выполнению заданий студенту необходимо тщательно изучить предлагаемую литературу, нормативные правовые акты, учебный материал.

Студент самостоятельно работает с дополнительной и основной литературой, нормативными актами, интернет-ресурсами.

Выполнение письменных работ и практических заданий осуществляется в форме отправки текста и решения тестов. При подготовке к ответам на тесты по темам курса студенту необходимо тщательно изучить предлагаемую литературу, нормативные правовые акты, учебный материал.

## 7. Оценочные средства

### 7.1. Паспорт оценочных средств

#### Трудовое право 2

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
10	ОПК-4	Тест Задание, проверяемое вручную Вопросы к экзамену: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 31 32 33 41 42 43 44 45 46 47 60
10	ОПК-6	Тест Задание, проверяемое вручную Вопросы к экзамену: 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 34 35 36 48 49 50 51 52 53 54

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
10	ПК-2	Тест Задание, проверяемое вручную Вопросы к экзамену: 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 37 38 39 40 55 56 57 58 59

## 7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

### 7.2.1. Оценочное средство - Тест

#### Оценочное средство – Тест

##### Тема 1-4

##### 1.Перевод – это

- A. изменение существенных условий труда;
- B. изменение, не влекущее изменение трудовой функции;
- C. поручение работы на другом агрегате;
- D. поручение работы на другом механизме.

##### 2. По общему правилу переводы

- A. возможны с устного согласия работника;
- B. возможны только с письменного согласия работника;
- C. производятся без согласия работника;
- D. производятся приказом работодателя.

##### 3. Перевод без согласия работника – это

- A. исключение из общего правила;
- B. общее правило;
- C. одно из возможных условий коллективного договора;
- D. одно из возможных условий трудового договора.

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

- A. 10 дней;
- B. 2 недели;
- C. 1 месяц;
- D. 2 месяца.

##### 5. Предупреждение о предстоящем изменении условий трудового договора производится

- A. в присутствии других работников;
- B. под расписку;
- C. путем размещения объявления в общедоступном месте;
- D. 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 рабочий день.

**9. Трудовая книжка должна быть выдана работнику**

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

## **Тема 6-7**

**1. Принципом социального партнерства является**

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

**2. Работник и работодатель – это стороны**

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

**3. 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).

**4. 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).

**5. Органами социального партнерства являются**

- A. комиссии;
- B. комитеты;
- C. собрания;
- D. советы.

**6. Минимальный срок действия коллективного договора**

- A. не определен;
- B. составляет 1 год;
- C. составляет 3 года;

D. составляет 5 лет.

**7. Максимальный срок действия коллективного договора**

A. не определен;

B. составляет 1 год;

C. составляет 3 года;

D. составляет 5 лет.

**8. Если в коллективном договоре не определен срок его действия, то он действует**

A. 1 год;

B. 3 года;

C. 5 лет;

D. неопределенно долго.

**9. Коллективный договор принимается**

A. комиссией из полномочных представителей сторон;

B. общим собранием (конференцией) трудового коллектива;

C. работодателем с учетом мотивированного мнения выборного представительного органа работников;

D. советом трудового коллектива.

**10. Условия, которые должны быть включены в коллективный договор**

A. законодательством не предусмотрены;

B. это вид системы оплаты труда;

C. это правила внутреннего трудового распорядка;

D. это условия охраны труда.

## **Тема 9-17**

**1. Минимальный размер оплаты труда в настоящее время**

A. не установлен;

B. составляет 720 рублей;

C. составляет 800 рублей;

D. составляет 1100 рублей.

**2. Максимальный размер оплаты труда в настоящее время**

A. законодательством не предусмотрен;

B. составляет 60 000 рублей;

C. составляет 100 000 рублей;

D. составляет 500 000 рублей.

**3. Заработная плата должна выплачиваться**

A. не реже, чем каждые полмесяца;

B. каждые полмесяца;

C. не реже, чем раз в месяц;

D. не чаще, чем раз в месяц.

**4. Если день выплаты зарплаты совпал с выходным, то зарплата выплачивается**

A. накануне;

B. в выходной;

C. на следующий рабочий день;

D. на следующей неделе.

**5. По общему правилу заработная плата выплачивается работнику**

A. в безналичной денежной форме;

B. в наличной денежной форме;

C. 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**

- A. 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**

- A. коллективным договором;
- B. локальным нормативным актом;
- C. решением представительного органа работников;
- D. соглашением.

**9. По общему правилу, удержания из зарплаты работника не могут превышать**

- A. 20%;
- B. 25%;
- C. 50%;
- D. 70%.

**10. Оплата невыполнения норм труда по вине работодателя производится в размере не ниже**

- A. 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**

- A. по закону;
- B. по коллективному договору;
- C. по соглашению;
- D. по соглашению работника и работодателя.

**17. По просьбе работника неполное рабочее время должно быть установлено**

- A. беременной женщине;
- B. многодетным родителям;
- C. при наличии большого количества иждивенцев;
- D. родителям несовершеннолетних детей.

**18. Неполная продолжительность рабочего времени оплачивается**

- A. как за полное рабочее время;
- B. по повышенным расценкам;
- C. по пониженным расценкам;
- D. пропорционально отработанному времени (от выработки).

**19. Максимальная продолжительность смены**

- A. не установлена;
- B. составляет 12 часов;
- C. составляет 8 часов;
- D. составляет 6 часов.

**20. Минимальная продолжительность смены**

- A. не установлена;
- B. составляет 4 часа;
- C. составляет 6 часов;
- D. составляет 8 часов.

**Критерии оценки:**

Промежуточное тестирование: максимальное количество баллов 6 по каждому тесту, баллы выставляются пропорционально правильным ответам

Итоговое тестирование: максимальное количество баллов 40, баллы выставляются пропорционально правильным ответам

**Оценочное средство - задание, проверяемое вручную**

**Проверяемое задание №1**

**Тема 2. Рабочее время и время отдыха**

Задание 1: решить дело и подготовить письменный мотивированный ответ.

При составлении графика сменности на предприятии по режиму пятидневной рабочей недели возникли следующие вопросы:

- 1) какой продолжительности должна устанавливаться рабочая смена несовершеннолетним лицам, работникам, обучающимся в вечерних и заочных учебных заведениях;
- 2) как компенсировать недоработку в ночную смену, которая сокращена на 1 час;
- 3) сокращается ли рабочее время перед выходными и праздничными днями?

Составьте ответ со ссылкой на ТК РФ.

Задание 2: решить дело и подготовить письменный мотивированный ответ от имени инспектора труда.

Согласно утвержденному графику отпусков на очередной календарный год, двум специалистам отдела реализации путевок ООО «Золотой берег» очередные ежегодные оплачиваемые отпуска в размере 28 календарных дней запланированы на март и апрель текущего года. С графиком отпусков работники ознакомлены под личную подпись. При наступлении 1 апреля сотрудники отдела обратились к работодателю с письменным заявлением о переносе отпуска на июнь и август в связи с тем, что работодатель не уведомил работников о начале отпуска в установленные законом сроки. В ответ на данные заявления работодатель в письменной форме уведомил работников отдела о предоставлении им части отпуска в размере 14 календарных дней в июне и августе текущего года и о том, что оставшиеся дни отпуска будут предоставляться им каждые выходные дни в течение 7 календарных недель по усмотрению работодателя.

Работники, не согласившись с решением работодателя, обратились в Федеральную инспекцию труда с заявлением о нарушении их трудовых прав.

### **Рекомендации по выполнению задания**

Подготовьте письменный мотивированный ответ инспектора труда на обращение работников, ссылаясь на положения главы 19 Трудового кодекса РФ, регулирующего порядок предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков.

Ответ на задание представляется в свободной форме в документе формата \*.docx.

### **Проверяемое задание №2**

#### **Тема 3. Заработная плата. Гарантии и компенсации**

Задание 1: решить дело.

В связи с неравномерностью поступления заготовок фрезеровщику VI разряда Зиновьеву пришлось выполнять работу, тарифицируемую по III разряду, что существенно снизило его зарплату. Зиновьев потребовал выплатить ему межразрядную разницу. В расчетном отделе ему отказали, сославшись на то, что выплата разницы в зарплате не предусмотрена коллективным договором. Зиновьев обратился с жалобой в суд. Как решить эту жалобу?

Задание 2: решить дело и ответить на вопросы.

В производственном объединении в установленном порядке разработан и принят коллективный договор. В Положении об оплате труда работников объединения, являющемся

неотъемлемой частью коллективного договора, предусмотрено условие о выплате ежегодной премии в размере средней заработной платы работникам, отработавшим полный календарный год без нарушения трудовой дисциплины. Основанием для начисления и выплаты данной премии является приказ руководителя. В декабре текущего года руководителем производственного объединения был издан приказ о приостановлении действия данного условия коллективного договора в связи с тяжелым финансовым положением объединения. Первичная профсоюзная организация объединения дала мотивированное мнение о неправомерности данного приказа, поскольку данный приказ ухудшает положение работников. Несмотря на мнение профсоюзной организации, работодатель отказал работникам в выплате данной премии.

Из каких элементов состоит заработная плата работника?

Относятся ли указанные премиальные выплаты к системе заработной платы работодателя?

Правомерен ли приказ руководителя производственного объединения?

#### **Рекомендации по выполнению задания**

Решите дело по существу, руководствуясь положениями глав 7, 21 и 22 Трудового кодекса РФ, и подготовьте ответы на вопросы.

Решение задания представляется в свободной форме в документе формата \*.docx.

#### **2. Критерии оценки:**

4 балла - выставляется студенту за правильное решение задачи, выполнение задания и сделанными выводами;

3 балла выставляется студенту за правильное решение задачи, выполнение задания без аргументированных выводов;

1 балл выставляется студенту за решение задачи, выполнение задания с одной ошибкой, и без выводов;

0 баллов – студент не верно выполнил задание

### **7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

#### **7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации**

Семестр 10

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы к экзамену</b>
1	Трудовой договор: понятие, стороны и содержание.
2	Виды трудовых договоров.
3	Порядок заключения трудового договора.

4	Изменение условий трудового договора. Отстранение от работы.
5	Перевод и перемещение работника. Виды переводов.
6	Характеристика общих оснований прекращения трудового договора.
7	Расторжение трудового договора по инициативе работника.
8	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
9	Защита персональных данных работника.
10	Понятие рабочего времени и его виды.
11	Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
12	Режим и учет рабочего времени.
13	Понятие и виды времени отдыха.
14	Отпуска: виды и порядок предоставления.
15	Отпуска без сохранения заработной платы.
16	Понятие заработной платы и ее форма.
17	Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы.
18	Удержания из заработной платы.
19	Системы оплаты труда.
20	Понятие тарифной системы оплаты труда. Характеристика ее элементов.
21	Оплата при отклонениях от нормальных условий труда и в особых условиях.
22	Стимулирующие выплаты. Порядок их введения, пересмотра и отмены.
23	Нормы труда: виды и порядок установления.
24	Понятие гарантий и компенсаций работникам по трудовому праву.
25	Гарантии и компенсации работникам при направлении в служебную командировку.
26	Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.
27	Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
28	Гарантии и компенсации работникам при расторжении трудового договора.
29	Дисциплина труда и методы ее осуществления. Внутренний трудовой распорядок.
30	Меры поощрения и порядок их применения.
31	Дисциплинарная ответственность по трудовому праву как вид юридической ответственности. Понятие дисциплинарного проступка и его состав.
32	Дисциплинарные взыскания, порядок их применения и снятия.

33	Ученический договор: понятие, содержание, виды.
34	Понятие, организация и требования охраны труда.
35	Охрана труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
36	Охрана труда молодежи и лиц с пониженной трудоспособностью.
37	Понятие материальной ответственности по трудовому праву и ее условия.
38	Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
39	Виды материальной ответственности работника и их характеристика.
40	Ответственность по договору о полной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.
41	Определение размера ущерба, причиненного работодателю, и порядок его взыскания.
42	Материальная ответственность работодателя перед работником: основания и порядок возмещения ущерба.
43	Материальная ответственность работника перед работодателем: понятие, виды и пределы.
44	Материальная ответственность работодателя перед работником.
45	Понятие и содержание охраны труда как правового института.
46	Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
47	Порядок расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве.
48	Понятие и способы защиты трудовых прав работников.
49	Самозащита работниками своих трудовых прав.
50	Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.
51	Понятие и классификация трудовых споров.
52	Комиссии по трудовым спорам (КТС): порядок образования, компетенция. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС.
53	Судебный порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.
54	Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров.
55	Реализация права на забастовку. Правовые последствия.
56	Особенности регулирования труда руководителей организаций и совместителей.
57	Особенности регулирования труда работников, занятых на временных и сезонных работах.



58	Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
59	Особенности регулирования труда надомников и лиц, работающих у работодателей – физических лиц.
60	Особенности регулирования труда дистанционных работников.

### 7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
10	Экзамен (по накопительному рейтингу)	Отлично	От 85 до 100 баллов
		Хорошо	От 70 до 84 баллов
		Удовлетворительно	От 55 до 69 баллов
		Неудовлетворительно	От 0 до 54 баллов

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 8.1. Обязательная литература

<b>№ п/п</b>	<b>Авторы, составители</b>	<b>Заглавие (заголовок)</b>	<b>Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)</b>	<b>Год издания</b>	<b>Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС</b>
1	Репетева О.Е.	Трудовое право [Электронный ресурс] : электрон. учеб. пособие / О. Е. Репетева ; ТГУ ; Ин-т права ; каф. "Предпринимательское и трудовое право". - ТГУ. - Тольятти : ТГУ, 2016. - 264 с. - Библиогр.: с. 251-260. - Глоссарий: с. 261-264. - ISBN 978-5-8259-0897-7 : 1-00.	Электронное учебное пособие	2016	Электронный каталог ТГУ
	Карпова А. В.	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	2020	ЭБС «Znanium»
	Резепова В. Е.	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	2019	ЭБС "IPRbooks"

## 8.2. Дополнительная литература

<b>№ п/п</b>	<b>Авторы, составители</b>	<b>Заглавие (заголовок)</b>	<b>Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)</b>	<b>Год издания</b>	<b>Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС</b>
	Дзгоева-Сулейманова Ф. О.	Трудовое право : в вопросах и ответах : учеб. пособие / Ф. О. Дзгоева-Сулейманова. - Москва : Проспект, 2018. - 262, [1] с. - ISBN 978-5-392-26375-2. - 202-00.	Учебное пособие	2018	Электронный каталог ТГУ
	Лебедев В. М.	Лебедев В. М. Трудовое право: опыт сравнительного правового исследования : монография / В. М. Лебедев, В. Г. Мельникова, Р. Р. Назметдинов ; под ред. В. М. Лебедева. — Москва : Норма : ИНФРА М, 2019. — 480 с. - ISBN 978-5-16-105998-2.	Монография	2019	ЭБС «Znanium»
	Гасанов К.К., Мылко Ф.Г.	Трудовое право[Электронный ресурс] : учебник для вузов / Н. Д. Амаглобели [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мылко. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2017. - 503 с. - (Durablex, sedlex). - ISBN 978-5-238-01750-1.	Учебник	2017	ЭБС "IPRbooks"

### 8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- 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.
- Официальный сайт Тольяттинского государственного университета.  
URL: <http://www.tltsu.ru/>

#### 8.4. Перечень программного обеспечения

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

#### 8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

<sup>1</sup> 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).

<sup>2</sup> Указывается, если дисциплина реализуется в режиме ВКС на платформе Mirapolis Virtual Room.

<sup>3</sup> Указываются актуальные реквизиты.

п/п	<b>Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)</b>	<b>Перечень основного оборудования</b>
1	Э-405 Аудитория вебконференций 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.	Столы ученические трехместные, стулья, стул преподавательский, экран с электрическим приводом, системный блок, проектор, усилитель мощности, настенная встраиваемая система динамик 4in .
2	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. 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 (Г-401).	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет