

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
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

специализация
Гражданско-правовая

Форма обучения: очная

Год набора: 2020

Общая трудоемкость: 3 ЗЕ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	7	Итого
Форма контроля	Экзамен	
Вид занятий		
Лекции	12	12
Лабораторные		
Практические	48	48
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР	1	1
Промежуточная аттестация	0,35	0,35
Контактная работа	61,35	61,35
Самостоятельная работа	11	11
Контроль	35,65	35,65
Итого	108	108

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_» _августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры

«Предпринимательское и трудовое право»

(протокол заседания № _ от «__» _____ г.).

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-1 способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки	-	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

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		реализации норм материального и процессуального права РФ, регулирующих вопросы трудового права.
ПК-2 способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства	-	Знать: основные положения квалификации юридических фактов и обстоятельств в сфере трудового права.
		Уметь: юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в точном соответствии с законом РФ и международным правом и международными договорами Российской Федерации .
		Владеть: навыками работы с правовыми актами, квалификации юридических фактов и обстоятельств трудовых споров.
ПК-3 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	-	Знать: механизм и средства правового регулирования, способы реализации норм различных отраслей материального и процессуального права, регулирующих вопросы в трудовом праве
		Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации в трудовом праве

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		Владеть: навыками работы с правовыми актами; навыками реализации норм материального и процессуального права, регулирующих правовые вопросы трудового права

4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учеб ной рабо 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.	7	4	4		тест, дискуссия, вопросы к экзамену
	Лек, Пр ПА СР	Тема 2. Изменение трудового договора	7	4	4		тест, кейс-задачи вопросы к экзамену
	Лек, Пр ПА	Тема 3. Прекращение трудового договора	7	4	4		тест, кейс-задачи вопросы к
Раздел 2. Регулирование отношений, непосредственн о связанных с трудовыми	Лек, Пр ПА СР	Тема 4. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	7	4	4		тест, дискуссия, вопросы к экзамену
	Лек, Пр ПА СР	Тема 5. Правовое регулирование дисциплины труда	7	4	4		тест, кейс-задачи вопросы к экзамену
	Лек, Пр ПА СР	Тема 6. Правовое регулирование заработной платы	7	6	4		тест, кейс-задачи вопросы к экзамену
	Пр ПА СР	Тема 7. Гарантии и компенсации в трудовом праве	7	4	4		тест, дискуссия, вопросы к экзамену
	Лек, Пр ПА СР	Тема 8. Материальная ответственность сторон трудового договора	7	4	4		тест, кейс-задачи вопросы к экзамену
	Лек, Пр ПА СР	Тема 9. Правовые основы охраны труда	7	6	4		тест, дискуссия, вопросы к экзамену

Раздел 3. Защита трудовых прав работников	Лек, Пр ПА СР	Тема 10. Защитные функции профсоюзов. Правовое регулирование индивидуальных трудовых споров	7	4	4		тест, вопросы к экзамену
	Лек, Пр ПА СР	Тема 11. Коллективные трудовые споры как способ защиты трудовых прав работников.	7	4	4		тест, дискуссия, 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	7	4	4		тест, кейс-задачи вопросы к экзамену
	Лек, Пр ПА СР	Тема 13. Особенности регулирования труда несовершенно-летних	7	4	4		тест, дискуссия, вопросы к экзамену
	Пр ПА СР	Тема 14. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера	7	4	2		тест, вопросы к экзамену
	Пр ПА СР	Тема 15. Особенности регулирования труда лиц, работающих у работодателей, физических лиц	7	4	2		тест, дискуссия, вопросы к экзамену
	Пр ПА СР	Тема 16. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом и дистанционных	7	4	2		тест, дискуссия, вопросы к экзамену
	Пр ПА СР	Тема 17. Особенности регулирования временных и сезонных	7	4	2		тест, дискуссия, вопросы к
	ПА	Экзамен	7	36	40		
	СР			11			
	К			35,65			
	КРП			1			
Итого				108	100		

5. Образовательные технологии

При изучении дисциплины используются следующие образовательные технологии:

1. Технология традиционного обучения – организация учебного процесса, основанная на лекционно-семинарской и экзаменационной формах обучения (лекция; практическое занятие; самостоятельная работа; индивидуальные задания)

2. Интерактивные технологии – способы активизации деятельности в процессе взаимодействия (дискуссия, деловая игра).

В процессе обучения студентов используются программно-информационные продукты (электронные словари, электронные справочники, электронные энциклопедии, информационно-поисковые системы), а также специализированные информационные ресурсы сети Интернет.

На аудиторных занятиях (лекциях) используются для организованного представления преподавателями и студентами материала в формате презентаций PowerPoint, работы по формированию и развитию навыков работы с текстовыми массивами и программами, имеющими прикладное значение.

6. Методические указания по освоению дисциплины

При подготовке к практическим занятиям и экзамену студенту необходимо тщательно изучить предлагаемую литературу, нормативные правовые акты, лекционный материал, а также выполнять все задания преподавателя, предусмотренные программой.

Лекция - основной целью лекционных занятий является изложение теоретических проблем дисциплины. Лекционный материал выдается преподавателем в устной форме, студенты конспектируют ее основные положения. В рамках теоретических положений, преподавателем, совместно со студентами рассматриваются примеры, необходимые для более лучшего усвоения теоретического материала.

Для закрепления теоретических знаний по изучаемым проблемам проводятся практические занятия, где студенты участвуют в дискуссиях, решают тесты по темам дисциплины, в целях формирования навыков на уровне «уметь» и «владеть».

Для выполнения самостоятельной работы, студентам выдаются вопросы для изучения, задачи и ситуации для решения. Студент самостоятельно работает с дополнительной и основной литературой, нормативными актами, интернет-ресурсами.

7. Оценочные средства

7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
7	ОПК-1	Тест Задание, проверяемое вручную Вопросы к экзамену: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 31 32 33

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
7	ПК-2	Тест Задание, проверяемое вручную Вопросы к экзамену: 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 34 35 36
7	ПК-3	Тест Задание, проверяемое вручную Вопросы к экзамену: 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 37 38 39 40

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

7.2.1. 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**
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:

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 – кейс-задачи

1. 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?

Решите дело.

2. 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. Как можно решить спор?

3. 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?

4. 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?

Краткое описание и регламент выполнения

Решение должно содержать ответ на каждый поставленный в задаче вопрос. В каждом задании необходимо провести анализ ситуации с точки зрения права. Для обоснования своего ответа необходимо в обязательном порядке ссылаться на приведенные нормативные

материалы к задаче (при наличии), а также материалы, которые Вы используете для подготовки ответа.

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

7.2.3 Оценочное средство –курсовая работа

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. П

11. прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. П

12. режим рабочего времени: особенности, характеристика. Р

13. режим и учет рабочего времени. Р

14. работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Р

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 нормативное регулирование охраны труда. О
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.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется студенту за правильное выполнение курсовой работы с аргументированными выводами и ссылками на нормативные акты;

Оценка «хорошо» выставляется студенту за правильное выполнение курсовой работы, но без аргументированных выводов;

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту за неполное выполнение курсовой работы;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту за нераскрытие вопросов курсовой работы.

7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации**

Семестр 7

№ п/п	Вопросы к экзамену
1.	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание и виды.
2.	Порядок заключения трудового договора.
3.	Изменение условий трудового договора. Отстранение от работы.
4.	Перевод и перемещение работника. Виды переводов.
5.	Характеристика общих оснований прекращения трудового договора.
6.	Расторжение трудового договора по инициативе работника.
7.	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
8.	Понятие рабочего времени и его виды.
9.	Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
10.	Режим и учет рабочего времени.
11.	Понятие и виды времени отдыха.
12.	Отпуска: виды и порядок предоставления.
13.	Понятие заработной платы и ее форма. Удержания из заработной платы.
14.	Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы.
15.	Системы оплаты труда.
16.	Понятие тарифной системы оплаты труда. Характеристика ее элементов.
17.	Оплата при отклонениях от нормальных условий труда и в особых условиях.
18.	Стимулирующие выплаты. Порядок их введения, пересмотра и отмены.
19.	Нормы труда: виды и порядок установления.

20.	Гарантии и компенсации и случаи их предоставления.
21.	Дисциплина труда и методы ее осуществления. Внутренний трудовой распорядок.
22.	Меры поощрения и порядок их применения.
23.	Дисциплинарная ответственность. Меры дисциплинарного взыскания.
24.	Ученический договор: понятие, содержание, виды.
25.	Понятие, организация и требования охраны труда.
26.	Охрана труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
27.	Охрана труда молодежи и лиц с пониженной трудоспособностью.
28.	Материальная ответственность работника пред работодателем: понятие, виды и пределы.
29.	Материальная ответственность работодателя перед работником.
30.	Понятие и способы защиты трудовых прав работников. Самозащита.
31.	Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.
32.	Понятие, виды трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров.
33.	Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.
34.	Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров.
35.	Реализация права на забастовку. Правовые последствия.
36.	Особенности регулирования труда руководителей организаций и совместителей.
37.	Особенности регулирования труда работников, занятых на временных и сезонных работах.
38.	Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
39.	Особенности регулирования труда надомников и лиц, работающих у работодателей – физических лиц.
40.	Особенности регулирования труда дистанционных работников.
41.	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание и виды.
42.	Порядок заключения трудового договора.
43.	Изменение условий трудового договора. Отстранение от работы.
44.	Перевод и перемещение работника. Виды переводов.
45.	Характеристика общих оснований прекращения трудового договора.
46.	Расторжение трудового договора по инициативе работника.
47.	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
48.	Понятие рабочего времени и его виды.

49.	Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
50.	Режим и учет рабочего времени.
51.	Понятие и виды времени отдыха.
52.	Отпуска: виды и порядок предоставления.
53.	Понятие заработной платы и ее форма. Удержания из заработной платы.
54.	Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы.
55.	Системы оплаты труда.
56.	Понятие тарифной системы оплаты труда. Характеристика ее элементов.
57.	Оплата при отклонениях от нормальных условий труда и в особых условиях.
58.	Стимулирующие выплаты. Порядок их введения, пересмотра и отмены.
59.	Нормы труда: виды и порядок установления.
60.	Гарантии и компенсации и случаи их предоставления.

7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
7	Экзамен	Отлично	85-100 баллов
		Хорошо	70-84 баллов
		Удовлетворительно	55-69 баллов
		Неудовлетворительно	0-54 баллов

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Обязательная литература

№ п/ п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
	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

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
	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. Мышко. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2017. - 503 с. - (Dura lex, sed lex). - ISBN 978-5-238-01750-1.	Учебник	2017	ЭБС "IPRbooks"
	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

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 Acdmc	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard: Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	договор № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно

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

№ 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
	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	Стол�ы ученические двухместные (моноблок), стол преподавательский, доска аудиторная трехсекционная, стул, кафедра настольная, проектор, шкаф настенный 2-х секционный, экран с электрическим приводом, жалюзи.

№ 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
	проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (Э-301)	
	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-302)	Столы трехместные (моноблоки), доска меловая аудиторная, стол преподавательский-, стул преподавательский, экран, проектор, монитор, жалюзи.
	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-309)	Столы ученические двухместные, стол преподавательский, доска аудиторная, стулья., системный блок, шкаф настенный 2-х секционный , проектор,экран с электрическим приводом , жалюзи.
	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-314)	Столы ученические трехместные, стулья, стул преподавательский, экран с электрическим приводом , системный блок, проектор, усилитель мощности, настенная встраиваемая система динамик 4in , жалюзи.
	Центр (класс) деловых игр. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарного 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-306)	Стол судьи , стол адвоката, стол прокурора, стол секретаря суда, кресло судьи , кресло офисное, молоток судьи, трибуна , Герб РФ, Флаг РФ , столы ученические трехместные (моноблок) , столы ученические двухместные (моноблок), доска аудиторная (передвижная), телевизор Samsung , системный блок .

№ 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
	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Г-401)	Столы, стулья, компьютеры
	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Э-816)	стулья-пюпитры , тумбы, шкаф. стол переговорный, стулья, телевизор, столики под компьютеры, плакаты, манекен