

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

Б1.Б.19.02
(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право 2
(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)
40.03.01 Юриспруденция

направленность (профиль)/специализация
гражданско-правовой

Форма обучения: очно-заочная

Год набора: 2022

Общая трудоемкость: 3 ЗЕ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	6	Итого
Вид занятий	Экзамен	
Лекции	6	6
Лабораторные		
Практические	10	10
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,35	0,35
Контактная работа	16,35	16,35
Самостоятельная работа	56	56
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) 40.03.01 Юриспруденция

Срок действия рабочей программы дисциплины до «30» октября 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой «Гражданское право и процесс»

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

А.Н.Федорова

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры «Предпринимательское и трудовое право» (протокол заседания (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-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Демонстрирует умения по установлению юридических фактов.	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

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>трудового права.</p>
<p>ПК-4. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p>	<p>ПК-4.1. Правильно определяет юридические последствия квалифицируемых обстоятельств.</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>

4. Структура и содержание дисциплины

Трудовое право 2

Модуль (раздел)	Вид учеб ной ра боты	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.	6	4	4		кейс-задача, тест, вопросы к экзамену
	Лек, Пр ПА СР	Тема 2. Изменение трудового договора	6	4	4		кейс-задача, тест, вопросы к экзамену
	Лек, Пр ПА	Тема 3. Прекращение трудового договора	6	4	4		кейс-задача, тест, вопросы к
Раздел 2. Регулирование отношений, непосредственн о связанных с трудовыми	Лек, Пр ПА СР	Тема 4. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	6	4	4		кейс-задача, тест, вопросы к экзамену
	Лек, Пр ПА СР	Тема 5. Правовое регулирование дисциплины труда	6	4	4		кейс-задача, тест, вопросы к экзамену
	Лек, Пр ПА СР	Тема 6. Правовое регулирование заработной платы	6	6	4		кейс-задача, тест, вопросы к экзамену
	Пр ПА СР	Тема 7. Гарантии и компенсации в трудовом праве	6	4	4		кейс-задача, тест, вопросы к экзамену
	Лек, Пр ПА СР	Тема 8. Материальная ответственность сторон трудового договора	6	4	4		кейс-задача, тест, вопросы к экзамену
	Лек, Пр ПА СР	Тема 9. Правовые основы охраны труда	6	6	4		кейс-задача, тест, вопросы к экзамену
Раздел 3. Защита трудовых прав работников	Лек, Пр ПА СР	Тема 10. Защитные функции профсоюзов. Правовое регулирование индивидуальных трудовых споров	6	4	4		кейс-задача, тест, вопросы к экзамену

	Лек, Пр ПА СР	Тема 11. Коллективные трудовые споры как способ защиты трудовых прав работников.	6	4	4		кейс-задача, 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	6	4	4		кейс-задача, тест, вопросы к экзамену
	Лек, Пр ПА СР	Тема 13. Особенности регулирования труда несовершенно-летних	6	4	4		кейс-задача, тест, вопросы к экзамену
	Пр ПА СР	Тема 14. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера	6	4	2		кейс-задача, тест, вопросы к экзамену
	Пр ПА СР	Тема 15. Особенности регулирования труда лиц, работающих у работодателей, финансируемых из бюджета	6	4	2		кейс-задача, тест, вопросы к экзамену
	Пр ПА СР	Тема 16. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом и дистанционных	6	4	2		кейс-задача, тест, вопросы к экзамену
	Пр ПА СР	Тема 17. Особенности регулирования временных и сезонных	6	4	2		кейс-задача, тест, вопросы к
	ПА, конт роль	Экзамен	6	36	40		
Итого				108	100		

Схема расчета итогового балла

Текущий рейтинг (все занятия) + Результат итогового теста и все делится на 2 + ББ (если ББ предусмотрены)

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. Во время 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
6	ОПК-1; ПК-5; ПК-6	Тест Кейс-задача Вопросы к экзамену: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 31 32 33
6	ОПК-1; ПК-5; ПК-6	Тест Кейс-задача Вопросы к экзамену: 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 34 35 36
6	ОПК-1; ПК-5; ПК-6	Тест Кейс-задача 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

Трудовое право 2

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

- 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 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

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;

- С. 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: оценка выставляются 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

Оценочное средство - кейс-задача

Примерные кейс-задачи

1 Задания

Задача 1. Директор магазина Зотов в результате халатного отношения к своим обязанностям причинил магазину ущерб в сумме 10 000 рублей. Материально – ответственным лицом он не являлся.

По факту хищения товаров следственные органы провели расследование и установили в действиях Зотова признаки деяний, преследуемых в уголовном порядке. Но, учитывая, что Зотов ранее не судим, имеет на иждивении трех малолетних детей и освобожден от занимаемой должности, уголовное дело было прекращено. Какую материальную ответственность и в каком порядке будет нести Зотов?

Задача 2. Экономист завода «Фотон» Скорняк был уволен с работы 15 апреля. 20 апреля он заболел и до 25 мая пребывал на стационарном лечении. А 10 июня он обратился в районный суд о восстановлении его на работе, поскольку считал, что был уволен неправомерно.

Будет ли принято судом его заявление к рассмотрению?

2 Задания

Задача 1. Усманова А.И. работает в бухгалтерии АО «Парус». Она обратилась к администрации с просьбой установить ей сокращенный рабочий день, так как у нее ребенок-инвалид одиннадцати лет. Рассмотрев ее заявление, ей ответили, что неполное время установят, но заработная плата будет меньше и отпуск, соответственно, сократится.

Прокомментируйте ответ администрации АО «Парус»

Задача 2. На собеседовании при приеме на работу от гражданина потребовали паспорт, трудовую книжку, характеристику с последнего места работы, копию документа о высшем образовании, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, ИНН, медицинскую справку из поликлиники о состоянии здоровья, справки от психиатра и нарколога, справку о регистрации по месту жительства, характеристику с последнего места работы, справку из налоговой инспекции о предоставлении сведений об имущественном положении. Гражданин обратился за консультацией к адвокату.

Составьте ответ адвоката.

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 готов

Оценочное средство – реферат

Трудовое право 1,2

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.	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 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.

Критерии оценки реферата

0-1 баллов:

1. Не владеет основными понятиями, категориями, терминами.
2. Не точно воспроизводит учебный материал.
3. Не выделяет главные идеи и не понимает сущности пройденного материала

2 балла:

1. Имеет базисные знания и умения.
2. Воспроизводит учебную информацию, выделяет главные идеи.
3. Ориентируется в основных понятиях, категориях, терминах, но не воспроизводит четкую формулировку.

3 балла:

1. Владеет глубокими базисными знаниями и умениями.
2. Четко воспроизводит учебную информацию.
3. Глубоко понимает сущность пройденного материала.
4. Демонстрирует владение понятийным аппаратом и приемом поиска, учебно-справочной информацией.

Оценочное средство – дискуссия

Трудовое право 1,2

Тема 1

1. Предмет и метод трудового права.
2. Классификация источников трудового права.
3. Конвенции Международной организации труда как источник трудового права.
4. Конституционные принципы трудового права.

5. Гарантии реализации права на труд в современном российском трудовом праве.
6. Право работников на управление организацией.
7. Профсоюзные органы как субъекты трудового права.

Тема 3

8. Защитная функция профсоюзов в современных условиях.
9. Роль коллективного договора в регулировании трудовых отношений на современном этапе.
10. Трудовой договор и его отличие от гражданско-правового договора.
11. Виды трудовых договоров.
12. Порядок оформления приема на работу.
13. Перевод на другую работу: понятие и виды.

Тема 4

14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
15. Правовые вопросы охраны труда работников.
16. Охрана труда женщин.
17. Охрана труда несовершеннолетних.

Тема 5

18. Понятие и виды рабочего времени.
19. Понятие и виды времени отдыха.
20. Правовое регулирование оплаты труда.
21. Дисциплинарная ответственность в трудовом праве.

Тема 6

22. Материальная ответственность сторон трудового договора.
23. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

Тема 7

24. Особенности судебного порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
25. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

Тема 10

26. Правовой статус безработного.

Критерии оценки:

- 3 балла - подготовка и презентация доклада, студент отвечает на дополнительные вопросы
- 2 балла - подготовка и презентация доклада, студент отвечает на дополнительные вопросы, но допускает небольшие ошибки
- 1 балл - подготовка и презентация доклада, но доклад или ответ содержат существенные ошибки
- 0 баллов - студент не представил доклад или доклад не соответствует предъявляемым требованиям

7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр 6

№ 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 перед 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.	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание и виды.
52.	Порядок заключения трудового договора.
53.	Изменение условий трудового договора. Отстранение от работы.
54.	Перевод и перемещение работника. Виды переводов.
55.	Характеристика общих оснований прекращения трудового договора.

56.	Расторжение трудового договора по инициативе работника.
57.	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
58.	Понятие рабочего времени и его виды.
59.	Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
60.	Режим и учет рабочего времени.

7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
		Отлично	85-100 баллов
6	Экзамен (по накопительному рейтингу)		
		Хорошо	70-84 баллов

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
		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 / Наименовани е 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"

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
3	Mirapolis Human Capital Management	лицензионный договор № 234/10/21-К от 19.10.2021, срок действия – до 01.03.2022

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
1.	Аудитория веб-конференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения	Стол преподавательский, экран телевизионный, роутер, стойка для телевизора, веб.камера, транспарант-перетяжка, ширма, наушники,

№ 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
	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-405)	компьютер с выходом в Интернет, хромакей.
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 (Э-816)	стулья-пюпитры , тумбы, шкаф. стол переговорный, стулья, телевизор, столики под компьютеры, плакаты, манекен
4.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Г-401)	Столы, стулья, компьютеры