

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

**Б1.В.10**

(индекс дисциплины)

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)

40.03.01 Юриспруденция

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

Гражданско-правовой

(направленность (профиль)/специализация)

Форма обучения: очная

Год набора: 2017

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

Количество ЗЕТ	3											
Часов по РУП	108											
Виды контроля на курсах:	Экзамены		Зачеты			Курсовые проекты		Курсовые работы		Контрольные работы (для заочной формы обучения)		
			8									
	№№ курсов											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Итого
ЗЕТ по курсам								3				3
Лекции								16				16
Лабораторные												
Практические								34				34
Контактная работа								50				50
Сам. работа								58				58
Контроль												
Итого								108				108

Тольятти, 2017

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВПО и учебного плана направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль гражданско-правовой

**Рецензирование рабочей программы дисциплины:**

- ☐ Отсутствует
- ☐ Учебная (рабочая) программа одобрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол заседания № от « » 20\_\_ г.).
- ☐ Рецензент

\_\_\_\_\_  
(должность, ученое звание, степень)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**Срок действия рабочей программы дисциплины до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Информация об актуализации рабочей программы дисциплины:**

Протокол заседания кафедры № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол заседания кафедры № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол заседания кафедры № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**

И.О. заведующего кафедрой

\_\_\_\_\_  
(выпускающей направление (специальность))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

О.С. Лапшина

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(разработавшей РПД)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**АННОТАЦИЯ**  
**дисциплины (учебного курса)**  
**Б1.В.10 Трудовой договор**

**1. Цель и задачи изучения дисциплины (учебного курса)**

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

**Задачи:**

1. Проведение анализа норм трудового законодательства в целях защиты трудовых прав;
2. Формирование у студентов навыков толкования и применения законов и других нормативных правовых актов, касающихся особенностей заключения, изменения и прекращения трудового договора;
3. Формирования навыков владения терминологией и основными понятиями, используемыми в трудовом законодательстве

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

Дисциплина (учебный курс) относится к вариативной части.

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная дисциплина (учебный курс) – корпоративное право, , предпринимательское право.

Дисциплины, учебные курсы, итоговая аттестация, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения данной дисциплины (учебного курса) – Подготовка к сдаче и сдача

государственного экзамена, Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР.

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

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
-владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	Знать: основные положения материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
	Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями.
	Владеть: навыками работы с правовыми актами материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
- способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13)	Знать: основные положения квалификации юридических фактов.
	Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями.
	Владеть: навыками работы с правовыми актами, квалификацией юридических фактов и обстоятельств.
-способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК 16)	Знать: основные принципы консультирования в конкретных видах юридической деятельности.
	Уметь: осуществлять квалифицированную юридическую помощь.
	Владеть: навыками консультирования в конкретных видах юридической деятельности.

### Содержание дисциплины (учебного курса)

Раздел, модуль	Подраздел, тема
Раздел 1. Основные положения трудового договора	1. Общая характеристика трудового договора и порядок его заключения и изменения. 2. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора
Раздел 2. Элементы трудового договора.	1. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха 2. Правовое регулирование трудовой дисциплины. 3. Правовые основы охраны труда 4. Гарантии и компенсации 5. Правовое регулирование заработной платы

	6. Материальная ответственность сторон трудового договора
--	--

**Общая трудоемкость дисциплины (учебного курса) – 3 ЗЕТ.**

## 4. Структура и содержание дисциплины (учебного курса) «Трудовой договор»

Курс изучения – 4

№ нед ели	№ модуля	Наименование учебного мероприятия	Кратко е назван ие типа учебно го меропр иятия	Описание учебного мероприятия  (формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию)	Выст авляе тся в распи сание ? (+,-)	Ответ ственный за проведе ние (ведущи й: лектор - Л, препода ватель - П)	Макс имал ьное кол- во балло в за задан ие	Продолжительность учебных мероприятий, проводимых				Требования к ресурсам					Рекомендуемая литература (№ и стр.)
								в аудитории		по индивидуальному графику студента		Тип аудитории	Кол- во аудит орий	Предла гаемое место проведе ния (№ ауд., др. место)	Максимальное кол-во студент ов в аудитор ии	Требуемое оборудование	
								в часах	в т.ч. в интеракти вной форме (+, -)	в часах	в днях						
1	Раздел 1. Регулир ование трудо вых отношен ий	Лекция 1	Лек 1	Общая характеристика трудового договора и порядок его заключения и изменения.	+	Л		6	-			Лекционная аудитория	1		0	медиаоборудован ие	1-4
1		Практическое занятие 1	Пр31	Общая характеристика оснований прекращения трудового договора	+	П	3	5	-			Аудитория для практических занятий	1		30	медиаоборудован ие	1-4
2	Раздел 2. Регулир ование отношен ий, непосред ственно связанн ых с трудо выми	Практическое занятие 2	Пр32	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	+	П	3	10	-			Аудитория для практических занятий	1		30	медиаоборудован ие	1-4
2		Практическое занятие 3	Пр33	Правовое регулирование трудовой дисциплины.	+	П	3	5	-			Аудитория для практических занятий	1		30	медиаоборудован ие	1-4
3		Лекция 2	Лек2	Правовые основы охраны труда	+	Л		6	+			Лекционная аудитория	1		100	медиаоборудован ие	1-4
3		Практическое занятие 4	Пр34	6. Гарантии и компенсации	+	П	3	5	-			Аудитория для практических занятий	1		30	медиаоборудован ие	1-4

№ нед ели	№ модуля	Наименование учебного мероприятия	Кратко е назван ие типа учебно го меропр иятия	Описание учебного мероприятия  (формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию)	Выст авляе тся в распи сание ? (+,-)	Ответст венный за проведе ние (ведущи й: лектор - Л, препода ватель - П)	Макс имал ьное кол- во балло в за задан ие	Продолжительность учебных мероприятий, проводимых				Требования к ресурсам					Рекомендуемая литература (№ и стр.)	
								в аудитории		по индивидуальному графику студента		Тип аудитории	Кол- во аудит орий	Предла гаемое место проведе ния (№ ауд., др. место)	Максим альное кол-во студент ов в аудитор ии	Требуемое оборудование		
								в часах	в т.ч. в интеракти вной форме (+, -)	в часах	в днях							
4		Практическое занятие 5	Пр35	Правовое регулирование заработной платы	+	П	3	9	-			Аудитория для практических занятий	1		30	медиаоборудован ие	1-4	
4		Практическое занятие6	Лек 3	Материальная ответственность сторон трудового договора		П	3	4	-			Аудитория для практических занятий	1		30	медиаоборудован ие	1-4	
20		Итоговый тест по курсу через ОТ	ТИ	Итоговое тестирование по всем темам курса	+		100					Компьютерный класс общего доступа	1		0	медиаоборудован ие	1-4	
								ИТОГО			50		58					
								108										
								ИТОГО через ОТ				2						

## 5. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Наименование учебных мероприятий	Типы учебных мероприятий	Количество баллов	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
Практическое занятие 1	Практическое занятие	3	Допускаются все студенты	3 балла - студент верно отвечает на поставленный вопрос, четко формулирует ответ, владеет терминологией, показывает знания дополнительных источников литературы; 2 балла - студент верно отвечает на поставленный вопрос,

Наименование учебных мероприятий	Типы учебных мероприятий	Количество баллов	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
				четко формулирует ответ; 1 балл - студент отвечает на поставленный вопрос, но допускает небольшие ошибки; 0 баллов - студент не готов.
Практическое занятие 2	Практическое занятие	3	Допускаются все студенты	3 балла - студент верно отвечает на поставленный вопрос, четко формулирует ответ, владеет терминологией, показывает знания дополнительных источников литературы; 2 балла - студент верно отвечает на поставленный вопрос, четко формулирует ответ; 1 балл - студент отвечает на поставленный вопрос, но допускает небольшие ошибки; 0 баллов - студент не готов.
Практическое занятие 3	Практическое занятие	3	Допускаются все студенты	3 балла - студент верно решил все задачи, замечаний нет; 2 балла - студент решил все задачи, но есть замечания; 1 балл - студент решил не все задачи и есть замечания; 0 баллов - студент не решил задачи.
Практическое занятие 4	Практическое занятие	3	Допускаются все студенты	3 балла - студент верно отвечает на поставленный вопрос, четко формулирует ответ, владеет терминологией, показывает знания дополнительных источников литературы; 2 балла - студент верно отвечает на поставленный вопрос, четко формулирует ответ; 1 балл - студент отвечает на поставленный вопрос, но допускает небольшие ошибки; 0 баллов - студент не готов.
Практическое занятие 5	Практическое занятие	3	Допускаются все студенты	3 балла - студент верно отвечает на поставленный вопрос, четко формулирует ответ, владеет терминологией, показывает знания дополнительных источников литературы; 2 балла - студент верно отвечает на поставленный вопрос, четко формулирует ответ; 1 балл - студент отвечает на поставленный вопрос, но допускает небольшие ошибки; 0 баллов - студент не готов.
Практическое занятие 6	Практическое занятие	3	Допускаются все студенты	3 балла - студент верно решил все задачи, замечаний нет; 2 балла - студент решил все



Наименование учебных мероприятий	Типы учебных мероприятий	Количество баллов	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
				задачи, но есть замечания; 1 балл - студент решил не все задачи и есть замечания; 0 баллов - студент не решил задачи.
Схема расчета итоговой оценки:		Текущий рейтинг (все занятия и промежуточные тесты) + Результат итогового теста и все делится на 2 + ББ (если ББ предусмотрены)		

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Экзамен (по накопительному рейтингу)	Не предусмотрены	«отлично»	От 80 до 100 баллов
		«хорошо»	От 60 до 79 баллов
		«удовлетворительно»	От 40 до 59 баллов
		«неудовлетворительно»	От 0 до 39 баллов

### 6.1. Банк тестовых заданий для проведения тестирования

Название банка тестовых заданий	Количество заданий в банке тестовых заданий	Разработчики
40.03.01 Трудовой договор	500	Чертакова Е.М.

### 6.2. Регламент проведения тестирований

Название банка тестовых заданий	Количество заданий, предъявляемых студенту	Номера и наименования разделов теста	Кол-во заданий в разделе	Время на тестирование, мин.
Итоговый тест по курсу через ОТ (Трудовой договор, тест, итоговый)	50	Тема 1	50	70



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

## **8. Вопросы к зачету**

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.	Оплата при отклонениях от нормальных условий труда и в особых условиях.
17.	Нормы труда: виды и порядок установления.
18.	Гарантии и компенсации и случаи их предоставления.
19.	Дисциплина труда и методы ее осуществления. Внутренний трудовой распорядок.
20.	Меры поощрения и порядок их применения.
21.	Дисциплинарная ответственность. Меры дисциплинарного взыскания.
22.	Особенности труда работников Пенсионного Фонда.
23.	Особенности регулирования труда руководителей организаций и совместителей.
24.	Особенности регулирования труда работников, занятых на

	временных и сезонных работах.
25.	Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
26.	Особенности регулирования труда надомников и лиц, работающих у работодателей – физических лиц.
27.	Понятие и стороны трудового договора. Отличие трудового договора от иных видов договоров.
28.	Трудовая книжка.
29.	Защита персональных данных работника.
30.	Порядок увольнения. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора.
31.	Расторжение трудового договора, по обстоятельствам независящим от сторон.
32.	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
33.	Расторжение трудового договора по инициативе работника.
34.	Общие основания прекращения трудового договора.
35.	Изменение трудового договора: перевод на другую постоянную работу и перемещение, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости. Отстранение от работы.
36.	Содержание и формы трудового договора.
37.	Виды трудового договора. Особенности отдельных видов трудовых договоров.
38.	Порядок заключения трудового договора: необходимый возраст, документы, гарантии при приеме на работу, испытание при приеме на работу.
39.	Особенность заключения трудового договора между работником и работодателем – физическим лицом
40.	Особенность заключения трудового договора с религиозной организацией
41.	Льготы и компенсации работникам направленных на работу за границу

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

### **9.1. Паспорт фонда оценочных средств**

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы (темы) дисциплины</b>	<b>Код контролируемой компетенции (или ее части)</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1	Раздел 1, Тема 1 - 2	ПК 7,13,16	Тест

2	Раздел 2, Тема 3-8	ПК 7,13,16	Тест
---	--------------------	------------	------

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

### **9.2.1 Оценочное средство – Тест**

**1. Предупреждение о предстоящем изменении условий трудового договора производится**

- А. в присутствии других работников;
- В. под расписку;
- С. путем размещения объявления в общедоступном месте;
- Д. устно.

**2. По общему правилу работник предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за**

- А. 3 календарных дня;
- В. 7 календарных дней;
- С. 10 календарных дней;
- Д. 14 календарных дней.

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

- А. 3 календарных дня;
- В. 7 календарных дней;
- С. 10 календарных дней;
- Д. 14 календарных дней.

**4. По общему правилу, днем увольнения считается**

- А. последний день больничного листа;
- В. последний день отпуска;
- С. последний день работы;
- Д. следующий за последним рабочим день.

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

- А. накануне увольнения;
- В. в последний день работы;
- С. в следующий за последним рабочим день;
- Д. в следующую за увольнением неделю.

**6. Расчет должен быть выдан работнику**

- А. накануне дня увольнения;
- В. в последний день работы;
- С. в следующий за последним рабочим день;
- Д. в следующую за увольнением неделю.

**7. 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.

**8. 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.

**9. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается**

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

**10. Работа педагогов оплачивается**

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

**11. Работа несовершеннолетних оплачивается**

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

**12. Неполная продолжительность рабочего времени устанавливается**

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

**13. 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.

**14. 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).

**15. Максимальная продолжительность смены**

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

**16. 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

**Критерии оценки:** оценка выставляются пропорционально правильным ответам

Более 80% правильных ответов – «отлично»

От 65 до 79% правильных ответов – «хорошо»

От 55 до 64 % правильных ответов – «удовлетворительно»

От 0 до 54 % правильных ответов – «неудовлетворительно»

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

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.

При подготовке к практическим занятиям и экзаменам 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 на лекциях проводятся практические занятия, где студенты участвуют в опросах, дискуссиях, решают кейс-задачи, а также рассматриваются ситуации 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.



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

### 11.1. Обязательная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1	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	Электронный каталог ТГУ
2	Захарова Н. А. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. А. Захарова, А. В. Горшков. - Москва : Омега-Л : Ай Пи Эр Медиа, 2015. - 121 с.	Учебное пособие	ЭБС "IPRbooks"
3	Трудовое право (4-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / Н.Д. Амаглобели [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 503 с. — 978-5-238-01750-1.	Учебник	ЭБС "IPRbooks"
4	Правовое обеспечение социальной работы [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Ю.А. Акимова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 253 с. — 978-5-394-	Учебник	ЭБС "IPRbooks"

02027-8.		
----------	--	--

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

Другие фонды не предусмотрены

- фонд научной библиотеки ТГУ:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
1	<b>Трудовое право</b> : учеб. для акад. бакалавриата / Р. А. Курбанов [и др.] ; РЭУ им. Г. В. Плеханова ; под общ. ред. Р. А. Курбанова. - 2-е изд., перераб. и доп. ; гриф УМО. - Москва : Юрайт, 2016. - 409 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Библиогр.: с. 408-409. - ISBN 978-5-9916-5692-4 : 779-77.	учебник	ЭБС "IPRbooks"
2	<b>Трудовое право</b> : практикум : учеб. пособие для акад. бакалавриата / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. - 2-е изд., перераб. и доп. ; гриф УМО. - Москва : Юрайт, 2016. - 290 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Библиогр. в конце глав. - ISBN 978-5-9916-8116-2 : 576-97.	Учебное пособие	ЭБС "IPRbooks"
3	<b>Шаповал Е. А.</b> Право социального обеспечения России [Электронный ресурс] : практикум / Е. А. Шаповал ; Всерос. гос. ун-т юстиции (РПА Минюста России). - Москва : ВГУЮ (РПА Минюста России), 2016 ; Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2016. - 154 с. - ISBN 978-5-00094-348-9.	практикум	ЭБС "IPRbooks"
4	Правовое обеспечение социальной работы [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Ю.А. Акимова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 253 с. — 978-5-394-02027-8.	учебник	ЭБС "IPRbooks"

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

### 11.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- WebofScience [Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016– . – Режим доступа : [apps.webofknowledge.com](https://apps.webofknowledge.com). – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus [Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : [scopus.com](https://scopus.com). – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : [elibrary.ru](https://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.

### 11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Количество лицензий	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Информационно-правовая система «Консультант+»	Не ограничено	Договор №1522 от 25.12.2015 (бессрочно)
2	Windows	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., (срок действия - бессрочно)
3	Office Standart	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., (срок действия – бессрочно); Договор № 727 от 20.07.2016г., (срок действия - бессрочно)

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

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактиче ский адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м <sup>2</sup>	Количество посадочных мест
1.	Учебный зал судебных заседаний. 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.	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 (выкатная), Телевизор Samsung , системный блок .	445667, Самарская область, г. Тольятти, Центральный р-н, ул. Ушакова, д.57, (Э-306)	49,6	24
2.	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	Столы ученические трехместные, стулья, стул преподавательский, экран с электрическим приводом , системный блок, проектор, усилитель мощности, настенная встраиваемая система динамик 4in .	445667, Самарская область, г. Тольятти, Центральный р-н, ул. Ушакова, д.57, (Э-314)	106,6	90

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий</b>	<b>Перечень основного оборудования</b>	<b>Фактиче ский адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.</b>	<b>Площадь, м<sup>2</sup></b>	<b>Количество посадочных мест</b>
	промежуточной аттестации.				
3.	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, стол преподавательский, доска аудиторная (магнитно-маркерная-меловая) , проектор Асер , Системный блок KOSS-1 , интерактивная доска ScreenMedia MR7986 .	445667, Самарская область, г. Тольятти, Центральный р-н, ул. Ушакова, д.57, (Э-807)	33,9	26
4.	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	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет.	445020, Самарская область, г.Тольятти, ул. Белорусская, 14, (Г-401)	84,8	16

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий</b>	<b>Перечень основного оборудования</b>	<b>Фактиче ский адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.</b>	<b>Площадь, м<sup>2</sup></b>	<b>Количество посадочных мест</b>
	текущего контроля и промежуточной аттестации.				