

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

"Тольяттинский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель ректора по развитию УП
(Проректор по учебной работе)

И.о. заведующего кафедрой
"Предпринимательское и трудовое
право"

(подпись)

Э.С. Бабошина
(И.О. Фамилия)

(подпись)

Е.М. Чертакова
(И.О. Фамилия)

Б1.Б.19.02

(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право 2

(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))

Форма обучения заочная

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)		
	3						
	№№ курса						
	1	2	3	4	5	6	Итого
ЗЕТ по курсам		3					3
Лекции		4					4
Лабораторные							
Практические		10					10
Контактная работа		14					14
Сам. работа		85					85
Контроль		9					9
Итого		108					108

Тольятти, 2017

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

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Учебная (рабочая) программа одобрена на заседании кафедры «Предпринимательское и трудовое право» (протокол заседания № ____ от «__» _____ 20__ г.).



Рецензент

(должность, ученое звание, степень)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

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.

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

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического управления

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Л.Р. Хамидуллова
(И.О. Фамилия)

И.о.заведующего кафедрой «Гражданское право и процесс»

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

О.С.Лапшина

АННОТАЦИЯ дисциплины (учебного курса)

Б1.Б.19.02 Трудовое право 2

1. Цель и задачи изучения дисциплины (учебного курса)

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

Задачи:

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

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

Данная дисциплина (учебный курс) относится к Блоку 1. Дисциплины (модули) Базовая часть.

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

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

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

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
-способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4)	Знать: сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, трудового права
	Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового права, принимать решения и совершать действия в точном соответствии с процессуальным законом.
	Владеть: навыками реализации норм трудового права, принятия необходимых мер и способов защиты прав и законных интересов участников трудовых правоотношений.
- способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)	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.
- способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)	<p>Знать: основные положения квалификации юридических фактов.</p> <p>Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями.</p> <p>Владеть: навыками работы с правовыми актами, квалификацией юридических фактов и обстоятельств.</p>
- способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13)	<p>Знать: как четко и лаконично формулировать и письменно излагать свои мысли, требования к форме и содержанию процессуальных документов</p> <p>Уметь: использовать правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации, применять грамотную письменную речь и навыки составления различных юридических документов; правильно составлять и оформлять юридические документы.</p> <p>Владеть: навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации, грамотной письменной речью при составлении различных юридических документов, навыками составления юридических документов</p>
- способен толковать нормативные правовые акты (ПК-15)	<p>Знать: основные способы и виды толкования правовых актов</p> <p>Уметь: правильно толковать правовые акты.</p> <p>Владеть: навыками анализа различных правовых актов.</p>
- способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16)	<p>Знать: сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, трудового права</p> <p>Уметь: давать квалифицированные юридические заключения и консультации</p> <p>Владеть: навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права, принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина</p>

Тематическое содержание дисциплины (учебного курса) «Трудовое право 2»

Раздел, модуль	Подраздел, тема
Раздел 1. Регулирование трудовых отношений	1. Заключение трудового договора, оформление приема на работу. Проблемы теории и практики. 2. Изменение трудового договора 3. Прекращение трудового договора
Раздел 2. Регулирование отношений, непосредственно связанных с трудовыми	4. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха 5. Правовое регулирование трудовой дисциплины. 6. Правовые основы охраны труда 7. Гарантии и компенсации

	8. Правовое регулирование заработной платы 9. Материальная ответственность сторон трудового договора
Раздел 3. Защита трудовых прав работников	10. Защитные функции профсоюзов. Правовое регулирование индивидуальных трудовых споров 11. Коллективные трудовые споры как способ защиты трудовых прав работников.
Раздел 4. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	12. Особенности регулирования труда женщин и лиц семейными обязанностями 13. Особенности регулирования труда несовершеннолетних 14. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера 15. Особенности регулирования труда лиц, работающих у работодателей, физических лиц 16. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом 17. Особенности регулирования временных и сезонных работников

Общая трудоемкость дисциплины (учебного курса) – 3 ЗЕТ.

Разработчики программы:

Доцент кафедры, к.ю.н.

О.С.Лапшина

ОАО Тольяттинская энергосбытовая организация,
Юрисконсульт первой категории

М.Г. Газизов

4. Структура и содержание дисциплины (учебного курса) Трудовое право 2

Курс изучения - 2

Раздел, модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы						Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего контроля (наименова ние оценочного средства)	Рекомендуе мая литература (№)	
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерактивной форме	всего	в часах				формы организации самостоятельной работы
		лекций	лабораторных	практических							
Раздел 1. Регулировани е трудовых отношений	Заключение трудового договора, оформление приема на работу. Проблемы теории и практики. Изменение трудового договора Прекращение трудового договора	2		2		обзорная лекция по разделу; решение тестовых заданий	22	Изучение электронных ресурсов, рекомендованной литературы		тест	№ 1-4
Раздел 2. Регулировани е отношений, непосредствен но связанных с трудовыми	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха Правовое регулирование трудовой дисциплины. Правовые основы охраны труда Гарантии и компенсации Правовое регулирование заработной платы Материальная ответственность сторон трудового договора	2		2		обзорная лекция по разделу; решение тестовых заданий	21	Изучение электронных ресурсов, рекомендованной литературы		тест	№ 1-4

Раздел 3. Защита трудовых прав работников	Защитные функции профсоюзов. Правовое регулирование индивидуальных трудовых споров Коллективные трудовые спору как способ защиты трудовых прав работников.			2		дискуссия	21	Изучение электронных ресурсов, рекомендованной литературы		дискуссия	№ 1-4
Раздел 4. Особенности регулирувани я труда отдельных категорий работников	Особенности регулирования труда женщин и лиц семейными обязанностями Особенности регулирования труда несовершеннолетних Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера Особенности регулирования труда лиц, работающих у работодателей, физических лиц Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом Особенности регулирования временных и сезонных работников			4		дискуссия, подготовка реферата	21	Изучение электронных ресурсов, рекомендованной литературы		реферат, дискуссия	№ 1-4
Итого:		4		10			85				
		108									
Контроль		9									

5. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
Дискуссия, подготовка реферата	Присутствие на лекционных и семинарских занятиях. Выполнение всех практических заданий.	<p>Аттестован / не аттестован</p> <p>Правильный, уверенный, четкий и полный ответ; ответ, в основном, полный, уверенный и правильный, однако, допущены незначительные погрешности, исправленные после дополнительных вопросов; если ответ неполный, неуверенный, нечеткий, отдельные положения неправильные, однако, путем наводящих вопросов, в основном, достигается необходимая полнота ответов</p> <p>Ответ сумбурный, неправильный, содержит существенные, принципиальные ошибки, студент не понимает сущности излагаемого вопроса или не дает ответа на него.</p>
Тестирование	Отсутствует	<p>Аттестован / не аттестован</p> <p>Правильное выполнение более 50 % тестовых заданий / менее 50 % заданий</p>

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Экзамен	-	Отлично	<p>а) показал глубокие знания на поставленные вопросы, ответил на дополнительные вопросы преподавателя, продемонстрировал знания научной литературы по наиболее спорным проблемам;</p> <p>б) владеет юридической терминологией;</p> <p>в) юридически грамотно строит свой ответ;</p> <p>г) ответ студента основан не на «зазубривании» материала, а на осознанном его понимании.</p>
		Хорошо	<p>а) показал глубокие знания по всем вопросам билета, продемонстрировал знания научной литературы по наиболее спорным проблемам;</p> <p>б) владеет юридической терминологией, но допускает неточности;</p>

			в) юридически грамотно строит свой ответ; г) ответ студента основан не на «зазубривании» материала, а на осознанном его понимании.
		Удовлетворительно	а) показал посредственные знания по всем вопросам билета; б) владеет юридической терминологией; в) юридически грамотно строит свой ответ.
		Неудовлетворительно	а) не владеет пройденным материалом и не отвечает на наводящие, дополнительные вопросы экзаменатора.

6. Критерии и нормы оценки курсовых работ (проектов)

Учебным планом не предусмотрено

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

Учебным планом не предусмотрено

8. Вопросы к экзамену

№ п/п	Вопросы
1.	Понятие и предмет трудового права.
2.	Метод и система трудового права.
3.	Принципы трудового права и их классификация.
4.	Источники трудового права: понятие и классификация.
5.	Понятие и виды субъектов трудового права.
6.	Работник как субъект трудового права.
7.	Работодатель как субъект трудового права.
8.	Правоотношения в сфере труда: понятие, виды и характеристика.
9.	Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, стороны и форма.
10.	Коллективный договор: понятие, стороны, содержание, порядок заключения.
11.	Соглашения: понятие, содержание, порядок заключения, сфера действия.
12.	Правовой статус безработного.
13.	Социальные гарантии при потере работы и безработице.
14.	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание и виды.
15.	Порядок заключения трудового договора.
16.	Изменение условий трудового договора. Отстранение от работы.
17.	Перевод и перемещение работника. Виды переводов.
18.	Характеристика общих оснований прекращения трудового договора.
19.	Расторжение трудового договора по инициативе работника.
20.	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
21.	Понятие рабочего времени и его виды.
22.	Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
23.	Режим и учет рабочего времени.
24.	Понятие и виды времени отдыха.

25.	Отпуска: виды и порядок предоставления.
26.	Понятие заработной платы и ее форма. Удержания из заработной платы.
27.	Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы.
28.	Системы оплаты труда.
29.	Оплата при отклонениях от нормальных условий труда и в особых условиях.
30.	Нормы труда: виды и порядок установления.
31.	Гарантии и компенсации и случаи их предоставления.
32.	Дисциплина труда и методы ее осуществления. Внутренний трудовой распорядок.
33.	Меры поощрения и порядок их применения.
34.	Дисциплинарная ответственность. Меры дисциплинарного взыскания.
35.	Ученический договор: понятие, содержание, виды.
36.	Понятие, организация и требования охраны труда.
37.	Охрана труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
38.	Охрана труда молодежи и лиц с пониженной трудоспособностью.
39.	Материальная ответственность работника перед работодателем: понятие, виды и пределы.
40.	Материальная ответственность работодателя перед работником.
41.	Понятие и способы защиты трудовых прав работников. Самозащита.
42.	Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.
43.	Понятие, виды трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров.
44.	Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.
45.	Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров.
46.	Реализация права на забастовку. Правовые последствия.
47.	Особенности регулирования труда руководителей организаций и совместителей.
48.	Особенности регулирования труда работников, занятых на временных и сезонных работах.
49.	Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
50.	Особенности регулирования труда надомников и лиц, работающих у работодателей – физических лиц.
51.	Продолжительность дополнительного отпуска в районах Крайнего севера и приравненных местностях.
52.	Возможна ли замена отпуска денежной компенсацией работникам, которые трудятся в районах Крайнего севера и приравненных местностях
53.	Каков механизм реализации права на отпуск при увольнении работника
54.	Понятие тарифной системы оплаты труда. Характеристика ее элементов.
55.	Характеристика разновидностей сдельной системы труда.
56.	Стимулирующие выплаты. Порядок их введения, пересмотра и отмены.
57.	Приемы оплаты труда в сверхурочное время.

58.	Возможные удержания из заработной платы работника без его согласия. Возможные ограничения.
59.	Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы.
60.	Случаи предоставления гарантий и компенсаций работнику.

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

9.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1	ПК-4, 5, 6, 13, 15,16	тест
2	Раздел 2	ПК-4, 5, 6, 13, 15,16	тест
3	Раздел 3	ПК-4, 5, 6, 13, 15,16	дискуссия
4	Раздел 4	ПК-4, 5, 6, 13, 15,16	дискуссия, реферат

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. Трудовое право регулирует

- А. социальную организацию труда;
- В. техническую организацию труда;
- С. трудовые и непосредственно связанные с ними отношения;
- Д. экономическую организацию труда.

2. К непосредственно связанным с трудовыми относятся отношения

- А. материальной ответственности сторон трудового договора;
- В. по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;
- С. по трудоустройству и обеспечению занятости населения;
- Д. разрешению трудовых споров.

3. Действие трудового законодательства России распространяется

- А. на военнослужащих при исполнении ими обязанностей военной службы;
- В. на всех работников Российской Федерации;
- С. на работающих по договорам возмездного оказания услуг;
- Д. на работников иностранных представительств в России.

4. Основные отличительные признаки трудового правоотношения

- А. необходимые условия труда, орудия и расходные материалы обеспечивает работодатель;
- В. подчинение работника в процессе труда правилам внутреннего трудового распорядка;
- С. работник должен лично выполнять длящуюся трудовую функцию;
- Д. риск случайной гибели вверенного работнику имущества несет работодатель.

5. К особенностям метода трудового права относится

- А. единство и дифференциация правового регулирования;

- В. разрешительный тип правового регулирования;
 - С. сочетание диспозитивного и императивного регулирования;
 - Д. сочетание централизованного и децентрализованного регулирования.
- 6. Централизованно в императивном порядке устанавливаются**
- А. максимальный объем прав работников;
 - В. максимальный объем прав работодателей;
 - С. минимальный объем прав работников;
 - Д. минимальный объем прав работодателей.
- 7. К способам защиты нарушенных трудовых прав относится**
- А. административное обжалование действий работодателя;
 - В. защита прав работников комиссией по трудовым спорам;
 - С. самозащита работником его нарушенных прав;
 - Д. судебная защита нарушенных прав стороны трудового договора.
- 8. В трудовом праве действует презумпция**
- А. виновности работника;
 - В. виновности работодателя;
 - С. невиновности работника;
 - Д. невиновности работодателя.
- 9. Принцип свободы труда предполагает**
- А. запрет принудительного труда;
 - В. свободу выбора рода деятельности;
 - С. свободу заключения трудового договора;
 - Д. свободу реализации своей способности к труду.
- 10. К принудительному труду относится**
- А. выполнение работы по законодательству о воинской обязанности;
 - В. выполнение работы под угрозой насильственного воздействия;
 - С. выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания;
 - Д. нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или выплата ее в неполном размере
- 11. К видам источников трудового права относятся**
- А. договор;
 - В. доктрина;
 - С. нормативно-правовой акт;
 - Д. правовой обычай
- 12. Основным нормативным актом трудового законодательства является**
- А. Кодекс законов о труде Российской Федерации;
 - В. Основной закон о труде Российской Федерации;
 - С. Основы трудового законодательства Российской Федерации;
 - Д. Трудовой кодекс Российской Федерации.
- 13. К договорным источникам трудового права относятся**
- А. коллективные договоры;
 - В. правила внутреннего трудового распорядка;
 - С. соглашения (социально-партнерские);
 - Д. трудовые договоры с работниками.
- 14. К правовым обычаям относится**

- А. личная подпись;
- В. правила внутреннего трудового распорядка;
- С. трудовой договор;
- Д. штатное расписание.

15. Трудовой кодекс Российской Федерации был принят

- А. 1 января 2002 года;
- В. 21 декабря 2001 года;
- С. 26 декабря 2001 года;
- Д. 30 декабря 2001 года.

16. Трудовой кодекс Российской Федерации был введен в действие

- А. 1 июня 2002 года;
- В. 1 февраля 2002 года
- С. 1 января 2002 года;
- Д. 30 декабря 2001 года.

17. При отстаивании трудовых прав в суде можно сослаться на трудовой договор

- А. в любом случае;
- В. если не возражают стороны этого договора;
- С. если он не ухудшает положение работника по сравнению с законодательством о труде;
- Д. части, не ухудшающей положение работника по сравнению с законодательством о труде.

18. Локальные нормативные акты являются недействительными, если

- А. они ухудшают положение работников по сравнению с коллективным договором;
- В. они ухудшают положение работников по сравнению с соглашением;
- С. они ухудшают положение работников по сравнению с трудовым законодательством;
- Д. при их принятии не соблюдена установленная законодательством процедура.

19. Если в коллективный договор или соглашение включены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством о труде, то

- А. коллективный договор или соглашение действительны после исключения таких условий;
- В. коллективный договор или соглашение не подлежат применению;
- С. коллективный договор или соглашение являются недействительными;
- Д. такие условия недействительны, а в остальной части коллективный договор или соглашение действуют.

20. Нормативные акты трудового законодательства

- А. имеют обратную силу в части, улучшающей положение работника;
- В. обратной силы не имеют;
- С. применяются к отношениям, возникшим после введения их в действие;
- Д. применяются к правам и обязанностям, возникшим после введения их в действие.

1. **Можно выделить следующие существенные признаки работника:**
 - A. он обязан лично выполнять трудовую функцию;
 - B. он обязан охранять имущество работодателя;
 - C. он обязан подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка;
 - D. это физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.
2. **Общая правосубъектность физических лиц как работников возникает**
 - A. с 14 лет;
 - B. с 15 лет;
 - C. с 16 лет;
 - D. с 18 лет.
3. **К правам работника относится право на**
 - A. защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - B. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
 - C. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - D. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
4. **Работник обязан**
 - A. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
 - B. выполнять установленные нормы труда;
 - C. охранять окружающую природную среду;
 - D. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
5. **Специальная трудоспособность работников определяется**
 - A. их отношением к труду;
 - B. их подготовленностью к труду;
 - C. их профессиональной обученностью;
 - D. их состоянием здоровья.
6. **Специальная трудоспособность проверяется для принятия человека на работу**
 - A. летчиком-испытателем;
 - B. машинистом;
 - C. оперативным уполномоченным милиции;
 - D. пожарником.
7. **Специальная трудовая правосубъектность – это**
 - A. степень осознания человеком последствий своих действий;
 - B. степень пригодности человека к труду, определяемая его состоянием здоровья;
 - C. степень профессиональной подготовки, обученности человека труду;
 - D. степень умственного развития человека.
8. **Подтверждение наличия специальной трудовой правосубъектности необходимо для работы**
 - A. водителем автомобиля;
 - B. главным бухгалтером предприятия;
 - C. терапевтом;

- D. хирургом.
9. **В рамках трудового права работник может быть привлечен к следующим видам юридической ответственности:**
- A. административной;
 - B. дисциплинарной;
 - C. материальной;
 - D. трудовой.
10. **Работник отличается от работодателя тем, что**
- A. в отношении него в трудовом праве действует презумпция виновности;
 - B. в отношении него в трудовом праве действует презумпция невиновности;
 - C. к нему в рамках трудового права за одно правонарушение может быть применено одновременно два вида юридической ответственности;
 - D. работником может быть только физическое лицо.
11. **Прежде всего, трудовой договор – это**
- A. документ, подтверждающий наличие трудовых отношений;
 - B. документ, устанавливающий права и обязанности сторон;
 - C. соглашение (взаимная договоренность) сторон;
 - D. соглашение по взаимной ответственности сторон.
12. **По общему правилу трудовой договор заключается на**
- A. неопределенный срок;
 - B. определенный срок;
 - C. определенный срок не более 3 лет;
 - D. определенный срок не более 5 лет.
13. **При заключении срочного трудового договора в нем указывается**
- A. дата прекращения трудового договора;
 - B. календарный период действия трудового договора;
 - C. причина заключения срочного трудового договора;
 - D. только срок действия договора.
14. **Условия трудового договора делятся на**
- A. непосредственные и производные;
 - B. непосредственные и производственные;
 - C. обязательные и необязательные;
 - D. существенные и несущественные.
15. **По общему правилу, продолжительность испытательного срока**
- A. не может превышать 3 месяцев;
 - B. предусматривается каждым трудовым договором;
 - C. составляет 3 месяца;
 - D. устанавливается по решению работодателя.
16. **Увеличение испытательного срока после поступления к работе**
- A. невозможно;
 - B. производится дополнительным соглашением сторон;
 - C. производится по решению работника;
 - D. производится по решению работодателя.
17. **Каждый человек при приеме на работу обязан предъявить**

- А. документ, удостоверяющий личность;
- В. паспорт;
- С. свидетельство о рождении;
- Д. трудовую книжку.

18. Трудовая книжка ведется на всех работников, проработавших в организации

- А. более 5 дней;
- В. более 7 дней;
- С. более 10 дней;
- Д. более 14 дней.

19. По общему правилу, основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является

- А. данные пенсионного страхования;
- В. справка с места работы;
- С. трудовая книжка;
- Д. трудовой договор.

20. Документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работающего у работодателя-физического лица является

- А. данные пенсионного страхования;
- В. справка с места работы;
- С. трудовая книжка;
- Д. трудовой договор.

9.2.2. Оценочное средство – реферат

Примерный перечень тем рефератов содержится в пункте 8 данной рабочей программы.

9.2.3 Оценочное средство – дискуссия

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.
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.

14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
15. Правовые вопросы охраны труда работников.
16. Охрана труда женщин.
17. Охрана труда несовершеннолетних.
18. Понятие и виды рабочего времени.
19. Понятие и виды времени отдыха.
20. Правовое регулирование оплаты труда.
21. Дисциплинарная ответственность в трудовом праве.
22. Материальная ответственность сторон трудового договора.
23. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
24. Особенности судебного порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
25. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.
26. Правовой статус безработного.

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 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.

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	ЭБС "IPRbooks"
2	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.	Учебное пособие	ЭБС "IPRbooks"

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

А.М. Асаева

(И.О. Фамилия)

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

- фонд научной библиотеки ТГУ:

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

- другие фонды:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Место хранения (методический кабинет кафедры, городские библиотеки и др.)
1.	Учебно-методическое пособие по изучению дисциплины «Трудовое право»	Учебно-методическое пособие	Методический кабинет кафедры (с рецензией кафедры)

11.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

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

11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Количество лицензий	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Справочно-правовая систем Консультант Плюс. Онлайн версия: http://www.consultant.ru/online/	Не ограничено	Договор №1522 от 25.12.2015 Бессрочно
2	Windows	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
3	Office Standards	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	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м ²	Количество посадочных мест
1.	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	Столы ученические трехместные, стулья, стул преподавательский, экран с электрическим приводом, системный блок, проектор, усилитель мощности, настенная встраиваемая система динамик 4in .	445020, Самарская область, г. Тольятти, Центральный р-н, ул. Ушакова, д.57, позиция по Т.П. №1, 3 этаж (Э-314)	106, 6	90

	проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.(Э 314)				
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 промежуточной аттестации.(Э-309)	Столы ученические двухместные, стол преподавательский, доска аудиторная, стулья., системный блок, шкаф настенный 2-х секционный , экран с электрическим приводом .	445020, Самарская область, г. Тольятти, Центральный р-н, ул. Ушакова, д.57, позиция по Т.П. №16а, 3 этаж (Э-309)	68,8	48
3.	Помещение для самостоятельной работы студентов (Г-401) Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Стол ученический, стул, ПК с выходом в сеть интернет	445667 Самарская область, г.Тольятти, Центральный р-н, ул. Белорусская, д.14 (Г-401)	84,8	16

