МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. В. Сенченко
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое и гражданское право

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**
Кафедра: **Менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **2**
Семестр: **4**
Учебный план набора 2020 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	4 семестр	Всего	Единицы
1	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	12	12	часов
2	Часы на контрольные работы	2	2	часов
3	Самостоятельная работа	121	121	часов
4	Всего (без экзамена)	135	135	часов
5	Подготовка и сдача экзамена	9	9	часов
6	Общая трудоемкость	144	144	часов
			4.0	З.Е.

Контрольные работы: 4 семестр - 1
Экзамен: 4 семестр

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 18.12.2019
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 51770

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 10 от «28» 11 2019 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного 14.12.2015 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

Старший преподаватель каф. менеджмента каф. менеджмента	_____	Т. В. Архипова
Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента	_____	М. А. Афонасова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФДО	_____	И. П. Черкашина
Заведующий выпускающей каф. Менеджмента	_____	М. А. Афонасова

Эксперты:

Старший преподаватель кафедры технологий электронного обучения (ТЭО)	_____	А. В. Гураков
Доцент кафедры менеджмента	_____	Т. Д. Санникова
Доцент кафедры менеджмента	_____	В. Н. Жигалова

Согласована на портале № 51770

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

формирование у обучающихся целостного представления о месте трудовых и гражданско-правовых норм в системе права, знаний по использованию законодательства, регулирующего трудовые и гражданские правоотношения, навыков в поиске нормативных документов, умение их анализировать и применять на практике.

1.2. Задачи дисциплины

– формирование знаний о принципах, функциях, категориях дисциплины, нормах трудового права, касающихся приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала;

– формирование и закрепление понятийного аппарата трудового и гражданского права;

– формирование навыков правильного ориентирования в действующем трудовом и гражданском законодательстве;

– формирование навыков и умений правильно толковать и применять нормы трудового и гражданского права в конкретных жизненных ситуациях.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Трудовое и гражданское право» (Б1.Б.3.8) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: История.

Последующими дисциплинами являются: Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, Оплата труда персонала, Оценка персонала, Управление персоналом организации.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности ;

– ОПК-2 знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы;

– ОПК-3 знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ);

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать** место трудового и гражданского права в правовой системе РФ, как отрасли права; нормы трудового права, регулирующие процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала; содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ).

– **уметь** применять на практике основные методы трудового и гражданского права, работать с законодательством и правильно интерпретировать нормы права.

– **владеть** приемами анализа нормативных правовых актов трудового и гражданского права; навыками оформления сопровождающей документации процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с трудовым законодательством.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		4 семестр

Согласована на портале № 51770

Контактная работа (всего)	12	12
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	12	12
Часы на контрольные работы (всего)	2	2
Самостоятельная работа (всего)	121	121
Подготовка к контрольным работам	42	42
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	79	79
Всего (без экзамена)	135	135
Подготовка и сдача экзамена	9	9
Общая трудоемкость, ч	144	144
Зачетные Единицы	4.0	

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	СРП, ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
4 семестр				
1 Понятие трудового права	1	6	7	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
2 Принципы правового регулирования труда	0	6	6	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
3 Источники трудового права	0	4	4	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
4 Субъекты трудового права	1	6	7	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
5 Социальное партнерство в сфере труда	1	4	5	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
6 Трудовой договор	2	8	10	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
7 Рабочее время и время отдыха	1	0	1	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
8 Заработная плата	0	6	6	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
9 Правовое обеспечение дисциплины труда	1	6	7	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
10 Охрана труда	1	7	8	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
11 Понятие гражданского права	1	4	5	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3

Согласована на портале № 51770

12 Гражданское правоотношение	0	7	7	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
13 Граждане как субъекты гражданского права	1	8	9	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
14 Юридические лица как субъекты гражданского права	1	8	9	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
15 Публичные образования как субъекты гражданского права	0	6	6	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
16 Объекты гражданских прав	0	6	6	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
17 Сделки	1	6	7	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
18 Представительство в гражданском праве	0	4	4	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
19 Институт срока в гражданском праве	0	6	6	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
20 Право собственности и иные вещные права	0	5	5	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
21 Гражданско - правовое обязательство	0	4	4	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
22 Изменение и расторжение договора	0	4	4	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
Итого за семестр	12	121	135	
Итого	12	121	135	

5.2. Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
4 семестр			
1 Понятие трудового права	Понятие труда, его виды и их общая характеристика. Предмет и сфера действия трудового права. Предмет трудового права. Трудовые отношения. Сфера действия трудового права. Метод трудового права. Система трудового права.	1	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
	Итого	1	
4 Субъекты трудового права	Работник и работодатель как основные субъекты трудового права. Иные субъекты трудового права. Субъекты социального партнерства. Стороны социального партнерства. Представители работников. Представители работодателей. Органы со-	1	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3

Согласована на портале № 51770

	циального партнерства. Органы по разрешению трудовых споров. Государственные органы как субъекты трудового права.		
	Итого	1	
5 Социальное партнерство в сфере труда	Понятие, принципы, система и формы социального партнерства. Коллективные переговоры. Правовые акты социального партнерства.	1	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
	Итого	1	
6 Трудовой договор	Понятие трудового договора. Содержание трудового договора. Форма трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Виды трудовых договоров. Изменение трудового правоотношения. Прекращение трудового правоотношения. Понятие прекращения трудового правоотношения. Прекращение трудового правоотношения по соглашению. Прекращение трудового правоотношения по инициативе работника. Прекращение трудового правоотношения по инициативе работодателя. Прекращение трудового правоотношения по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Общий порядок оформления увольнения работника.	2	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
	Итого	2	
7 Рабочее время и время отдыха	Рабочее время. Понятие рабочего времени. Правовые нормативы рабочего времени. Виды рабочего времени. Работа в ночное время. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Режим и учет рабочего времени. Время отдыха. Понятие времени отдыха. Отпуска.	1	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
	Итого	1	
9 Правовое обеспечение дисциплины труда	Понятие дисциплины труда и ее нормативные основы. Методы обеспечения дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность.	1	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
	Итого	1	
10 Охрана труда	Понятие дисциплины труда и ее нормативные основы. Методы обеспечения дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность.	1	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
	Итого	1	
11 Понятие гражданского права	Предмет и метод гражданского права. Принципы гражданского права. Источники гражданского права.	1	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3

Согласована на портале № 51770

	Итого	1	
13 Граждане как субъекты гражданского права	Индивидуализация гражданина. Правоспособность гражданина. Дееспособность. Ограничение дееспособности гражданина и признание его недееспособным. Признание гражданина безвестно отсутствующим и и объявление гражданина умершим. Предпринимательская деятельность гражданина. Опека, попечительство, патронаж.	1	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
	Итого	1	
14 Юридические лица как субъекты гражданского права	Понятие юридического лица. Виды юридических лиц. Создание юридического лица. Создание юридического лица. Способы прекращения юридического лица. Представительства и филиалы юридического лица.	1	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
	Итого	1	
17 Сделки	Понятие сделки. Виды сделок.	1	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3
	Итого	1	
Итого за семестр		12	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин																					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Предшествующие дисциплины																						
1 История	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Последующие дисциплины																						
1 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2 Оплата труда персонала	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+												
3 Оценка персонала	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+												
4 Управление	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+												

Согласована на портале № 51770

персоналом организации																				

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий		Формы контроля
	СРП	Сам. раб.	
ОК-4	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Проверка контрольных работ, Тест
ОПК-2	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Проверка контрольных работ, Тест
ОПК-3	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Проверка контрольных работ, Тест

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Часы на контрольные работы

Часы на контрольные работы приведены в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Часы на контрольные работы

№	Вид контрольной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
4 семестр			
1	Контрольная работа с автоматизированной проверкой	2	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
4 семестр				
1 Понятие трудового права	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	4	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	6		
2 Принципы правового регулирования труда	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	4	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	2		

Согласована на портале № 51770

	Итого	6		
3 Источники трудового права	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	2	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	4		
4 Субъекты трудового права	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	4	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	6		
5 Социальное партнерство в сфере труда	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	2	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	4		
6 Трудовой договор	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	6	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	8		
8 Заработная плата	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	4	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	6		
9 Правовое обеспечение дисциплины труда	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	4	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	6		
10 Охрана труда	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	5	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	7		
11 Понятие гражданского	Самостоятельное изучение тем (вопросов) тео-	2	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3	Контрольная работа, Тест, Экзамен

Согласована на портале № 51770

права	ретической части курса			
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	4		
12 Гражданское правоотношение	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	5	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	7		
13 Граждане как субъекты гражданского права	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	6	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	8		
14 Юридические лица как субъекты гражданского права	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	6	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	8		
15 Публичные образования как субъекты гражданского права	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	4	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	6		
16 Объекты гражданских прав	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	4	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	6		
17 Сделки	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	4	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	6		
18 Представительство в гражданском праве	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	2	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	2		

Согласована на портале № 51770

	Итого	4		
19 Институт срока в гражданском праве	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	4	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	6		
20 Право собственности и иные вещные права	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	3	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	5		
21 Гражданско - правовое обязательство	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	2	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	4		
22 Изменение и расторжение договора	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	2	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	4		
	Выполнение контрольной работы	2	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3	Контрольная работа
Итого за семестр		121		
	Подготовка и сдача экзамена	9		Экзамен
Итого		130		

10. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Гранкин К. В. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебное пособие / К. В. Гранкин. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2017. – 232 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 24.08.2021).

2. Соломин С. К., Соломина Н. Г. Гражданское право (Общая часть) [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. К. Соломин, Н. Г. Соломина. – Томск : Эль Контент, 2020. – 228 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 24.08.2021).

Согласована на портале № 51770

12.2. Дополнительная литература

1. Трудовое право. Учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — Москва [Электронный ресурс]: Издательство Юрайт, 2020. — 203 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/466418 (дата обращения: 24.08.2021).
2. Гражданское право России. Особенная часть в 2 т. Том 1. Учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва [Электронный ресурс]: Издательство Юрайт, 2020. — 351 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/451570 (дата обращения: 24.08.2021).
3. Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть. Учебник для вузов / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва [Электронный ресурс]: Издательство Юрайт, 2020. — 285 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/451878 (дата обращения: 24.08.2021).
4. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов / В. А. Белов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 463 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/471548 (дата обращения: 24.08.2021).
5. Гражданское право России. Особенная часть в 2 т. Том 2. Учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва [Электронный ресурс]: Издательство Юрайт, 2020. — 224 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/451571 (дата обращения: 24.08.2021).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Трудовое и гражданское право [Электронный ресурс]: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе студентов. / Т. В. Архипова - 2021. 48 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 24.08.2021).
2. Архипова Т.В. Трудовое и гражданское право: электронный курс / Т.В. Архипова. – Томск: ТУСУР, ФДО, 2012. Доступ из личного кабинета студента.

12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Базы данных, доступ к которым оформлен библиотекой ТУСУРа в текущий момент времени. Список доступных баз данных см. по ссылке: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh
2. Система «ГАРАНТ» предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации. www.garant.ru (доступ из личного кабинета студента по ссылке: https://study.tusur.ru/study/download/)
3. Система «КонсультантПлюс» – надёжный помощник для многих специалистов: юри-

Согласована на портале № 51770

стов, бухгалтеров, руководителей организаций, а также для специалистов государственных органов, учёных и студентов. В ней содержится огромный массив правовой и справочной информации. www.consultant.ru (доступ из личного кабинета студента по ссылке: https://study.tusur.ru/study/download/)

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для самостоятельной работы
помещение для самостоятельной работы
634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.
Описание имеющегося оборудования:
- Компьютер Intel(R) Core (TM)2 CPU;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:
- 7-Zip
- Adobe Acrobat Reader
- Adobe Flash Player
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
- Microsoft Windows 7 Pro
- OpenOffice

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:
- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:
- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся

Согласована на портале № 51770

с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

14.1.1. Тестовые задания

1. Договор аренды – это договор о

1)возмездной передаче имущества во временное владение и пользование или временное пользование;

2)безвозмездной передаче имущества во временное владение и пользование;

3)безвозмездной передаче имущества во временное владение;

4)возмездной передаче имущества в собственность.

2. По договору контрактации продавец обязуется передать:

1)электроэнергию;

2)ценные бумаги;

3)драгоценные металлы;

4)выращенную сельскохозяйственную продукцию.

3. В соответствии с нормами, содержащимися в Гражданском кодексе, необоснованный отказ в принятии на работу разрешается в случаях:

1)лицо, устраивающееся на работу было ранее судимо;

2)лицо зарегистрировано в другой области страны;

3)ни в коем случае;

4)предусмотренных законодательством.

4. Общий трудовой стаж включает в себя:

1)любой общественно-полезный труд;

2)работу только по гражданско-правовому договору;

3)труд в рамках только одной организации;

4)работу за рубежом.

5. Сторонами трудовых отношений являются:

1)работник и агентство по трудоустройству;

2)служба занятости и работник;

3)работодатель и профсоюз работников;

4)работник и работодатель.

6. В соответствии с нормами, содержащимися в Трудовом кодексе, каким правом работодатель не обладает:

1)требовать от работников выполнять работу, не обусловленную его трудовой функцией;

2)привлекать к дисциплинарной ответственности;

3)принимать локальные акты;

Согласована на портале № 51770

4)создавать объединения работодателей.

7. Правоотношения по социальному обеспечению включают в себя:
1)право на ежегодный отпуск;
2)право на компенсацию неиспользованного отпуска;
3)освобождение от труда;
4)предоставления денежных выплат, услуг, льгот.

8. В каком случае право на премию не возникает:
1)не выполнение плана на 100 %;
2)не достижение всех задач, поставленных работодателем;
3)совершение дисциплинарного проступка;
4)конфликта с коллегами.

9. Заработная плата выплачивается работнику минимум:
1)2 раза в месяц;
2)1 раз в месяц;
3)2 раза в год;
4)1 раз в неделю.

10. Право на ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет имеют:
1)только матери;
2)только отцы;
3)только детские дома;
4)лица, фактически осуществляющие уход за ребенком.

11. Индивидуальные трудовые споры возникают между работником и...
1)работодателем;
2)профсоюзом;
3)инспекцией по труду;
4)трудовым коллективом.

12. Профессиональное заболевание это:
1)временная утрата трудоспособности до 2 недель;
2)стойкая утрата трудоспособности до 30 дней;
3)ОРЗ (острое респираторное заболевание);
4)хроническое или острое заболевание, как результат вредных факторов производства повлекшее утрату трудоспособности.

13. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:
1)20 дней;
2)две недели;
3)3 месяца;
4)1 месяц.

14. Оплата труда в выходные дни производится:
1)не менее чем в двойном размере;
2)не менее 100 % от оклада;
3)не менее 150 % от оклада;
4)в трех кратном размере.

15. К видам дисциплинарных взысканий работника не относится:
1)замечание;

Согласована на портале № 51770

2)выговор;
3)увольнение;
4)профилактическая беседа.

16. К коммерческим организациям относятся:
1)общество с ограниченной ответственностью, товарищество на «вере»;
2)фонды поддержки предпринимательства;
3)потребительские кооперативы;
4)общественные и религиозные организации.

17. Виды поощрений работников в организации определяются:
1)трудовым кодексом;
2)законом «О государственной службе»;
3)постановлениями правительства;
4)правилами внутреннего трудового распорядка.

18. Какой документ является единственным свидетельством о трудовой деятельности и стаже работника.
1)трудовой договор;
2)трудовая книжка;
3)приказ о приеме на работу;
4)гражданско-правовой договор.

19. Юридическое лицо считается созданным:
1)с момента его государственной регистрации и момента внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц;
2)с момента создания учредительных документов;
3)с момента обращения в регистрирующий орган;
4)с того момента, когда был сформирован уставный капитал.

20. Высшим органом управления АО признается:
1)ревизионная комиссия;
2)совет директоров;
3)собрание акционеров;
4)генеральный директор.

14.1.2. Экзамен

Приведены примеры типовых заданий из банка экзаменационных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины с вариантами ответов:

1. Работодатель может заключить с работником трудовой договор на определенный срок:
1) с согласия соответствующего органа по труду и занятости;
2) в любом случае, но с учетом мнения представительного органа работников;
3) только в случаях, когда с учетом условий выполнения предстоящей работы отношения не могут быть установлены на неопределенный срок;
4) во всех случаях только с согласия работника.

2. Заключать трудовые договоры в качестве работодателей, по общему правилу, имеют право физические лица, достигшие возраста:
1) 14 лет;
2) 15 лет;
3) 16 лет;
4) 18 лет.

3. Работником является:
1) гражданин РФ, вступивший в трудовые отношения с работодателем;
2) физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;
3) любой субъект, вступивший в трудовые отношения с работодателем;

Согласована на портале № 51770

4) любое лицо, при условии регистрации трудового договора.

4. Работник имеет следующие права в соответствии с ТК РФ:

1) право на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

2) право требовать повышения заработной платы;

3) отдых, обеспечиваемый предоставлением выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4) право требовать изменения трудовой функции;

5) право на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

5. Единая централизованная система, состоящая из федерального органа исполнительной власти и его территориальных органов (государственных инспекций труда), уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, – это:

1) профсоюз;

2) федеральная инспекция труда;

3) орган судебной власти;

4) орган прокуратуры.

6. Работник обязан:

1) выполнять установленные нормы труда;

2) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4) принимать локальные нормативные акты.

7. В случае заключения срочного трудового договора необходимо:

1) зарегистрировать этот договор в органах службы занятости;

2) зарегистрировать этот договор в органе местного самоуправления;

3) издать дополнительный приказ, который будет являться приложением к приказу о приеме на работу;

4) указать на причину заключения срочного трудового договора в его тексте.

8. Если осуществляется прекращение трудового договора, вследствие нарушения установленных ТК РФ правил заключения трудового договора, допущенных не по вине работника, то работнику выплачивается выходное пособие в размере:

1) МРОТ;

2) МРОТ в двойном размере;

3) среднего месячного заработка;

4) среднего месячного заработка в двойном размере.

9. При смене собственника имущества организации сокращение численности или штата работников допускается только после:

1) государственной регистрации перехода права собственности;

2) расторжения трудового договора с руководителем организации;

3) выплаты работникам выходных пособий;

4) регистрации нового собственника в Фонде социального страхования РФ.

10. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае:

1) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

2) представления работником работодателю документов, содержащих неточные сведения, при заключении трудового договора;

3) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, проступка;

4) разглашения охраняемой законом тайны.

Согласована на портале № 51770

11. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется:
1) устно в течение трех дней со дня подписания трудового договора;
2) под роспись в течение пяти дней со дня подписания трудового договора;
3) устно в течение пяти дней со дня подписания трудового договора;
4) под роспись в течение трех дней со дня фактического начала работы;
5) под роспись в течение семи дней со дня подписания трудового договора.
12. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин:
1) более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
2) более двух часов подряд в течение рабочего дня (смены);
3) более четырех часов в течение рабочей недели;
4) более шести часов в течение рабочей недели;
5) это не является основанием для увольнения работника.
13. Субъективное гражданское право есть мера ...
1) должного поведения обязанного лица;
2) возможного поведения обязанного лица;
3) должного поведения управомоченного лица;
4) возможного поведения управомоченного лица.
14. Субъективная обязанность есть мера ...
1) должного поведения обязанного лица;
2) возможного поведения обязанного лица;
3) должного поведения управомоченного лица;
4) возможного поведения управомоченного лица.
15. Представитель совершать сделки от имени представляемого в отношении другого лица, представителем которого он одновременно является, ...
1) вправе;
2) вправе, если это прямо не запрещено доверенностью;
3) не вправе, за исключением случаев коммерческого представительства;
4) не вправе.
16. Максимальный срок, на который может быть выдана доверенность ...
1) составляет 1 год;
2) составляет 3 года;
3) законом не установлен;
4) составляет 2 года.
17. Представительство может быть основано ...
1) только на законе;
2) на законе и на доверенности:
3) на законе, доверенности, акте государственного органа или органа местного самоуправления.
18. Сделка, в которой объем и соотношение взаимных обязательств сторон конкретно определены и известны сторонам в момент заключения сделки, называется ...
1) коммутативная;
2) алеаторная;
3) фидуциарная.
19. Сделка, совершенная для вида, без намерения повлечь правовые последствия, называется ...
1) притворная;
2) мнимая;
3) кабальная;
4) условная.
20. Скрипка и футляр с точки зрения юридической классификации вещей представляют собой ...
1) делимую вещь;
2) сложную вещь:

Согласована на портале № 51770

3) главную вещь и принадлежность;

4) неделимую вещь.

14.1.3. Темы контрольных работ

Трудовое и гражданское право:

1. Запрещено устанавливать испытательный срок при приеме на работу:

1) лицам, окончившим образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования;

2) женщинам, имеющим детей до 1,5 лет;

3) лицам, избранным на выборную должность на неоплачиваемую работу;

4) лицам, заключившим срочный трудовой договор.

2. При переводе работника на постоянную работу к другому работодателю трудовой договор по прежнему месту работы:

1) приостанавливается;

2) продолжается;

3) аннулируется;

4) прекращается.

3. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения о сторонах:

1) это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения;

2) договор считается ничтожным;

3) договор должен быть расторгнут в судебном порядке;

4) договор считается незаключенным.

4. Какой из перечисленных документов при трудоустройстве является факультативным?

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) трудовая книжка;

3) для военнообязанных лиц – документы воинского учета;

4) свидетельство о постановке на учет в качестве налогоплательщика (ИНН).

5. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику за второй и последующие годы:

1) через 11 месяцев работы после окончания предыдущего отпуска;

2) в порядке, определенном коллективным договором;

3) в соответствии с графиком отпусков;

4) через 6 месяцев работы после окончания предыдущего отпуска.

6. Работодатель обязан отстранить от работы работника:

1) при невыполнении работником норм труда;

2) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

3) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4) при невыполнении работником распоряжения работодателя;

5) в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника;

6) при оставлении работником рабочего места на период более 4 часов подряд в течение рабочего дня или смены.

7. Лаврова сдала в химчистку дорогое кожаное пальто. Через несколько дней из химчистки были похищены вещи, в том числе пальто Лавровой. Администрация химчистки отказалась возместить Лавровой стоимость пальто, ссылаясь на то, что ее права нарушены преступником, который разыскивается правоохранительными органами. В данном случае гражданские правоотношения ...

1) возникли между Лавровой и преступником;

2) не возникли;

3) возникли между Лавровой и химчисткой.

8. Мурзина по просьбе своей матери побелила потолок и поклеила обои в ее квартире. Данные правоотношения являются ...

Согласована на портале № 51770

1) гражданскими;
2) трудовыми;
3) семейными.

9. Сотрудник НИИ Григорьев при проведении опыта грубо нарушил правила техники безопасности и сломал дорогостоящую аппаратуру. Данные правоотношения являются ...

1) гражданскими;
2) трудовыми;
3) семейными.

10. К результату работы относится ...

1) вылеченный зуб;
2) проведенный вебинар;
3) сделанный маникюр.

14.1.4. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

- чтение или просмотр материала необходимо осуществлять медленно, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;
- если в тексте встречаются термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;
- необходимо осмысливать прочитанное и изученное, отвечать на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия в форме вебинаров. Расписание вебинаров публикуется в кабинете студента на сайте Университета. Запись вебинара публикуется в электронном курсе по дисциплине.

14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями	Решение дистанционных тестов,	Преимущественно дистанционными

Согласована на портале № 51770

опорно-двигательного аппарата	контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 51770