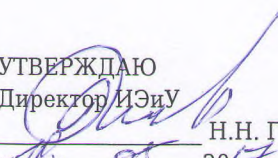


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**  
Институт экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИЭиУ

  
Н.Н. Голофастова  
«05» 05 2017 г.

**Рабочая программа дисциплины**

**Трудовое право**

Направление подготовки «38.03.04 Государственное и муниципальное управление»  
Профиль «01 Государственное и муниципальное управление»

Присваиваемая квалификация  
"Бакалавр"

Формы обучения  
очная, заочная

Кемерово 2017



1510182662



## **1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Трудовое право", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:  
общекультурных компетенций:

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

Знать: российскую правовую систему и законодательство в области трудовых отношений; сущность, содержание, правовое значение трудового договора; механизмы и средства регулирования трудовых отношений; правоприменительную практику в области трудового права; понятие, функции и виды юридической ответственности за правонарушения в сфере труда;

Уметь: ориентироваться в системе трудового законодательства; составлять и оформлять трудовой договор и сопровождающие его нормативные акты; разрабатывать локальные нормативные акты; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; выбирать наиболее эффективные способы защиты трудовых прав;

Владеть: юридической терминологией в сфере трудового права; навыками работы с нормативными актами в сфере трудового права; навыками работы с локальными нормативными актами; способностью юридически правильно квалифицировать ситуации в сфере трудового права; навыками разрешения споров в сфере трудового права.

общепрофессиональных компетенций:

ОПК-1 - владеть владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

Знать: систему законодательства в области трудовых отношений;

Уметь: ориентироваться в системе трудового законодательства;

Владеть: техникой использования нормативно-правовых документов.

### **В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен**

Знать:

- российскую правовую систему и законодательство в области трудовых отношений; сущность, содержание, правовое значение трудового договора; механизмы и средства регулирования трудовых отношений; правоприменительную практику в области трудового права; понятие, функции и виды юридической ответственности за правонарушения в сфере труда;

- систему законодательства в области трудовых отношений;

Уметь:

- ориентироваться в системе трудового законодательства; составлять и оформлять трудовой договор и сопровождающие его нормативные акты; разрабатывать локальные нормативные акты; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; выбирать наиболее эффективные способы защиты трудовых прав;

- ориентироваться в системе трудового законодательства;

Владеть:

- юридической терминологией в сфере трудового права; навыками работы с нормативными актами в сфере трудового права; навыками работы с локальными нормативными актами; способностью юридически правильно квалифицировать ситуации в сфере трудового права; навыками разрешения споров в сфере трудового права.

- техникой использования нормативно-правовых документов.

### **2 Место дисциплины "Трудовое право" в структуре ОПОП бакалавриата**

Для освоения дисциплины необходимы компетенции (знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: Конституционное право, Основы права.

### **3 Объем дисциплины "Трудовое право" в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины "Трудовое право" составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.



1510182662

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
<b>Курс 4/Семестр 8</b>			
Всего часов	108		
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):</b>			
Аудиторная работа			
Лекции	10		
Лабораторные занятия			
Практические занятия	10		
Внеаудиторная работа			
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
<b>Самостоятельная работа</b>	88		
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	зачет		
<b>Курс 5/Семестр 10</b>			
Всего часов		108	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):</b>			
Аудиторная работа			
Лекции		6	
Лабораторные занятия			
Практические занятия		8	
Внеаудиторная работа			
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
<b>Самостоятельная работа</b>		90	
<b>Форма промежуточной аттестации</b>		зачет /4	

#### 4 Содержание дисциплины "Трудовое право", структурированное по разделам (темам)

##### 4.1. Лекционные занятия

Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
<b>Раздел 1. Трудовое право как отрасль права.</b>			
<b>Предмет и объект трудового права</b> Понятие трудового права. Источники трудового права. Принципы регулирования трудовых отношений. Роль государства и местного самоуправления в регулировании рынка труда. Гарантии реализации права граждан на труд.	4	2	
<b>Трудовой договор</b> Понятие трудового договора. Форма и содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Сроки трудового договора. Испытание при приеме на работу. Основания прекращения трудового договора.	2	2	



1510182662

<b>Рабочее время и время отдыха.</b> Рабочее время. Нормальная продолжительность рабочего времени. Неполное и сокращенное рабочее время. Работа в ночное время. Сверхурочные работы. Режимы рабочего времени. Время отдыха: понятие и виды. Отпуска, их виды и продолжительность. Порядок предоставления отпусков.	2	1	
<b>Раздел 2. Дисциплина труда.</b>			
<b>Дисциплинарная и материальная ответственность.</b> Дисциплина труда. Поощрения за труд. Дисциплинарные взыскания: виды, порядок применения и обжалования. Материальная ответственность сторон трудового договора.	2	1	
<b>Итого</b>	10	6	

#### 4.2. Практические (семинарские) занятия

Тема занятия	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
<b>Раздел 1. Трудовое право как отрасль права.</b>			
1. Субъекты трудовых отношений.	2	2	
2. Трудовой договор.	4	2	
3. Рабочее время и время отдыха.	2	2	
<b>Раздел 2. Дисциплина труда.</b>			
4. Дисциплинарная и материальная ответственность.	2	2	
<b>Итого</b>	10	8	

#### 4.3. Самостоятельная работа студента и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид СРС	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
<b>Раздел 1. Трудовое право как отрасль права.</b>			
Самостоятельное изучение учебного материала. Темы в соответствии с темами лекционных занятий.	10	10	
<b>Раздел 2. Дисциплина труда.</b>			
Самостоятельное изучение учебного материала. Темы в соответствии с темами лекционных занятий.	10	10	
Выбор темы реферата, поиск необходимой литературы, составление содержания реферата.	20	20	
Написание основной части реферата, поиск дополнительных источников.	20	20	



1510182662

Подготовка введения и заключения реферата.	20	20	
Оформление реферата, сдача преподавателю.	8	10	
<b>Итого</b>	<b>88</b>	<b>90</b>	

**5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине "Трудовое право", структурированное по разделам (темам)**

**5.1 Паспорт фонда оценочных средств**

№	Наименование разделов дисциплины	Содержание (темы) раздела	Код компетенции	Знания, умения, навыки, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, навыков, необходимых для формирования соответствующей компетенции
1.	Трудовое право как отрасль права.	1. Субъекты трудовых отношений. 2. Трудовой договор. 3. Рабочее время и время отдыха. 4. Предмет и объект трудового права.	ОК-4	<b>знать:</b> российскую правовую систему и законодательство в области трудовых отношений; <b>уметь:</b> ориентироваться в системе трудового законодательства; <b>владеть:</b> юридической терминологией в сфере трудового права	Решение задач.
2.	Дисциплина труда.	1. Дисциплинарная и материальная ответственность.	ОПК-1	<b>знать</b> : правоприменительную практику в области трудового права; понятие, функции и виды юридической ответственности за правонарушения в сфере труда; <b>уметь:</b> принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; выбирать наиболее эффективные способы защиты трудовых прав; <b>владеть:</b> способностью юридически правильно квалифицировать ситуации в сфере трудового права; навыками разрешения споров в сфере трудового права.	Реферат.

**5.2. Оценочные средства при текущей аттестации (текущий контроль на практических**



1510182662

занятиях).

Текущий контроль по разделу «Дисциплина труда» - реферат.

**Темы рефератов**

1. Предмет и метод российского трудового права.
2. Основные принципы трудового права.
3. Источники трудового права.
4. Разграничение нормотворческих полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в области трудового законодательства.
5. Система правоотношений в трудовом праве.
6. Трудовое правоотношение: субъекты и содержание.
7. Основания возникновения трудовых правоотношений.
8. Социальное партнерство в сфере труда.
9. Представители работников и работодателей.
10. Участие работников в управлении организацией.
11. Значение коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений.
12. Коллективный договор в Российской Федерации: понятие, стороны, порядок заключения и действия.
13. Понятие и виды соглашений, их значение и сфера действия.
14. Право на объединение в профессиональные союзы, их защитная функция, права и гарантии деятельности.
15. Понятие занятости и содействие в обеспечении занятости и трудоустройства, правовой статус безработного.
16. Значение и общая характеристика трудового договора: понятие, стороны, содержание, порядок заключения.
17. Срочный трудовой договор и сфера его применения.
18. Переводы по трудовому праву и изменение определенных условий трудового договора.
19. Основания прекращения трудового договора и их классификация.
20. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
21. Защита персональных данных работников.
22. Право на отдых работников и его гарантии.
23. Право работников на ежегодный оплачиваемый отпуск и порядок его использования.
24. Правовое регулирование рабочего времени: понятие, виды и работа за пределами нормальной продолжительности.
25. Режим и учет рабочего времени.
26. Понятие и методы правового регулирования заработной платы.
27. Право работников на оплату труда и основные государственные гарантии по оплате труда работников.
28. Тарифная система заработной платы и ее элементы.
29. Системы заработной платы и формы материального стимулирования труда.
30. Нормирование труда.
31. Гарантии и компенсации.
32. Гарантийные и компенсационные выплаты.
33. Дисциплина труда и правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Основные обязанности работников и работодателя.
34. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.
35. Материальная ответственность сторон трудового договора.
36. Материальная ответственность работодателя перед работником.
37. Материальная ответственность работника: пределы материальной ответственности, полная материальная ответственность.
38. Определение размера и порядок возмещения ущерба, причиненного имуществу работодателя.
39. Право работника на охрану труда и его гарантии.
40. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
41. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
42. Особенности регулирования труда руководителя организации в соответствии с новым трудовым законодательством.



1510182662

43. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей — физических лиц.  
 44. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.  
 45. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников (по выбору студентов).  
 46. Защита трудовых прав работников и ее способы: государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, профсоюзный контроль и самозащита работниками трудовых прав.

47. Трудовые споры: понятие, виды и причины их возникновения. Общая характеристика порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров в Комиссии по трудовым спорам.

48. Особенности судебного порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

49. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

50. Право на забастовку и его ограничения.

При оформлении текста реферата следует применять шрифт TimesNewRoman, кегль 14, полуторный межстрочный интервал и автоматический перенос. Поля страницы: верхнее и нижнее – 15 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм. Выравнивание текста по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Нумерация страниц вверху в центре.

Объем реферата 15–20 страниц. Реферат должен иметь титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, список использованных источников и литературы, оформленных в соответствии с действующим ГОСТ.

Критерии оценивания:

- в реферате содержатся все требуемые элементы, и они соответствуют выбранной теме – 65...100 баллов;

- в реферате содержатся все требуемые элементы, однако они не соответствуют выбранной теме исследования, или представлены не все требуемые элементы или реферат не представлен – 0...64 баллов.

Количество баллов	0...64	65...100
Шкала оценивания	Не зачтено	Зачтено

Текущий контроль по разделу "Трудовое право как отрасль" - решение задач.

Пример задачи. Работник Кузнецов без уважительных причин на два часа опоздал на работу. По этому факту с него было взято письменное объяснение. В этот же день он демонстративно ушел с работы на три часа раньше. Считая, что в течение рабочего дня работник Кузнецов отсутствовал на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов, администрация уволила его за прогул. Что такое прогул? Законно ли решение администрации?

Задача - проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Решение задач осуществляется на занятии на основе полученных ранее теоретических знаний. Студентам предлагаются задачи, составленные в соответствии с учебной программой курсов. Форма организации - письменная самостоятельная работа или устный разбор ситуаций.

**Критерии оценивания:**

- отсутствие теоретических знаний, неумение применять знания, решения задачи нет – 0...64 баллов.

- фрагментарные или общие, но не структурированные знания; в целом владение знаниями, но неспособность их применения для решения практических заданий (задач), попытка подойти к решению; сформированные теоретические знания, успешно применяемые умения, полное владение навыками применения знаний при решении задач, задача решена правильно – 65...100 баллов.

Количество баллов	0...64	65...100
Шкала оценивания	Не зачтено	Зачтено

### 5.3. Оценочные средства при промежуточной аттестации.

Формой промежуточной аттестации является зачет, в ходе которого определяется сформированность компетенций, обозначенных в рабочей программе. Оценочными средствами являются вопросы к зачету и ситуационное упражнение (задача).

**Вопросы к зачету**

1. Сущность, функции и нормы трудового права.
2. Источники трудового права.
3. Понятие социального партнерства и его виды.
4. Коллективный договор, его содержание и действие.
5. Работник как субъект трудового права, его права и обязанности.
6. Работодатель как субъект трудового права, его права и обязанности.



1510182662



7. Трудовой договор, его содержание и сроки.
8. Порядок заключения трудового договора.
9. Испытательный срок при заключении трудового договора.
10. Основания прекращения трудового договора.
11. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
12. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
13. Порядок и условия высвобождения работников.
14. Условия и порядок отстранения работника от работы.
15. Виды рабочего времени.
16. Виды времени отдыха.
17. Понятие сверхурочных работ и порядок их применения.
18. Работа в ночное время и неполное рабочее время.
19. Понятие режима рабочего времени.
20. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.
21. Отпуска и их виды.
22. Порядок предоставления отпусков.
23. Материальная ответственность работодателя перед работником.
24. Материальная ответственность работника перед работодателем.
25. Дисциплинарные взыскания, их виды и порядок применения.
26. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
27. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.

#### **Ситуационные упражнения (задачи)**

Задача 1. Гражданка Петрова обратилась в ЗАО «Краснодарская мануфактура» с заявлением о приеме ее на работу на должность швеи. Ее заявление было рассмотрено и удовлетворено. 31 августа 2004 года генеральным директором был издан приказ о приеме Петровой на работу. Петрову ознакомили с данным приказом под расписку. 1 сентября 2004 года она вышла на работу и была допущена администрацией предприятия к исполнению своих обязанностей. Обязано ли ЗАО «Краснодарская мануфактура» при вышеуказанных обстоятельствах заключить с Петровой трудовой договор?

Задача 2. ООО «Дизайн» является производителем одежды, которая пользуется постоянным спросом у потребителей. Численность работников составляет 200 человек. Со всеми работниками ООО «Дизайн» заключило трудовые договоры сроком на один год. Правомерны ли действия ООО «Дизайн»?

Задача 3. Гражданка Николаева была принята на работу в ООО «Балтлес» на должность секретаря, где с ней был заключен трудовой договор. ООО «Балтлес» внесло в трудовую книжку Николаевой запись о приеме ее на работу на должность секретаря. Николаева работала в ООО «Балтлес» 4 часа в день (с 9 до 13 часов). Одновременно она совмещала в этой же организации функции курьера (2 часа в день – с 14 до 16 часов), а также подрабатывала консультантом по вопросам дизайна в мебельной студии, расположенной неподалеку (2 часа в день – с 16 до 18 часов). Квалифицируйте отношения Николаевой с работодателями.

Задача 4. Румянцева работала по трудовому договору в ООО «Стройинвест» более 10 лет. 20 февраля 2004 года она подала руководителю организации заявление об увольнении по собственному желанию с 21 февраля 2004 года. Приказом руководителя ООО «Стройинвест» Румянцева была уволена с 21 февраля 2004 года. Правомерны ли действия руководителя ООО «Строй-инвест»?

Задача 5. ООО «Заря» приняло на работу Сидорова, заключив с ним трудовой договор сроком на 5 лет. По истечении 3 лет работы Сидоров, руководствуясь ст. 80 ТК РФ, подал заявление об увольнении по собственному желанию. Имеет ли Сидоров право на расторжение срочного трудового договора по своей инициативе?

Задача 6. Между служащей Ивановой и ОАО «Роспром» был заключен трудовой договор сроком на один год. Однако по истечении срока действия договора Иванова вышла на работу и проработала целый день. Как повлияли действия сторон на заключенный между ними договор?

Задача 7. 15 августа 2004 года сотрудник Петров был уволен по собственному желанию из ООО «Нестор». По причине отсутствия в кассе организации наличных денежных средств причитающиеся Петрову суммы вместе с трудовой книжкой были выданы ему через неделю после увольнения. Правомерны ли действия работодателя? В какой срок работодатель обязан выдать уволенному работнику трудовую книжку и произвести окончательный расчет?

Задача 8. Служащая Иванова работала в ООО «Нептун» главным бухгалтером более 10 лет. Единственным учредителем ООО «Нептун» являлся Скороходов. 5 августа 2004 года Скороходов заключил с Артемьевым договор купли-продажи, в соответствии с которым продал принадлежащую ему долю в размере 100 % в уставном капитале ООО «Нептун». Изменения состава участников ООО «Нептун» были



1510182662

зарегистрированы налоговым органом 15 августа 2004 года. 31 августа 2004 года Артемьев, руководствуясь п. 4 ст. 81 ТК РФ, уволил Иванову с должности главного бухгалтера. Какие выплаты и компенсации, на каком основании и когда должны быть произведены ООО «Нептун» Ивановой?

Задача 9. Сотрудник Комаров был уволен по инициативе администрации на основании п. 5 ст. 81 ТК РФ. Увольнение, как мера дисциплинарной ответственности, была применена к Комарову по истечении 2 месяцев со дня совершения нарушения. Комаров обратился в суд с иском о восстановлении на работе и выплате заработной платы за время вынужденного прогула. Какое решение должен принять суд по требованиям Комарова? Ответ обоснуйте.

Задача 10. Государственному гражданскому служащему приказом руководителя территориального органа федерального органа исполнительной власти был объявлен строгий выговор, и одновременно он был предупрежден о неполном служебном соответствии. Правомерен ли приказ руководителя? Ответ подкрепите нормами права ТК РФ.

Задача 11. Работник Кузнецов без уважительных причин на два часа опоздал на работу. По этому факту с него было взято письменное объяснение. В этот же день он демонстративно ушел с работы на три часа раньше. Считая, что в течение рабочего дня работник Кузнецов отсутствовал на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов, администрация уволила его за прогул. Что такое прогул? Законно ли решение администрации?

Задача 12. Книжное издательство «Прогресс», получив от Кошешова, проживающего в другом городе, оплату заказа за пересылку ему пяти книг, выполнило этот заказ. Кто был собственником книг до их пересылки, во время пересылки и в момент прибытия в пункт назначения.

Задача 13. Гражданин Петров во время прогулки в парке около дорожки нашел дамскую сумочку, в которой находились деньги, золотое кольцо, дамские наручные часы и записная книжка, с помощью записной книжки Петрову удалось разыскать владелицу утерянных вещей. Ею оказалась гражданка Карпова, проживающая в пригородной зоне г. Москвы. Петров должен был срочно уезжать в командировку, времени у него было мало, поэтому ему пришлось взять такси, чтобы отвезти вещи Карповой. За проезд на такси он заплатил 250 рублей. Петров обратился к Карповой с просьбой возместить ему расходы, поскольку они связаны с возвратом вещей. Карпова возместить расходы отказалась. Правомерны ли действия Петрова, связанные с нахождением чужой сумочки? Правомерны ли действия Карповой, отказавшейся возместить Петрову расходы, связанные с передачей вещи?

Задача 14. Жительница села Веткина, собиравшая землянику в лесу, увидела козу, которая шла за ней до самого ее дома. Веткина оставила козу временно у себя, заявив о ней в орган местного самоуправления. Кроме того, она написала два объявления и расклеила их: одно – на дверях почты, а другое – на дверях продуктового магазина. Собственник козы не нашелся. Правильно ли действовала Веткина? Установлены ли сроки заявления о подобных случаях в орган местного самоуправления? Может ли Веткина стать собственницей этой козы, если да – то при каких условиях? Если по истечении определенного срока прежний собственник объявится, может ли он претендовать на возврат козы, если да – то при каких обстоятельствах?

Задача 15. Житель Тамбова Рюмин, разбирая печь «голландку» в своем доме, доставшемся ему по наследству, обнаружил металлическую коробку из-под конфет, в которой находились золотые и серебряные монеты конца XVIII века. Стал ли Рюмин собственником найденных монет? Какие права в отношении монет возникнут у Рюмина, если он не станет их собственником? Изменились бы права Рюмина, если бы монеты были обнаружены не им, а печником, которого он нанял?

Задача 16. Предприятие «Альтаир», собственник старинного здания, находящегося под охраной государства, в течение 20 лет не ремонтировало его, от чего оно стало разрушаться. Орган государственной исполнительной власти города обратился в суд с требованием об изъятии этого здания у его собственника. Какое решение должен принять суд? Может или должно такое изъятие быть возмездным?

Задача 17. Житель г. Москвы Вахромеев провел газ в свой бревенчатый дом, построенный на дачном участке. В холодное время года, уезжая в г. Москву, он оставлял включенной газовую колонку, чтобы дом в его отсутствие отапливался. Однажды газовая колонка вышла из строя и в доме вспыхнул пожар. Дом сгорел. Прекращается ли право собственности Вахромеева на дом?

Задача 18. Гражданин Фадеев взял кредит в коммерческом банке под залог квартиры для постройки дома на своем земельном участке. Однако деньги в срок не вернул. Банк подал в суд иск к Фадееву с требованием об изъятии у него квартиры за долг и передаче ее в собственность банка. Суд иск удовлетворил. Правомерно ли решение суда? В какой момент право собственности на квартиру у Фадеева прекращается?

Задача 19. Гражданин Иванов был осужден за тяжкое преступление к 12 годам лишения свободы. Местная администрация в административном порядке конфисковала его дом и передала его семье



1510182662

очередников. Вправе ли Иванов обжаловать решение о конфискации в суде?

Задача 20. Молодожены Цветковы решили провести свой отдых в Греции. Наталье Цветковой руководитель отдела продаж отказала в заключении договора, сославшись на 17-летний возраст. Правомерны ли действия руководителя отдела продаж?

При проведении промежуточной аттестации студенту будет дано два вопроса и одна задача, на которые необходимо подготовить ответ.

Критерии оценивания:

- 65...100 баллов – при правильном и неполном ответе на два вопроса или правильном и полном ответе только на один из вопросов и верном, но не аргументированном решении задачи; при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов и верном решении задачи; при правильном и полном ответе на два вопроса и верном (аргументированном и основанном на праве) решении задачи;

- 0...64 баллов – при отсутствии ответов или правильных ответов на вопросы; при правильном и неполном ответе только на один из вопросов и отсутствии решения задачи.

Количество баллов	0...64	65...100
Шкала оценивания	Не зачтено	Зачтено

## **6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины "Трудовое право"**

### **6.1 Основная литература**

1. Дзгоева-Сулейманова, Ф. О. Трудовое право. Краткий курс[Электронный ресурс]. – Москва : Проспект, 2014. – 184 с. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=276965](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=276965). – Загл. с экрана. (12.09.2017)

2. Потапова, А. А. Трудовое право. Краткий курс[Электронный ресурс]. – Москва : Проспект, 2014. – 151 с. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=276985](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=276985). – Загл. с экрана. (12.09.2017)

3. Рыженков, А. Я. Трудовое право [Текст] : учебное пособие для прикладного бакалавриата : [для студентов вузов, обучающихся по юридическим направлениям и специальностям] / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. – Москва : Юрайт, 2017. – 206 с.

### **6.2 Дополнительная литература**

1. Золотухин, В. М. Правоведение: трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. М. Золотухин; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. социологии полит. отношений и права. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2012. – 122 с.1 электрон. опт. диск (CD-ROM) – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=90699&type=utchposob:common>

2. Максименко, Е. Правоведение : вопросы и задания: практикум[Электронный ресурс]. – Оренбург : ОГУ, 2014. – 158 с. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=259257](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=259257). – Загл. с экрана. (12.09.2017)

3. Правоведение. Сборник задач : [практикум для проведения практических занятий для студентов вузов всех специальностей и направлений] / ФГБОУ ВПО "Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева"; А. В. Бельков [и др.]. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2013. – 88 с. – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=91206&type=utchposob:common>

4. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник для студентов высших учебных заведений / Н. Д. Амаглобели [и др.]; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 510 – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/book/117165/>. – Загл. с экрана. (12.01.2017)

5. Трудовое право: практикум[Электронный ресурс]. – Ставрополь : СКФУ, 2016. – 205 с. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=459298](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=459298). – Загл. с экрана. (12.09.2017)

### **6.3 Методическая литература**

1. Золотухин, В. М. Трудовое право [Электронный ресурс] : методические указания к контрольной работе для студентов направления подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» заочной формы обучения / В. М. Золотухин; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. социологии, полит. отношений и права. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2014. – 20с. – Режим доступа:



1510182662

<http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=7954>. – Загл. с экрана. (24.12.2016)

2. Золотухин, В. М. Трудовое право [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов направления подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» очной формы обучения / В. М. Золотухин; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. социологии, полит. отношений и права. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2014. – 31с. – Режим доступа: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=7953>. – Загл. с экрана. (24.12.2016)

## **7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

- Официальный сайт Кузбасского государственного технического университета имени Т.Ф. Горбачева. Режим доступа: [www.kuzstu.ru](http://www.kuzstu.ru) – доступ свободный

- «Электронная библиотека КузГТУ». Режим доступа: <http://elib.kuzstu.ru/> – доступ свободный

- «Университетская библиотека онлайн». Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/> – доступ свободный

## **8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины "Трудовое право"**

Основной учебной работой студента является самостоятельная работа в течение всего срока обучения. Начинать изучение дисциплины необходимо с ознакомления с целями и задачами дисциплины и знаниями и умениями, приобретаемыми в процессе изучения. Далее следует проработать конспекты лекций, рассмотрев отдельные вопросы по предложенным источникам литературы. Все неясные вопросы по дисциплине студент может разрешить на консультациях, проводимых по расписанию. При подготовке к практическим занятиям студент в обязательном порядке изучает теоретический материал в соответствии с методическими указаниями к практическим занятиям и самостоятельной работе. При изучении правовых дисциплин студент обязательно использует нормативные акты (действующие законы и кодексы), комментарии законодательства, материалы и официальные обзоры судебной практики.

## **9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине "Трудовое право", включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Для изучения дисциплины может использоваться следующее программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Libre Office
3. Mozilla Firefox

## **10 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине "Трудовое право"**

1. Аудитории 5202 и 5205 оснащены:
  - 1.1. Интерактивная панель 17 «Star Board»
  - 1.2. Ноутбук
  - 1.3. Проектор Hitachi ED X-10
  - 1.4. Электронная доска PolyVision Walk-and-Talk WT 1610
2. Оборудование, хранящееся на кафедре и используемое в закрепленных аудиториях.
  - 2.1. Видеопроектор Panasonic PT-L557E
  - 2.2. Экран настенный 180-180
3. Комплект законодательных актов

## **11 Иные сведения и (или) материалы**

При осуществлении образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

- традиционная, с использованием современных технических средств;
- интерактивная.



1510182662



1510182662

## УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала КузГТУ  
в г. Новокузнецке

 Э.И. Забнева

«01» сентября 2017 г.

### Изменения рабочей программы «Трудовое право»

#### 6.1 Основная литература

1. Рыженков, А. Я. Трудовое право России [Текст] : учебник для бакалавров / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов ; под общ. ред. А. Я. Рыженкова. – Москва : Юрайт, 2014. – 568 с.
2. Трудовое право России [Текст] : учебник / отв. ред. Ю. П. Орловский, А. Ф. Нуртдинова. – Москва : ИНФРА-М, 2011. – 648 с.
3. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник / Н. Д. Амаглобели [и др.]. – Москва : Юнити-Дана, 2012. – 510 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117165> (дата обращения 14.08.2017).
4. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / Н. Д. Амаглобели [и др.]. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 503 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446575> (дата обращения 14.08.2017).

#### 6.2 Дополнительная литература

1. Баиева, Н. А. Трудовое право [Электронный ресурс] : практикум / Н. А. Баиева. – Ставрополь : СКФУ, 2016. – 205 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459298> (дата обращения 14.08.2017).
2. Дзгоева-Сулейманова, Ф. О. Трудовое право. Краткий курс [Электронный ресурс] / Ф. О. Дзгоева-Сулейманова. – Москва : Проспект, 2014. – 184 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276965> (дата обращения 14.08.2017).
3. Потапова, А.А. Трудовое право. Краткий курс [Электронный ресурс] / А. А. Потапова. – Москва : Проспект, 2014. – 151 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276985> (дата обращения 14.08.2017).
4. Трудовое право [Электронный ресурс] : курс лекций / О. В. Жданова, [и др.]. – Ставрополь : Агрус, 2013. – 99 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277509> (дата обращения 14.08.2017).

### 10 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по данной дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

- лекционная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием;
- учебная аудитория для проведения практических занятий;
- библиотека для самостоятельной работы обучающихся;
- компьютерный класс с выходом в сеть «Интернет» для самостоятельной работы обучающихся.