**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**
Горный институт

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГИ
_____ А.Н. Ермаков
«____»_____ 20__ г.

**Рабочая программа дисциплины**

# Основы трудового законодательства

Специальность 21.05.04 Горное дело
Специализация / направленность (профиль) Маркшейдерское дело

Присваиваемая квалификация
"Горный инженер (специалист)"

Формы обучения
заочная,очная

Кемерово 2024 г.

Рабочую программу составил:
Профессор кафедры Истории, философии и социальных наук В.М. Золотухин

Рабочая программа обсуждена
на заседании кафедры Истории, философии и социальных наук

Протокол № _____ от _____

Зав. кафедрой Истории, философии и социальных наук _____ О.Ю. Аксенова

подпись ФИО

Согласовано учебно-методической комиссией
по направлению подготовки (специальности) 21.05.04 Горное дело

Протокол № _____ от _____

Председатель учебно-методической комиссии по направлению подготовки (специальности) 21.05.04 Горное дело _____ А.А. Ренев

подпись ФИО

**1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Основы трудового законодательства", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:

общепрофессиональных компетенций:

ОПК-1 - Способен применять законодательные основы в областях недропользования, обеспечения экологической и промышленной безопасности при поисках, разведке и разработке месторождений твердых полезных ископаемых, строительстве и эксплуатации подземных объектов

**Результаты обучения по дисциплине определяются индикаторами достижения компетенций**

**Индикатор(ы) достижения:**

Организует профессиональную деятельность с учетом норм горного и трудового законодательства

**Результаты обучения по дисциплине:**

знать российскую правовую систему и законодательство в области недропользования и трудовых
- отношений

уметь ориентироваться в системе трудового и горного законодательства; составлять и оформлять
- трудовой договор и сопровождающие его нормативные акты, в том числе в сфере обеспечения
- экологической и промышленной безопасности

владеть юридической терминологией в сфере трудового права

**2 Место дисциплины "Основы трудового законодательства" в структуре ОПОП специалитета**

Для освоения дисциплины необходимы знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности, полученные в рамках изучения следующих дисциплин: .

Для освоения дисциплины необходимо владеть знаниями умениями, навыками, полученными в рамках среднего общего образования и (или) среднего специального и (или) дополнительного профессионального образования.

Дисциплина входит в Блок 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП.

Цель дисциплины - получение обучающимися знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной
деятельности, необходимых для формирования компетенций, указанных в пункте 1.

**3 Объем дисциплины "Основы трудового законодательства" 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 "Основы трудового законодательства" составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

| **Форма обучения** | **Количество часов** | | |
|---|---|---|---|
| | **ОФ** | **ЗФ** | **ОЗФ** |
| **Курс 1/Семестр 2** | | | |
| Всего часов | 72 | 72 | |
| **Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):** | | | |
| Аудиторная работа | | | |
| *Лекции* | 16 | 2 | |
| *Лабораторные занятия* | | | |
| *Практические занятия* | 16 | 10 | |
| Внеаудиторная работа | | | |
| *Индивидуальная работа с преподавателем:* | | | |
| *Консультация и иные виды учебной деятельности* | | | |
| **Самостоятельная работа** | 40 | 56 | |
| **Форма промежуточной аттестации** | зачет | зачет /4 | |

**4 Содержание дисциплины "Основы трудового законодательства", структурированное по разделам (темам)**

**4.1. Лекционные занятия**

| Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание | Трудоемкость в часах | |
|---|---|---|
| | ОФ | ЗФ |
| Раздел 1 Предмет и объект трудового права | | |
| Лекция 1 Трудовые отношения: понятие, основания возникновения. Субъекты трудовых отношений. Содержание прав и обязанностей работников и работодателей. Специальные субъекты трудового права | 2 | 0,5 |
| Лекция 2 Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения. Участие работников в управлении организацией. | 2 | |
| Раздел 2 Трудовой договор | | |
| Лекция 3 Порядок и условия заключения трудового договора. Изменение трудового договора. Правовое значение трудовой книжки и других способов учета трудового стажа. | 2 | 0,5 |
| Лекция 4 Рабочее время: понятие, виды. Режимы рабочего времени. Условия применения режимов рабочего времени работодателем | 2 | 0,5 |
| Лекция 5 Время отдыха и его виды. Порядок и условия привлечения к работе в выходные и праздничные дни. Виды отпусков. Продолжительность, порядок и условия предоставления отпусков. | 2 | |
| Раздел 3. Вопросы регулирования трудовых отношений | | |
| Лекция 6 Дисциплина труда. Поощрения за труд. Роль работодателя и работника в обеспечении трудовой дисциплины. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Роль дисципльны труда в реализации права работников на охрану труда. Основы организации охраны труда. | 2 | |
| Лекция 7 Понятие и признаки коррупции. Виды и формы проявления коррупции. Основные принципы противодействия коррупции. Понятие и формы противодействия коррупции. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения. | 2 | |
| Лекция 8. Особенности регулирования труда руководителяя организации. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев. Особенности регулирования труда других категорий работников. Трудовые споры. | 2 | 0,5 |
| Итого | 16 | 2 |

**4.2 Практические (семинарские) занятия**

| Тема занятия | Трудоемкость в часах | |
|---|---|---|
| | ОФ | ЗФ |
| Раздел 1 Предмет и объект трудового права | | |

| | | |
|---|---|---|
| Тема 1. Предмет и объект трудового права. Трудовые отношения: понятие и основания возникновения. Субъекты трудовых отношений. Содержание прав и обязанностей работников и работодателей. Гарантии реализации права граждан на труд. Практическая работа 1. | 2 | 2 |
| Тема 2. Социальное партнерство: стороны, формы, уровни и ответственность. Практическая работа 2. | 2 | 1 |
| Раздел 2 Трудовой договор | | |
| Тема 3. Трудовой договор: порядок, условия заключения и изменения трудового договора. Изменение трудового договора. Правовое значение документов о трудовом стаже и государственные гарантии при устройстве на работу. Практическая работа 3. | 2 | 2 |
| Тема 4. Правовой статус рабочего времени: виды, режимы и условия применения работодателем. Практическая работа 4. | 2 | 1 |
| Тема 5. Правовой статус времени отдыха. Порядок и условия привлечения работников к работе в выходные и праздничные дни, а также в период отпусков. Практическая работа 5. | 2 | 1 |
| Раздел 3. Вопросы регулирования трудовых отношений | | |
| Тема 6. Порядок применения мер дисциплинарной и материальной ответственности к работникам и работодателю. Механизмы соблюдения прав работников при организации трудовой деятельности и охраны труда. Практическая работа 6. | 2 | 1 |
| Тема 7. Способы и методы выявления коррупции в сфере трудовых отношений. Принципы противодействия коррупции и меры ответственности за коррупционные правонарушения. Практическая работа 7 | 2 | 1 |
| Тема 8. Условия и порядок регулирования трудовой деятельности работодателя и работников в различных сферах трудовых отношений. Способы разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров. Практическая работа 8. | 2 | 1 |
| Итого | 16 | 10 |

**4.3 Самостоятельная работа обучающегося и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

| Вид СРС | Трудоемкость в часах | |
|---|---|---|
| | ОФ | ЗФ |
| Ознакомление с содержанием основной и дополнительной литературы, методических материалов, конспектов лекций для подготовки к занятиям | 20 | 30 |
| Оформление контрольных работ, подготовка к тестированию и т.д | 15 | 15 |
| Подготовка к промежуточной аттестации | 5 | 11 |
| Итого | 40 | 56 |

**5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине "Основы трудового законодательства"**

**5.1 Паспорт фонда оценочных средств**



| № | **Форма текущего контроля знаний, умений, навыков, необходимых для формирования соответствующей компетенции** | **Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)** | **Индикатор(ы) достижения компетенции** | **Результаты обучения по дисциплине (модулю)** | **Уровень** |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Опрос по контрольным вопросам в соответствие с тематикой практических занятий. | **ОПК-1** | Организует профессиональную деятельность с учетом норм горного и трудового законодательства | знать российскую правовую систему и законодательство в области недропользования и трудовых отношений уметь ориентироваться в системе трудового законодательства; составлять и оформлять трудовой договор и сопровождающие его нормативные акты владеть юридической терминологией в сфере трудового права | Высокий или средний |

**Высокий уровень достижения компетенции -** компетенция сформирована, рекомендованные оценки: отлично, хорошо, зачтено.

**Средний уровень достижения компетенции -** компетенция сформирована, рекомендованные оценки: хорошо, удовлетворительно, зачтено.

**Низкий уровень достижения компетенции -** компетенция не сформирована, оценивается неудовлетворительно или не зачтено.

**5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы**

Текущий контроль успеваемости и аттестационные испытания обучающихся могут быть организованы с использованием ресурсов ЭИОС КузГТУ.

**5.2.1.Оценочные средства при текущем контроле**

Текущий контроль по темам дисциплины заключается в опросе по контрольным вопросам в соответствие с тематикой практических занятий. При проведении текущего контроля обучающимся будет письменно, либо устно задано два вопроса, на которые они должны дать ответы.

Например:

1. Что такон норма трудового права.
2. Регулирование трудовых отношений: гарантии и компенсации.

**Критерии оценивания**

− 85-100 баллов - при правльном и полном ответе на два вопроса;

− 65-84 баллов - при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;

− 25-64 баллов - при правильном и не полном ответе только на один из вопросов;

− 0-24 баллов - при отсутствии правильных ответов на вопросы.

| Количество баллов | 0-24 | 25-64 | 65-84 | 85-100 |
|---|---|---|---|---|
| шкала оценивания | неуд. | удовл. | хорошо | отлично |
| | не зачтено | зачтено | | |

**Примерный перечень контрольных вопросов: (в соотвествии с количеством тем/разделов)**

Например:

Тема 1

1. Что понимается под нормами трудового права?
2. Какие органы занимаются защитой трудовых прав работников.?

Тема 2

1. Что понимается под принципами социального партнерства?
2. Какова мера ответственности за нарушение условий коллективного договора?

Тема 3

1. Какие юридические гарантии установлены при заключении трудового договора?
2. Назовите перечень документов, подлежащих представлению при поступлении на работу?.

Тема 4

1. Что такое нормирование рабочего времени?
2. Какие режимы рабочего времени вам известны?

Тема 5

1. Назовите методы правового регулирования времени отдыха
2. По каким признакам можно классифицировать перерывы в течение рабочего дня?

Тема 6

1. Какими нормативными актами регулируется внутренний трудовой распорядок?
2. Что включает в себя охрана труда лиц, нуждающихся в особой социальной защите?

Тема 7

1. Определите правовую основу противодействия коррупции.
2. Какова мера ответственности физических лиц за коррупционные правонарушения.

Тема 8

1. Что понимается под регулированием труда руководителя организации
2. Какие вы знаете органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров?

Критерии оценивания:

**Критерии оценивания**

− 85-100 баллов - при правльном и полном ответе на два вопроса;
− 65-84 баллов - при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;
− 25-64 баллов - при правильном и не полном ответе только на один из вопросов;
− 0-24 баллов - при отсутствии правильных ответов на вопросы.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Количество баллов | 0-24 | 25-64 | 65-84 | 85-100 |
| шкала оценивания | неуд. | удовл. | хорошо | отлично |
| | не зачтено | зачтено | | |

5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации является зачет, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций. Инструментом измерения сформированности компетенций являются ответы обучающихся на вопросы во время опроса и/или результаты тестирования. При проведении промежуточного контроля обучающийся отвечает на 2 вопроса, выбранных случайным образом. Опрос может проводиться в письменной и (или) устной, и (или) электронной форме.

**Ответ на вопросы:**

Критерии оценивания при ответе на вопросы:
- 85–100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;
- 65–84 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;
- 50–64 баллов – при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;
- 0–49 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Шкала оценивания на зачет

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Количество баллов | 0-49 | 50-64 | 65-84 | 85-100 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| шкала оценивания | неуд. | удовл. | хорошо | отлично |
| | не зачтено | зачтено | | |

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

**Выполнение тестовых заданий**

При проведении промежуточного контроля обучающимся необходимо пройти тестирование по каждому разделу. Тестирование может быть организовано с использованием ресурсов ЭИОС КузГТУ. Тест может включать в себя от 10 до 15 вопросов. Критерии оценивания:
− 85-100 баллов - при ответе на > 90% тестов;
− 65-84 баллов - при ответе на < 90% тестов и > 70% тестов;
− 25-64 баллов - при ответе на < 70% тестов и > 40% тестов;
− 0-24 баллов - при ответе на < 40% тестов.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Количество баллов | 0-24 | 25-64 | 65-84 | 85-100 |
| шкала оценивания | неуд. | удовл. | хорошо | отлично |
| | не зачтено | зачтено | | |

**Примеры тестовых заданий: (в соотвествии с количеством разделов/тем)**

Раздел 1 Содержание прав и обязанностей работников и работодателей определены в _____

- трудовом договоре;
- Трудовом кодексе Российской Федеоации
- Конституции Российской Федерации

Раздел 2. При работе на условиях неполного рабочего времени продолжительность ежедневного основного оплачиваемого отпуска устанавливается:

- пропорционально отработанному времени;
- без ограничений, как и для работника, отработавшего полное рабочее время;
- в размере 50-ти процентов отработанному времени

Раздел 3. Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором - это:

- дисциплина труда;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- дисциплинарная ответственность

**5.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

Текущий контроль успеваемости обучающихся, осуществляется в следующем порядке: в конце завершения освоения соответствующей темы обучающиеся, по распоряжению педагогического работника, убирают все личные вещи, электронные средства связи и печатные источники информации. Для подготовки ответов на вопросы обучающиеся используют чистый лист бумаги любого размера и ручку. На листе бумаги обучающиеся указывают свои фамилию, имя, отчество (при наличии), номер учебной группы и дату проведения текущего контроля успеваемости. Научно-педагогический работник устно задает два вопроса, которые обучающийся может записать на подготовленный для ответа лист бумаги. В течение установленного научно-педагогическим работником времени обучающиеся письменно формулируют ответы на заданные вопросы. По истечении указанного времени листы бумаги с подготовленными ответами обучающиеся передают научно-педагогическому работнику для последующего оценивания результатов текущего контроля успеваемости. При подготовке ответов на вопросы обучающимся запрещается использование любых электронных и печатных источников информации. В случае обнаружения научно-педагогическим работником факта использования обучающимся при подготовке ответов на вопросы указанные источники информации – оценка результатов текущего контроля соответствует 0 баллов и назначается дата повторного прохождения текущего контроля успеваемости. Текущий контроль успеваемости обучающихся по результатам выполнения лабораторных и (или) практических работ осуществляется в форме отчета, который предоставляется научно-педагогическому работнику на бумажном и (или) электронном носителе. Научно-педагогический работник, после проведения оценочных процедур, имеет право вернуть обучающемуся отчет для последующей корректировки с указанием перечня несоответствий. Обучающийся обязан устранить все указанные несоответствия и направить отчет научно-педагогическому работнику в срок, не превышающий трех учебных дней, следующих за днем проведения текущего контроля успеваемости. Результаты текущего контроля доводятся до сведения обучающихся в течение трех учебных дней, следующих за днем проведения текущего контроля успеваемости.
Обучающиеся, которые не прошли текущий контроль успеваемости в установленные сроки, обязаны пройти его в срок до начала процедуры промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с расписанием промежуточной аттестации. Результаты прохождения процедур текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются при оценивании результатов промежуточной аттестации обучающихся. 1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится после завершения обучения по дисциплине в семестре в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации. Для успешного прохождения процедуры промежуточной аттестации по дисциплине обучающиеся должны:
1. получить положительные результаты по всем предусмотренным рабочей программой формам текущего контроля успеваемости; 2. получить положительные результаты аттестационного испытания. Для успешного прохождения аттестационного испытания обучающийся в течение времени, установленного научно-педагогическим работником, осуществляет подготовку ответов на два вопроса, выбранных в случайном порядке. Для подготовки ответов используется чистый лист бумаги и ручка. На листе бумаги обучающиеся указывают свои фамилию, имя, отчество (при наличии), номер учебной группы и дату проведения аттестационного испытания. При подготовке ответов на вопросы обучающимся запрещается использование любых электронных и печатных источников информации. По истечении указанного времени, листы с подготовленными ответам на вопросы обучающиеся передают научно-педагогическому работнику для последующего оценивания результатов промежуточной аттестации. В случае обнаружения научно-педагогическим работником факта использования обучающимся при подготовке ответов на вопросы указанные источники информации – оценка результатов промежуточной аттестации соответствует 0 баллов и назначается дата повторного прохождения аттестационного испытания. Результаты промежуточной аттестации обучающихся размещаются в ЭИОС КузГТУ. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся могут быть организованы с использованием ЭИОС КузГТУ, порядок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при этом не меняется.

При прохождении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, допускается присутствие в помещении лиц, оказывающим таким обучающимся соответствующую помощь, а для подготовки ими ответов отводится дополнительное время с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 6 Учебно-методическое обеспечение

### 6.1 Основная литература

1. Голубева, Т. Ю. Трудовое право России : учебное пособие для студентов юридических факультетов : [16+] / Т. Ю. Голубева, М. А. Афанасьев ; Еврейский университет. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 198 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499845 (дата обращения: 28.03.2024). – ISBN 978-5-4475-9962-1. – DOI 10.23681/499845. – Текст : электронный.

2. Трудовое право : учебник / К. К. Гасанов, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумаков [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумакова. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 553 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683462 (дата обращения: 28.03.2024). – Библиогр. в кн . – ISBN 978-5-238-03494-2. – Текст : электронный.

3. Батусова, Е. С. Международное и зарубежное трудовое право.: учебник для вузов / Батусова Е. С., Базыкин А. Е., Казаков С. О. ; Отв. ред. Буянова М. О.. – Москва : Юрайт, 2021. – 172 с. – ISBN 978-5-534-13927-3. – URL: https://urait.ru/book/mezhdunarodnoe-i-zarubezhnoe-trudovoe-pravo-467238 (дата обращения: 19.07.2022). – Текст : электронный.

### 6.2 Дополнительная литература

1. Золотухин, В. М. Правоведение: трудовое право : учебное пособие / В. М. Золотухин ; Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, 2012. – 1 файл (644 Кб). – URL: http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=90699&type=utchposob:common (дата обращения: 19.07.2022). – Текст : электронный.

2. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие для прикладного бакалавриата : [для студентов вузов, обучающихся по юридическим направлениям и специальностям] / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2017. – 206 с. – (Бакалавр. Прикладной курс). – Текст : непосредственный.

3. Краткий курс по трудовому праву России : учебное пособие : [16+]. – Москва : РИПОЛ классик, 2016. – 129 с. – (Скорая помощь студенту. Краткий курс). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480225 (дата обращения: 27.03.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-386-08982-5. – Текст : электронный.

4. Трудовое право : практикум / сост. Н. А. Баиева ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016. – 205 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459298 (дата обращения: 27.03.2024). – Библиогр.: с. 164-189. – Текст : электронный.

### 6.3 Методическая литература

1. Основы трудового законодательства : методические материалы для обучающихся специальности 21.05.04 "Горное дело", всех форм обучения / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева ; Кафедра истории, философии и социальных наук, составитель В. М. Золотухин. – Кемерово : КузГТУ, 2022. – 1 файл (445 Кб). – URL: http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=10445 (дата обращения: 19.07.2022). – Текст : электронный.

### 6.4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» http://biblioclub.ru/
2. Электронная библиотека КузГТУ https://library.kuzstu.ru/index.php/punkt-2/podrazdel-21
3. Электронная библиотечная система «Юрайт» https://urait.ru/
4. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/

### 6.5 Периодические издания

1. Вестник Кемеровского государственного университета. Серия: Гуманитарные и общественные науки : журнал
2. Государство и право : журнал https://eivis.ru/browse/publication/509
3. Регион: экономика и социология : научный журнал https://eivis.ru/browse/publication/59606
4. Хозяйство и право : юридический научно-практический журнал

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

ЭИОС КузГТУ

:a) Электронная библиотека КузГТУ. – Текст: электронный // Научно-техническая библиотека Кузбасского государственного технического университета им. Т. Ф. Горбачева : сайт. – Кемерово, 2001 – . –URL: https://elib.kuzstu.ru/ (дата обращения: 31.10.2019). – Текст: электронный.

b) Портал.КузГТУ : Автоматизированная Информационная Система (АИС) : [сайт] / Кузбасскийгосударственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. – URL:https://portal.kuzstu.ru/ (дата обращения: 31.10.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей. –Текст: электронный.

c) Электронное обучение : [сайт] / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф.Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. – URL: ttps://el.kuzstu.ru/ (дата обращения: 31.10.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей КузГТУ. – Текст: электронный.

**8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины "Основы трудового законодательства"**

Самостоятельная работа обучающегося является частью его учебной деятельности, объемы самостоятельной работы по каждой дисциплине (модулю) практике, государственной итоговой аттестации, устанавливаются в учебном плане.

Самостоятельная работа по дисциплине (модулю), практике организуется следующим образом:

1. До начала освоения дисциплины обучающемуся необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины (модуля), программы практики в следующем порядке:

1.1 содержание знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, которые будут сформированы в процессе освоения дисциплины (модуля), практики;

1.2 содержание конспектов лекций, размещенных в электронной информационной среде КузГТУ в порядке освоения дисциплины, указанном в рабочей программе дисциплины (модуля), практики;

1.3 содержание основной и дополнительной литературы.

2. В период освоения дисциплины обучающийся осуществляет самостоятельную работу в следующем порядке:

2.1 выполнение практических и (или) лабораторных работы и (или) отчетов в порядке, установленном в рабочей программе дисциплины (модуля), практики;

2.2 подготовка к опросам и (или) тестированию в соответствии с порядком, установленном в рабочей программе дисциплины (модуля), практики;

2.3 подготовка к промежуточной аттестации в соответствии с порядком, установленном в рабочей программе дисциплины (модуля), практики.

В случае затруднений, возникших при выполнении самостоятельной работы, обучающемуся необходимо обратиться за консультацией к педагогическому работнику. Периоды проведения консультаций устанавливаются в расписании консультаций.

**9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине "Основы трудового законодательства", включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Для изучения дисциплины может использоваться следующее программное обеспечение:

1. Libre Office
2. Mozilla Firefox
3. Google Chrome
4. 7-zip
5. Microsoft Windows
6. ESET NOD32 Smart Security Business Edition
7. Kaspersky Endpoint Security
8. Браузер Спутник

**10 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине "Основы трудового законодательства"**

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены специальные помещения:

1. Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Организации.

2. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

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

1. Образовательный процесс осуществляется с использованием как традиционных так и современных интерактивных технологий.

В рамках аудиторных занятий применяются следующие интерактивные методы:

 разбор конкретных примеров;

 мультимедийная презентация.

2. Проведение групповых и индивидуальных консультаций осуществляется в соответствии с расписанием консультаций по темам, заявленным в рабочей программе дисциплины, в период освоения дисциплины и перед промежуточной аттестацией с учетом результатов текущего контроля.



**Список изменений литературы на 01.09.2020**

**Основная литература**

1. Голубева, Т. Ю. Трудовое право России : учебное пособие для студентов юридических факультетов : [16+] / Т. Ю. Голубева, М. А. Афанасьев ; Еврейский университет. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 198 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499845 (дата обращения: 28.03.2024). – ISBN 978-5-4475-9962-1. – DOI 10.23681/499845. – Текст : электронный.

2. Трудовое право : учебник для бакалавров : в 2 томах : [16+] / отв. ред. Е. М. Офман, Э. Л. Лещина. – Москва : Прометей, 2017. – Том 1. Часть общая. – 288 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483222 (дата обращения: 25.03.2024). – ISBN 978-5-906879-42-4. – Текст : электронный.

3. Желтов, О. Б. Трудовое право : учебник / О. Б. Желтов. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 438 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103497 (дата обращения: 29.03.2024). – ISBN 978-5-9765-1106-4. – Текст : электронный.

**Дополнительная литература**

1. Золотухин, В. М. Правоведение: трудовое право : учебное пособие / В. М. Золотухин ; Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, 2012. – 1 файл (644 Кб). – URL: http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=90699&type=utchposob:common (дата обращения: 01.09.2020). – Текст : электронный.

2. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие для прикладного бакалавриата : [для студентов вузов, обучающихся по юридическим направлениям и специальностям] / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2017. – 206 с. – (Бакалавр. Прикладной курс). – Текст : непосредственный.

3. Краткий курс по трудовому праву России : учебное пособие : [16+]. – Москва : РИПОЛ классик, 2016. – 129 с. – (Скорая помощь студенту. Краткий курс). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480225 (дата обращения: 27.03.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-386-08982-5. – Текст : электронный.

4. Трудовое право : практикум / сост. Н. А. Баиева ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016. – 205 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459298 (дата обращения: 27.03.2024). – Библиогр.: с. 164-189. – Текст : электронный.

5. Трудовое право : учебник для бакалавров : в 2 томах : [16+] / отв. ред. Е. М. Офман, Э. Л. Лещина. – Москва : Прометей, 2017. – Том 2. Часть особенная. – 491 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483225 (дата обращения: 27.03.2024). – ISBN 978-5-906879-43-1. – Текст : электронный.