

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»**

филиал КузГТУ в г. Прокопьевске

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

Е.Ю. Пудов

« 24 » 05 2024 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Основы трудового законодательства

Специальность 21.05.04 Горное дело
Специализация/направленность (профиль) 06 Обогащение
полезных ископаемых

Присваиваемая квалификация
"Горный инженер (специалист)"

Формы обучения
очная, очно-заочная,
заочная

Прокопьевск 2024г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры технологии и комплексной механизации горных работ

Протокол № 9 от «25» 04 2024 г.

Заведующий кафедрой
Технологии и комплексной механизации
горных работ



В.Н. Шахманов

Согласовано учебно-методической комиссией
Протокол № 10 от «24» 05 2024 г.

Председатель учебно-методической комиссией



Е.С. Голикова

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

Освоение дисциплины направлено на формирование:
общефессиональных 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:

Анализирует условия геологического изучения недр и недропользования с правовой точки зрения с целью обеспечения экологической и промышленной безопасности при поисках, разведке и эксплуатации месторождений полезных ископаемых

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 недропользования, горного и 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: История России, Основы российской государственности.

В области 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 2/Семестр 3			
Всего часов	72		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):			
Аудиторная работа			
Лекции	16		
Лабораторные занятия			
Практические занятия	16		
Внеаудиторная работа			
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
Самостоятельная работа	40		
Форма промежуточной аттестации	зачет		



1711512234

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс 3/Семестр 5			
Всего часов			72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):			
Аудиторная работа			
Лекции			8
Лабораторные занятия			
Практические занятия			8
Внеаудиторная работа			
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
Самостоятельная работа			56
Форма промежуточной аттестации			зачет

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	ОЗФ
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	1
Лекция 2. Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения. Участие работников в управлении организацией.	2	1
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	1
Лекция 4. Рабочее время: понятие, виды. Режимы рабочего времени. Условия применения режимов рабочего времени работодателем	2	1
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	1
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 дисциплины труда в реализации права работников на охрану труда. Основы организации охраны труда.	2	1



1711512234

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	1
Лекция 8. Особенности регулирования труда руководителя 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	1
Итого	16	8

4.2. Практические (семинарские) занятия

Тема занятия	Трудоемкость в часах	
	ОФ	ОЗФ
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	1
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	1
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	8



1711512234

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

Вид СРС	Трудоемкость в часах	
	ОФ	ОЗФ
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
Зачет	-	-

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	Анализирует горно-геологические условия разработки месторождения с правовой точки зрения недропользования с целью снижения экологических, технологических и экономических рисков.	знать: российскую правовую систему и законодательство в области 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



1711512234

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 соответствии 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 такое норма трудового права.
2. Регулирование трудовых отношений: гарантии и компенсации.

Критерии оценивания

- 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;
- 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



1711512234

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 > 85% тестов;
- 65-84 баллов - при ответе на < 84% тестов и > 65% тестов;
- 25-64 баллов - при ответе на < 64% тестов и > 25% тестов;
- 0-24 баллов - при ответе на < 24% тестов.

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

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

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

- трудовом договоре;
- Трудовом кодексе Российской Федерации
- 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



1711512234

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 ответами 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. Сидоренко, О. Л. Источники трудового права : выпускная квалификационная работа / О. Л. Сидоренко ; Академия труда и социальных отношений, Алтайский институт труда и права (филиал), Юридический факультет, Кафедра трудового права и социального обеспечения. – Барнаул : , 2016. – 80 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436344> – Текст : электронный.

2. 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> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-386-08982-5. – Текст : электронный.

3. Алексеенко, Г. П. Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства : учебно-методическое пособие / Г. П. Алексеенко. — Благовещенск : АмГУ, 2017. — 92 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156513> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.2 Дополнительная литература

1. Актуальные проблемы трудового права и права социального обеспечения : учебное пособие / К. К. Гасанов, Е. В. Чупрова, Н. Д. Эриашвили [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 159 с. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473283> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02922-1. – Текст : электронный.

2. Филипова, И. А. Европейское трудовое право: практикум : учебное пособие / И. А. Филипова. — 2-е изд., испр. и доп. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2021. — 99 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/191808> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

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> – Текст : электронный.

4. Алексеенко, П. Г. Защита права на труд по российскому законодательству : монография / П. Г. Алексеенко, Е. Д. Свойкина. — Благовещенск : АмГУ, 2017. — 88 с. — ISBN 978-5-93493-300-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156509> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

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> – Текст : электронный.

6.4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронная библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>
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/>
5. Электронная библиотека Эксперт-онлайн информационной системы Технорматив <https://gost.online/index.htm>



1711512234

6. Электронная библиотека Горное образование <http://library.gorobr.ru/>

6.5 Периодические издания

1. Государство и право : журнал <https://eivis.ru/browse/publication/509>
2. Техника и технология горного дела : научно-практический журнал <https://jm.kuzstu.ru/>
3. Управление персоналом : деловой журнал
4. Хозяйство и право : юридический научно-практический журнал
5. Экономика и управление : российский научный журнал
<https://eivis.ru/browse/publication/124166>

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

ЭИОС КузГТУ

а) Электронная библиотека КузГТУ. – Текст: электронный // Научно-техническая библиотека Кузбасского государственного технического университета им. Т. Ф. Горбачева : сайт. – Кемерово, 2001 – . – URL: <https://elib.kuzstu.ru/> – Текст: электронный.

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

с) Электронное обучение : [сайт] / Кузбасский государственный технический университет им. Т.

Ф.Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. – URL: <https://el.kuzstu.ru/> –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. Mozilla Firefox
2. Google Chrome
3. Yandex



1711512234

4. Microsoft Windows
5. ESET NOD32 Smart Security Business Edition
6. Kaspersky Endpoint Security
7. 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.



1711512234

12. Внесение дополнений по филиалу КузГТУ в г. Прокопьевске

12.1 Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля):

Основная литература:

1. Василенко, В. А. Управление персоналом: научная методология: учебное пособие: [16+] / В. А. Василенко. – Москва: Директ-Медиа, 2022. – 200 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=687654> . – Библиогр.: с. 191-196. – ISBN 978-5-4499-3076-7. – Текст: электронный.
2. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами: учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2021. – 389 с.: ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621880> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04494-6. – Текст: электронный.
3. Саморуков, В. И. Социально-психологические основы профессиональной деятельности. Управление конфликтами в образовательной организации: рабочая тетрадь: учебное пособие / В. И. Саморуков, О. И. Евдокимова, А. О. Пешков. — Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2021. — 84 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/258587> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Ситжанова, А. М. Инновации в управлении человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов: [16+] / А. М. Ситжанова, Т. И. Лабужская. – Москва: Директ-Медиа, 2022. – 244 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691719> . – Библиогр.: с. 224-227. – ISBN 978-5-4499-3201-3. – DOI 10.23681/691719. – Текст: электронный.
5. Управление персоналом: учебное пособие: [12+] / авт.-сост. А. И. Коломиец. – Москва: Директ-Медиа, 2022. – 176 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683095> . – ISBN 978-5-4499-2877-1. – Текст: электронный.
6. Управление персоналом: учебное пособие: [16+] / И. Г. Решетникова, А. В. Копытова, Е. Л. Чижевская, М. С. Гусарова; Тюменский индустриальный университет. – Тюмень: Тюменский индустриальный университет, 2019. – 212 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611332> . – Библиогр. в кн. – Текст: электронный.
7. Управление персоналом: учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. – 6-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 280 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684494>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04781-7. – Текст: электронный.
8. Черноморченко, С. И. Управление профессиональным развитием персонала организации: учебное пособие: [16+] / С. И. Черноморченк; Тюменский государственный университет. – Тюмень: Тюменский государственный университет, 2016. – 192 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571957> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-400-012-81-5. – Текст: электронный.

Дополнительная литература:

1. Кабашов, С. Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции : учебное пособие : [16+] / С. Ю. Кабашов; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва: Дело, 2014. – 217 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442886> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7749-0944-5. – Текст: электронный.
2. Плотникова, М. В. Психологическая профессиональная деятельность: учебное пособие: [16+] / М. В. Плотникова; Тюменский государственный университет. – Тюмень: Тюменский государственный университет, 2016. – 218 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571514> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-400-01160-3. – Текст: электронный.
3. Профессиональная этика и служебный этикет: учебник / И. И. Аминов, В. Ю. Бельский, А. Л. Золкин [и др.]; под ред. В. Я. Кикоть. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дан: Закон и право, 2021. – 527 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692097> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03243-6. – Текст: электронный.
4. Саморуков, В. И. Социально-психологические основы профессиональной деятельности. Управление конфликтами в организации: Рабочая тетрадь: учебное пособие / В. И. Саморуков, А. А. Кожевников, Д. В. Саморуков. — Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2021. — 84 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/258590> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Управление персоналом: учебник / Е. А. Аксенова, Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин [и др.]; ред. Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 568 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682209> . – ISBN 5-238-00290-4. – Текст: электронный.
6. Филинова, Н. В. Психологические основы управления персоналом: учебное пособие / Н. В. Филинова, Н. С. Акатова, С. А. Бобинкин; Российский государственный социальный университет. Филиал в г. Клину. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 173 с.: ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460208> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9177-9. – DOI 10.23681/460208. – Текст: электронный.
7. Хасанова, Г. Б. Педагогические основы управления развитием персонала: учебное пособие: [16+] / Г. Б. Хасанова; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2018. – 240 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500944> . – Библиогр.: с. 211. – ISBN 978-5-7882-2364-3. – Текст: электронный.
8. Хасанова, Г. Б. Психологическая профессиональная деятельность: учебное пособие: [16+] / Г. Б. Хасанова; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань: Казанский научно-исследовательский технологический

университет (КНИТУ), 2017. – 168 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500950> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7882-2156-4. – Текст: электронный.

12.2 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля):

<p>653033, обл. Кемеровская, Прокопьевский городской округ, г. Прокопьевск, ул. Ноградская, д. 19а</p>	<p>Учебная аудитория проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой (№ 436)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Рабочее место преподавателя; - посадочные места по количеству обучающихся – 42; - комплект учебной мебели; - комплект плакатов, портреты экономистов и менеджеров; - комплект учебно-методической документации; - доска меловая; техническими средствами обучения: - ноутбук с лицензионным программным обеспечением общего назначения; - проектор; - оргтехника; - экран; - счётчик банкнот; - детектор определения подлинности банкнот. Программное обеспечение: - Libre Office (полный пакет программ); - 7-Zip; - K-Lite Codec Pack; - STDU Viewer; - Power Point Viewer
--	---	--

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены специальные помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала КузГТУ в г. Прокопьевске.