

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Лысьвенский филиал  
федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Пермский национальный исследовательский  
политехнический университет»



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Дисциплина:** Трудовое право  
(наименование)

**Форма обучения:** очная  
(очная/очно-заочная/заочная)

**Уровень высшего образования:** бакалавриат  
(бакалавриат/специалитет/магистратура)

**Общая трудоёмкость:** 144(4)  
(часы (ЗЕ))

**Направление подготовки:** 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)  
(код и наименование направления)

**Направленность:** Менеджмент и маркетинг  
(наименование образовательной программы)

## 1. Общие положения

### 1.1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины – формирование системы знаний, умений и практических навыков о специфике отрасли трудовое право и ее социальной направленности, усвоение ими содержания и смысла норм, регулирующих отношения в сфере труда.

Задачи дисциплины сводятся к:

- освоению знаний о целях, задачах, источниках трудового права, принципах, уровнях и формах социального партнерства; об основных правах и видах ответственности субъектов трудового права; нормативно-правовом регулировании защиты трудовых прав работников, принципах и способах разрешения трудовых споров;
- формированию умения анализировать нормы трудового права, систематизированию полученных знаний для осуществления профессиональной деятельности; систематизированию знания трудового законодательства для выполнения профессионально-педагогических функций при организации и управлении педагогическим процессом подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена; анализу ситуаций, возникающих при защите трудовых прав работников и разрешении трудовых споров;
- приобретению практических навыков поиска необходимых нормативных правовых источников; решению практических задач; применению правовых норм в практических ситуациях.

### 1.2. Изучаемые объекты дисциплины

- основы трудового права;
- права и ответственность субъектов трудового права;
- защита трудовых прав работников, разрешение трудовых споров.

### 1.3. Входные требования

Не предусмотрены

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотношены планируемые результаты обучения	Средства оценки
ПК-2.3 Способен и готов к реализации проектов	ИД-1 <sub>ПК-2.3</sub>	Знает - технологии эффективных коммуникаций; - порядок заключения договора с физическим	Знает порядок заключения договора с физическим лицом; методы исследования рынка труда для целей кон-	Теоретический опрос. Теоретические вопросы дифференцированного

<p>консультирования физического лица по вопросам рынка труда и карьерного роста</p>		<p>лицом;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы исследования рынка труда для целей консультирования;</li> <li>- цели, технологии, методы управления карьерой и карьерного консультирования;</li> <li>- корпоративные политики компаний и корпораций по привлечению и развитию персонала;</li> <li>- общие тенденции на рынке труда, в отдельной отрасли, регионе, конкретной профессии (должности, специальности);</li> <li>- основы психологии личности и социальной психологии;</li> <li>- законодательство российской федерации по управлению персоналом и регулированию рынка труда в объеме, необходимом для целей консультирования, нормативные правовые акты, определяющие нормы трудового права;</li> <li>- технологии работы с информационными системами и базами данных для целей консультирования физического лица по вопросам трудовой деятельности;</li> <li>- технологии коммуникаций и техники общения для целей консультирования;</li> <li>- порядок подготовки, оформления, ведения и хранения документов по консультационному проекту по вопросам трудовой деятельности;</li> <li>- технологии и методы разрешения конфлик-</li> </ul>	<p>сультирования; цели, технологии, методы управления карьерой и карьерного консультирования; корпоративные политики компаний и корпораций по привлечению и развитию персонала; общие тенденции на рынке труда, в отдельной отрасли, регионе, конкретной профессии (должности, специальности); законодательство российской федерации по управлению персоналом и регулированию рынка труда в объеме, необходимом для целей консультирования, нормативные правовые акты, определяющие нормы трудового права; технологии работы с информационными системами и базами данных для целей консультирования физического лица по вопросам трудовой деятельности; технологии коммуникаций и техники общения для целей консультирования; порядок подготовки, оформления, ведения и хранения документов по консультационному проекту по вопросам трудовой деятельности.</p>	<p>зачета</p>
---	--	--	---	---------------

		тов; - нормы этики кон- сультирования и дело- вого общения.		
	ИД-2ПК-2.3.	<p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать кон- такт с физическим ли- цом для целей кон- сультирования;</li> <li>- осуществлять сбор, систематизацию и оценку информации в соответствии с целями консультирования фи- зического лица;</li> <li>- применять законода- тельство российской федерации о труде, информацию об акту- альных нормативных правовых актах, регу- лирующих занятость и рынок труда, а также договорные отноше- ния;</li> <li>- выявлять потребности физического лица и формулировать цели консультирования;</li> <li>- формировать про- грамму, модели и пла- ны карьерного кон- сультирования;</li> <li>- реализовывать про- грамму карьерного консультирования в соответствии с потреб- ностями физического лица;</li> <li>- оценивать эффектив- ность процесса и ре- зультатов консульти- рования физического лица;</li> <li>- осуществлять комму- никацию и взаимодей- ствие с физическим лицом и иными участ- никами на всех этапах консультирования;</li> <li>- работать с поиско- выми системами, ресур- сами и цифровыми сервисами в области</li> </ul>	<p>Умеет применять зако- нодательство россий- ской федерации о труде, информацию об акту- альных нормативных правовых актах, регу- лирующих занятость и рынок труда, а также договорные отношения; формировать програм- му, модели и планы карьерного консульти- рования; реализовывать программу карьерного консультирования в соответствии с потреб- ностями физического лица; оценивать эффек- тивность процесса и результатов консульти- рования физического лица; осуществлять коммуникацию и взаи- модействие с физиче- ским лицом и иными участниками на всех этапах консультирова- ния; работать с поиско- выми системами, ресур- сами и цифровыми сер- висами в области кон- сультирования по во- просам трудовой дея- тельности; оформлять документы в соответст- вии с требованиями к управленческой доку- ментации, стандартами консультирования, до- говором и планом кон- сультирования; обеспе- чивать соблюдение тре- бований законодатель- ства российской феде- рации в области обра- ботки персональных данных и конфиденци- альной информации</p>	<p>Защита практи- ческого занятия. Практические задания диффе- ренцированного зачета</p>

		<p>консультирования по вопросам трудовой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять документы в соответствии с требованиями к управленческой документации, стандартами консультирования, договором и планом консультирования;</li> <li>- обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации;</li> <li>- соблюдать нормы этики делового общения.</li> </ul>		
	ИД-3ПК-2.3.	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения собеседования с физическим лицом для определения потребностей и целей консультирования по вопросам рынка труда;</li> <li>- оформления договора консультирования физического лица;</li> <li>- разработки программы и моделей карьерного консультирования физического лица;</li> <li>- оформления документации по консультационному проекту;</li> <li>- сопровождения реализации программы построения карьеры физического лица;</li> <li>- оценки достижения целей и удовлетворенности физического лица процессом и результатами консультирования;</li> <li>- разработки плана действий и поведения физического лица для достижения цели консультирования.</li> </ul>	<p>Владеет навыками проведения собеседования с физическим лицом для определения потребностей и целей консультирования по вопросам рынка труда; разработки программы и моделей карьерного консультирования физического лица; оформления документации по консультационному проекту; сопровождения реализации программы построения карьеры физического лица; оценки достижения целей и удовлетворенности физического лица процессом и результатами консультирования; разработки плана действий и поведения физического лица для достижения цели консультирования</p>	<p>Защита практического занятия. Практические задания дифференцированного зачета</p>

### 3. Объем и виды учебной работы (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		8
1. Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме:	56	56
1.1. Контактная аудиторная работа, из них:		
- лекции (Л)	28	28
- лабораторные работы (ЛР)		
- практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ)	26	26
- контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
- контрольная работа		
1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС)	88	88
2. Промежуточная аттестация		
Экзамен		
Дифференцированный зачет	+	+
Зачет		
Курсовой проект (КП)		
Курсовая работа (КР)		
Общая трудоемкость дисциплины	144	144

### 4. Содержание дисциплины (очная форма обучения)

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
8-й семестр				
<b>Раздел 1. Основы трудового права</b>	<b>8</b>		<b>6</b>	<b>25</b>
<i>Тема 1. Предмет, метод, принципы и система трудового права</i> Понятие отрасли трудового права: цели и задачи. Предмет трудового права. Метод трудового права. Принципы трудового права. Функции трудового права. Соотношение со смежными отраслями. Сфера действия норм трудового права. Система трудового права, понятие и структура. Трудовое право как наука и учебная дисциплина. Основные тенденции трудового права.	2		1	6
<i>Тема 2. Источники трудового права</i> Понятие источника права. Специфика источников трудового права. Классификация источников трудового права по юридической силе. Конституция РФ. Законы. Подзаконные акты и их виды. Международные договоры и соглашения как источники трудового права. Общие специальные нормативные правовые акты. Локальные нормативные акты, их виды. Повышение роли локальных актов в регули-	2		1	6

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
ровании социально-трудовых отношений. Коллективные договоры и соглашения. Трудовые договоры как источник индивидуального регулирования трудовых отношений. Роль судебной практики в применении норм трудового права.				
<i>Тема 3. Субъекты трудового права</i> Виды субъектов. Правовой статус субъектов трудового права. Трудовая правосубъектность. Статусные трудовые права и обязанности, гарантии реализации статусных прав. Правовой статус работника. Правовой статус работодателя. Профессиональные союзы как субъект трудового права. Гарантии деятельности профсоюзов.	2		2	6
<i>Тема 4. Социальное партнерство в сфере труда</i> Понятие социального партнерства. Принципы, уровни и формы социального партнерства. Понятие, формы и значение коллективного договорного регулирования социально-трудовых отношений. Субъекты коллективно-договорного регулирования. Цели и принципы заключения коллективных договоров и соглашений. Содержание коллективных договоров и соглашений. Сферы действия коллективных договоров и соглашений. Действие коллективного договора и контроль за его выполнением. Ответственность сторон коллективно-договорного регулирования за нарушение соглашений и коллективных договоров.	2		2	7
<b>Раздел 2. Права и ответственность субъектов трудового права</b>	<b>16</b>		<b>16</b>	<b>51</b>
<i>Тема 5. Трудовой договор</i> Понятие и содержание трудового договора. Обязательные и дополнительные условия. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, агентского и др.). Решение проблемы социальной защищенности работников в рамках трудового договора. Стороны трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Сроки трудового договора. Испытание при приеме на работу. Изменение трудового договора. Понятие перевода и виды при приеме переводов. Отличия перевода от перемещения. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности, ее реорганизации. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника; по иници-	2		2	7

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
<p>циативе работодателя; по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.</p> <p>Общий порядок оформления и прекращения трудового договора. Правовые последствия незаконного увольнения.</p> <p>Защита персональных данных работника.</p> <p>Трудовая книжка. Порядок ведения трудовых книжек. Правовое значение трудовой книжки.</p>				
<p><i>Тема 6. Рабочее время</i></p> <p>Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Рабочее время нормальной продолжительности. Сокращенное рабочее время. Неполное рабочее время. Режим и учет рабочего времени. Сменная работа. Режим гибкого рабочего времени. Пятидневная и шестидневная рабочие недели.</p> <p>Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа. Порядок привлечения работников к сверхурочной работе. Ненормированный рабочий день.</p>	2		2	6
<p><i>Тема 7. Время отдыха</i></p> <p>Понятие и виды времени отдыха, перерывы в течение рабочего дня, междуменный перерыв; выходные дни, нерабочие праздничные дни; отпуска.</p> <p>Право работников на отпуск, продолжительность отпуска. Порядок предоставления отпусков.</p> <p>Дополнительный отпуск, виды дополнительных отпусков. Отпуска без сохранения заработной платы, порядок их предоставления.</p>	2		2	6
<p><i>Тема 8. Заработная плата. Нормирование труда</i></p> <p>Понятие и структура заработной платы. Правовое регулирование заработной платы: государственное (централизованное) и локально-нормативное и договорное. Гарантии по оплате труда.</p> <p>Установление минимального размера оплаты труда.</p> <p>Нормирование труда. Нормы труда и сдельные расценки.</p> <p>Формы, системы и размер оплаты труда. Повременная и сдельная системы оплаты труда. Стимулирование труда.</p> <p>Нормы выработки и сдельные расценки. Добавки и надбавки. Оплата труда при отклонениях условий труда от нормальных (сверхурочная работа, работа в выходные и нерабочие праздничные дни и др.).</p> <p>Порядок выплаты заработной платы. Ограничения удержания из заработной платы.</p>	2		2	7
<p><i>Тема 9. Гарантии и компенсации</i></p> <p>Понятие гарантийных выплат. Гарантийные доплаты. Их сходство и различие с заработной платой.</p> <p>Виды гарантийных выплат: за время выполнения</p>	2		2	6

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
<p>государственных или общественных обязанностей, за период повышения квалификации с отрывом с производства, оплата времени вынужденного прогула и другие случаи.</p> <p>Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования. Понятия компенсационных выплат. Виды компенсационных выплат при служебных командировках, при переезде в другую местность, за использование личного автотранспорта в служебных целях.</p>				
<p><i>Тема 10. Дисциплина труда</i></p> <p>Понятие и значение трудовой дисциплины. Трудовой распорядок. Правовые методы обеспечения трудовой дисциплины. Регулирование трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка. Основные обязанности работников по соблюдению дисциплины труда. Поощрения за успехи в работе и порядок их применения. Государственные награды и почетные звания РФ, их виды.</p> <p>Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.</p>	2		2	6
<p><i>Тема 11. Охрана труда</i></p> <p>Понятие охраны труда. Источники правового регулирования охраны труда. Организация охраны труда. Принципы охраны труда.</p> <p>Государственная политика в области охраны труда. Содержание правового института охраны труда, общие межотраслевые и отраслевые правила по технике безопасности и производственной санитарии; организационные правовые формы обеспечения охраны труда; расследование и учет несчастных случаев на производстве.</p> <p>Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда. Обязанности работников в области охраны труда. Право работника на труд в безопасных условиях и его гарантии.</p> <p>Органы государственного и общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда. Ответственность за нарушение законодательства об охране труда.</p>	2		2	7
<p><i>Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора</i></p> <p>Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды. Основания, условия, размеры и порядок возмещения ущерба. Возмещение морального вреда.</p> <p>Понятие и значение материальной ответственности работников за ущерб причиненный имуществу ра-</p>	2		2	6

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
<p>ботодателя.</p> <p>Отличие материальной ответственности от гражданско-правовой ответственности. Условия привлечения работников к материальной ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Виды материальной ответственности. Ограниченная и полная материальная ответственность.</p> <p>Индивидуальная и коллективная ответственность. Определение размера ущерба, подлежащего возмещению. Порядок возмещения ущерба.</p>				
<b>Раздел 3. Защита трудовых прав работников. Разрешение трудовых споров</b>	<b>4</b>		<b>4</b>	<b>12</b>
<p><i>Тема 13. Защита трудовых прав и свобод работников</i></p> <p>Понятие защиты трудовых прав работников. Способы и формы защиты. Самозащита работником трудовых прав. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов. Органы государственного надзора и контроля, их задачи и полномочия.</p> <p>Защита профсоюзами трудовых прав работников. Судебная защита трудовых прав работников.</p>	2		2	6
<p><i>Тема 14. Трудовые споры</i></p> <p>Понятие и виды трудовых споров. Причины возникновения трудовых споров. Органы, рассматривающие трудовые споры. Принципы рассмотрения трудовых споров.</p> <p>Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (КТС) и в суде.</p> <p>Понятие коллективного трудового спора. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительной комиссией; с участием посредника; в трудовом арбитраже.</p> <p>Забастовка. Реализация права на забастовку. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Незаконные забастовки.</p> <p>Использование решений КТС и судов по трудовым спорам.</p>	2		2	6
<b>ИТОГО по 8-му семестру</b>	<b>28</b>		<b>26</b>	<b>88</b>
<b>ИТОГО по дисциплине</b>	<b>28</b>		<b>26</b>	<b>88</b>

## Тематика примерных практических занятий

№ п.п.	Наименование темы практического (семинарского) занятия
1	Предмет, метод, принципы и система трудового права
2	Источники трудового права
3	Правоотношения в сфере труда
4	Субъекты трудового права
5	Социальное партнерство в сфере труда
6	Трудовой договор
7	Режим рабочего времени и времени отдыха
8	Заработная плата
9	Гарантии и компенсации
10	Дисциплина труда
11	Профессиональная подготовка, переподготовки повышение квалификации работников
12	Охрана труда
13	Материальная ответственность сторон трудового договора
14	Защита трудовых прав и свобод работников. Трудовые споры

### 5. Организационно-педагогические условия

#### 5.1. Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Проведение лекционных занятий по дисциплине основывается на активном методе обучения, при котором учащиеся не пассивные слушатели, а активные участники занятия, отвечающие на вопросы преподавателя. Вопросы преподавателя нацелены на активизацию процессов усвоения материала, а также на развитие логического мышления. Преподаватель заранее намечает список вопросов, стимулирующих ассоциативное мышление и установление связей с ранее освоенным материалом.

Практические занятия проводятся на основе реализации метода обучения действием: определяются проблемные области, формируются группы. При проведении практических занятий преследуются следующие цели: применение знаний отдельных дисциплин и креативных методов для решения проблем; отработка у обучающихся навыков взаимодействия в составе коллектива; закрепление основ теоретических знаний.

При проведении учебных занятий используются интерактивные лекции, групповые дискуссии, ролевые игры, тренинги и анализ ситуаций и имитационных моделей.

#### 5.2. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям и на самостоятельную работу.
4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

## 6. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1. Печатная учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
<b>1. Основная литература</b>		
1.	Смоленский, М.Б. Трудовое право Российской Федерации : учебник для вузов / М.Б. Смоленский. - 2-е изд., испр. и доп. - М. :Академцентр, 2012. - 384 с.	11
2.	Трудовое право. Практикум [Текст] : учебное пособие для вузов / под ред. В.Л. Гейхмана, И.К. Дмитриевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. :Юрайт, 2015. - 290 с. - (Бакалавр. Академический курс).	5
<b>2. Дополнительная литература</b>		
<b>2.1. Учебные и научные издания</b>		
1.	Маврин, С.П. Трудовое право России : учебник / С.П. Маврин, М.В. Филиппова, Е.Б. Хохлов. - СПб. :Изд.Дом С.-Пб.гос.ун-та,2005. - 448 с.	7
<b>2.2. Периодические издания</b>		
1.	Проблемы правоохранительной деятельности: международный научно-теоретический журнал/Учредитель и издатель Белгородский институт МВД России имени И.Д. Путилина. – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2015-2021гг.	
<b>2.3. Нормативно-технические издания</b>		
	Не используется	
<b>3. Методические указания для студентов по освоению дисциплины</b>		
	Не используется	
<b>4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента</b>		
	Не используется	

### 6.2. Электронная учебно-методическая литература

Вид литературы	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
<i>Основная</i>	"Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации" (постатейный) (4-е издание) (под ред. О.А. Шевченко) ("Прспект", 2021)	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>	локальная сеть/свободный
<i>Основная</i>	Трудовое право: учебник для прикладного бакалавриата / В.Л. Гейхман, И.К. Дмитриева, О.В. Мацкевич и др.; под ред. В.Л. Гейхмана. – Электрон.версия учебника. – М.: Юрайт, 2015. – 196с.	<a href="http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/geikhman_vl_dmitrieva_ik_mats">http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/geikhman_vl_dmitrieva_ik_mats</a>	локальная сеть/свободный

		<a href="http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/vygovskaia_ig_kolobova_sv_korolkova_os_trudovoe_pravo_rossii/">kevich ov trudovoe pravo/</a>	
<i>Основная</i>	Трудовое право России / И.Г. Выговская, С.В. Колобова, О.С. Королькова и др.; под общ.ред. М.В. Преснякова, С.Е. Чаннова. – Электрон.версия учебника. - Саратов: Поволжский институт управления им. П.А. Столыпина, 2014. – 171 с.	<a href="http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/vygovskaia_ig_kolobova_sv_korolkova_os_trudovoe_pravo_rossii/">http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/vygovskaia_ig_kolobova_sv_korolkova_os_trudovoe_pravo_rossii/</a>	<i>локальная сеть/свободный</i>
<i>Дополнительная</i>	Трудовое право России: Практикум / под ред. И.К. Дмитриевой, А.М. Куренного. — Электрон.версия учебного пособия. - М.: Юстицинформ, Издательский дом «Правоведение», 2011. – 792 с. 5.	<a href="http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/dmitrieva_ik_kurennoi_am_trudovoe_pravo_rossii/">http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/dmitrieva_ik_kurennoi_am_trudovoe_pravo_rossii/</a>	<i>локальная сеть/свободный</i>
<i>Дополнительная</i>	Глухов, А. В. Трудовое право :практикум / А. В. Глухов. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2020.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/94174.html">http://www.iprbookshop.ru/94174.html</a>	<i>сеть Интернет/ авторизованный</i>
<i>Дополнительная</i>	Рыбашкова, А. Р. Трудовое право : учебное пособие / А. Р. Рыбашкова. — Кемерово :КемГУ, 2020. — 123 с.	<a href="https://e.lanbook.com/book/162599">https://e.lanbook.com/book/162599</a>	<i>сеть Интернет/ авторизованный</i>
<i>Периодические издания</i>	Вестник ПНИПУ. Культура. История. Философия. Право [Текст]: научный рецензируемый журнал. Архив номеров 2010-2021 гг.	<a href="http://vestnik.pstu.ru/kult/about/inf/">http://vestnik.pstu.ru/kult/about/inf/</a>	<i>сеть Интернет/ авторизованный</i>
<i>Периодические издания</i>	Кадровик Москва : Политэкономиздат, Архив номеров 2002 -2020 .	<a href="http://panor.ru/magazines/kadrovik.html">http://panor.ru/magazines/kadrovik.html</a>	<i>сеть Интернет/ /свободный</i>
<i>Нормативно-технические издания</i>	Трудовой кодекс РФ [Текст]: [принят Государственной думой 21 декабря 2001 г., одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 г., утвержден законом РФ от 30.12.2001 № 197 ФЗ (последняя редакция)].	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>	<i>локальная сеть/свободный</i>
<i>Методические указания для студентов по освоению дисциплины</i>	Трудовое право : методические указания / составитель И. Ю. Стародубцев. — Санкт-Петербург : СПбГУ ГА, 2019. — 20 с.	<a href="https://e.lanbook.com/book/145691">https://e.lanbook.com/book/145691</a>	<i>сеть Интернет/ авторизованный</i>

### **6.3.Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Вид ПО	Наименование ПО
Офисные приложения	Программный комплекс – MicrosoftOffice (Академическая лицензия) Справочно-правовая система Консультант Плюс версия Проф (Регистрационный номер 490892) MozillaFirefox свободно-распространяемое

#### **6.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Наименование БД	Ссылка на информационный ресурс
Научная библиотека Пермского национального исследовательского политехнического университета	<a href="http://lib.pstu.ru/">http://lib.pstu.ru/</a>
Электронно-библиотечная система Лань	<a href="http://e.lanbook.ru/">http://e.lanbook.ru/</a>
Электронно-библиотечная система IPRbooks	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
Информационные ресурсы Сети КонсультантПлюс	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>

#### **7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине**

Вид занятий	Наименование необходимого основного оборудования и технических средств обучения	Количество единиц
Лекции Практические занятия	Рабочее место преподавателя Доска аудиторная для написания мелом Компьютер Проектор Экран настенный	

#### **8. Фонд оценочных средств дисциплины**

Описан в отдельном документе
------------------------------