



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

автоматизации производства
и управления

А.В. Калинин А.В. Калинин
20.09.2016

Рабочая программа дисциплины

ТРУДОВОЕ ПРАВО

(наименование дисциплины)

QD-6.2.2/РПД-70.(75.180)

вариативной (дисциплина по выбору) части образовательной программы
бакалавриата по направлению подготовки

09.03.01 ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА

(код и наименование направления)

Профиль программы

«АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ СИСТЕМЫ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ»

(наименование профиля программы)

Факультет автоматизации производства и управления

(наименование)

РАЗРАБОТЧИК

Кафедра социальных наук, педагогики и права

ВЕРСИЯ


V.1

ДАТА ВЫПУСКА

31.05.2016

ДАТА ПЕЧАТИ

31.05.2016

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ТРУДОВОЕ ПРАВО» ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (БАКАЛАВРИАТ)		
	QD-6.2.2-70.(75.180)	Выпуск: 31.05.2016	Версия: V.1
			Стр. 2/12

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Трудовое право» является получение студентами необходимых знаний в области правового регулирования трудовых отношений и связанных с ними общественных отношений, умения применять их в своей профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- ознакомить студентов с категориальным аппаратом трудового права;
- дать представление о сущности основных институтов трудового права;
- обозначить основные проблемы правового регулирования дисциплинарной ответственности;
- показать структуру трудового права, его взаимоотношение с другими отраслями права.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Результатом освоения дисциплины «Трудовое право» должно быть формирование у обучающегося следующих общекультурных компетенций (ОК), предусмотренной ФГОС ВО, а именно:

- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

2.2 В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:


- место трудового права в системе российского права
- основные категории теории трудового права;
- систему трудового законодательства.

Уметь:

- юридически грамотно излагать общетеоретический материал;
- ориентироваться в нормативном материале;

Владеть:

- навыками работы с нормативными правовыми документами, регулирующими трудовые отношения.

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ТРУДОВОЕ ПРАВО» ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (БАКАЛАВРИАТ)		
	QD-6.2.2-70.(75.180)	Выпуск: 31.05.2016	Версия: V.1
			Стр. 3/12

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Трудовое право» входит в состав вариативной части образовательной программы бакалавриата и является дисциплиной по выбору.

При изучении дисциплины «Трудовое право» используются знания и навыки, полученные при освоении таких дисциплин, как «История», «Философия», «Правоведение».

Результаты освоения дисциплины используются при изучении таких дисциплин, как «Социология и политология».

4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Общие положения трудового права России

Предмет трудового права. Виды общественных отношений, составляющих предмет трудового права.

Особенности метода трудового права.

Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними общественных отношений.

Работник и работодатель: права и обязанности.

Тема 2. Социальное партнерство

Понятие, принципы и формы социального партнёрства.

Понятие и значение коллективных договоров и соглашений в современных условиях.

Тема 3. Трудовой договор

Понятие и социальное назначение трудового договора. Стороны трудового договора.

Содержание трудового договора и срок его действия.


Заключение трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.

Прекращение трудового договора.

Тема 4. Рабочее время и время отдыха

Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени по продолжительности и по режиму. Ненормированный рабочий день, сокращённый рабочий день, неполное рабочее время.

Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни.

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)			
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ТРУДОВОЕ ПРАВО» ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (БАКАЛАВРИАТ)			
	QD-6.2.2-70.(75.180)	Выпуск: 31.05.2016	Версия: V.1	Стр. 4/12

Отпуска: ежегодные оплачиваемые отпуска, ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

Тема 5. Гарантии и компенсации

Понятие и случаи предоставления гарантий и компенсаций.

Гарантии при направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность.

Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.

Гарантии и компенсации для работников, совмещающих работу с обучением.

Тема 6. Дисциплинарная ответственность

Понятие дисциплины труда.

Виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения дисциплинарных взысканий.

Тема 7. Трудовые споры

Общая характеристика трудовых споров.

Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения в комиссии по трудовым спорам. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде.


Понятие коллективных трудовых споров. Право на забастовку и его реализация.

5 ОБЪЁМ (ТРУДОЁМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ) И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ, ФОРМА АТТЕСТАЦИИ ПО НЕЙ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётные единицы, 72 часа. Аудиторные занятия – 30 часов (лекции – 14 часов, практические занятия – 16 часов). Самостоятельная работа – 42 часа. Учебная дисциплина изучается в седьмом семестре. Форма итоговой аттестации – зачёт.

Распределение трудоёмкости освоения дисциплины по темам и видам учебной работы для очной формы обучения приведено в таблице.

Номер и наименование темы	Объём учебной работы				
	Лекции	ЛЗ	ПЗ	СРС	Всего
Семестр – 7, трудоёмкость – 2 з.е., 72 ч					
1. Общие положения трудового права России	2	-	2	4	8
2. Социальное партнерство	2	-	2	4	8
3. Трудовой договор	2	-	4	6	12
4. Рабочее время и время отдыха	2	-	2	6	10
5. Гарантии и компенсации	2	-	2	4	8

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)			
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ТРУДОВОЕ ПРАВО» ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (БАКАЛАВРИАТ)			
	QD-6.2.2-70.(75.180)	Выпуск: 31.05.2016	Версия: V.1	Стр. 5/12

6. Дисциплинарная ответственность	2	-	2	6	10
7. Трудовые споры	2	-	2	6	10
Подготовка к сдаче и сдача зачёта	-	-	-	6	6
Всего в семестре	14	-	16	42	72
	30				

ЛЗ – лабораторные занятия, ПЗ – практические занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

6 ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ (РАБОТЫ)

Не предусмотрены

7 ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

По дисциплине предусматривается выполнение практических заданий в виде семинарских занятий. Наименование практических заданий и количество часов занятий определены в нижерасположенных таблицах.


Для очной формы обучения.

Номер ПЗ	Номер темы дисциплины	Тема ПЗ	Кол-во часов ПЗ
Семестр – 7 (16 часов)			
1	1	Общие положения трудового права России	2
2	2	Социальное партнерство	2
3-4	3	Трудовой договор	4
5	4	Рабочее время и время отдыха	2
6	5	Гарантии и компенсации	2
7	6	Дисциплинарная ответственность	2
8	7	Трудовые споры	2
Всего			16

8 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

По очной форме обучения:

№	Вид (содержание) СРС	Кол-во часов СРС	Форма контроля
1	Освоение теоретического учебного материала (в том числе выполнение реферата)	18	Тестирование, защита реферата
2	Подготовка к практическим занятиям	18	Контроль выполнения практических заданий
3	Подготовка к сдаче и сдача зачёта	6	Зачёт
Итого		42	

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ТРУДОВОЕ ПРАВО» ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (БАКАЛАВРИАТ)		
	QD-6.2.2-70.(75.180)	Выпуск: 31.05.2016	Версия: V.1

Стр. 6/12

9 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

9.1 Основная учебная литература:

1. Правоведение (Электронный ресурс): учебник /Маилян С.С. и др. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 415 с. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

9.2. Дополнительная учебная литература:

1. Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России: учеб. – М: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2003. – 492 с.
2. Кашанина Т.В. Российское право: Учебник для вузов. – М.: Норма, 2011. – 783 с.
3. Пресняков М.В., Чаннов С.Е. Трудовое право России: Учебник. – М.: Юристъ, 2007. – 477 с.

9.3. Нормативная литература:

1. Конституция РФ 1993 г.
2. Трудовой кодекс РФ

10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1 Информационные технологии:

Не предусмотрены.

10.2 Программное обеспечение:

Не предусмотрено

10.3 Интернет-ресурсы:


- 1 Портал «Калининградский государственный технический университет»
<http://www.klgtu.ru/>
- 2 Библиотека КГТУ - <http://www.klgtu.ru/ru/library/>

11 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Не предусмотрено

12 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Типовые задания, база тестов и иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения дисциплины (в т.ч. в процессе её освоения), а также методические материалы, определяющие процедуры этой оценки приводятся в приложении к рабочей программе дисциплины (утверждаются отдельно).

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ТРУДОВОЕ ПРАВО» ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (БАКАЛАВРИАТ)		
	QD-6.2.2-70.(75.180)	Выпуск: 31.05.2016	Версия: V.1
			Стр. 7/12

13 ОСОБЕННОСТИ ПРЕПОДАВАНИЯ И ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

13.1 На лекциях рассматриваются основные положения дисциплины, раскрываются наиболее сложные теоретические вопросы, разъясняются нормы действующего законодательства, поясняется практика применения действующего законодательства.

13.2 Особое место в структуре дисциплины занимают практические занятия, так как способствуют глубокому усвоению студентами изучаемой дисциплины, формированию научного мировоззрения. Цели, которые достигаются с помощью практических занятий, заключаются в:

- 1) помощи студентам закрепить и углубить знания основных разделов курса и наиболее сложных вопросов правовой науки;
- 2) выработке у студентов навыков пользования нормативными актами, регулирующими общественные отношения;
- 3) осуществлении контроля за самостоятельным изучением студентами рекомендуемой научной и учебной литературы, а также основных нормативных актов.


Учебно-методической базой для подготовки студентов к практическим занятиям должны служить конспекты лекций, учебники, пособия, нормативные акты, а также рекомендуемая специальная научная литература. Главная задача занятий состоит в развитии у студентов способности самостоятельно осмысливать важнейшие категории правовой науки.

Готовясь к практическим занятиям, студенты должны сделать выписки из необходимых нормативных актов, законспектировать по теме семинара основные положения работ из числа рекомендованной литературы, составить тезисы своих выступлений.

При подготовке к практическим занятиям по некоторым темам студентам рекомендуется написать по проблемным вопросам доклад. Доклад от обычного выступления на семинаре должен отличаться глубиной проработки затрагиваемых вопросов и обязательным изложением собственного видения студентом рассматриваемых проблем. Текст доклада должен быть рассчитан на 3 - 5 минут.

Форма контроля выполнения практических заданий – собеседование по контрольным вопросам и заданиям, приведённым в фонде оценочных средств.

13.3 Важным этапом освоения дисциплины является написание реферата и его защита.

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ТРУДОВОЕ ПРАВО» ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (БАКАЛАВРИАТ)		
	QD-6.2.2-70.(75.180)	Выпуск: 31.05.2016	Версия: V.1
			Стр. 8/12

Реферат – это самостоятельное, выполненное под руководством преподавателя, содержательное исследование с элементами научного и творческого подхода, обобщения собранного материала, его анализа, выявления проблем и внесение аргументированных предложений по их разрешению. Реферативная работа является теоретической компонентой анализа актуальных вопросов правоведения в современных условиях, с учетом знаний, полученных студентом при изучении как данной дисциплины, так и смежных дисциплин.

Совместно с научным руководителем студент уточняет и определяет: тему работы; круг вопросов, подлежащих изучению и рассмотрению; план реферата; сроки выполнения работы.


При выполнении индивидуального задания в виде написания реферата студентам необходимо ориентироваться на базовые понятия, термины и определения.

В процессе подготовки к написанию реферата студенту предстоит решить ряд конкретных задач:

- изучить по теме работы рекомендованную основную и дополнительную литературу, включая научные исследования, справочные издания, зарубежные источники, в том числе, из сети Интернет;
- определить объект и предмет исследования, применительно к теме реферата;
- самостоятельно проанализировать и оценить современные концептуальные взгляды по изучаемой проблеме, содержащихся в трудах отечественных и зарубежных исследователей;
- обобщить полученные выводы, аргументировать и систематизировать их.

Не позднее одного месяца до конца семестра каждый студент очной формы обучения представляет к защите *реферат*. Тема реферата выбирается студентами по желанию из перечня, приведенного в Фонде оценочных средств и согласовывается с преподавателем.

Оформление реферата должно соответствовать требованиям, предъявляемым к данному виду работ, в т.ч. титульному листу и содержательной части, включающей введение, заключение, пункты плана, раскрывающие тему реферата, но не более трех. План реферата составляется студентом самостоятельно. Реферат представляется на стандартных пронумерованных листах (форма А4), текст которой набран в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом 14 Times New Roman через 1 интервал с выравниванием по ширине и распечатан на одной стороне листа. Поля сверху, снизу, справа, слева – 2 см. Заголовками и подзаголовками обозначают все разделы и подразделы реферата, например:

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ТРУДОВОЕ ПРАВО» ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (БАКАЛАВРИАТ)		
	QD-6.2.2-70.(75.180)	Выпуск: 31.05.2016	Версия: V.1

Стр. 9/12

« Введение

1 Понятие и структура правовой нормы

2.....

3.....

Заключение

Список литературы ».

Объем реферата не должен превышать 10 листов формата А4.

В списке литературы, использованной при выполнении реферата, приводятся в следующей последовательности: основные, дополнительные, нормативные источники.

Защите подлежат юридические аспекты реферата. Защита реферата производится либо на практическом занятии, соответствующем теме реферата, либо во время 16 и 17 недель семестра, либо во время консультаций преподавателя.

14 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

14.1 Лекционные и практические занятия проводятся в аудиториях, указанных в расписании. Во время лекционных занятий рассматриваются теоретические вопросы дисциплины. По темам лекций студент составляет конспект, наличие которого является необходимым условием для допуска к итоговой форме аттестации – зачёту.


14.2 Важное место в освоении дисциплины отводится практическим занятиям, во время которых студент развивает и демонстрирует навыки работы с юридической литературой, знание юридической терминологии и правильное её применение.

Порядок проведения практического занятия зависит от его формы и целей, которые перед ним ставятся.

Цели, которые достигаются с помощью практических занятий, заключаются в:

- 1) помощи студентам закрепить и углубить знания основных разделов курса и наиболее сложных вопросов правовой науки;
- 2) выработке у студентов навыков пользования нормативными актами, регулирующими общественные отношения;
- 3) осуществлении контроля за самостоятельным изучением студентами рекомендуемой научной и учебной литературы, а также основных нормативных актов.

Учебно-методической базой для подготовки студентов к практическим занятиям должны служить конспекты лекций, учебники, пособия, нормативные акты, а также рекомендуемая специальная научная литература. Главная задача занятий состоит в развитии

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ТРУДОВОЕ ПРАВО» ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (БАКАЛАВРИАТ)		
	QD-6.2.2-70.(75.180)	Выпуск: 31.05.2016	Версия: V.1
			Стр. 10/12

у студентов способности самостоятельно осмысливать важнейшие категории правовой науки.

Готовясь к практическим занятиям, студенты должны сделать выписки из необходимых нормативных актов, законспектировать по теме семинара основные положения работ из числа рекомендованной литературы, составить тезисы своих выступлений.

При подготовке к практическим занятиям по некоторым темам студентам рекомендуется написать по проблемным вопросам доклад. Доклад от обычного выступления на семинаре должен отличаться глубиной проработки затрагиваемых вопросов и обязательным изложением собственного видения студентом рассматриваемых проблем. Текст доклада должен быть рассчитан на 3 - 5 минут.

Форма контроля выполнения практических заданий – собеседование по контрольным вопросам и заданиям, приведённым в фонде оценочных средств.

14.3 Методические рекомендации по подготовке реферата.


Совместно с научным руководителем студент уточняет и определяет: тему работы; круг вопросов, подлежащих изучению и рассмотрению; план реферата; сроки выполнения работы.

При выполнении индивидуального задания в виде написания реферата студентам необходимо ориентироваться на базовые понятия, термины и определения.

В процессе подготовки к написанию реферата студенту предстоит решить ряд конкретных задач:

- изучить по теме работы рекомендованную основную и дополнительную литературу, включая научные исследования, справочные издания, зарубежные источники, в том числе, из сети Интернет;
- определить объект и предмет исследования, применительно к теме реферата;
- самостоятельно проанализировать и оценить современные концептуальные взгляды по изучаемой проблеме, содержащихся в трудах отечественных и зарубежных исследователей;
- обобщить полученные выводы, аргументировать и систематизировать их.

Оформление реферата должно соответствовать требованиям, предъявляемым к данному виду работ, в т.ч. титульному листу и содержательной части, включающей введение, заключение, пункты плана, раскрывающие тему реферата, но не более трех. План реферата составляется студентом самостоятельно. Реферат представляется на стандартных

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ»)		
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ТРУДОВОЕ ПРАВО» ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (БАКАЛАВРИАТ)		
	QD-6.2.2-70.(75.180)	Выпуск: 31.05.2016	Версия: V.1
			Стр. 11/12

пронумерованных листах (форма А4), текст которой набран в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом 14 Times New Roman через 1 интервал с выравниванием по ширине и распечатан на одной стороне листа. Поля сверху, снизу, справа, слева – 2 см. Заголовками и подзаголовками обозначают все разделы и подразделы реферата, например:

« Введение

1 Понятие и структура правовой нормы

2.....

3.....

Заключение

Список литературы ».

Объем реферата не должен превышать 10 листов формата А4.

В списке литературы, использованной при выполнении реферата, приводятся в следующей последовательности: основные, дополнительные, нормативные источники.

Защите подлежат юридические аспекты реферата.

Оценивая реферат, преподаватель обращает внимание на:

- соответствие содержания реферата выбранной теме,
- соблюдение структуры работы,
- умение студента самостоятельно работать с учебной и научной литературой,
- умение логически мыслить,
- знание юридической терминологии, приведённой в реферате (контрольной работе),
- культуру письменной речи,
- умение оформлять текст,
- соблюдение объёма работы.



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ТРУДОВОЕ ПРАВО»
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (БАКАЛАВРИАТ)

QD-6.2.2-70.(75.180)

Выпуск: 31.05.2016

Версия: V.1

Стр. 12/12

15 СВЕДЕНИЯ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ И ЕЁ СОГЛАСОВАНИИ

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» собой компонент образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника (профиль подготовки – «Автоматизированные системы обработки информации и управления») и соответствует учебному плану, утверждённому «10» июня 2015 г.

Автор программы – Юрасюк Н.В., к.пед.наук, доцент


Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры социальных наук, педагогики и права (протокол № 10 от «31» мая 2016 г.)

Заведующий кафедрой  Н.А. Грищенко

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии факультета гуманитарной подготовки (протокол № 11 от «14» июня 2016г.)

Председатель методической комиссии  /В.В. Галыга/

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии факультета автоматизации производства и управления (протокол № 02 от «20» сентября 2016 г.)

Председатель методической комиссии  /А.В. Калинин /

Согласовано

Заместитель начальника

учебно-методического управления

университета

 /В.Е. Огнев/

№2575 от 20.09.16