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

УТВЕРЖДАЮ
Директор института отраслевой
экономики и управления
А.Г. Мнацаканян
26. 04 .2018 г.

Рабочая программа дисциплины

НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ

QD-6.2.2/РПД-70.(75.142)

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

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Профиль программы

«ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

Институт отраслевой экономики и управления

РАЗРАБОТЧИК	Кафедра социальных наук, педагогики и права
ВЕРСИЯ	V.2
ДАТА ВЫПУСКА	18.01.2018
ДАТА ПЕЧАТИ	18.01.2018

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в профессиональной сфере» 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

1.1 Результатом освоения дисциплины «Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в профессиональной сфере» должны быть следующие этапы формирования у обучающихся профессиональных компетенций (ПК), предусмотренных ФГОС ВО, а именно:

ПК-8: владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений:

ПК-8.2: владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций с соблюдением трудового права.

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.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 «Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в профессиональной сфере» относится к Блоку 1 вариативной части образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль «Производственный менеджмент».

Дисциплина опирается на общекультурные компетенции, полученные при изучении таких дисциплин, как Б1.Б.01 «История», Б1.Б.05 «Культурология», Б1.Б.07 «Правоведение».

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 «Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в профессиональной сфере» является базой для получения знаний, умений и навыков при изучении таких дисциплин как Б1.Б.25 «Хозяйственное право», Б1.В.ДВ.04.02.02 «Экономика рыбного хозяйства».

4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Общие положения трудового права России

Цель и задачи дисциплины. Место дисциплины в структуре образовательной программы. Планируемые результаты освоения дисциплины.

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.

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 трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (ЗЕТ), т.е. 72 академических часа (54 астр. часов) контактной (лекционных и практических занятий)

занятий и самостоятельной учебной работы студента; работой, связанной с текущей и промежуточной (заключительной) аттестацией по дисциплине.

Распределение трудоёмкости освоения дисциплины по семестрам ОП, темам и видам учебной работы студента приведено ниже.

Форма аттестации по дисциплине:

очная форма, четвёртый семестр – зачёт;

заочная форма, пятый семестр – контрольная работа, зачёт.

Таблица 1 – Объём (трудоёмкость освоения) в очной форме обучения и структура дисциплины

Номер и наименование темы, вид учебной работы	**Объем учебной работы, ч**				
	Контактная работа			**СРС**	**Всего**
	Лекции	**ЛЗ**	**ПЗ**		
Семестр – 4, трудоемкость – 2 ЗЕТ (72 час.)					
Тема 1. Общие положения трудового права России	2	-	2	6	10
Тема 2. Социальное партнерство	4	-	2	6	12
Тема 3. Трудовой договор	2	-	2	6	10
Тема 4. Рабочее время и время отдыха	2	-	2	6	10
Тема 5. Гарантии и компенсации	2	-	2	6	10
Тема 6. Дисциплинарная ответственность	2	-	2	6	10
Тема 7. Трудовые споры	2	-	2	6	10
Учебные занятия	**16**	**-**	**14**	**42**	**72**
Промежуточная аттестация	**зачет**				
Итого по дисциплине					72

ЛЗ - лабораторные занятия, ПЗ – практические занятия, СРС – самостоятельная работа студентов

Таблица 2 - Объем (трудоёмкость освоения) в заочной форме обучения и структура дисциплины

Номер и наименование темы, вид учебной работы	**Объем учебной работы, ч**				
	Контактная работа			**СРС**	**Всего**
	Лекции	**ЛЗ**	**ПЗ**		
Семестр – 5, трудоемкость – 2 ЗЕТ (72 час.)					
Тема 1. Общие положения трудового права России	-	-	1	8	9
Тема 2. Социальное партнерство	-	-	1	8	9
Тема 3. Трудовой договор	-	-	1	8	9
Тема 4. Рабочее время и время отдыха	-	-	1	8	9
Тема 5. Гарантии и компенсации	1	-	1	8	10
Тема 6. Дисциплинарная	-	-	1	10	11

Номер и наименование темы, вид учебной работы	Объем учебной работы, ч				
	Контактная работа			СРС	Всего
	Лекции	ЛЗ	ПЗ		
ответственность					
Тема 7. Трудовые споры	1	-	-	10	11
Учебные занятия	**2**	-	**6**	**60**	**68**
Промежуточная аттестация	**зачет**				**4**
Итого по дисциплине					72

6 ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ (РАБОТЫ)

Не предусмотрены

7 ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Таблица 3 - Объем (трудоёмкость освоения) и структура ПЗ

Номер темы	Содержание (семинарского) практического занятия	Очная форма, ч.	Заочная форма, ч.
1	Общие положения трудового права России	2	1
2	Социальное партнерство	2	1
3	Трудовой договор	2	1
4	Рабочее время и время отдыха	2	1
5	Гарантии и компенсации	2	1
6	Дисциплинарная ответственность	2	1
7	Трудовые споры	2	-
	ИТОГО:	**14**	**6**

8 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

Таблица 4 - Объем (трудоёмкость освоения) и формы СРС

№	Вид (содержание) СРС	Кол-во часов		Форма контроля, аттестации
		очная форма	заочная форма	
1	Освоение теоретического учебного материала (в т.ч. подготовка к практическим занятиям)	42	60	Текущий контроль: Тесты Контроль выполнения практических заданий
2	Контрольная работа	-	+	Текущий контроль: Защита контрольной работы
Итого		**42**	**60**	

9 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

Основная литература:

1. Кашанина, Т.В. Российское право : учеб. / Т. В. Кашанина, А. В. Кашанин. - 2-е изд., пересмотр. - Москва : Норма, 2011. - 783 с.

2. Правоведение [Электронный ресурс]: учебник / С.С. Маилян, Н.Д. Эриашвили, А.М. Артемьев и др. ; ред. С.С. Маилян, Н.И. Косяковой. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

Дополнительная литература:

1. Алексеев, С.С. Государство и право : учеб. пособие / С. С. Алексеев. - Москва : Проспект, 2009. - 148 с.

2. Правоведение : учеб. / авт. кол. : Н. Н. Веденин, К. Н. Гусов, Г. В. Дашков и др. ; под ред. О. Е. Кутафина ; М-во образования и науки РФ, МГЮА. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юристъ, 2008. - 399 с.

3. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) (Справочная правовая система «КонсультантПлюс»).

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.06.2018) (Справочная правовая система «КонсультантПлюс»).

5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 23.05.2018) (Справочная правовая система «КонсультантПлюс»).

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 28.03.2017) (Справочная правовая система «КонсультантПлюс»).

7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 23.05.2018) (Справочная правовая система «КонсультантПлюс»).

8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018) (Справочная правовая система «КонсультантПлюс»).

9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 23.04.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 14.05.2018) (Справочная правовая система «КонсультантПлюс»).

10. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 23.04.2018, с изм. от 25.04.2018) (Справочная правовая система «КонсультантПлюс»).

Периодические издания:

«Актуальные проблемы российского права», «Государство и право», «Законность», «Муниципальное право», «Правоведение».

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

Информационные технологии

В ходе освоения дисциплины обучающиеся используют возможности интерактивной коммуникации со всеми участниками и заинтересованными сторонами образовательного процесса, ресурсы и информационные технологии посредством электронной информационной образовательной среды университета.

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обучающимся по образовательной программе обеспечивается доступ (удаленный доступ) является ежегодно обновляемым приложением к рабочим программам дисциплин (рассматривается УМС и утверждается отдельно) и размещается на официальном сайте в разделе «Образовательные программы высшего образования университета» и в ЭИОС.

Перечень лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется и размещен на сайте университета (http://www.klgtu.ru/about/structure/structure_kgtu/itc/info/software.php).

Программное обеспечение

Не предусмотрено

Интернет-ресурсы

1. ЭБС «Юрайт»: https://biblio-online.ru/
2. ЭБС «Руконт»: https://rucont.ru/
3. СПС «КонсультантПлюс»: http://www.consultant.ru/
4. СПС «Кодекс»: http://www.kodeks.ru/
5. Ресурс цифровые учебные материалы: https://abc.vvsu.ru/ и др.
6. Научная электронная библиотека (НЭБ)
7. Полнотекстовые базы данных компании East View Information Services.

8. Электронная библиотека образовательных и просветительских изданий «IQ Library»
9. Электронно-библиотечная система BOOK.ru
10. Электронно-библиотечная система znanium.com издательства «ИНФРА-М»
11. ЭОИС Института отраслевой экономики и управления КГТУ www.econ.me

11 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудиторные занятия проводятся в специализированных аудиториях университета, а также в других аудиториях университета согласно расписанию занятий.

Консультации проводятся в соответствии с графиком консультаций.

12 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

12.1 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).

12.2 Универсальная система оценивания результатов обучения включает в себя системы оценок: 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; 2) «зачтено», «не зачтено»; 3) 100 - балльную (процентную) систему и правило перевода оценок в пятибалльную систему (табл. 5).

Таблица 5 – Система оценок и критерии выставления оценки

Система оценок / Критерий	**2**	**3**	**4**	**5**
	0-40%	**41-60%**	**61-80 %**	**81-100 %**
	«неудовлетворительно»	**«удовлетворительно»**	**«хорошо»**	**«отлично»**
	«не зачтено»	**«зачтено»**		
1 Системность и полнота знаний в отношении изучаемых объектов	Обладает частичными и разрозненными знаниями, которые не может научно-корректно связывать между собой (только некоторые из	Обладает минимальным набором знаний, необходимым для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает полнотой знаний и системным взглядом на изучаемый объект

Система оценок / Критерий	**2**	**3**	**4**	**5**
	0-40%	**41-60%**	**61-80 %**	**81-100 %**
	«неудовлетворительно»	**«удовлетворительно»**	**«хорошо»**	**«отлично»**
	«не зачтено»	**«зачтено»**		
	которых может связывать между собой)			
2 Работа с информацией	Не в состоянии находить необходимую информацию, либо в состоянии находить отдельные фрагменты информации в рамках поставленной задачи	Может найти необходимую информацию в рамках поставленной задачи	Может найти, интерпретировать и систематизировать необходимую информацию в рамках поставленной задачи	Может найти, систематизировать необходимую информацию, а также выявить новые, дополнительные источники информации в рамках поставленной задачи
3.Научное осмысление изучаемого явления, процесса, объекта	Не может делать научно корректных выводов из имеющихся у него сведений, в состоянии проанализировать только некоторые из имеющихся у него сведений	В состоянии осуществлять научно корректный анализ предоставленной информации	В состоянии осуществлять систематический и научно корректный анализ предоставленной информации, вовлекает в исследование новые релевантные задаче данные	В состоянии осуществлять систематический и научно-корректный анализ предоставленной информации, вовлекает в исследование новые релевантные поставленной задаче данные, предлагает новые ракурсы поставленной задачи
4. Освоение стандартных алгоритмов решения профессиональных задач	В состоянии решать только фрагменты поставленной задачи в соответствии с заданным алгоритмом, не освоил	В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом	В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом, понимает	Не только владеет алгоритмом и понимает его основы, но и предлагает новые решения в рамках поставленной задачи

Система оценок / Критерий	**2**	**3**	**4**	**5**
	0-40%	**41-60%**	**61-80 %**	**81-100 %**
	«неудовлетворительно»	**«удовлетворительно»**	**«хорошо»**	**«отлично»**
	«не зачтено»	**«зачтено»**		
	предложенный алгоритм, допускает ошибки		основы предложенного алгоритма	

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 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. Для студентов заочной формы обучения основным способом освоения дисциплины является самостоятельная работа. Однако ввиду сложности и объёмности изучаемого материала, необходимо уделить внимание такой форме работы как консультации, которые проводятся преподавателями во внеурочное время.

Студенты заочной формы обучения выполняют те же виды работ, что и студенты очной формы обучения: конспектируют лекции (или составляют конспект дома по рекомендованной литературе), выполняют предусмотренные рабочей программой и ФОСами практические задания, а также выполняют и защищают контрольную работу в сроки, обозначенные в учебном графике. Тему контрольной работы студент выбирает самостоятельно, исходя из собственный научных интересов. В случае затруднения в выборе, тема может быть предоставлена преподавателем.

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 успешного освоения дисциплины и подготовке к экзамену.

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 у студентов способности самостоятельно осмысливать важнейшие категории правовой науки.

Готовясь к практическим занятиям, студенты 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.

15 СВЕДЕНИЯ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ И ЕЁ СОГЛАСОВАНИИ

Рабочая программа дисциплины «Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в профессиональной сфере» собой компонент образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль – Производственный менеджмент).

Автор программы – Юрасюк Н.В., к.п.н., доцент

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

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

Рабочая программа дисциплины актуализирована. Изменения, дополнения рассмотрены и одобрены на заседании кафедры социальных наук, педагогики и права 27.03.2018 г. (протокол № 8).

И.о. зав кафедрой _____ Н.В. Юрасюк

Изменения, дополнения рабочей программы дисциплины рассмотрены и одобрены на заседании методической комиссии факультета гуманитарной подготовки 24.04.2018 г. (протокол № 9).

Председатель методической комиссии _____ В.В. Галыга

Изменения, дополнения рабочей программы дисциплины рассмотрены и одобрены на заседании методической комиссии института отраслевой экономики и управления «26» 04 2018 г. (протокол № 10).

Директор института,
председатель методической комиссии _____ А.Г. Мнацаканян

Согласовано
Заместитель начальника УРОПСП _____ А.И. Каева

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФГБОУ ВО «КГТУ»
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 01f058c007bae2c8149e7712c28ce8469
Владелец: Мельникова Виктория Александровна
Действителен: с 18.04.2022 по 18.04.2023