**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Филиалфедерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева» в г. Белово**

(филиал КузГТУ в г. Белово)

Кафедра экономической безопасности и менеджмента

**Методические указания по организации самостоятельной и индивидуальной**

**работы студентов всех форм обучения**

**по дисциплине**

**Основы трудового законодательства**

Специальность 21.05.04 «Горное дело»

Специализация «01 Подземная разработка пластовых месторождений»,

«03 Открытые горные работы» специализация, «09 Горные машины и оборудование»

Составитель

Петенева Г.П.

Утверждены на заседании кафедры

Протокол № 9 от 17.05.21

Рекомендованы к печати

учебно-методическим Советом

филиала КузГТУ в г. Белово

Протокол № 10 от 19.05.21

Белово 2021

Петенева Галина Петровна. Основы трудового законодательства: методические указания по организации самостоятельной и контрольной работы студентов очно-заочной формы обучения [Электронный ресурс] студентов специальности 21.05.04 «Горное дело» специализация «01 Подземная разработка пластовых месторождений», «03 Открытые горные работы» специализация, «09 Горные машины и оборудование», очной, очно-заочной формы обучения / сост. Г.П. Петенева. Белово: филиал КузГТУ, 2021.

Приведены темы для организации самостоятельной работы студентов.

**Методические указания по изучению дисциплины**

Цель методических рекомендаций СРС – определить роль и место самостоятельной работы студентов в учебном процессе; конкретизировать ее уровни, формы и виды; обобщить методы и приемы выполнения определенных типов учебных заданий, традиционных для гуманитарного и обществоведческого образования; объяснить критерии оценивания.

Трудовое право, являясь одной из ведущих отраслей российского права, регулирует общественные отношения в важнейшей сфере жизнедеятельности общества – в сфере труда.

Методические указания подготовлены в соответствии с программой учебной дисциплины «Основы трудового законодательства» для специальности 21.05.04 «Горное дело» и призваны помочь студентам при самостоятельном изучении вопросов курса.

В соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом (ФГОС) программа изучения каждой из дисциплин, входящих в учебный план, предусматривает, кроме обязательных часов аудиторной работы, также и определенные объемы самостоятельной работы студента.

Одной из важных задач в подготовке специалистов  является выработка и развитие у студентов навыков к самообразованию, способности самостоятельно овладеть знаниями с тем, чтобы успешно применять их в последующей профессиональной деятельности. Основной формой самообразования является самостоятельная работа студента (СРС).

СРС может быть истолкована в двух смыслах:

Во-первых, как процесс творческого мышления студента при решении какой-либо проблемы, задачи, усвоения того или иного материала независимо от того, происходит это в аудитории, дома или в библиотеке. Ведь студент на лекции не только слушает и конспектирует, но и анализирует, сопоставляет, оценивает сообщенный лектором материал – т.е. является активным участником образовательного процесса.

Во-вторых, как некий результат мыслительной деятельности в виде написания реферата, контрольной работы, решении индивидуального домашнего задания и т. д. В этом смысле самостоятельная работа студента является своего рода продолжением аудиторных занятий дома, в библиотеке, углублением и дополнением знаний, полученных в аудитории.

По дисциплине Основы трудового законодательства" предусмотрено выполнение самостоятельной работы. Самостоятельная работа является внеаудиторной и предназначена для самостоятельного ознакомления студента с теми разделами курса, которые не рассматриваются на лекционных и практических занятиях, по рекомендованным преподавателем материалам.

Предложенные преподавателем темы самостоятельной работы отражают круг тех аспектов права, знание которых, совместно с изученными на аудиторных занятиях, позволят студентам в полном объеме обладать информацией по современному законодательству РФ в сфере трудовых правоотношений..

**Организация самостоятельной работы различается для студентов очной и очно-заочной форм обучения**.

1. Самостоятельная работа для студентов очной формы обучения состоит из самостоятельного изучения тем и написания реферата.

2. Самостоятельная работа для студентов очно-заочной формы обучения состоит из самостоятельного изучения тем и написания контрольной работы.

**Освоение дисциплины направлено на формирование следующих**

**общепрофессиональных компетенций:**

**ОПК-2** – владеть готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

**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.

**ОПК-3** – владеть готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

**Знать**: понятие, функции и виды юридической ответственности за правонарушения в сфере труда, а также основы социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.

**Уметь**: выбирать наиболее эффективные способы защиты трудовых прав.

**Владеть:** навыками работы с локальными нормативными актами и навыками разрешения конфликтов (трудовых споров).

В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен Знать: - российскую правовую систему и законодательство в области трудовых отношений - понятие, функции и виды юридической ответственности за правонарушения в сфере труда, а также основы социальных, этнических , конфессиональных и культурных различий. Уметь: - ориентироваться в системе трудового законодательства; составлять и оформлять трудовой договори сопровождающие его нормативные акты - выбирать наиболее эффективные способы защиты трудовых прав. Владеть: - юридической терминологией в сфере трудового права; - навыками работы с локальными нормативными актами и навыками разрешения конфликтов (трудовых споров).

**Программа курса**

**1 Предмет и объект трудового права.**

- Трудовые отношения: понятие, основания возникновения.

- Субъекты трудовых отношений.

- Содержание прав и обязанностей работников и работодателей.

- Специальные субъекты трудового права.

**2. Коллективные договоры и соглашения.**

- Коллективные переговоры

- Участие работников в управлении организацией.

**3 Трудовой договор.**

- Порядок и условия заключения трудового договора.

- Изменение трудового договора.

- Правовое значение трудовой книжки и других способов учета трудового стажа.

**4.Рабочее время: понятие, виды**.

- Режимы рабочего времени.

- Условия применения режимов рабочего времени работодателем.

**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.

**6.Вопросы регулирования трудовых отношений**.

-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.

**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

**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 отдельных категорий работников.

-Трудовые споры

**Самостоятельное изучение тем**

Самостоятельное изучение тем по дисциплине предусматривает самостоятельное изучение теоретических материалов и нормативных документов по некоторым вопросам трудового законодательства, которые будут включены в тестовые задания при текущем контроле.

**Тема**  **1 Предмет и содержание трудового права**.Проанализируйте положение главы 1 ТК РФ и ответьте на следующие вопросы:

1. Понятие субъекта трудового права

2. Работник как субъект трудового права

3. Права и обязанности работника как субъекта трудового права

4. Работодатель как субъект трудового права

5. Права и обязанности работодателя как субъекта трудового права

6. Администрация организации как субъект трудового права

7. Трудовой коллектив как субъект трудового права

8. Профсоюз как субъект трудового права

**Тема 2 "Трудовые отношения". Анализ положений главы 2 ТК РФ.**

1. Презентация на тему «Характеристика социального партнерства»
2. Конспект на тему: «Организация общественных работ»
3. Реферат на тему «Субъекты трудового правоотношения, их правосубъективность»

**Тема 3 Коллективные договоры и соглашения.**

**Задание 1** Составить Конспект на тему «Порядок разработки проекта соглашения и его заключения»

**Задание 2** Презентация на тему: «Виды коллективных переговоров»

**Задание 3** Доклады «Порядок внесения изменений и дополнений в коллективные договоры, соглашения»

**Тема 4 Трудовой договор.**

Задание 1.Оформить сравнительную таблицу «Отличие аннулированных трудовых договоров от оснований отстранения от работы

В соответствии с ч. 4 ст. 61 ТК РФ «если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей настоящей статьи, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования».

Отстранению от работы посвящена статья 76 ТК РФ, в соответствии с которой под отстранением понимается недопущение работника к работе – выполнению его трудовой функции.

Проанализируйте эти статьи и заполните таблицу:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Аннулирование трудового договора** | **Отстранение от работы** |
| Основание |  |  |
| Инициатива |  |  |
| Сроки |  |  |
| Гарантии и компенсации |  |  |
| Документы, которые необходимо оформить |  |  |
| Правовые последствия |  |  |

**Задание 2.** Составить конспект на тему «Трудовой договор и его особенности»

**Тема 5 Рабочее время: понятие, виды**.

Задание 1 Проанализируйте статью 99 ТК РФ и заполните таблицу «Сверхурочная работа»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Основание привлечения к сверхурочной работе | Особенности | Категории работников |
| С письменного согласия работника |  |  |
| Без согласия работник |  |  |

ТЕСТ

1. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет:

а) не свыше 40 часов;

б) 42 часа при согласии профсоюза;

в) 41 час при согласии местного органа по труду.

2. Для работника в возрасте до 16 лет сокращенная продолжительность рабочего времени составляет:

а) не более 24 часов в неделю;

б) не более 36 часов в неделю;

в) не более 32 часов в неделю.

3. Для работника в возрасте от 16 до 18 лет сокращенная продолжительность рабочего времени составляет:

) не более 24 часов в неделю;

б) не более 36 часов в неделю;

в) не более 32 часов в неделю.

4. Работодатель оплачивает работу работника, работающего на условиях неполного рабочего времени:

а) по своему усмотрению;

б) пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ;

в) в зависимости от соглашения работодателя, профсоюза и местного органа по труду. 5. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

а) для работников в возрасте от 15 до 16 лет — пять часов, в возрасте от 16 до 18 лет — семь часов;

б) для работников в возрасте от 15 до 16 лет — шесть часов, в возрасте от 16 до 18 лет — восемь часов;

в) для работников в возрасте от 15 до 16 лет — семь часов, в девять часов возрасте от 16 до 18 лет — девять часов.

6. Ночным считается время:

а) с 22 часов до 7 часов утра;

б) с 22 часов до 6 часов утра;

в) с 22 часов до 5 часов утра.

**Тема 6 Время отдыха и его виды**

**Задание 1**.Проанализируйте нормы ТК РФ и заполните таблицу «Виды отпуска и их продолжительность»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Виды отпуска | Ссылка на статью ТК РФ | Продолжительность | Особенности |
|  |  |  |  |

**Задание 2** Презентация на тему «Отпуск без сохранения заработной платы»

**Тема 7 "Дисциплина труда".**

**Задание 1** Проанализируйте положение глав 29-30 ТК РФ и заполните таблицу "Виды дисциплинарных взысканий".

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды дисциплинарных взысканий | Ссылка на статью ТК РФ | Срок применения |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Задание 2 Деловая игра**

**«Увольнение с работы как вид дисциплинарного взыскания»**

Повар Сомов неоднократно подвергался дисциплинарным взысканиям, а приказом директора столовой от 30 августа 2010 г. был уволен с работы за систематическое нарушение трудовой дисциплины по п. 5 статьи 81 ТКРФ. Поводом к увольнению послужило то, что он на почве личных неприязненных отношений избил кладовщика столовой в рабочее время. Сомов обратился в суд с иском о восстановлении на работе и оплате за время вынужденного прогула. В исковом заявлении он указал, что все на­ложенные на него взыскания и другие меры не имеют юридической силы. 25 ноября 2009 г. ему был объявлен выговор, но при увольнении могу

учитываться только взыскания, наложенные в течение года, здесь же взы­скание было наложено в предыдущем году. В феврале 2010 г. ему был объ­явлен выговор, но с этим приказом он не был ознакомлен под расписку. Что касается последнего нарушения, явившегося основанием для увольне­ния, то оно вообще не связано с трудовыми обязанностями. Представитель работодателя считал, что доводы Сомова не опровергают фактов система­тического нарушения им своих обязанностей.

*Подлежит ли исковое требование Сомова удовлетворению?*

Готовясь к деловой игре необходимо распределить следующие роли:

1. *Истец Сомов,* который излагает содержание заявленного в суде требо­вания, обосновывая его ссылками на действующее законодательство.
2. *Представители ответчика,* представляющих мотивированные возра­жения против требований истца.
3. *Председатель суда,* который, заслушав доводы сторон, выносит реше­ния по делу, ссылаясь на соответствующие нормы права.

После выступления указанных лиц слово может попросить любой студент, не получивший роли, и высказать свою точку зрения по рассмат­риваемой проблеме.

Участники деловой игры должны свою речь подготовить заранее, выучить ее и произнести не читая.

**Тема 8 "Материальная ответственность сторон трудового договора**". Анализ положений глав 37-39 ТК РФ.

**Задание 1** Заполните таблицу «Виды материальной ответственности работника перед работодателем»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды материальной ответственности | Ссылка на статью ТК РФ | Особенности применения |
|  |  |  |

**Задание 2** Заполните таблицу «Виды материальной ответственности работодателя перед работником»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды материальной ответственности | Ссылка на статью ТК РФ | Особенности применения |
|  |  |  |

**Задание 3.** Рефераты потеме

1**.**Привлечение работника к материальной ответственности.

2.Полная материальная ответственность работника

**Тема 9 "Коррупция: причины, проявление, противодействие**". Ознакомиться и проанализировать нормы федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

**Задание 1** Презентация на тему

1.1 Ответственность за коррупционные правонарушения

1.2 Меры профилактики коррупции

**ТЕСТ**

1. **В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупция – это:**

а)злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение этих деяний от имени или в интересах юридического лица;

б) незаконное принятие либо извлечение в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ и преимуществ лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации или должности муниципальной службы, с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ.

**2. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут**

а) уголовную, административную и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) уголовную, административную и гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3. Согласно положениям Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:**

а) на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового договора не могут быть наложены ограничения;

б) гражданин, замещавший должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязан при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы.

**4. Одним из основных принципов противодействия коррупции в Российской Федерации является:**

а) публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;

б) ответственность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления за обеспечение благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства;

в) формирования полной, достоверной, оперативной и актуальной информации о перемещениях иностранных граждан, необходимой для прогнозирования последствий указанных перемещений.

**5. Давшее взятку лицо освобождается от уголовной ответственности (примечание к ст. 291 УК РФ) в случаях:**

1) вымогательства взятки со стороны должностного лица;

2) однократной дачи взятки;

3) стоимости предмета взятки менее пяти минимальных размеров оплаты труда;

4) добровольного сообщения лицом компетентному органу о даче взятки

**6. Гражданский служащий ежегодно представляет представителю нанимателя сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**:

а) не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным

б) не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;

в) не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

**7.. Какое из перечисленных действий не является мерой по профилактике коррупции**:

а) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

б) антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов;

в) предъявление квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение государственных или муниципальных должностей и должностей государственной службы, а также проверка в установленном порядке сведений, представляемых указанными гражданами;

г) установление в качестве основания для увольнения лица, замещающего должность государственной или муниципальной службы с замещаемой должности государственной службы непредставления им сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

д) внедрение в практику кадровой работы органов государственной власти правила, в соответствии с которым длительное, безупречное и эффективное исполнение государственным или муниципальным служащим своих должностных обязанностей должно учитываться при назначении его на вышестоящую должность;

е) выявление и преследование в судебном порядке коррумпированных государственных чиновников и тех, кто их подкупает, в том числе путем строгого контроля за соблюдением законов о борьбе с подкупом иностранных государственных должностных лиц с целью обеспечить эффективное преследование в судебном порядке; ж) развитие институтов общественного и парламентского контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии

**Тема 10 "Регулирование труда отдельных категорий работников**". Анализ положений глав 40-47, 51 ТК РФ .

**Задание 1** Подготовить опорный конспект по вопросам:

1.Особенности регулирования труда работников транспорта.

2. Особенности регулирования труда педагогических работников.

3. Особенности регулирования труда медицинских работников.

4. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров.

5. Особенности регулирования труда творческих работников.

6. Особенности регулирования труда временных и сезонных работников

7. Особенности регулирования труда работников, направляемых за границу.

8. Особенности регулирования труда надомников.

9. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.

10.Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.

11. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в местностях с другими особыми климатическими условиями.

12. Особенности регулирования труда работников, работающих в экологически неблагоприятных районах.

13. Особенности регулирования труда руководителей организации и членов коллегиального исполнительного органа.

14. Особенности регулирования труда лиц, проходящих альтернативную гражданскую

**Тема 11 "Трудовые споры**". Анализ глав 60-61 ТК РФ

В рамках темы предлагается подготовка докладов по следующим темам:

1.Проблемы правового регулирования самозащиты по трудовому законодательству РФ.

2. Перспективы развития системы трудовых судов в РФ.

3. Изменение роли профсоюзов в защите трудовых прав и свобод работников

**Вопросы для самоподготовки по темам самостоятельной работы**

1.Предмет и метод трудового права как отрасли права

2.Система трудового права как отрасли и как науки

3.Источники трудового права: понятие и виды

4.Субъекты трудового права (общая характеристика)

5.Основные трудовые права и обязанности работников

6.Организация и ее руководитель как субъекты трудового права

7.Основная функция профсоюзов и их полномочия

8.Права профсоюзов в сфере локального регулирования условий труда

9.Понятие и стороны коллективного договора, его значение в условиях рыночной экономики

10.Структура и содержание коллективного договора

11.Соглашения: понятие, виды, участники

12.Содержание соглашений. Порядок заключения, изменения соглашений и контроль за их выполнением

13.Порядок заключения коллективных договоров и сроки их действия

14.Виды трудового договора (контракта) по сроку

15. Общий порядок заключения трудового договора (контракта). Испытание при приеме на работу. Трудовая книжка

16.Содержание трудового договора (контракта)

17.Общая характеристика оснований прекращения трудового договора

18.Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе администрации

19.Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе работника

20.Понятие и виды переводов на другую работу

21.Переводы, осуществляемые без согласия работника

22. Ежегодные основные отпуска и порядок их предоставления

23.Порядок привлечения к работе в выходные и праздничные дни и ее компенсация

24.Дополнительные отпуска и порядок их предоставления

25Понятие и виды рабочего времени

26.Режим и учет рабочего времени, порядок его установления

27.Понятие сверхурочных работ. Порядок привлечения и компенсации

28.Понятие и содержание охраны труда как института трудового права

29.Охрана труда несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью

30.Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда

31.Охрана труда женщин

32. Правовое регулирование дисциплины труда. Методы ее обеспечения

33. Меры поощрения за успехи в труде и порядок их применения

44.Дисциплинарная ответственность работников: понятие и виды

35.Дисциплинарные взыскания, порядок их наложения, обжалования и снятия. Меры дисциплинарного воздействия

36.Увольнение работника за нарушение трудовых обязанностей

37. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику нарушением его права на труд

38.Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации: понятие, основания и условия.

39.Полная материальная ответственность работников

40.Определение размера ущерба, причиненного работником, и порядок его возмещения

41.Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный здоровью работника при исполнении трудовых обязанностей.

42.Понятие, виды и причины трудовых споров

43.Подведомственность индивидуальных трудовых споров, органы, их рассматривающие 44.Особенности рассмотрения трудовых споров работников отдельных категорий

45.Особенности рассмотрения трудовых споров об увольнениях и переводах работников

46.Общий порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров

47.Комиссии по трудовым спорам: их состав, компетенция, порядок работы

48.Трудовые споры, рассматриваемые непосредственно судом

40.Коллективные трудовые споры: понятие и порядок их разрешения

50.Забастовка. Порядок ее проведения и правовые последствия для участников

**Написание реферата**

Написание реферата предполагает более детальное раскрытие одного из направлений законодательства в сфере трудовых отношений.

Написание реферата является

- одной из форм обучения студентов, направленной на организацию и повышение уровня самостоятельной работы студентов;

- одной из форм научной работы студентов, целью которой является расширение научного кругозора студентов, ознакомление с методологией научного поиска.

Реферат, как форма обучения студентов - это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных правовых материалов и с последующими выводами. При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но объем ее ограничен, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы и в связи с небольшим объемом данной формы работы. Темы рефератов определяются преподавателем совместно со студентом и содержатся в программе курса. Преподаватель рекомендует литературу, которая может быть использована для написания реферата.

Целью написания рефератов является: привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде); привитие студентам навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле; приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста; выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и дипломной работы и дальнейших научных трудах.

**Структура реферата**.

1. Начинается реферат с титульного листа.

2. За титульным листом следует Оглавление. Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст реферата. Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.

а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует "перегружать" текст.

в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые "высветились" в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников. Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов.

Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению реферата. Объем работы должен быть, как правило, не менее 20 и не более 25 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы. Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с "красной" строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1,2 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила: текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла; каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

**ДОКЛАД**

Под докладом понимается сообщение, содержимое которого представляет информацию и отражает суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации. Цель доклада — информирование о чём-либо. Автор должен обратить особое внимание на то, что содержание доклада должно носить практически-прикладной характер, не допускается использование только научной и/или учебной литературы.

Доклад состоит из титульного листа, вступления, основной части, заключения и списка литературы. Список литературы составляется в свободной форме. В доклад могут включаться: диаграммы, таблицы, рисунки, фотографии, приложения, сноски, ссылки, Содержание доклада раскрывается в процессе устного выступления студента.

Рекомендуется представлять содержание доклада посредством мультимедийной презентации. В процессе представления содержания доклада допускается использование раздаточного материала. Автор доклада должен быть готов отвечать на вопросы преподавателя и студентов. Объем доклада должен составлять от пяти до десяти страниц машинописного текста. К тексту предъявляются следующие технические требования: - Текстовый процессор: Microsoft Word (OpenOffice Writer). - Шрифт «Times New Roman», кегль – 14. - Язык – русский. - Отступ абзаца: Слева – 0; Справа – 0; Первая строка – 1,25 см. - Интервал абзаца: Перед – 0; После – 0; Межстрочный интервал – полуторный. - Первый абзац статьи: по центру – Ф.И.О. Автора, номер группы. - Второй абзац статьи: по центру – тема доклада. - Текст статьи: форматирование – по ширине. - Размер страницы – А4, ориентация листа – «книжная» (альбомная категорически не допускается). - Поля страницы: Верхнее – 2 см.; Нижнее – 2 см.; Левое – 2 см.; Правое – 2 см

**Методические   рекомендации по составлению конспекта**

*Конспект*- это краткое последовательное изложение содержания статьи, книги, лекции. Его основу составляют план тезисы, выписки, цитаты. Конспект, в отличие от тезисов воспроизводят не только мысли оригинала, но и связь между ними. В конспекте отражается не только то, о чем говорится в работе, но и что утверждается, и как доказывается.

В отличие от тезисов и выписок, конспекты при обязательной краткости содержат не только основные положения и выводы, но и факты, и доказательства, и примеры, и иллюстрации.

*Для написания конспекта необходимо:*

Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

Выделите главное, составьте план;

Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

**Индивидуальная работа для студентов очно-заочной формы обучения**

К написанию индивидуальной работы следует приступать после самостоятельного ознакомления с предложенными преподавателем литературными источниками. Нормативные документы и учебная литература, рекомендуемые студенту, являются базовыми источниками для раскрытия темы, кроме этого студенту необходимо самостоятельно подобрать нормативно-правовые акты, более полно раскрывающие предложенную тему.

Работа должна быть представлена для рецензирования преподавателю. Работа предоставляется через Электронную обучающую систему филиала КузГТУ в г. Белово. Преподаватель так же проверяет и редактирует ее в электронном виде. Замечания, сделанные преподавателем, отражаются в разделе «Комментарии». Если работа не зачтена, ее следует переработать с учетом замечаний преподавателя. Направляя работу на повторное рецензирование, к ней прилагают ответы на замечания.

Работа, по содержанию и оформлению не соответствующая требованиям методических указаний, к рецензированию не принимается.

Структура работы

1. Титульный лист

2. Содержание

3. Основная часть работы

В основной части раскрывается содержание вопросов, представляются материалы и факты из литературных источников. Информация должная содержать правовые нормы трудового законодательства РФ.

Список использованной литературы

Список приводится в порядке использования учебных, научных и других источников, допускаются ссылки на Internet ресурсы с указанием библиографических данных источника. Анализ литературы должен сопровождаться ссылками на источники, которые вписываются по ходу текста (в квадратных скобках).

Оформление работы

Работы оформляется на отдельно скрепленных листах в формате А4 с обязательной нумерацией страниц в компьютерном виде. Общий объем работы должен составлять не более 25 страниц компьютерного текста. Рекомендуется следующее оформление полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм; шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14; интервал – полуторный.

Работа с литературными источниками

Требуемая для написания работы научно-техническая литература не исключает использование других дополнительных источников, включая периодическую печать и Internet ресурсы. Считается, что контрольная работа выполнена качественно, если при ее написании использовалось не менее трех литературных источников.

Вариант контрольной работы определяется по последней цифре зачетной книжки.

**Вариант 1**

**Тема Субъекты трудового права**

1. Понятие и классификация субъектов трудового права.
2. статус субъекта трудового права.
3. Физическое лицо (работник) как субъект трудового права.
4. Особенности правового статуса иностранцев в Российской Федерации в области трудовых отношений.
5. Работодатели, как субъекты трудового права.

**Задача**

Чернова работала в акционерном обществе заведующим складом. Приказом от 15 июля 2019 г. она была уволена с работы по собственному желанию, по п.З ч.1 ст.77 ТК РФ. Считая увольнение неправильным, Чернова обратилась в суд с иском о восстановлении на работе. В исковом заявлении она сослалась на то, что 2 июля 2019 г. ею на имя директора организации было подано заявление об увольнении по собственному желанию в связи с тем, что у нее с администрацией и бухгалтером не сложились отношения. В течение срока отработки отношения улучшились, но работодатель, несмотря на это, издал приказ об увольнении по собственному желанию.

Какое решение должен вынести суд?

**Вариант 2**

**Тема: Правоотношения в сфере трудового права**

1. Понятие и виды правоотношений в сфере трудового права

2. Понятие трудового правоотношения и его субъекты.

3. Содержание трудового правоотношения.

4.. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. **Задача**

Стариков был уволен с работы сторожа по сокращению штатов с учетом мнения профсоюза. Считая свое увольнение неправильным, Стариков обратился в суд, ссылаясь на то, что он инвалид войны, имеет трех иждивенцев, а оставленная на работе Абатова - одинокая и еще не старая женщина. Подлинная причина оставления на работе Абатовой, как выяснилось на суде, заключалась в том, что Абатова согласилась дежурить по 16 часов без дополнительной оплаты, а Стариков отказался по состоянию здоровья. Представитель работодателя на суде ссылался на то, что Стариков по состоянию здоровья не может работать сторожем и что он получает пенсию.

Каков порядок увольнения по сокращению штатов? Кто имеет преимущественное право на оставление на работе? Какое решение должен вынести суд?

**Вариант 3**

**Тема: Социальное партнерство в сфере труда**

1. Понятие, основные принципы, стороны, система и формы социального партнерства. 2. Представители работников и работодателей. Участники социального партнерства. Органы социального партнерства.

3. Понятие, стороны и порядок заключения коллективного договора.

4. Содержание и структура коллективного договора. Реализация коллективного договора и контроль за его выполнением.

**Задача**

Наладчик акционерного общества Харламов был уволен по п.5 ч.1 ст. 81 ТК РФ за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей. При рассмотрении дела в суде, куда обратился Харламов с иском о восстановлении на работе, выяснилось:

- первое взыскание (замечание) было наложено за опоздание на работу на 3 часа 13 января 2012 г

- второе взыскание (выговор) за появление на работе в нетрезвом состоянии наложено 3 февраля 2013 г.;

- третье взыскание (предупреждение) за несвоевременный приход с обеденного перерыва 17 марта 2013 г. После четвертого нарушения трудовой дисциплины — прогул без уважительных причин в течение двух дней подряд - Харламов был уволен по п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ 1 февраля 2014г. Первое и третье взыскания налагались на Харламова приказом по организации, второе - приказом по цеху. Копии приказов о нарушении трудовой дисциплины Харламовым вывешивались на доске приказов, о наложении взысканий Харламов нигде не расписывался.

**Вариант 4**

**Тема: Понятие и значение трудового договора**

1. Понятие и значение трудового договора. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом.

2. Стороны и содержание трудового договора.

3. Испытание при приеме на работу.

4. Форма трудового договора.

**Задача**

В графике сменности, утвержденном в организации, всем подросткам, не достигшим 18-летнего возраста, и работникам, занятым на работе с вредными условиями труда (для которых предусмотрена 36-часовая рабочая неделя), установлена 8-часовая рабочая смена. С целью не допустить переработки нормы рабочего времени в неделю подросткам от 15 до 16 лет предусматривалось предоставление 4, а подросткам от 16 до 18 лет и лицам, занятым на работе с вредными условиями труда, 3 выходных дней. Ознакомившись с таким графиком, правовой инспектор труда потребовал отмены и пересмотра данного графика, как принятого с нарушением трудового законодательства.

Законно ли требование правового инспектора? Каков порядок введения графиков сменности? Какие нарушения вы обнаружили в связи с изданием этого приказа?

**Вариант 5**

**Тема: Виды трудового договора**

1. Виды трудовых договоров.

1.1. Трудовые договоры на неопределенный срок.

1.2. Срочные трудовые договоры.

1.3. Трудовые договоры о временной работе.

1.4. Трудовые договоры о сезонной работе.

2. Особенности отдельных видов трудовых договоров: с руководителями организаций, совместителями, с работодателями - физическими лицами.

**Задача**

Кассир университета Иванова периодически возвращалась на работу после обеденного перерыва с опозданием на 1-2 часа. На замечания, сделанные главным бухгалтером Ивановой по этому поводу, она заявила, что для нее установлен ненормированный рабочий день, так как она часто задерживается на работе, поэтому в дни менее напряженной работы вправе уменьшить себе рабочий день. Что следует понимать под ненормированным рабочим днем? Как устанавливается данный режим работы?

**Вариант 6**

**Тема: Изменение трудового договора**

1. Изменение трудового договора.

2. Понятие и виды переводов на другую работу. Отличия перевода от перемещения.

3. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационным или технологических условий труда.

**Задача**

Бухгалтер Калистратов 1 сентября 2010 г. был принят на временную работу для замещения отсутствующего работника. 17 декабря 2010 г. Калистратов был зачислен на постоянную работу. В феврале 2012 г. он использовал отпуск за первый рабочий год, а 25 января 2014 г. был уволен по сокращению штатов.

Как должен исчисляться рабочий год Калистратова? Какие денежные суммы должны быть выплачены работнику?

**Вариант 7**

**Тема: Основания прекращения трудового договора**

1. Общие основания прекращения трудового договора.

2. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

4. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

**Задача**

Сторож Коломейцев в соответствии с графиком дежурств находился на работе 1 мая. В конце мая он обратился к администрации с просьбой оплатить работу 1 мая в повышенном размере. Администрация отказала ему, ссылаясь на то, что Коломейцев работал 1 мая по установленному графику и переработки в целом за май у него нет. Правомерны ли действия работодателя?

**Вариант 8**

**Тема: Рабочее время**

1. Понятие и виды рабочего времени.

2. Режим и учет рабочего времени.

3. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

**Задача**

Какие гарантии и компенсации должны быть предоставлены следующим работникам:

-слесарь Гусев призван на военные сборы на 2 месяца;

-бухгалтер Терентьев 2 дня потратил на оформление доставшегося ему наследства;

-доцент Блохин был направлен в Москву для повышения квалификации на 1 месяц;

-по требованию начальника цеха часто болеющая крановщица Семина была направлена в медицинское учреждение на обследование;

-экономист Катаева, являясь донором, трижды в течение года сдавала кровь, каждый раз до этого проходя в рабочее время медицинское обследование

**Вариант 9**

**Тема: Охрана труда**

1.Несчастные случаи на производстве.

2. Порядок расследования, оформление материалов и учет несчастных случаев на производстве. должностных лиц.

**Задача.**

В правилах внутреннего трудового распорядка, принятых на общем собрании организации (присутствовало 95% персонала) и подписанных руководителем организации, были прописаны следующие положения:  
1) работодатель может применить меру дисциплинарного взыскания «увольнение» только после применения такой меры, как «выговор»;  
2) работодатель должен при вынесении взыскания учитывать тяжесть совершенного проступка;  
3) за опоздание на работу на выбор работодателя работник подвергается дисциплинарному взысканию: налагается штраф в размере 1 доллар за минуту опоздания или работник лишается 1/10части месячной премии;  
Соответствуют ли правила внутреннего трудового распорядка Трудовому кодексу Российской Федерации?

**Вариант 0**

Тема: Материальная ответственность работодателя за нарушение трудовых прав работников.

1. Понятие материальной ответственности работодателя.

2. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться.

3. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника.

4. Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы.

5. Возмещение работнику морального вреда.

**Задача**

Ласточкина работала администратором гостиницы «Уют» и была уволена 15 марта 2017 г. по пункту 5 части 1 статьи 81 ТК РФ за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей. В суде, куда она обратилась с иском о восстановлении на работу, было установлено: 20 января 2017 г. в отношении Ласточкиной было применено дисциплинарное взыскание – выговор, 19 февраля 2017 г. она опоздала на работу на 2 часа по причине поломки будильника.

Решите дело по существу. Какие обстоятельства необходимо выяснить суду для правильного разрешения дел

**Вопросы к зачету по дисциплине Основы трудового законодательства**

1. Сущность, функции и нормы трудового права.

2. Источники трудового права

3. Понятие социального партнерства.

4. Коллективный договор (соглашение), его содержание и действие.

5. Права и обязанности работника.

6. Права и обязанности работодателя.

7. Трудовой договор, его содержание и сроки.

8. Порядок заключения трудового договора.

9. Испытательный срок при заключении трудового договора.

10. Общие основания прекращения трудового договора.

11. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

12. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

13. Порядок и условия изменения трудового договора.

14. Условия и порядок отстранения работника от работы.

15. Виды рабочего времени.

16. Виды времени отдыха.

17. Понятие сверхурочных работ и порядок их применения.

18. Работа в ночное время и неполное рабочее время.

19. Понятие режима рабочего времени.

20 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

21. Отпуска и их виды.

22. Порядок предоставления отпусков.

23. Материальная ответственность работодателя перед работником.

24. Материальная ответственность работника перед работодателем.

25. Дисциплинарные взыскания, их виды и порядок их применения.

26. Особенности регулирования труда руководителей организаций.

27. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.

28. Особенности регулирования труда работников транспорта.

29. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

30. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.

**Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

**Основная литература**

1. Трудовое право: учебник для вузов / Р. А. Курбанов [и др.]; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08130-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — <URL:http://biblio-online.ru/bcode/450088>.

2. Зарипова, З. Н. Трудовое право: учебник и практикум для вузов / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 310 с. — (Высшее образование). — ISBN 978- 5-534-10653-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — <URL:http://biblio-online.ru/bcode/450456>.

**Дополнительная литература**

1. Золотухин, В.М. Правоведение: трудовое право: учебное пособие / В.М. Золотухин ; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т.Ф. Горбачева», Каф. социологии полит. отношений и права. – Кемерово : КузГТУ, 2012. – 122 с. – URL : <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=90699&type=utchposob:common>

2. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие для вузов / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 220 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06726-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — <URL:http://biblioonline.ru/bcode/450829>.

3. Трудовое право России. Практикум: учебное пособие для вузов / В. А. Сафонов [и др.] ; под редакцией В. А. Сафонова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09290-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — <URL:http://biblio-online.ru/bcode/450465>

. 4. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для вузов / С. Ю. Головина [и др.] ; под редакцией С. Ю. Головиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 346 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5- 534-00993-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — <URL:http://biblio-online.ru/bcode/450393>.

5. Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 285 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03590-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — <URL:http://biblio-online.ru/bcode/451878>.

6.Трудовое право в 2 т. Том 2. Особенная часть. Международно-правовое регулирование труда : учебник для вузов / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 506 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03592-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — <URL:http://biblio-online.ru/bcode/451881>.

**Периодические издания**

1.Журнал: Справочник кадровика (печатный)

2. Журнал: Справочник по охране труда (печатный)

3. Журнал: Безопасность труда в промышленности (печатный)

4. Журнал: Охрана труда и право (печатный)

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

1. Официальный сайт Кузбасского государственного технического университета имени Т.Ф. Горбачева. Режим доступа: <https://kuzstu.ru/>.

2. Официальный сайт филиала КузГТУ в г. Белово. Режим доступа: <http://belovokyzgty.ru/>.

3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

4. Справочно-правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>

5. Справочно-правовая система «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru/>

6. Официальный портал поиска нормативной информации по законодательной базе РФ «Государственная система правовой информации»: <http://www.pravo.gov.ru/>

7. Электронные библиотечные системы: - Лань. Режим доступа: http://e.lanbook.com/ - Национальная электронная библиотека. Режим доступа: http://нэб.рф/ - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/projects/subscription/rus\_titles\_open.asp? - Электронная библиотечная система: «Консультант студента». Режим доступа: http: // www.studentlibrary.ru - Электронная библиотечная система «Юрайт»: https://urait.ru/

8. Официальный сайт Российской газеты <http://www.rg.ru>.

9. Государство и право: журнал (электронный) https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7774

Составитель

Галина Петровна Петенева

ОСНОВЫ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

**Методические указания по организации самостоятельной работы**

**студентов очной, очно-заочной формы обучения**

специальности «21.05.04 «Горное дело»

Специализация «01 Подземная разработка пластовых месторождений»,

«03 Открытые горные работы» специализация, «09 Горные машины и оборудование»

Печатается в авторской редакции