

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ  
 ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.В.ОД.3	«ХОЗЯЙСТВЕННОЕ И ТРУДОВОЕ ПРАВО»

Код направления подготовки	29.03.04
Направление подготовки	«Технология художественной обработки материалов»
Наименование ОПОП	
Год начала подготовки	2013-14
Уровень образования	бакалавр
Форма обучения	очная

**Разработчики:**

должность	ученая степень, звание	подпись	ФИО
Доцент	Канд. юрид. наук		Чумакова О.В.
Старший преподаватель			Лебедев И.М.

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Социальных, психологических и правовых коммуникаций:**

должность	подпись			ученая степень и звание, ФИО
Зав. кафедрой				кандидат психологических наук, доцент Ишков А.Д.
год обновления	2014	2015	2016	
Номер протокола		1		
Дата заседания кафедры (структурного подразделения)		27.08.2015		

**Рабочая программа согласована:**

Подразделение / комиссия	Должность	ФИО	подпись	Дата
Методическая комиссия	председатель	Самченко С.В		
НТБ	директор	Ерофеева О.Р.		
ЦОСП	начальник	Беспалов А.Е.		

## 1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Хозяйственное и трудовое право» является- освоение студентами основ правового регулирования хозяйственных отношений, возникающих в процессе выполнения служебных обязанностей, а также законодательства и правоприменительной практики в сфере трудовых отношений между работниками и работодателями. Задачи освоения дисциплины – формирование у обучающихся соответствующих знаний теории и законодательства, умений и навыков поиска применимых законодательных и подзаконных актов и применения их к фактическим ситуациям в сфере осуществления хозяйственной деятельности, а также в сфере регулирования трудовых отношений. Хозяйственное и трудовое право относится к числу гуманитарных дисциплин, способствующих освоению студентами форм и методов правового регулирования хозяйственной деятельности и трудовых отношений.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция по ФГОС	Код компетенции по ФГОС	Основные показатели освоения (показатели достижения результата)	Код показателя освоения
Способен понимать и следовать законам демократического развития страны.	ОК- 2	<b>Знает</b> Обоснование и законность собственных действий в профессиональной области. Основные нормативные правовые документы Российской Федерации.	31
		<b>Умеет</b> Воспроизводить и корректно использовать основные понятия дисциплины; Юридически грамотно использовать правовые ресурсы; Воспроизводит навыки, знания и умения, необходимые при составлении нормативных документов, документооборота.	У1
		<b>Имеет навыки</b> Планировать самостоятельную деятельность.	Н1
Знание своих прав и обязанностей как гражданина своей страны; умение использовать Гражданский кодекс Российской Федерации, другие правовые документы в своей деятельности; готовность и стремление к совершенствованию и развитию общества на принципах гуманизма, свободы и демократии.	ОК- 10	<b>Знает</b> Должностные обязанности в соответствии с критериями квалификационных характеристик;	3 2
		<b>Умеет</b> Оценивать уровень своей профессиональной компетентности на основе результатов тестового самоконтроля и выполнения практических заданий в ходе изучения дисциплины.	У2
		<b>Имеет навыки</b> Воспроизводить знания и умения, необходимые при составлении нормативных документов, документооборота.	Н2
Способность к органи-	ПК-18	<b>Знает</b>	33

Компетенция по ФГОС	Код компетенции по ФГОС	Основные показатели освоения (показатели достижения результата)	Код показателя освоения
зации и контролю работы коллектива по выпуску серийной художественной продукции в соответствии с трудовым законодательством.		Основы хозяйственного и трудового права.	
		<b>Умеет</b> Использовать знания организационно-правовых основ управленческой и предпринимательской деятельности, планирования работы персонала и фондов оплаты труда.	У2
		<b>Имеет навык</b> применять полученные знания в решении практических задач.	НЗ

### 3. Указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Хозяйственное и трудовое право» относится к основной вариативной части основной образовательной программы по направлению 29.03.04.62 «Технология художественной обработки материалов» и является обязательной для изучения. Она логически связана с гуманитарными, социальными и экономическими циклами, т.к. в процессе изучения основ хозяйственного и трудового права формируются основные общекультурные компетенции, направленные на формирование способности, в частности, к социальному взаимодействию на основе принятых в обществе моральных и правовых норм, уважения к людям, толерантности к другой культуре; ответственности за поддержание партнерских, доверительных отношений.

*Требования к входным знаниям, умениям и владениям студентов.*

Для освоения дисциплины «Хозяйственное и трудовое право» студент должен:

*Знать:*

- основы теории государства;
- основы теории права.

*Уметь:*

- применять полученные знания в решении практических задач;
- применять основные положения нормативных правовых актов в своей деятельности.

*Владеть:*

- элементарным понятийным аппаратом в области правоповедения.

Дисциплина «Хозяйственное и трудовое право» является *завершающей* гуманитарный, социальный и экономический цикл дисциплин основной образовательной программы.

**4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед. 108 часов

*Структура дисциплины:*

Форма обучения – очная

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Контактная работа с обучающимися					Самостоятельная работа	
				Лекции	Практико-ориентированные занятия			КСР		
					Лабораторный практикум	Практические занятия	Групповые консультации по КПКР			
1	Хозяйственное право	7	1-9	10		8		4	31	Колоквиум: 9 неделя
2	Трудовое право	7	10-18	8		10		5	32	Колоквиум: 17 неделя
	<i>Итого:</i>			18		18		9	63	<i>Зачет</i>

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

*5.1. Содержание лекционных занятий*

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Тема и содержание занятия	Кол-во акад. часов
1	Хозяйственное право	Становление и развитие хозяйственного права. Хозяйственная деятельность и ее правовое регулирование. Принципы хозяйственного права. Предмет и методы хозяйственного права. Источники хозяйственного права. Понятие хозяйственных правоотношений.	2
		Правоспособность (компетенция) субъекта хозяйственного права. Имущество субъекта хозяйственного права.	2
		Правовое регулирование банкротства: понятие и признаки банкротства; участники отношений, складывающихся при банкротстве (должник, кредиторы, арбитражный управляющий, другие участники осуществления процедур банкротства). Процедуры	2

		банкротства: наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство. Мирное соглашение.	
		Понятие конкуренции. Субъекты конкуренции. Недобросовестная конкуренция. Понятие монополии. Естественные монополии. Хозяйствующие субъекты, доминирующие на рынке.	2
		Виды и основания ответственности в хозяйственных отношениях.	2
2	Трудовое право	Предмет, метод и система трудового права; основные принципы и источники трудового права. Конституция РФ, конвенции МОТ, ТК РФ, федеральные законы, указы Президента РФ, постановления министерств, подзаконные акты.	2
		ТК РФ. Общие положения трудового договора. Заключение трудового договора. Изменение трудового договора. Прекращение трудового договора. Защита персональных данных работника.	2
		Трудовой распорядок и дисциплина труда: поощрения за труд, дисциплинарные взыскания и порядок их применения. Снятие дисциплинарного взыскания.	2
		Рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров. Примирительные процедуры, забастовка. Выдвижение требований работников и их представителей. Рассмотрение требований работников, профессиональных союзов и их объединений.	2

5.2. *Лабораторный практикум-учебным планом не предусмотрено.*

5.3.

5.4. *Перечень практических занятий*

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Тема и содержание занятия	Кол-во акад. часов
1	Хозяйственное право	История регулирования процесса государственной регистрации предприятий в СССР и в РФ. Принципы регистрации: публичность, достоверность, конститутивное значение регистрации. Федеральный закон о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.	2
		Понятие предприятия. Организационно-правовые формы предприятий. Имущество предприятия. Управление предприятием. Реорганизация предприятий. Ликвидация предприятий. Предприятия-монополисты (хозяйствующие субъекты, доминирующие на рынке). Предприятия с иностранными инвестициями. Производственные кооперативы. Инвестиционные фонды. Холдинги. Финансово-промышленные группы.	2
		Основания и процедура приватизации государственных и муниципальных предприятий. Федеральный закон от 21.12.2001 N 178-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О приватизации государственного и муниципального имущества". Компетенция правительства РФ по пла-	2

		нированию приватизации государственных предприятий. Стратегические предприятия.	
		Правовые основы, понятие и направления государственного регулирования предпринимательской деятельности. Формы государственного регулирования предпринимательской деятельности. Прогнозирование и программирование социально-экономического развития. Государственный контроль за предпринимательской деятельностью. СРО.	2
2	Трудовое право	Механизмы функционирования рынка труда в РФ. Понятие и формы занятости. Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения». Понятие трудоустройства. Государственная служба занятости и ее статус. Понятие самозанятости. Основные принципы государственной политики в области занятости.	2
		Рабочее время. Режим рабочего времени. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Отпуска.	2
		Зарботная плата. Установление минимального размера оплаты труда. Обеспечение уровня реального содержания заработной платы. Установление, порядок, сроки и место выплаты заработной платы. Ограничение размера удержаний из заработной платы. Нормы труда. Установление и пересмотр типовых норм оплаты труда.	2
		Понятие гарантий и компенсаций. Гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.	2
		Понятие охраны труда. Требования охраны труда. Организация охраны труда.	2

5.5. Групповые консультации по курсовым работам/курсковым проектам- учебным планом не предусмотрено.

5.6. Самостоятельная работа

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Содержание работы	Кол-во акад. часов
1	Хозяйственное право	Изучить соотношение объекта и метода хозяйственного, предпринимательского и гражданского права. Становление и развитие хозяйственного права. Источники хозяйственного права.	3
		Изучить взаимоотношение признаков субъектов хозяйственного права и объема их правоспособности. Правовые формы закрепления имущества субъектов хозяйственного права. Право собственности и другие вещные права субъектов хозяйственного права. Обязательственные права субъектов хозяйственного права.	3
		Изучить ФЗ «О регистрации юридических лиц». Реестр юридических лиц. Суть уведомительного порядка регистрации юридических лиц.	3
		Знать основы объединений и подразделений, таких как:	3

		<p>Полные товарищества. Товарищества на вере. Общества с ограниченной ответственностью. Общества с дополнительной ответственностью. Акционерные общества. Унитарные предприятия. Специальные виды предприятий. Малые предприятия. Предприятия-монополисты. Дочерние и зависимые предприятия.</p>	
		Изучить ФЗ «О банкротстве». Единый федеральный реестр сведений о банкротстве.	3
		Изучить преобразование государственных и муниципальных предприятий в открытые акционерные общества. Приватизация путем продажи имущества (имущественного комплекса) предприятия на аукционе или по конкурсу.	4
		Научиться строить прогнозирование и программирование социально-экономического развития. Государственный контроль за предпринимательской деятельностью. СРО.	4
		Изучить формы монополистической деятельности и неправомерной деятельности органов государственной власти и местного самоуправления. Антимонопольные органы. Антимонопольный контроль за концентрацией капиталов.	4
		Знать и понимать причины и следствия наступления гражданско-правовой, административно-правовой и уголовной ответственности в хозяйственных отношениях. Правонарушения и преступления.	4
2	Трудовое право	Изучить Постановления судебных органов: являются ли они источниками трудового права? Соотношение международных конвенций и конституции РФ в области регулирования трудовых отношений.	3
		Изучить функции Федеральной службы по труду и занятости. Центры занятости. Департамент труда и занятости г. Москвы.	3
		Изучить понятие, содержание и срок трудового договора. Работа по совместительству. Совмещение профессий или должностей.	3
		Изучить понятие и виды времени отдыха.	3
		Изучить ограничение удержаний из заработной платы. Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений. Условия оплаты труда руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.	4
		Изучить гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Другие гарантии и компенсации.	4
		Изучить порядок привлечения к дисциплинарной ответственности руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации, их заместителей по требованию представительного органа работников. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника.	4

	Изучить систему управления охраной труда. Производственная деятельность. Требования охраны труда. Государственная экспертиза условий труда. Стандарты безопасности труда. Профессиональный риск; управление профессиональными рисками. Государственные нормативные требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда. Гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.	4
	Изучить способы и методы рассмотрение коллективных трудовых споров примирительной комиссией или с участием посредника. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора. Участие государственных органов по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров.	4

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

### *Содержание самостоятельной работы (очная форма)*

Курс включает в себя аудиторные занятия: лекционные, практические и самостоятельную работу, которая направлена на изучение теоретического материала, выполнение заданий и выработку навыков.

Для полного освоения дисциплины студентам необходимо следующее:

1. Посетить курс лекций, на которых будут раскрыты основные темы изучаемой дисциплины, даны рекомендации по самостоятельной подготовке, справочные материалы для изучения, а также индивидуальные задания к практическим занятиям. В процессе прослушивания лекций курса предусматривается экспресс-опрос и выполнение мини-заданий с целью проверки понимания излагаемого теоретического материала. Для более полного усвоения материала рекомендуется составить словарь ключевых понятий по каждой теме. Необходимо иметь краткий конспект лекций, составленный самостоятельно.

2. На практических занятиях освоить на конкретных примерах технологии социального межличностного и межкультурного взаимодействия. Результаты выполнения фиксировать в Рабочей тетради.

3. Самостоятельно подготовиться к практическому занятию «Хозяйственное и трудовое право» (10 неделя) в требуемом объеме: изучить необходимый теоретический материал, разработать свой деловой имидж, подготовиться к публичному выступлению.

4. Выполнить домашнее задание и оформить его результат в виде презентации, групповая защита которой является обязательной (18 неделя).

Вопросы для презентации и правила проведения размещены на сайте кафедры СППК.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции по ФГОС	Этапы формирования компетенций (разделы теоретического обучения)	
	1	2
ОК-2	+	+



ОК-10	+	+
ПК-18	+	+

7.2. *Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания*

7.2.1. *Описание показателей и форм оценивания компетенций*

Код компетенции по ФГОС	Показатели освоения (Код показателя освоения)	Форма оценивания			Обеспеченность оценивания компетенции
		Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
		Реферат	Контрольная работа	Зачет	
1	2	3	4	5	6
ОК 2	31	+	+	+	+
	У1	+	+	+	+
	Н1	+	+	+	+
ОК10	32	+	+	+	+
	У2	+	+	+	=
	Н2	+	+	+	+
ПК 18	33	+	+	+	+
	У3	+	+	+	+
	Н3	+	+	+	+
ИТОГО		+	+	+	+

7.2.2. *Описание шкалы и критериев оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в форме Экзамена/Дифференцированного зачета- учебным планом не предусмотрено.*

7.2.3. *Описание шкалы и критериев оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в форме Защиты курсовой работы/проекта- учебным планом не предусмотрено.*

7.2.4. *Описание шкалы и критериев оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в форме Зачета*

Код показателя оценивания	Оценка	
	Не зачтено	Зачтено
3 1	Не знает обоснование и законность собственных действий в профессиональной области. Основные нормативные правовые документы Российской Федерации.	Знает обоснование и законность собственных действий в профессиональной области. Основные нормативные правовые документы Российской Федерации.
У 1	Не умеет воспроизводить и корректно использовать основные понятия дисциплины; Юридически грамотно использовать правовые ресурсы; Воспроизводит навыки, знания и умения, необходимые при составлении нормативных документов, документооборота.	Умеет воспроизводить и корректно использовать основные понятия дисциплины; Юридически грамотно использовать правовые ресурсы; Воспроизводит навыки, знания и умения, необходимые при составлении нормативных документов, документооборота.

Н 1	Не имеет навыков планировать самостоятельную деятельность.	Имеет навыки планировать самостоятельную деятельность.
З 2	Не знает должностные обязанности в соответствии с критериями квалификационных характеристик.	Знает должностные обязанности в соответствии с критериями квалификационных характеристик.
У 2	Не умеет оценивать уровень своей профессиональной компетентности на основе результатов тестового самоконтроля и выполнения практических заданий в ходе изучения дисциплины.	Умеет оценивать уровень своей профессиональной компетентности на основе результатов тестового самоконтроля и выполнения практических заданий в ходе изучения дисциплины.
Н 2	Не имеет навыков воспроизводить знания и умения, необходимые при составлении нормативных документов, документооборота.	Имеет навыки воспроизводить знания и умения, необходимые при составлении нормативных документов, документооборота.
З 3	Не знает основы хозяйственного и трудового права.	Знает основы хозяйственного и трудового права.
У 3	Не умеет использовать знания организационно-правовых основ управленческой и предпринимательской деятельности, планирования работы персонала и фондов оплаты труда.	Умеет использовать знания организационно-правовых основ управленческой и предпринимательской деятельности, планирования работы персонала и фондов оплаты труда.
Н 3	Не имеет навыков применять полученные знания в решении практических задач.	Имеет навыки применять полученные знания в решении практических задач.

*7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций*

1. Составление словаря ключевых понятий по материалам лекций: просмотр конспектов лекций и собственных комментариев к ним.
2. Составление сравнительных таблиц и схем посредством сравнительного анализа правовых норм.
3. Изложение в письменном виде анализа, краткой характеристики изучаемых нормативных правовых актов и анализ источников отраслей права.
4. Решение ситуационных задач.
5. Самоподготовка к тестовым заданиям по пройденной отрасли права (блоку) и решение тестов в мультимедийном классе на практическом занятии.
6. Подготовка к итоговой аттестации: актуализация знаний по изученным темам, повторение ключевых понятий.

#### *7.3.1. Текущий контроль*

Примерные вопросы для тестирования

1. Сторонами хозяйственных правоотношений могут быть ...
  - а) граждане и юридические лица;
  - б) любые субъекты права;
  - в) любые субъекты права, обладающие полной дееспособностью;
  - г) любые субъекты права, кроме несовершеннолетних граждан в возрасте до 16 лет.
  
2. В соответствии с Конституцией РФ хозяйственное законодательство находится в ведении...
  - а) РФ;
  - б) РФ и субъектов федерации;

- в) федеральных органов и органов местного самоуправления.
3. Хозяйственное правоотношение возникнуть может из неправомерных действий.
- а) может;
  - б) не может;
  - в) может, только при условии, что действия впоследствии признаны правомерными;
  - г) может, при условии что такие действия являются сделкой.
4. Субъективные права и обязанности сторон составляют ... правоотношения.
- а) предмет;
  - б) объект;
  - в) содержание;
  - г) условия.
5. Обязательственное правоотношение характеризуется тем, что ...
- а) является относительным;
  - б) управомоченному лицу в нем противостоит неограниченный круг обязанных лиц возникает только на основании заключенного договора;
  - в) обладает содержанием в виде взаимодействия субъектов
6. Объекты, исключенные из хозяйственного оборота
- а) участки поверхности Луны и других небесных тел воздух и вода;
  - б) боевое оружие и боеприпасы;
  - в) суда с атомными силовыми установками.
7. К принципам хозяйственного законодательства относится ...
- а) равенство участников регулируемых отношений свобода договора;
  - б) самостоятельная имущественная ответственность участников оборота реальное исполнение обязательств.
8. Обычаи делового оборота признаются источниками хозяйственного права если ...
- а) в специальной норме законодательства есть прямая ссылка на обычай
  - б) в законодательстве имеется пробел;
  - в) имеется противоречащая обычаю (специальной норме) общая норма законодательства.
9. Учредительный документ акционерного общества
- а) положение;
  - б) устав;
  - в) устав и учредительный договор;
  - г) учредительный договор.
10. Удержание имущества должника в соответствии со ст. 359 ГК РФ является ...
- а) правомерным действием;
  - б) неправомерным действием;
  - в) юридическим актом;
  - г) сделкой.
11. Моментом начала действия трудового договора считается:

- а) через 5 дней после подписания.
- б) с момента заключения.
- в) после государственной регистрации.
- г) с момента провозглашения трудового договора.

12. Испытания при приеме на работу не применимо к:

- а) лицам пенсионного возраста;
- б) военнообязанным;
- в) инвалидам;
- г) работникам до 18 лет.

13. Виды трудового договора по срокам действия:

- а) срочный, бессрочный, на время определенной работы.
- б) срочный, бессрочный.
- в) краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.
- г) краткосрочный, сезонный, долгосрочный.

14. Трудовой договор может прекратиться по инициативе:

- а) собственника, работника, профсоюза.
- б) собственника, работника, сотрудников полиции.
- в) работника, членов его семьи.
- г) профсоюзного органа, начальника отдела кадров.

15. Перевод работника на другое предприятие, или перевод на другую должность возможно при:

- а) согласия работника;
- б) необходимости рабочего процесса;
- в) требовании руководства;
- г) строго по решению трудового коллектива.

### 7.3.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО НИУ МГСУ. Промежуточная аттестация проводится в конце 7 семестра и завершает изучение дисциплины «Хозяйственное и трудовое право». Промежуточная аттестация проводится в виде зачета.

Вопросы для оценки качества освоения дисциплины:

1. Предмет и методы хозяйственного права.
2. Принципы хозяйственного права.
3. Понятие и признаки субъекта хозяйственного права.
4. Компетенция субъектов предпринимательского права.
5. Имущество субъекта предпринимательского права.
6. Ответственность предпринимательского права.
7. Понятие предприятия.
8. Холдинги и финансово-промышленные группы.
9. Банкротство хозяйствующих субъектов.
10. Приватизация государственных и муниципальных предприятий.
11. Правовые основы ограничения монополистической деятельности.
12. Предмет российского трудового права. Классификация и содержание принципов трудового права.

13. Понятие и система источников трудового права. Особенности источников трудового права.
14. Понятие и стороны трудового правоотношения. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения трудовых правоотношений.
15. Понятие и виды занятости. Правовой статус безработного.
16. Понятие трудового договора и его функции.
17. Стороны и содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Основания для заключения срочного трудового договора.
18. Порядок и форма заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу.
19. Понятие рабочего времени и его нормирование.
20. Виды рабочего времени. Понятие и элементы режима рабочего времени. Основные виды режимов рабочего времени.
21. Кратковременный отдых (перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные и праздничные дни).
22. Понятие, виды и продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков.
23. Понятие заработной платы как формы вознаграждения за труд.
24. Минимальная заработная плата и ее правовое значение.
25. Тарифная система оплаты труда и ее основные элементы. Организация оплаты труда работников бюджетной сферы.
26. Основные системы оплаты труда. Материальное стимулирование работников.
27. Оплата труда при отклонении от нормальных условий.
28. Формы и порядок выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы.
29. Понятие гарантий и компенсаций работникам по трудовому праву. Гарантии и компенсации работникам при направлении в служебную командировку.
30. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.
31. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Гарантии и компенсации работникам при расторжении трудового договора.
32. Дисциплинарная ответственность по трудовому праву как вид юридической ответственности. Понятие дисциплинарного проступка и его состав.
33. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения и снятия.
34. Понятие материальной ответственности по трудовому праву и ее условия. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
35. Коллективная (бригадная) материальная ответственность. Определение размера ущерба, причиненного работодателю, и порядок его взыскания.
36. Материальная ответственность работодателя перед работником: основания и порядок возмещения ущерба.
37. Понятие и содержание охраны труда как правового института. Правовое положение работников в сфере охраны труда.
38. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
39. Понятие и классификация трудовых споров. Понятие, субъекты и подведомственность индивидуальных трудовых споров.
40. Понятие и основания возникновения коллективных трудовых споров. Стороны коллективных трудовых споров и их представители.

*7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций*

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО НИУ МГСУ.

### 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы, количество страниц	Количество экземпляров печатных изданий	Число обучающихся, одновременно изучающих дисциплину (модуль)
1	2	3	4	5
<i>Основная литература:</i>				
НТБНИУ МГСУ				
1	Хозяйственное и трудовое право	В.А. Алексеенко, И.В. Зыкова, О.Н. Булаков. Правоведение: учебник для вузов – М., КноРус, 2011	100	25
2	Хозяйственное и трудовое право	Смоленский М.Б. Правоведение. – М., Инфра, 2012.	52	25
3	Хозяйственное и трудовое право	Анисимов А.П. Гражданское право России. Особенная часть: учебник для бакалавров / А.П. Анисимов, А.Я. Рыженков, С.А. Чаркин: под общ.ред. А.Я. Рыженкова – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2013. – 480 с. – Серия: Бакалавр. Базовый курс	50	25
4	Хозяйственное и трудовое право	Малько А.В: Теория государства и права. М., КноРус, 2013.	50	25
<i>Дополнительная литература:</i>				
НТБНИУ МГСУ				
5	Хозяйственное и трудовое право	В.А. Алексеенко, И.В. Зыкова, О.Н. Булаков: Правоведение: учебник для вузов – М., КноРус, 2011	100	25

### 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	<a href="http://www.edu.ru/index.php">http://www.edu.ru/index.php</a>
Научная электронная библиотека	<a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp?">http://elibrary.ru/defaultx.asp?</a>
Электронная библиотечная система IPRbooks	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
Федеральная университетская компьютерная сеть России	<a href="http://www.runnet.ru/">http://www.runnet.ru/</a>
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
Научно-технический журнал по строительству и архитектуре «Вестник МГСУ»	<a href="http://www.vestnikmgsu.ru/">http://www.vestnikmgsu.ru/</a>
Научно-техническая библиотека МГСУ	<a href="http://www.mgsu.ru/resources/Biblioteka/">http://www.mgsu.ru/resources/Biblioteka/</a>
раздел «Кафедры» на официальном сайте МГСУ	<a href="http://www.mgsu.ru/universityabout/Struktura/Kafedri/">http://www.mgsu.ru/universityabout/Struktura/Kafedri/</a>

### 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Организация деятельности обучающегося

1. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения, пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины.
2. Ознакомление с терминами, понятиями с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь.
3. Определение вопросов, терминов, материала, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на практическом занятии.
4. Работа с конспектом лекций, подготовка к экспресс-тестированию.
5. Просмотр рекомендуемой литературы.
6. Выполнение заданий в рабочей тетради (самостоятельно, в случае пропуска практического занятия по уважительной причине).
7. Подготовка к домашнему заданию: распределить обязанности в малой группе, организовать взаимодействие с преподавателем посредством электронной почты, собрать и проанализировать материал, структурировать материал, составить текст выступления, оформить работу, подготовиться к публичной защите. Конкретные требования по выполнению и оформлению домашнего задания находятся в методических материалах по дисциплине и размещены на сайте кафедры СППК.
8. При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу.

### **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

*11.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса - нет.*

*11.2. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса – нет.*

*11.3. Перечень информационных справочных систем*

#### **Информационно-библиотечные системы**

Наименование ИБС	Электронный адрес ресурса
Научная электронная библиотека	<a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp?">http://elibrary.ru/defaultx.asp?</a>
Электронная библиотечная система IPRbooks	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
Научно-техническая библиотека МГСУ	<a href="http://www.mgsu.ru/resources/Biblioteka/">http://www.mgsu.ru/resources/Biblioteka/</a>
Правовая система «Консультант Плюс»	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
Правовая система «Гарант»	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
Электронная библиотека «ВСЁ О ПРАВЕ»	<a href="http://www.allpravo.ru/">http://www.allpravo.ru/</a>
«Российская газета»	<a href="http://www.rg.ru/">http://www.rg.ru/</a>
Юридические обзоры, аналитика «ПРАВО RU»	<a href="http://pravo.ru/">http://pravo.ru/</a>
Большой юридический словарь	<a href="http://pravo-slovar.narod.ru/g.htm">http://pravo-slovar.narod.ru/g.htm</a>

### **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):**

Учебные занятия по дисциплине «Хозяйственное и трудовое право» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№п/п	Вид учебного занятия	Наименование оборудования	№ и наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий
1	2	3	4
1	Лекция	стационарные / мобильные (переносные) наборы демонстрационного оборудования	аудитории / аудитория для проведения занятий лекционного типа в соответствии с перечнем аудиторного фонда
2	Практическое занятие	мобильные (переносные) наборы демонстрационного оборудования	аудитории / аудитория для проведения занятий семинарского типа в соответствии с перечнем аудиторного фонда

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования с учетом рекомендаций примерной основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 29.03.04 «Технология художественной обработки материалов».