

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Куижева Саида Казбековна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 28.08.2022 20:40:54  
Уникальный программный ключ:  
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Майкопский государственный технологический университет»

политехнический колледж  
предметная (цикловая) комиссия истории и права



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины ОП.05. Трудовое право

Наименование специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника юрист

Форма обучения очная

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана МГТУ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Составитель рабочей программы:

преподаватель первой категории

  
(подпись)

Р.А.Беречетова  
И.О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии истории и права

Председатель предметной (цикловой) комиссии

«25» 05 2022 г.

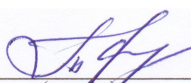
  
(подпись)

Гучетль Р.Ш.  
И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе

«25» 05 2022 г.

  
(подпись)

Ф.А.Топольян  
И.О. Фамилия

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	22
5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	25
6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ	27

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ОП.05 Трудовое право**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 05 Трудовое право (далее – программа) является составной частью основной профессиональной образовательной программы наименование структурного подразделения ФГБОУ ВО «МГТУ» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

### **1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Дисциплина ОП.05 Трудовое право входит в состав обязательной части общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

### **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **уметь:**

У1 - применять на практике нормы трудового законодательства;

У2 - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;

У3 - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;

У4 - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

#### **знать:**

31 - нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;

32 - содержание российского трудового права;

33 - права и обязанности работников и работодателей;

34 - порядок заключения и прекращения трудовых договоров;

35 - виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины;

36 - порядок разрешения трудовых споров;

37 - виды рабочего времени и времени отдыха;

38 - нормы и системы оплаты труда работников;

39 - основы охраны труда;

310 - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

### **1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

#### **1.5. Количество часов на освоение программы:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося –132 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –88 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 38 часов;

консультации - 6 часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 05 ТРУДОВОЕ ПРАВО

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов (всего)</b>	<b>4 семестр</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>88</b>	<b>88</b>
в том числе:		
теоретические занятия (Л)	66	66
практические занятия (ПЗ)	22	22
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (всего)</b>	<b>38</b>	<b>38</b>
Консультации	<b>6</b>	<b>6</b>
Формой промежуточной аттестации является – комплексный экзамен в 4 семестре		
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>132</b>	<b>132</b>

## 2.2. Тематический план учебной дисциплины ОП. 05 Трудовое право

№ п/п	Шифр и № занятия	Наименование тем	Макс. учебная нагрузка на студента, час.	Количество часов		
				Теоретические занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа обучающихся
<b>Раздел 1. Общая часть трудового права</b>						
1.	Л1	Предмет, метод и система трудового права	3	2		1
2.	Л2	Основные принципы и функции трудового права	3	2		1
3.	Л3	Источники трудового права	3	2		1
4.	ПЗ1	«Выполнение профессиональных заданий по теме «Сфера действия трудового законодательства»	3		3	1
5.	Л4	Правоотношения в сфере труда	3	2		1
6.	Л5	Понятие и особенности трудовых правоотношений. Содержание трудовых правоотношений.	3	2		1
7.	Л6	Основания возникновения, изменения, прекращения трудовых правоотношений.	3	2		1
8.	Л7	Виды трудовых правоотношений: организационно-управленческие, по трудоустройству, по профессиональной подготовке кадров, по надзору за охраной труда, по рассмотрению трудовых споров.	3	2		1

9.	ПЗ2	«Характеристика правоотношений, входящих в предмет трудового права».	3		2	1
10.	Л8	Понятие и классификация субъектов трудового права.	2	2		
11.	Л9	Граждане как субъекты трудового права.	3	2		1
12.	Л10	Организации (работодатели) как субъекты трудового права.	3	2		1
13.	Л11	Профсоюзные органы как субъекты трудового права.	3	2		1
14.	ПЗ3	Выявление отличий в правовом статусе профессиональных союзов в ходе анализа текстов КЗОТа и ТК РФ	3		2	1
15.	Л12	Понятие и субъекты социального партнерства. Принципы, формы и органы социального партнерства в сфере труда.	3	2		1
16.	Л13	Представители работников. Представители работодателей. Коллективные переговоры: понятие, порядок ведения, урегулирование разногласий.	3	2		1
17.	Л14	Коллективные договоры и соглашения: содержание, структура. Порядок заключения и изменения. Ответственность за нарушение законодательства о социальном партнерстве.	3	2		1
18.	ПЗ4	Анализ структуры и содержания коллективного договора. Составление раздела «Ответственность сторон	2		2	



		коллективного договора».					
<b>Раздел 2. Особенная часть трудового права</b>							
19.	Л15	Понятие ранка труда, занятости, трудоустройства. Правовой статус безработного.	3	2			1
20.	Л16	Участие работодателей в обеспечении занятости населения	3	2			1
21.	Л17	Трудоустройство граждан. Особенности трудоустройства несовершеннолетних, инвалидов.	3	2			1
22.	ПЗ5	Решение профессиональных ситуационных задач по теме «Правовой статус безработных граждан»	2		2		
23.	ПЗ6	Составление сравнительной таблицы по вопросам «подходящая и неподходящая работа», по ФЗ «О занятости населения»	3		2		1
24.	Л18	Понятие и содержание трудового договора. Необходимые условия трудового договора. Общий порядок заключения трудового договора.	3	2			1
25.	Л19	Испытание при приеме на работу. Трудовая книжка. Срочный Трудовой договор.	3	2			1
26.	Л20	Изменение трудового договора. Перевод на другую работу. Перемещение. Отстранение от работы.	3	2			1
27.	Л21	Основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника	3	2			1
28.	Л22	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам не зависящим от воли сторон.	3	3			1

29.	Л23	Оформление увольнения работника и производство расчетов с ним. Защита персональных данных работника.	3	2		1
30.	ПЗ7	«Составление проекта трудового договора» «Оформление документации по трудовым правоотношениям»	3		2	
31.	Л24	Понятие и виды рабочего времени. Режимы рабочего времени и порядок его установления.	3	2		1
32.	Л25	Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда несовершеннолетних. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов исполнительного коллегияльного органа.	3	2		1
33.	Л26	Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах. Особенности регулирования труда надомников.	3	2		1
34.	Л27	Понятие и виды времени отдыха.	3	2		1
35.	ПЗ8	Расчет видов и определение режимов рабочего времени	2		2	
36.	Л28	Заработная плата.	3	2		1
37.	Л29	Гарантийные и компенсационные выплаты .	3	2		1
38.	ПЗ9	Решение профессиональных ситуационных задач по теме «Заработная плата».	3		2	1

39.	ПЗ10	Определение законности привлечения работников к дисциплинарной ответственности	2			2	
40.	ЛЗ0	Дисциплина труда	3		2		1
41.	ЛЗ1	Материальная ответственность сторон трудового договора	3		2		1
42.	ПЗ11	Составление схемы по теме «Виды материальной ответственности»	3			2	1
43.	ЛЗ2	Охрана труда	3		2		1
44.	ЛЗ3	Трудовые споры	3		2		1
		<b>ИТОГО</b>	<b>132</b>		<b>66</b>	<b>22</b>	<b>38</b>

### 2.3. Содержание учебной дисциплины ОП05 Трудовое право

Наименование разделов дисциплины	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды формируемых компетенций, осваиваемых знаний и умений
<b>Раздел 1. Общая часть трудового права</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b>            Понятие, предмет трудового права. Метод трудового права, его признаки. Система трудового права в РФ. Принципы трудового права, их классификация. Понятие и виды источников трудового права. Понятие и классификация субъектов. Граждане, организации, трудовые коллективы, профсоюзные органы как субъекты трудового права. Понятие и особенности трудовых правоотношений. Содержание трудовых правоотношений. Понятие и субъекты социального партнерства. Виды работ на практическом занятии: Решение ситуационных задач.</p>	42	У1, 2,3,4. 31, 2,3,4 ОК2,3, 5. ПК 1.1
	<b>Теоретические занятия</b>		
	1. Предмет, метод и система трудового права	2	
	2. Основные принципы и функции трудового права	2	
	3. Источники трудового права	2	
	4. Правоотношения в сфере труда	2	
	5. Понятие и особенности трудовых правоотношений. Содержание трудовых правоотношений.		
	6. Основания возникновения, изменения, прекращения трудовых правоотношений.	2	
	7. Виды трудовых правоотношений: организационно-управленческие, по трудоустройству, по профессиональной подготовке кадров, по надзору за охраной труда, по рассмотрению трудовых споров.	2	
	8. Понятие и классификация субъектов трудового права.	2	
	9. Граждане как субъекты трудового права.		
	10. Организации (работодатели) как субъекты трудового права.		
	11. Профсоюзные органы как субъекты трудового права.		
12. Понятие и субъекты социального партнерства. Принципы, формы и органы социального партнерства в сфере труда.			
13. Представители работников. Представители работодателей.			

Коллективные переговоры: понятие, порядок ведения, урегулирование разногласий.		
14. Коллективные договоры и соглашения: содержание, структура. Порядок заключения и изменения. Ответственность за нарушение законодательства о социальном партнерстве.		
<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	
1. Выполнение профессиональных заданий по теме «Сфера действия трудового законодательства»	2	
2. Характеристика правоотношений, входящих в предмет трудового права	2	
3. Выявление отличий в правовом статусе профессиональных союзов в ходе анализа текстов КЗОТа и ТК РФ».	2	
4. Анализ структуры и содержания коллективного договора. Составление раздела «Ответственность сторон коллективного договора».	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Анализ и общая характеристика структуры и содержания Трудового кодекса Изучить главу 2 Конституцию РФ, ст. 2 ТК РФ, составить опорно-логическую схему «Принципы трудового права». Составление таблицы: «Отличия трудовых отношений от смежных правоотношений в сфере гражданского права, связанных с трудом». Анализ правового статуса профессиональных союзов с использованием Трудового кодекса РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» по предложенному плану; Решение профессиональных ситуационных задач по теме: «Субъекты трудового права». Изучить ст. 36-37 ТК РФ и составить опорно-логическую схему «Порядок ведения коллективных переговоров». Изучить ст. 45-48 ТК РФ и составить сравнительную таблицу «Виды соглашений». Изучить ст.24 ТК РФ и составить опорный конспект «Содержание принципов социального партнерства».	<b>16</b>	

	<p>Изучить ст. 15-20 ТК РФ и составить сравнительную таблицу «Виды трудовых отношений»</p> <p>Изучить ст.21-22 ТК РФ и составить сравнительную таблицу «Права и обязанности работника и работодателя».</p> <p>Изучить и проанализировать ст. 371-373 ТК РФ и составить опорно-логическую схему «Порядок принятия решений работодателем с учетом мнения профсоюзного органа».</p> <p>Сравнительный анализ коллективного договора и соглашения.</p> <p>Составление схемы: «Порядок проведения коллективных переговоров по поводу заключения коллективного договора».</p> <p>Составить опорно-логическую схему «Порядок возникновения, изменения, прекращения трудовых правоотношений».</p>		
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие ранка труда, занятости, трудоустройства. Правовой статус безработного. Понятие и содержание трудового договора. Необходимые условия трудового договора. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.Рабочее время и время отдыха.Заработная плата. Гарантийные и компенсационные выплаты. Трудовая дисциплина. Охрана труда</p> <p>Виды работ на практическом занятии: Решение ситуационных задач.</p>	66	У2, 3,4, 33- 10. ПК1.2., 1.3., 1.4 ПК2.2.
<p><b>Раздел 2. Особенная часть трудового права</b></p>	<p><b>Теоретические занятия</b></p>	40	
	<p>1. Понятие ранка труда, занятости, трудоустройства. Правовой статус безработного.</p>	2	
	<p>2. Участие работодателей в обеспечении занятости населения</p>	2	
	<p>3. Трудоустройство граждан. Особенности трудоустройства несовершеннолетних, инвалидов.</p>	2	
	<p>4. Понятие и содержание трудового договора. Необходимые условия трудового договора. Общий порядок заключения трудового договора.</p>	2	
	<p>5. Испытание при приеме на работу. Трудовая книжка. Срочный Трудовой договор</p>	2	
<p>6. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу. Перемещение. Отстранение от работы.</p>	2		

7. Основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника	2	
8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам не зависящим от воли сторон.	2	
9. Оформление увольнения работника и производство расчетов с ними. Защита персональных данных работника.	2	
10. Понятие и виды рабочего времени. Режимы рабочего времени и порядок его установления.	2	
11. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда несовершеннолетних. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов исполнительного коллегиального органа.	2	
12. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах. Особенности регулирования труда надомников.	2	
13. Понятие и виды времени отдыха.	2	
14. Расчет видов и определение режимов рабочего времени	2	
15. Заработная плата.		
16. Гарантийные и компенсационные выплаты .		
17. Дисциплина труда		
18. Материальная ответственность сторон трудового договора		
19. Охрана труда		
20. Трудовые споры		
<b>Практические занятия</b>	<b>14</b>	
1. Решение профессиональных ситуационных задач по теме «Правовой статус безработных граждан»	2	
2. Составление сравнительной таблицы по вопросам «подходящая и неподходящая работа», по ФЗ «О занятости населения	2	
3. «Составление проекта трудового договора»	2	
4. «Оформление документации по трудовым правоотношениям»	2	

	<p>5. Расчет видов и определение режимов рабочего времени</p> <p>6. Решение профессиональных ситуационных задач по теме «Заработная плата».</p> <p>7. Составление схемы по теме «Виды материальной ответственности</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>          Анализ положений Закона «О занятости населения в РФ» по предложенному плану.          Составление тематического конспекта «Порядок предоставления и размер пособия по безработице»          Изучить ст. 25-26 ФЗ «О занятости населения в РФ» и составить опорный конспект «Участие работодателей в обеспечении занятости».          Изучить ФЗ «О занятости населения в РФ» и составить таблицу «Регистрация безработных граждан»          Изучить, проанализировать ст. 63-68 ТК РФ и составить опорно-логическую схему «Порядок заключения трудового договора».          Проанализировать ст. 72-73 ТК РФ и составить сравнительную таблицу «Виды переводов на другую работу».          Изучить ст.80 ТК РФ и составить сравнительную таблицу «Расторжение трудового договора по инициативе работника».          Заполнение таблицы: «Формулировки приказов по личному составу и связанных с ними записей в трудовых книжках»;          Решение профессиональных ситуационных задач по теме «Переводы и увольнения»          Проанализировать ст.253-264 ТК РФ и составить опорно-логическую схему «Гарантии труда женщин, лиц с семейными обязательствами», решить ситуации по теме.          Изучить ст.265-272 ТК РФ и составить таблицу «Особенности регулирования труда несовершеннолетних».          Выполнение индивидуального (группового) проектного задания.          Решение профессиональных ситуационных задач по теме «Определение порядка предоставления отпусков различным категориям работников».          Решение профессиональных ситуационных задач по теме «Заработная</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>22</p>	
--	---	--------------------------------------	--



	<p>плага»; Изучить ст.114-128 ТК РФ и составить таблицу «Виды отпусков». Изучить ст. 121 ТК РФ и составить схему «Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный отпуск». Решение профессиональных ситуационных задач по теме «Дисциплина труда»; Составление схем по теме «Материальная ответственность работников и работодателей» Анализ текста ТК РФ на предмет выявления различий между примирительными процедурами урегулирования коллективного трудового спора. Изучить комментарий к ст.192 ТК РФ и составить опорно-логическую схему «Состав дисциплинарного проступка». Изучить ст. 193 ТК РФ и составить опорно-логическую схему «Порядок наложения дисциплинарного взыскания». Изучить ст. ФЗ «Об основах государственной службы» и составить опорный конспект «Обязанность государственного служащего».</p>		
--	---	--	--

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **ОП. 05 Трудовое право**

#### **3.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины ОП.05 Трудовое право требует наличия учебного кабинета трудового права.

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический комплекс по дисциплине.

##### **Технические средства обучения:**

- компьютеры, проектор;
- лицензионное программное обеспечение, в том числе информационные справочно-правовые системы «Консультант Плюс» и (или) «Гарант».

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень учебных изданий основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсы**

##### **а) основная литература:**

1. Карпова, А. В. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Карпова. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 316 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1215873>
2. Кучина, Ю.А. Трудовое право. Базовый уровень [Электронный ресурс]: учебник / Кучина Ю.А., Козина Е.В., Белозерова К.А. - Москва: Юстиция, 2020. - 362 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/933640>
3. Гольцов, В.Б. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник / Гольцов В.Б., Озеров В.С., Платонов Е.В.; под ред. В.Б. Гольцова. - Москва: КноРус, 2020. - 452 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/934237>
4. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В.Л. Гейхмана. - Москва: Юрайт, 2020. - 382 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450971>
5. Трудовое право. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. В.Л. Гейхмана, И.К. Дмитриевой. - Москва: Юрайт, 2020. - 229 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450762>
6. Чаннов, С.Е. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник для среднего профессионального образования / С.Е. Чаннов, М.В. Пресняков. - Москва: Юрайт, 2020. - 439 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/456234>
7. Головина, С.Ю. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник для среднего профессионального образования / С.Ю. Головина, Ю.А. Кучина; под общ. ред С.Ю. Головиной. - Москва: Юрайт, 2020. - 313 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450711>
8. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник / под общ. ред. Р.А. Курбанова. - Москва: Юрайт, 2020. - 332 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450701>
9. Зарипова, З.Н. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник и практикум / З.Н. Зарипова, В.А. Шавин. - Москва: Юрайт, 2020. - 310 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451119>
10. Зарипова, З.Н. Трудовое право. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / З.Н. Зарипова, М.В. Клепоносова, В.А. Шавин. - Москва: Юрайт, 2020. - 197 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452887>

11. Головина, С.Ю. Трудовое право. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для среднего профессионального образования / С.Ю. Головина; под ред. С.Ю. Головиной. - Москва: Юрайт, 2020. – 346 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450717>

**б) дополнительные источники:**

12. Павлищева, Н.А. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Н.А.Павлищева. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 458 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79442.html>
13. Резепова, В.Е. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / В.Е. Резепова, Н.А. Захарова, Ю.Б. Захарова. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 196 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79443.html>
14. Косаренко, Н.Н. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник / Н.Н. Косаренко, Б.В. Шагиев. - Москва: КноРус, 2019. - 186 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/931909>
15. Певцова, Е.А. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник / Е.А Певцова. - Москва: Юстиция, 2019. - 205 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/931908>

**в) интернет-ресурсы**

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс». - Режим доступа: <http://konsultant.ru/>
2. Справочная правовая система «Гарант». - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
3. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. - Режим доступа: [www.gov.ru](http://www.gov.ru)
4. Государственная Дума Федерального собрания Российской Федерации. - Режим доступа: [www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru)
5. Официальный интернет-портал правовой информации. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>.
6. Все о праве. - Режим доступа: <https://allpravo.ru/>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП. 05 Трудовое право**

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
У1 - применять на практике нормы трудового законодательства;	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы дисциплины студента и оценка достижения результата через: - активное участие в ходе занятия; - устный и письменный опрос; - задания для самостоятельной работы; - выполнение практических работ
У2 - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет	
У3 - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;		
У4 - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;		

	<p>необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
31 - нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса,	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы дисциплины студента и оценка достижения результата через:
32 - содержание российского трудового права;	исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении	- активное участие в ходе занятия;
33 - права и обязанности работников и работодателей;		- устный и письменный опрос;
34 - порядок заключения и прекращения трудовых договоров;		
35 - виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины;		

	заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет	- задания для самостоятельной работы;
36 - порядок разрешения трудовых споров;	разносторонними навыками и приемами выполнения	- выполнение творческой работы
37 - виды рабочего времени и времени отдыха;	практических задач; оценка «хорошо»	
38 - нормы и системы оплаты труда работников;	выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его,	
39 - основы охраны труда;	не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно	
310 - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.	применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает	

	существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
--	--	--

## **5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Адаптация рабочей программы дисциплины ОП. 05 Трудовое право проводится при реализации адаптивной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

### ***Оборудование учебного кабинета трудового права для обучающихся с различными видами ограничения здоровья***

Оснащение кабинета конституционного и административного права должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет должен быть оснащен оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха должен быть оборудован радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеувеличителей для удаленного просмотра. Использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ не визуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижными регулируемым партами с источником питания.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

### ***Информационное и методическое обеспечение обучающихся***

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в п. 3.2. рабочей программы, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения (не менее одного вида):

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (не менее одного вида):

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутистического спектра, нарушение психического развития) (не менее одного вида):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.



Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

***Формы и методы контроля и оценки результатов обучения***

Применяемые при реализации рабочей программы дисциплины ОП. 03 Административное право формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся.

Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

## **6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ**

### **Дополнения и изменения в рабочей программе за 2020/2021 учебный год**

В рабочую программу ОП.05 Трудовое право

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

вносятся следующие дополнения и изменения: