Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.09.2025 11:28:36
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**

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор политехнического колледжа
З.А. Хутыз
«20» 05 2025 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Наименование дисциплины** ОП.05. Трудовое право

**Наименование специальности** 40.02.04 Юриспруденция

**Квалификация выпускника** юрист

**Форма обучения** очная

Майкоп – 2025

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана МГТУ по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Составитель рабочей программы:

преподаватель первой категории  Р.А.Беречетова

(подпись) И.О. Фамилия

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

Председатель предметной (цикловой) комиссии

28.05. 2025 г.  Гучетль Р.Ш..

(подпись) И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе

28.05. 2025 г..  Ф.А.Топольян

(подпись) И.О. Фамилия

**СОДЕРЖАНИЕ**


| | | 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 40.02.04 Юриспруденция

## 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**:

З1 - нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;

З2 - содержание российского трудового права;

З3 - права и обязанности работников и работодателей;

З4 -порядок заключения и прекращения трудовых договоров;

З5 - виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины;

З6 - порядок разрешения трудовых споров;

З7 - виды рабочего времени и времени отдыха;

З8 - нормы и системы оплаты труда работников;

З9 - основы охраны труда;

З10 - 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 З. 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

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

**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 |
| **Раздел 1. Общая часть трудового права** | | | | | | |
| 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». | | | | |
| **Раздел 2. Особенная часть трудового права** | | | | | | |
| 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 | Решениепрофессиональных 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 увольнение работника и производство расчетов с ними. 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 обязательствами. Особенности регулирования труда несовершеннолетних. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов исполнительного коллегиального 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 | 2 | | 2 | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | работников к дисциплинарной ответственности | | | | |
| 40. | Л30 | Дисциплина труда | 3 | 2 | | 1 |
| 41. | Л31 | Материальная ответственность сторон трудового договора | 3 | 2 | | 1 |
| 42. | ПЗ11 | Составление схемы по теме «Виды материальной ответственности | 3 | | 2 | 1 |
| 43. | Л32 | Охрана труда | 3 | 2 | | 1 |
| 44 | Л33 | Трудовые споры | 3 | 2 | | 1 |
| | | **ИТОГО** | **132** | **66** | **22** | **38** |

**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 |
|---|---|---|---|
| **Раздел 1. Общая часть трудового права** | **Содержание учебного материала**<br>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.<br>Виды работ на практическом занятии: Решение ситуационных задач. | **42** | У1, 2,3,4. З1, 2,3,4 ОК2,3, 5. ПК 1.1 |
| | **Теоретические занятия** | **28** | |
| | 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. | | |
| | **Практические занятия** | **8** | |
| | 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 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Анализ и общая характеристика структуры и содержания Трудового кодекса<br>Изучить главу 2 Конституцию РФ, ст. 2 ТК РФ, составить опорно-логическую схему «Принципы трудового права».<br>Составление таблицы: «Отличия трудовых отношений от смежных правоотношений в сфере гражданского права, связанных с трудом».<br>Анализ правового статуса профессиональных союзов с использованием Трудового кодекса РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» по предложенному плану;<br>Решение профессиональных ситуационных задач по теме: «Субъекты трудового права».<br>Изучить ст. 36-37 ТКРФ и составить опорно-логическую схему «Порядок ведения коллективных переговоров».<br>Изучить ст. 45-48 ТК РФ и составить сравнительную таблицу «Виды соглашений».<br>Изучить ст.24 ТК РФ и составить опорный конспект «Содержание принципов социального партнерства». | **16** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Изучить ст. 15-20 ТК РФ и составить сравнительную таблицу «Виды трудовых отношений»<br>Изучить ст.21-22 ТК РФ и составить сравнительную таблицу «Права и обязанности работника и работодателя».<br>Изучить и проанализировать ст. 371-373 ТК РФ и составить опорно-логическую схему «Порядок принятия решений работодателем с учетом мнения профсоюзного органа».<br>Сравнительный анализ коллективного договора и соглашения.<br>Составление схемы: «Порядок проведения коллективных переговоров по поводу заключения коллективного договора».<br>Составить опорно-логическую схему «Порядок возникновения, изменения, прекращения трудовых правоотношений». | | |
| **Раздел 2. Особенная часть трудового права** | **Содержание учебного материала**<br>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<br>Виды работ на практическом занятии: Решение ситуационных задач. | **66** | У2, 3,4, З3- 10. ПК1.2., 1.3., 1.4 ПК2.2. |
| | **Теоретические занятия** | **40** | |
| | 1. Понятие ранка труда, занятости, трудоустройства. Правовой статус безработного. | 2 | |
| | 2. Участие работодателей в обеспечении занятости населения | 2 | |
| | 3. Трудоустройство граждан. Особенности трудоустройства несовершеннолетних, инвалидов. | 2 | |
| | 4. Понятие и содержание трудового договора. Необходимые условия трудового договора. Общий порядок заключения трудового договора. | 2 | |
| | 5. Испытание при приеме на работу. Трудовая книжка. Срочный Трудовой договор | 2 | |
| | 6. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу. Перемещение. Отстранение от работы. | 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 увольнение 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 обязательствами. 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 | | |
| | **Практические занятия** | **14** | |
| | 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 | |

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

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

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

## 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины ОП.05 Трудовое право проходит в кабинете истории и 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-ресурсов**

**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
4. Государственная Дума Федерального собрания Российской Федерации. - Режим доступа: 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**

| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
|---|---|---|
| У1 - применять на практике нормы трудового законодательства;<br>У2 - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;<br>У3 - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;<br>У4 - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; | 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;<br>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 необходимыми навыками и приемами их выполнения;<br>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, | Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы дисциплины студента и оценка достижения результата через:<br>- активное участие в ходе занятия;<br>- устный и письменный опрос;<br>- задания для самостоятельной работы;<br>- выполнение практических работ |

| | | |
|---|---|---|
| | 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. | |
| З1 - нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;<br>З2 - содержание российского трудового права;<br>З3 - права и обязанности работников и работодателей;<br>З4 - порядок заключения и прекращения трудовых договоров;<br>З5 - виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины;<br>З6 - порядок разрешения трудовых споров;<br>З7 - виды рабочего времени и времени отдыха;<br>З8 - нормы и системы оплаты труда работников; | 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; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по | Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы дисциплины студента и оценка достижения результата через:<br>- активное участие в ходе занятия;<br>- устный и письменный опрос;<br>- задания для самостоятельной работы;<br>- выполнение творческой работы |

| | | |
|---|---|---|
| З9 - основы охраны труда;<br>З10 - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора. | существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;<br>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;<br>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 трудововo права для обучающихся с различными видами ограничения здоровья***

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

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

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

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижными регулируемыми 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 аутического 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 2025/2026 учебный год**

В рабочую программуОП.05 Трудовое право

по специальности 40.02.04 Юриспруденция

вносятся следующие дополнения и изменения: