Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Рабочая программа дисциплины
# ОП.09 ТРУДОВОЕ ПРАВО

Образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность
**40.02.04 Юриспруденция**

Направленность
**«Юрист в сфере правоохранительной деятельности»**

программа подготовки специалистов среднего звена на базе среднего общего образования

Форма обучения
**Очная**

**Утверждаю**
**Проректор по учебной работе**

_____**Н.О. Верещагина**

**Рассмотрена и утверждена на заседании ученого совета института морского права, экономики и управления «21» 02 2024, протокол № 5**

**Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры национальной безопасности и международного права «24» 01 2024, протокол № 4**

**И.о. заведующего кафедрой национальной безопасности и международного права**

_____**Р.В. Ихсанов**

Санкт-Петербург
2024

# ОГЛАВЛЕНИЕ


| | | |
|---|---|---|
| | ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ……. | 3 |
| РАЗДЕЛ 1. | ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ…… | 4 |
| 1.1. | Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы…… | 4 |
| 1.2. | Цель и планируемые результаты освоения дисциплины……. | 4 |
| РАЗДЕЛ 2. | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ……. | 10 |
| 2.1. | Объем дисциплины и виды учебной работы…… | 10 |
| 2.2. | Тематический план дисциплины…… | 10 |
| 2.3. | Содержание дисциплины…… | 11 |
| РАЗДЕЛ 3. | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ……. | 31 |
| 3.1. | Материально-техническое обеспечение…… | 31 |
| 3.2. | Информационное обеспечение обучения…….. | 31 |
| РАЗДЕЛ 4. | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ……... | 33 |

Рассмотрено и рекомендовано к использованию в учебном процессе на 2024/25 учебный год без изменений*

Протокол заседания кафедры национальной безопасности и международного права от 28.08.2024 №1

Рассмотрено и рекомендовано к использованию в учебном процессе на 2025/26 учебный год без изменений*

Протокол заседания кафедры национальной безопасности и международного права от 28.08.2025 №1

Рассмотрено и рекомендовано к использованию в учебном процессе на 2026/27 учебный год без изменений*

Протокол заседания кафедры национальной безопасности и международного права от 28.08.2026 №1

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.09 Трудовое право» является обязательной частью обще профессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность «Юрист в сфере правоохранительной деятельности».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины «Трудовое право» заключается в формировании у будущих юристов, экономистов, менеджеров и государственных служащих целостной системы глубоких теоретических знаний и практических навыков в области правового регулирования трудовых отношений. Эта отрасль права, выступающая балансиром между экономической эффективностью, социальной справедливостью и защитой человеческого достоинства, призвана обеспечить устойчивое функционирование рынка труда, соблюдение прав работника и законных интересов работодателя. Дисциплина нацелена на подготовку специалистов, способных грамотно применять сложный нормативный массив, разрешать возникающие конфликты и выстраивать правовые модели трудового взаимодействия в условиях динамично меняющейся экономической реальности.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

| Код компетенции | Навыки | Умения | Знания |
|---|---|---|---|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | - | Должен уметь:<br>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;<br>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;<br>– определять этапы решения задачи;<br>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>– составлять план действия;<br>– определять необходимые ресурсы;<br>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; | Должен знать:<br>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;<br>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;<br>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;<br>– структуру плана для решения задач;<br>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | – реализовывать составленный план;<br>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные профессиональной деятельности | - | Должен уметь:<br>– определять задачи для поиска информации и необходимые источники информации;<br>– планировать процесс поиска и структурировать получаемую информацию;<br>– выделять наиболее значимое в перечне информации;<br>– оценивать практическую значимость результатов поиска;<br>– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;<br>– использовать современное программное обеспечение;<br>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | Должен знать:<br>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;<br>– приемы структурирования информации;<br>– формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;<br>– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | - | Должен уметь:<br>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;<br>– применять современную научную профессиональную терминологию;<br>– определять и выстраивать траектории | Должен знать:<br>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;<br>– современная научная и профессиональная терминология;<br>– возможные траектории профессионального развития и самообразования;<br>– основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | профессионального развития и самообразования;<br>– презентовать идеи в профессиональной деятельности;<br>взаимодействовать в процессе работы с органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями | – передовых форм организации труда;<br>о механизмах взаимодействия между органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | - | Должен уметь:<br>– организовывать работу коллектива и команды;<br>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | Должен знать:<br>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;<br>– основы проектной деятельности |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | - | Должен уметь:<br>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | Должен знать:<br>– особенности социального и культурного контекста;<br>– правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты | - | Должен уметь:<br>– описывать значимость своей специальности;<br>– применять стандарты антикоррупционного поведения | Должен знать:<br>– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;<br>– значимость профессиональной деятельности по специальности;<br>– стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |

| | | | |
|---|---|---|---|
| антикоррупционного поведения | | | |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | - | Должен уметь:<br>– соблюдать нормы экологической безопасности;<br>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;<br>– организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона | Должен знать:<br>– правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;<br>– основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;<br>– пути обеспечения ресурсосбережения;<br>– принципы бережливого производства;<br>– основные направления изменения климатических условий региона |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | - | Должен уметь:<br>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;<br>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;<br>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;<br>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);<br>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | Должен знать:<br>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;<br>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>– особенности произношения;<br>– правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права | осуществления профессионального толкования норм права | Должен уметь:<br>– анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; | Должен знать:<br>– понятие и основные положения и особенности науки административного |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | – характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;<br>– сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса | права в части развития административно-процессуального регулирования;<br>– сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства |
| ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности | применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности | Должен уметь:<br>– оперировать юридическими понятиями и категориями;<br>– анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;<br>– анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;<br>– анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;<br>– анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации | Должен знать:<br>– источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;<br>– понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;<br>– сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;<br>– порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;<br>– виды трудовых договоров;<br>– содержание трудовой дисциплины;<br>– порядок разрешения трудовых споров; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | – виды рабочего времени и времени отдыха;<br>– формы и системы оплаты труда работников;<br>– основы охраны труда;<br>– порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;<br>– порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;<br>– формы защиты прав граждан и юридических лиц;<br>– виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;<br>– основные стадии гражданского и административного процесса |
| ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий | подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий | Должен уметь:<br>– применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;<br>– составлять различные виды юридических документов. | Должен знать:<br>– правила составления юридических документов |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| **Вид учебной работы** | **Всего часов** | **Семестр** |
|---|---|---|
| | | **2** |
| **Объем часов по дисциплине** | **72** | **72** |
| в т.ч. в форме практической подготовки | - | - |
| **Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем** | **60** | **60** |
| в том числе: | | |
| лекционные занятия | 24 | 24 |
| практические занятия | 36 | 36 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | **4** | **4** |
| Промежуточная аттестация | 8 | 8 |
| Промежуточная аттестация в форме | - | Зачёт с оценкой |

### 2.2. Тематический план дисциплины

| **Раздел, тема** | **Виды учебной работы, академических часов** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Всего | Самостоятельная работа | **Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками** | | | |
| | | | Всего | Лекционные занятия | Практические занятия | Лабораторные занятия |
| **Семестр 2** | **72** | **4** | **60** | **24** | **36** | - |
| **Раздел 1. Общая часть** | **12** | **-** | **12** | **6** | **6** | - |
| Тема 1.1. Предмет, метод, система, принципы и источники российского трудового права | 4 | - | 4 | 2 | 2 | - |
| Тема 1.2. Система правоотношений трудового права | 4 | - | 4 | 2 | 2 | - |
| Тема 1.3. Социальное партнерство в сфере труда и правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства | 4 | - | 4 | 2 | 2 | - |

| Раздел, тема | Виды учебной работы, академических часов | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Всего | Самостоятельная работа | Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками | | | |
| | | | Всего | Лекционные занятия | Практические занятия | Лабораторные занятия |
| **Раздел 2. Особенная часть** | **52** | **4** | **48** | **18** | **30** | **-** |
| Тема 2.1. Трудовой договор | 4 | - | 4 | 2 | 2 | - |
| Тема 2.2. Рабочее время и время отдыха | 4 | - | 4 | 2 | 2 | - |
| Тема 2.3. Заработная плата и нормирование труда | 4 | - | 4 | 2 | 2 | - |
| Тема 2.4. Гарантии и компенсации | 4 | - | 4 | 2 | 2 | - |
| Тема 2.5. Трудовой распорядок. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность | 4 | - | 4 | 2 | 2 | - |
| Тема 2.6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников | 6 | - | 6 | 2 | 4 | - |
| Тема 2.7. Охрана труда | 7 | 2 | 5 | 1 | 4 | - |
| Тема 2.8. Материальная ответственность сторон трудового договора | 7 | 2 | 5 | 1 | 4 | - |
| Тема 2.9. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры | 6 | - | 6 | 2 | 4 | - |
| Тема 2.10. Международно-правовое регулирование труда | 6 | - | 6 | 2 | 4 | - |
| **Промежуточная аттестация** | **8** | **Зачёт с оценкой** | | | | |
| Всего: | **72** | **4** | **60** | **24** | **36** | **-** |

## 2.3. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| **Раздел 1. Общая часть** | | | |
| **Тема 1.1. Предмет, метод, система, принципы и источники российского трудового права** | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| | Понятие труда. Общественная и техническая стороны труда. Понятие трудового права. Цели, задачи и функции трудового права. Социальная направленность отрасли трудового права. Соотношение трудового права с другими смежными отраслями права (гражданским, административным, земельным, предпринимательским, правом социального обеспечения). Предмет трудового права. Понятие трудового правоотношения. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми. Метод правового регулирования трудовых отношений и его специфические черты. Единство и дифференциация норм трудового права Система трудового права как отрасли права. Соотношение понятий «трудовое право» и «трудовое законодательство». Понятие принципа права. Общеправовые принципы, межотраслевые, отраслевые принципы, принципы правовых институтов. Содержание, система, классификация и значение принципов трудового права. Запрет дискриминации в сфере труда и запрет принудительного труда как основные принципы трудового права. Иерархия принципов трудового права и их законодательное закрепление. Международные стандарты в сфере регулирования труда. Реализация принципов трудового права в нормах трудового права и правоприменительной деятельности. Понятие источника права и источника трудового права. Система источников трудового права и ее особенности. Международная организация труда. Конвенции МОТ и другие | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | международно-правовые акты как источники российского трудового права. Конституция Российской Федерации как источник трудового права.<br>Общая характеристика Трудового кодекса РФ как источника трудового права. Общие и специальные нормы о труде. Соотношение Трудового кодекса РФ с другими федеральными законами, регулирующими трудовые отношения. Подзаконные нормативные правовые акты (Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, Министерства здравоохранения и социального развития РФ и др.) как источники российского трудового права. Акты субъектов РФ и органов местного самоуправления как источники трудового права. Коллективный договор, соглашения в системе источников российского трудового права. Локальный нормативный акт в системе источников российского трудового права. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового права. Сфера действия норм трудового права (во времени, в пространстве, по кругу лиц). | | |
| | **Практические занятия** | | |
| | Понятие труда. Понятие трудового права. Цели, задачи и функции трудового права. Социальная направленность отрасли трудового права. История возникновения отрасли. Соотношение трудового права с другими смежными отраслями права (гражданским, административным, земельным, предпринимательским, правом социального обеспечения). Предмет трудового права. Метод правового регулирования трудовых отношений и его специфические черты. Единство и дифференциация норм трудового права. Система трудового права как отрасли права. Предмет и система науки трудового права. Понятие принципа права. Общеправовые принципы, межотраслевые, отраслевые принципы, принципы правовых институтов. Содержание, система, классификация и значение принципов трудового права. Запрет дискриминации в сфере труда и запрет принудительного труда как основные принципы трудового права. Реализация принципов трудового права в нормах трудового | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | права и правоприменительной деятельности. Понятие источника трудового права. Система источников трудового права и ее особенности. Конвенции МОТ и другие международно-правовые акты как источники российского трудового права. Конституция Российской Федерации как источник трудового права. Общая характеристика Трудового кодекса РФ как источника трудового права. Подзаконные нормативные правовые акты (Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, Министерства здравоохранения и социального развития РФ и др.) как источники российского трудового права. Акты субъектов РФ и органов местного самоуправления как источники трудового права. Коллективный договор, соглашения в системе источников российского трудового права. Локальный нормативный акт в системе источников российского трудового права.<br>Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового права. | | |
| **Тема 1.2. Система правоотношений трудового права** | **Содержание учебного материала** | | |
| | Понятие правоотношений в сфере трудового права. Понятие с содержание трудового правоотношения. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми: понятие, виды, содержание (организационно-управленческие отношения; отношения по обеспечению занятости и трудоустройству; отношения по профессиональной подготовке кадров; отношения по социальному партнерству; отношения по надзору и контролю за охраной труда, трудовым законодательством; отношения по возмещению ущерба, причиненного сторонами трудового правоотношения; отношения по разрешению трудовых споров).<br>Отличие трудового правоотношения от смежных правоотношений, связанных с применением труда. Основания возникновения, изменения, прекращения трудового правоотношения. Роль трудового договора в возникновении, изменении и прекращении трудовых правоотношений. Простые и сложные юридические составы как | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Понятие субъектов трудового правоотноошеня. Субъекты правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми, их классификация. Правовой статус работника как субъекта трудового правоотношения. Трудовая правосубъектность. Основные права и обязанности работника. Соотношение понятий «трудовая правосубъектность» и «трудоспособность». Особенности правового статуса работников-иностранцев. Правовой статус работодателя как субъекта трудового правоотношения. Основные права и обязанности работодателя. Особенностиправового статуса организации, государственного органа, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя и работодателя – физического лица. Трудовой коллектив как субъект трудового права. Полномочия трудового коллектива. Органы трудового коллектива.<br>Профсоюзные органы как субъекты трудового права. Право граждан на объединение в профессиональные союзы в целях защиты своих интересов. | | |
| | **Практические занятия** | 2 | |
| | Понятие правоотношений в сфере трудового права. Понятие и содержание трудового правоотношения.<br>Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми: понятие, виды, содержание (организационно- управленческие отношения; отношения по обеспечению занятости и трудоустройству; отношения по профессиональной подготовке кадров; отношения по социальному партнерству; отношения по надзору и контролю за охраной труда, трудовым законодательством; отношения по возмещению ущерба, причиненного сторонами трудового правоотношения; отношения по разрешению трудовых споров).<br>Отличие трудового правоотношения от смежных правоотношений, связанных с применением труда.<br>Основания возникновения, изменения, прекращения трудового правоотношения. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Роль трудового договора в возникновении, изменении и прекращении трудовых правоотношений. Простые и сложные юридические составы как основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.<br>Понятие субъектов трудового правоотношения.<br>Субъекты правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми, их классификация.<br>Правовой статус работника как субъекта трудового правоотношения. Трудовая правосубъектность.<br>Основные права и обязанности работника.<br>Особенности правового статуса работников-иностранцев. Правовой статус работодателя как субъекта трудового правоотношения.<br>Основные права и обязанности работодателя.<br>Особенности правового статуса организации, государственного органа, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя и работодателя – физического лица.<br>Профсоюзные органы как субъекты трудового права. | | |
| **Тема 1.3. Социальное партнерство в сфере труда и правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства** | **Содержание учебного материала**<br>Понятие социального партнерства в сфере труда и его значение. Социальное партнерство как институт отрасли трудового права. Принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Уровни социального партнерства. Формы социального партнерства. Органы социального партнерства. Порядок формирования и полномочия Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве.<br>Понятие коллективных переговоров. Порядок проведения коллективных переговоров.<br>Понятие и значение коллективного договора. Стороны коллективного договора. Порядок заключения и изменения коллективного | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | договора. Структура и содержание коллективного договора. Действие коллективного договора.<br>Понятие и значение соглашений. Виды соглашений: генеральные, региональные, отраслевые (межотраслевые), территориальные. Общая характеристика Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ. Участники соглашений. Порядок разработки проекта соглашения и заключения соглашения. Содержание и структура соглашений. Действие соглашений, порядок изменения и дополнения соглашений.<br>Контроль за выполнением коллективных договоров и соглашений. Участие работников в управлении организацией, его формы. Ответственность сторон социального партнерства.<br>Понятие «рынок труда». Основные направления государственной политики в области регулирования рынка труда и содействия занятости. Международная политика в области занятости. Рекомендации и Конвенции МОТ. Закон «О занятости населения».<br>Основные права граждан в сфере занятости. Понятие занятости граждан. Формы занятости граждан. Содействие занятости. Обеспечение занятости. Понятие трудоустройства. Общая характеристика правоотношений, возникающих в процессе трудоустройства. Квотирование рабочих мест. Государственная служба занятости и ее полномочия.<br>Правовой статус негосударственных организаций – посредников при трудоустройстве. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Практические занятия**<br>Понятие социального партнерства в сфере труда и его значение. Социальное партнерство как институт отрасли трудового права. Принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства.<br>Уровни социального партнерства. Формы социального партнерства. Органы социального партнерства. Порядок формирования и полномочия Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.<br>Представители работников и работодателей в социальном партнерстве. Понятие коллективных переговоров. Порядок проведения коллективных переговоров. Понятие и значение коллективного договора. Стороны коллективного договора.<br>Порядок заключения и изменения коллективного договора. Структура и содержание коллективного договора. Действие коллективного договора.<br>Понятие и значение соглашений. Виды соглашений: генеральные, региональные, отраслевые (межотраслевые), территориальные. Общая характеристика Генеральногосоглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ. Участники соглашений. Порядок разработки проекта соглашения и заключения соглашения. Содержание и структура соглашений. Действие соглашений, порядок изменения и дополнения соглашений. Контроль за выполнением коллективных договоров и соглашений. Участие работников в управлении организацией, его формы. Ответственность сторон социального партнерства. Понятие «рынок труда». Основные направления государственной политики в области регулирования рынка труда и содействия занятости. Основные права граждан в сфере занятости. Понятие занятости граждан. Формы занятости | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | граждан. Понятие трудоустройства. Общая характеристика правоотношений, возникающих в процессе трудоустройства. Квотирование рабочих мест. Государственная служба занятости и ее полномочия. | | |
| **Раздел 2. Особенная часть** | | | |
| **Тема 2.1. Трудовой договор** | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| | Понятие и значение трудового договора. Социальная роль трудового договора. Разграничение трудового договора от гражданско-правовых договоров, о труде (подряд, оказание услуг и др.) Стороны трудового договора.<br>Содержание трудового договора. Непосредственные и производные условия трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Сведения, подлежащие включению в трудовой договор.<br>Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Понятие дискриминации. Запрет дискриминации при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при приеме на работу. Оформление приема на работу. Форма трудового договора. Медицинский осмотр (обследование) при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Вступление трудового договора в силу. Испытание при приеме на работу и его результат.<br>Срок трудового договора. Основания заключения срочного трудового договора.<br>Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Понятие перевода на другую работу и его отличие от перемещения. Постоянные и временные переводы. Перевод на другую работу, к другому работодателю и в другую местность. Переводы по соглашению сторон и без согласия работника. Перевод на другую работу в соответствии с медицинским заключением. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам организационного и технологического характера. Трудовые отношения при смене собственника организации. Отстранение от работы.<br>Работа по совместительству. Совмещение профессий (должностей). | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Общие основания прекращения трудового договора, их классификация. Соотношение понятий «прекращение трудового договора», «расторжение трудового договора», «увольнение с работы».<br>Порядок расторжения трудового договора по соглашению сторон.<br>Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.<br>Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Случаи и порядок учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.<br>Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон и вследствие нарушения правил его заключения.<br>Оформление прекращения трудового договора. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового<br>договора. Выходные пособия. | | |
| | **Практические занятия** | 2 | |
| | Понятие и значение трудового договора.<br>Разграничение трудового договора от гражданско- правовых договоров, о труде (подряд, оказание услуг и др.) Стороны трудового договора.<br>Содержание трудового договора.<br>Непосредственные и производные условия трудового договора.<br>Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу.<br>Понятие дискриминации. Документы, предъявляемые при приеме на работу.<br>Оформление приема на работу. Форма трудового договора. Вступление трудового договора в силу.<br>Испытание при приеме на работу и его результат.<br>Срок трудового договора. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.<br>Понятие перевода на другую работу и его отличие от перемещения.<br>Постоянные и временные переводы. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Отстранение от работы. Работа по совместительству. Общие основания прекращения трудового договора, их классификация. Соотношение понятий «прекращение трудового договора», «расторжение трудового договора», «увольнение с работы».<br>Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.<br>Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Оформление прекращения трудового договора. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора. Выходные пособия. | | |
| **Тема 2.2. Рабочее время и время отдыха** | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| | Международно-правовое регулирование продолжительности рабочего времени.<br>Понятие рабочего времени и содержание его правового регулирования. Государственно-правовое и локальное регулирование рабочего времени. Виды рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа.<br>Режим рабочего времени и его особенности для отдельных категорий работников. Ненормированный рабочий день. Гибкое рабочее время. Сменная работа. Разделение рабочего дня на части.<br>Учет рабочего времени. Понятие и случаи установления суммированного учета рабочего времени.<br>Международно-правовое регулирование времени отдыха. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные дни, нерабочие праздничные дни. Специальные перерывы, включаемые в рабочее время.<br>Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков.<br>Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Удлиненный основной отпуск. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, случаи их предоставления.<br>Отпуска без сохранения заработной платы: порядок и случаи их предоставления. Порядок предоставления отпусков. Разделение отпуска на части. Замена отпуска<br>денежной компенсацией. | | |
| | **Практические занятия** | 2 | |
| | Понятие рабочего времени. Государственно-правовое и локальное регулирование рабочего времени. Виды рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.<br>Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Работа в ночное время.<br>Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа. Режим рабочего времени. Ненормированный рабочий день.<br>Гибкое рабочее время. Сменная работа. Разделение рабочего дня на части. Учет рабочего времени.<br>Понятие и виды времени отдыха.<br>Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков.<br>Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Удлиненный основной отпуск.<br>Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, случаи их предоставления. Отпуска без сохранения заработной платы: порядок и случаи их предоставления. Порядок предоставления отпусков.<br>Разделение отпуска на части. Замена отпуска денежной компенсацией | | |
| **Тема 2.3. Заработная плата и нормирование труда** | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| | Понятие заработной платы. Отличие заработной платы от оплаты труда по гражданскому праву. Составные части заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда. Минимальный размер оплаты труда и прожиточный минимум. Методы правового регулирования оплаты | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | труда: государственное (централизованное) и локальное; нормативное и договорное регулирование. Индексация заработной платы.<br>Тарифная система оплаты труда и ее элементы. Повременная форма заработной платы. Сдельная форма заработной платы.<br>Порядок исчисления среднего заработка.<br>Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда (оплата работы в сверхурочное время, в выходные и праздничные дни, в ночное время, при совмещении профессий, при невыполнении норм выработки, при простое и при освоении новых производств).<br>Порядок, сроки, место выплаты заработной платы. Ограничения удержаний из заработной платы. Сроки расчета при увольнении.<br>Понятие и цели нормирования труда. | | |
| | **Практические занятия** | 2 | |
| | Понятие заработной платы. Отличие заработной платы от оплаты труда по гражданскому праву. Составные части заработной платы.<br>Основные государственные гарантии по оплате труда. Методы правового регулирования оплаты труда: государственное (централизованное) и локальное;<br>нормативное и договорное регулирование. Индексация заработной платы.<br>Тарифная система оплаты труда и ее элементы. Повременная форма заработной платы.<br>Сдельная форма заработной платы. Порядок исчисления среднего заработка.<br>Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда (оплата работы в сверхурочное время, в выходные и праздничные дни, в ночное время, при совмещении профессий, при невыполнении норм выработки, при простое и при освоении новых производств).<br>Порядок, сроки, место выплаты заработной платы. Ограничения удержаний из заработной платы.<br>Сроки расчета при увольнении. Понятие и цели нормирования труда. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 2.4. Гарантии и компенсации** | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| | Понятия «гарантии» и «компенсации», их различие. Гарантийные доплаты, гарантийные выплаты: случаи и правовые основания предоставления.<br>Гарантии при направлении работников в служебные командировки и переезде.<br>Гарантии и компенсации при исполнении работниками государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.<br>Иные случаи предоставления гарантий и компенсаций. | | |
| | **Практические занятия** | 2 | |
| | Понятия «гарантии» и «компенсации», их различие. Гарантийные доплаты, гарантийные выплаты: случаи и правовые основания предоставления.<br>Гарантии при направлении работников в служебные командировки и переезде.<br>Гарантии и компенсации при исполнении работниками государственных или общественных обязанностей.<br>Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.<br>Иные случаи предоставления гарантий и компенсаций. | | |
| **Тема 2.5. Трудовой распорядок. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность** | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| | Понятие трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка и порядок их утверждения.<br>Понятие, содержание и значение трудовой дисциплины. Поощрения за труд как метод поддержания трудовой дисциплины в организации. Виды, основания и порядок применения мер поощрения.<br>Понятие дисциплинарной ответственности и ее виды. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Понятие дисциплинарного проступка. Понятие и виды<br>дисциплинарных взысканий. Порядок применения, обжалования, и снятия дисциплинарного взыскания. | | |
| | **Практические занятия** | 2 | |
| | Понятие трудового распорядка. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Правила внутреннего трудового распорядка и порядок их утверждения. Понятие, содержание и значение трудовой дисциплины.<br>Поощрения за труд как метод поддержания трудовой дисциплины в организации.<br>Виды, основания и порядок применения мер поощрения. Понятие дисциплинарной ответственности и ее виды.<br>Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Понятие дисциплинарного проступка.<br>Понятие и виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения, обжалования, и снятия дисциплинарного взыскания | | |
| **Тема 2.6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников** | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| | Понятие профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников. Права и обязанности работников и работодателей в сфере профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.<br>Понятие и содержание ученического договора. Срок и форма ученичества. Оплата ученичества. Права и обязанности учеников по окончании ученичества. | | |
| | **Практические занятия** | 4 | |
| | Понятие профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.<br>Права и обязанности работников и работодателей в сфере профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.<br>Понятие и содержание ученического договора. Срок и форма ученичества.<br>Оплата ученичества.<br>Права и обязанности учеников по окончании ученичества. | | |
| **Тема 2.7. Охрана труда** | **Содержание учебного материала** | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК |
| | Международно-правовые и Конституционные нормы об охране труда.<br>Понятие охраны труда. Охрана труда как институт трудового права и как принцип трудового права. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Основные направления государственной политики в области охраны труда. Государственное управление охраной труда. Обязанности работников и работодателей в области охраны труда. Специальные нормы об охране труда для отдельных категорий работников: женщин, несовершеннолетних, лиц с ограниченной трудоспособностью. Несчастные случаи на производстве. Порядок расследования и учета несчастных случаев. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. | | 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| | **Практические занятия** | | |
| | Понятие охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Государственное управление охраной труда. Обязанности работников и работодателей в области охраны труда. Специальные нормы об охране труда для отдельных категорий работников: женщин, несовершеннолетних, лиц с ограниченной трудоспособностью. Несчастные случаи на производстве. Порядок расследования и учета несчастных случаев. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. | 4 | |
| | **Самостоятельная работа** | 2 | |
| **Тема 2.8. Материальная ответственность сторон трудового договора** | **Содержание учебного материала** | | |
| | Понятие и субъекты материальной ответственности по трудовому праву. Основные отличия материальной ответственности от имущественной ответственности. Основания и условия наступления материальной ответственности сторон рудового договора. Материальная ответственность работодателя перед работником, ее виды. Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Виды материальной ответственности работника пред работодателем. Ограниченная и полная материальная ответственность. Пределы материальной ответственности работника. Индивидуальная и коллективная (бригадная) материальная ответственность. Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. | | |
| | **Практические занятия** | 4 | |
| | Понятие и субъекты материальной ответственности по трудовому праву. Основные отличия материальной ответственности от имущественной ответственности. Основания и условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работодателя перед работником, ее виды. Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. Виды материальной ответственности работника пред работодателем. Ограниченная и полная материальная ответственность. Пределы материальной ответственности работника. Индивидуальная и коллективная (бригадная) материальная ответственность. Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. | | |
| | **Самостоятельная работа** | 2 | |
| **Тема 2.9. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры** | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК |
| | Понятие защиты трудовых прав, свобод и законных интересов работников. Основные способы защиты. Понятие и формы самозащиты работниками трудовых прав. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Основные права профсоюзов и гарантии их деятельности. Порядок учета мнения первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативны актов и расторжении трудового договора по инициативе работодателя.<br>Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, система органов его осуществляющих. Основные задачи и полномочия федеральной инспекции труда.<br>Судебная защита трудовых прав.<br>Ответственность за нарушение трудового законодательства.<br>Конституционное право работника на индивидуальные и коллективные трудовые споры.<br>Понятие трудового спора. Виды трудовых споров.<br>Понятие и порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.<br>Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров: в комиссии по трудовым спорам, суде, вышестоящих органах.<br>Исполнение решений органов, рассматривающих индивидуальные трудовые споры.<br>Понятие коллективных трудовых споров. Порядок рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров с участием примирительной комиссии, посредника, в трудовом арбитраже.<br>Понятие и порядок проведения забастовки. Гарантии работников в связи с проведением забастовки.<br>Ответственность за незаконную забастовку. | | 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| | **Практические занятия** | 4 | |
| | Понятие защиты трудовых прав, свобод и законных интересов работников.<br>Основные способы защиты.<br>Понятие и формы самозащиты работниками трудовых прав.<br>Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Порядок учета мнения первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативны актов и расторжении трудового договора по инициативе работодателя.<br>Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, система органов его осуществляющих. Основные задачи и полномочия федеральной инспекции труда. Судебная защита трудовых прав. Ответственность за нарушение трудового законодательства. Понятие трудового спора.<br>Виды трудовых споров. Понятие и порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.<br>Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров: в комиссии по трудовым спорам, суде.<br>Понятие коллективных трудовых споров.<br>Порядок рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров с участием примирительной комиссии, посредника, в трудовом арбитраже.<br>Понятие и порядок проведения забастовки.<br>Гарантии работников в связи с проведением забастовки. Ответственность за незаконную забастовку. | | |
| **Тема 2.10. Международно-правовое регулирование труда** | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| | Понятие и значение международно-правового регулирования труда. Источники международно- правового регулирования труда. Основные принципы международно-правового регулирования труда.<br>Основные организационные начала деятельности Организации Объединенных Наций и Международной Организации Труда. Структура МОТ. Компетенция МОТ. Акты ООН и МОТ в системе российского трудового законодательства.<br>Общая характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ о труде. | | |
| | **Практические занятия** | 4 | |
| | Понятие и значение международно-правового регулирования труда. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Источники международно-правового регулирования труда.<br>Основные принципы международно-правового регулирования труда.<br>Основные организационные начала деятельности Организации Объединенных Наций и Международной Организации Труда, структура, компетенция.<br>Общая характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ о труде. | | |
| Промежуточная аттестация | | 8 | |
| **Всего:** | | **72** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Общепрофессиональных дисциплин, оснащенный оборудованием:

учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером с выходом в сеть Интернет, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

#### 3.2.1. Основная литература

1. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 10642-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536620

2. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15473-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536879

3. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16472-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541740

#### 3.2.2. Дополнительная литература

1. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07901-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536814

2. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11968-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536678

3. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15059-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537023

#### 3.2.3. Интернет-ресурсы:

| № | Название электронного ресурса | Описание электронного ресурса | Используемый для работы адрес |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | ЭБС Znanium | Электронно-библиотечная система Znanium — это информационно-образовательная среда для колледжей, вузов и библиотек | https://znanium.ru/ |
| 2. | Образовательная платформа «Юрайт» | Образовательная платформа «Юрайт» — курсы и учебники для вузов, СПО (ссузов, колледжей), библиотек по различным дисциплинам | https://urait.ru/ |
| 3. | Сетевая электронная библиотека ЭБС ЛАНЬ | ЭБС «Лань» — электронная библиотека лицензионной учебной и профессиональной литературы, предоставляющая доступ к учебникам, пособиям, монографиям, научным журналам | https://e.lanbook.com/ |
| 4. | Российская академия наук Электронные версии журналов РАН | Тематика непериодических моноизданий охватывает практически все направления фундаментальной науки, образования и культуры. | https://www.ras.ru/publishingactivity/issues.aspx |

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины | | |
| Знать:<br>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности<br>2. номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в т.ч. с использованием цифровых средств<br>3. содержание актуальной нормативно- правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности; передовых форм организации труда; о механизмах взаимодействия между органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.<br>4. психологические основы деятельности личности, коллектива; этические правила, нормы и принципы в профессиональной деятельности | Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала<br>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция<br>Промежуточная аттестация в форме - Зачет с оценкой | Текущий контроль при проведении:<br>-письменного, устного опроса;<br>- тестирование;<br>- устный опрос;<br>- решение ситуационных задач и кейс-задания;<br>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, рефератов, мультимедийных презентаций;<br>- конспектов по заданной тематике,<br>Зачет с оценкой |

| | | |
|---|---|---|
| 5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений<br>6. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения<br>7. правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона<br>8. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности<br>9. понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно- процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;<br>10. источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; понятие и виды административно-процессуальных и | | |

| | | |
|---|---|---|
| гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; основные стадии гражданского и административного процесса.<br>11. правила составления юридических документов; | | |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины | | |
| Уметь:<br>1. распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и социальном контексте и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия и определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | Степень реализации плана семинарского занятия (полная, частичная); степень полноты рассмотрения основных вопросов в ходе занятия; степень реализации умений студентов рассуждать, дискутировать<br><br>Степень усвоения материала любой степени сложности; умения | Оценка результатов Выполнения практической работы (семинарские занятия)<br>- решение ситуационных задач, устный ответ.<br>Зачет с оценкой |

| | | |
|---|---|---|
| 2. определять задачи для поиска информации и необходимые источники информации; планировать процесс поиска и структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач<br>3. определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; презентовать идеи в профессиональной деятельности; взаимодействовать в процессе работы с органами государственной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.<br>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности<br>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять этические правила и нормы в рабочем коллективе;<br>6. описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения<br>7. соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения; в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;организовывать профессиональную | и навыки работы в команде, принятия решения, способностей контактировать и обосновывать свою точку зрения<br>Промежуточная аттестация в форме - Зачет с оценкой | |

| | | |
|---|---|---|
| деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона<br>8. понимать смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы<br>9. анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать,<br>анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;<br>сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;<br>10. оперировать юридическими понятиями и категориями;<br>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;<br>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать<br>юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;<br>11. применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов. | | |