

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ситов Илья Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.06.2022 16:10:04
Уникальный идентификатор документа:
6e4331d5e6d356629bc2aab585f4a1789b1d40ae

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Братский педагогический колледж
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Братский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Председатель научно-методического совета
А.В. Долгих
«25» июня 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ТРУДОВОЕ ПРАВО

для специальности среднего профессионального образования
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
«Профессиональный цикл»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупнённую группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: Братский педагогический колледж ФГБОУ ВО «БрГУ»

Разработчик:

Виниченко Светлана Петровна, преподаватель.

Рабочая программа рекомендована дисциплинарно-цикловой комиссией дисциплин предметной подготовки.

от «28» мая 2021 г., протокол № 3

Рабочая программа одобрена научно-методическим советом

от «25» июня 2021 г., протокол № 3

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупнённую группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в общий профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель: получить будущими специалистами представление о роли и месте трудового законодательства в общей системе российского права.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять на практике нормы трудового законодательства;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- содержание российского трудового права;
- права и обязанности работников и работодателей;
- 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **114** часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **76** часов;
- самостоятельной работы обучающегося **38** часов.

1.5. Формируемые компетенции:

Изучение учебной дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и

способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

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

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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>114</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>76</i>
в том числе:	
теоретические занятия	<i>54</i>
практические занятия	<i>22</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>38</i>
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	<i>38</i>
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ТРУДОВОЕ ПРАВО

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4	Формируемые компетенции 5
Раздел 1. Предмет, метод, принципы и источники трудового права				
Тема 1.1. Предмет, метод и система трудового права	Содержание учебного материала Предмет трудового права. Метод трудового права. Система трудового права.	2	1	ОК 1-6, ПК 1.1.-1.4.,
Тема 1.2. Принципы и источники трудового права	Содержание учебного материала Принципы трудового права. Источники трудового права. Подзаконные нормативно-правовые акты в области трудового права.	2	2	
	Практические занятия: 1. Особенности трудового права как самостоятельной отрасли права.	2	3	
	Самостоятельная работа: 1. Нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые отношения в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.	4		
Раздел 2. Трудовые отношения				
Тема 2.1. Трудовые отношения	Содержание учебного материала Понятие трудовых правоотношений. Виды трудовых правоотношений.	2	1	ОК 1-6, ПК 1.1.-1.4.,
Тема 2.2. Субъекты трудовых правоотношений	Содержание учебного материала Субъекты трудовых правоотношений. Основные права и обязанности работника. Права и обязанности работодателя.	2	1	
	Практические занятия: 1. Правовой статус работодателя – индивидуального предпринимателя	2	3	
	Самостоятельная работа: 1. Основные права и обязанности работодателя - физического лица.	4		
Раздел 3. Трудовой договор				
Тема 3.1. Трудовой договор	Содержание учебного материала Понятие трудового договора и его основные характеристики. Порядок заключения трудового договора. Классификация трудовых договоров. Изменение условий трудового договора.	4	1	ОК 1-6, 8-9, ПК 1.1.-1.4.,
	Практические занятия: 1. Изменение условий трудового договора.	2	3	
	Самостоятельная работа: 1. Срочный договор.	4		
Тема 3.2. Основания прекращения трудовых отношений	Содержание учебного материала Основания прекращения трудовых отношений. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Порядок осуществления расчётов. Увольнение работника по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон трудового договора. Перевод на другую работу. Трудовая книжка.	4	2	ОК 1-6, 8-9, ПК 1.1.-1.4.,
	Практические занятия: 1. Расторжение трудового договора по инициативе работника.	2	3	

	Самостоятельная работа: 1. Порядок увольнения.	4		
Раздел 4. Рабочее время и время отдыха				
Тема 4.1. Рабочее время	Содержание учебного материала			ОК 1-6, ПК 1.1.-1.4.,
	Понятие рабочего времени и его виды. Режим рабочего времени.	4	2	
	Практические занятия: 1. Составление графика учета рабочего времени	6	3	
Самостоятельная работа: 1. Сверхурочная работа.	2			
Тема 4.2. Время отдыха	Содержание учебного материала			
	Понятие времени отдыха и его виды. Отпуск и его виды. Праздничные нерабочие дни.	2	1	
	Самостоятельная работа: Отпуск без сохранения заработной платы.	4		
Раздел 5. Заработная плата. Гарантии и компенсации				
Тема 5.1. Общая характеристика заработной платы	Содержание учебного материала			ОК 1-6, 8-9, ПК 1.1.-1.4., 2.2.
	Понятие и системы оплаты труда. Минимальный размер и формы оплаты труда. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы. Удержание из заработной платы.	2	1	
Тема 5.2. Гарантии и компенсации	Содержание учебного материала			
	Предоставление гарантий и компенсаций.	2	1,2	
	Практические занятия: 1. Составление исковых заявлений о нарушении трудового законодательства по оплате труда (с использованием справочно-поисковых систем в сети Интернет)	2	3	
	Самостоятельная работа: 1. Гарантии и компенсации отдельным категориям работников.	2		
Раздел 6. Трудовой распорядок и дисциплина труда				
Тема 6.1. Трудовой распорядок и дисциплина труда	Содержание учебного материала			ОК 1-6, 8-9, ПК 1.1.-1.4., 2.2.
	Понятие дисциплины труда и трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка организации. Поощрения за труд.	2	2	
Тема 6.2. Дисциплинарная ответственность	Содержание учебного материала			
	Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарных взысканий. Уставы и Положения о дисциплинарных взысканиях. Виды поощрений государственных служащих. Виды поощрений и взысканий социальных работников.	2	2	
	Самостоятельная работа: 1. Правила внутреннего трудового распорядка.	4		
Раздел 7. Материальная ответственность				
Тема 7.1. Материальная ответственность	Содержание учебного материала			ОК 1-6, 8-9, ПК 1.1.-1.4., 2.2.
	Понятие и виды материальной ответственности. Понятие и виды материальной ответственности.	4	1	
Тема 7.2. Материальная ответственность работника	Содержание учебного материала Материальная ответственность работника. Особые виды материальной ответственности. Полная материальная ответственность работника.	4	2	

	Практические занятия: 1. Порядок привлечения к материальной ответственности работника.	2	3	
	Самостоятельная работа: 1. Отличия материальной ответственности от гражданско-правовой ответственности.	4		
Раздел 8. Охрана труда				
Тема 8.1. Охрана труда	Содержание учебного материала Требования охраны труда. Организация охраны труда.	4	1	ОК 1-6, 8-9, ПК 1.1.-1.4., 2.2.
Тема 8.2. Расследование и учёт несчастных случаев на производстве	Содержание учебного материала Несчастные случаи и профессиональные заболевания на производстве.	4	2	
	Практические занятия: 1. Расследование и учёт несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве.	2	3	
	Самостоятельная работа: 1. Основные направления государственной политики в области охраны труда.	2		
Раздел 9. Трудовые споры				
Тема 9.1. Трудовые споры	Содержание учебного материала Понятие трудового спора и его виды. Рассмотрение индивидуального трудового спора.	4	1	ОК 1-6, 8-9, ПК 1.1.-1.4., 2.2.
Тема 9.2. Коллективные трудовые споры	Содержание учебного материала Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров. КТС.	4	2	
	Практические занятия: 1. Забастовка.	2	3	
	Самостоятельная работа: 1. Судебный порядок рассмотрения индивидуального трудового спора	4		
Всего:		114		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- мультимедиа проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Глухов А.В. Трудовое право: курс лекций / А.В. Глухов; Российский государственный университет правосудия. – Москва: Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 284 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560836>.
2. Желтов О.Б. Трудовое право: учебник / О.Б. Желтов. - 3-е изд., стереотип. - Москва: Издательство «Флинта», 2017. - 438 с. - ISBN 978-5-9765-1106-4; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103497>.

Дополнительные источники:

1. Актуальные проблемы трудового права и право социального обеспечения : учеб.пособие./ Под. ред. К.К. Гасанова. - М.: ЮНИТИ-Дана, 2017. - 259с.
2. Минкина Н.И. Трудовое право: сборник учебно-методических материалов: [16+] / Н.И. Минкина. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 191 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570199>.
3. Трудовое право: учебник для бакалавров: в 2-х т. / отв. ред. Е.М. Офман, Э.Л. Лещина. - Москва: Прометей, 2017. - Т. 2. Часть особенная. - 491 с.: табл. - ISBN 978-5-906879-43-1; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483225>.
4. Трудовое право: учебник для бакалавров: в 2-х т. / отв. ред. Е.М. Офман, Э.Л. Лещина. - Москва: Прометей, 2017. - Т. 1. Часть общая. - 288 с.: табл. - ISBN 978-5-906879-42-4; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483222>.

Нормативные акты:

1. Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» в ред. от 07.03.2018 г. – [Электронный ресурс] – Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
2. Конституция Российской Федерации: текст с последними изменениями и дополнениями на 2016 год. – Москва: Эксмо, 2016. -32 с. – (Законы и кодексы).
3. Постановление Министерства труда и социального развития от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении инструкции по заполнению трудовых книжек» Зарегистрировано в Минюсте РФ 11.11.2003 г.
4. Постановление Правительства РФ от 01 сентября 2012 г. № 875 в ред. от 30.04.2018 «Об утверждении Положения о федеральном государственном надзоре за

соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права».

5. Постановление Правительства РФ от 30 июня 2004 г. № 324 в ред. от 21.02.2018 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по труду и занятости»
6. Трудовой Кодекс Российской Федерации. – Москва: Проспект, 2018. -196 с.
7. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» – [Электронный ресурс] – Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
8. Федеральный Закон от 23 ноября 1995 г. № 175-ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» – [Электронный ресурс] – Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
9. Федеральный Закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» – [Электронный ресурс] – Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

Интернет-ресурсы:

1. Информационный сайт Президента РФ. Режим доступа: [[http: // www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru) 12.04.2021]
2. Информационный сайт Государственной Думы. Режим доступа: [[http: // www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru) 21.04.2021]
3. Информационный сайт Совета Федерации, Государственной Думы. Мониторинг СМИ. Режим доступа: [[http: // www.duma.ru](http://www.duma.ru) 16.04.2021]
4. Сервер органов Государственной власти РФ. Режим доступа: [[http: / www.gov.ru](http://www.gov.ru) 16.04.2021]
5. Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости. Режим доступа: [www.rostrud.info 12.04.2021].

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных контрольных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– применять на практике нормы трудового законодательства;– анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;– анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;– анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве– содержание российского трудового права;– права и обязанности работников и работодателей;– 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.	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none">– оценка знаний студентов по дисциплине по результатам выполнения практических и самостоятельных работ. <p>Промежуточная аттестация в форме экзамена.</p>