
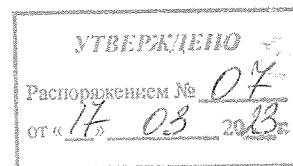


**ОБСУЖДЕНА и
РЕКОМЕНДОВАНА**

к утверждению решением
Педагогического Совета
Зам. директора по УР

 О.Д. Лазутина
Протокол № - 03

от 02.02.2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП 08 ТРУДОВОЕ ПРАВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

на 2024/2025 учебный год

Преподаватель: Михайлова Анжелика Анатольевна

Курс, группа, специальность:

2 курс, группа № 23, 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Общее кол-во часов на дисциплину: 36

Рассмотрена и одобрена методическим советом колледжа
от 31 января 2023 г., протокол № - 05

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по программам подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования (далее СПО) **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**, в соответствии с учебным планом колледжа

Организация - разработчик: *ГБПОУ ЛО «ПК»*

Разработчик: *Михайлова А.А.* – преподаватель спец. дисциплин ГБПОУ ЛО «ПК»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 08	17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 08 Трудовое право Российской Федерации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 08 «Трудовое право Российской Федерации» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение. Квалификация – специалист по документационному обеспечению управления и архивоведению.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина ОП 08 «Трудовое право Российской Федерации» является общепрофессиональной дисциплиной.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения 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 дисциплины обучающийся должен *знать*:

- 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.

Требования к результатам освоения дисциплины:

Выпускник, освоивший учебную дисциплину ОП 08 Трудовое право РФ, в соответствии с ФГОС должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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 антикоррупционного поведения;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ПК 1.2. Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации.

ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря.

ПК 1.4. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

ПК 1.8. Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.

ПК 1.9. Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.1. Осуществлять комплектование архивными делами (документами) архива организации.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

общий объём образовательной программы - **36** часа, в том числе:

- работа во взаимодействии с преподавателем - 36 часа;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Общий объем образовательной программы	36
Работа во взаимодействии с преподавателем	36
в том числе:	
лекции	30
лабораторно-практические занятия	4
консультации	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>не предусмотрена учебным планом</i>
<i>Итоговая аттестация в форме контрольной работы в третьем семестре</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Трудовое право РФ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы/ Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Общая часть.		6	
Тема 1.1 Трудовое право, как отрасль	Содержание учебного материала:	2	
	Лекции: 1. Понятие труда. Общественная организация труда. Понятие трудового права. Предмет трудового права. Трудовые отношения, понятие, элементы (объект, субъект, содержание). Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений. Иные отношения, связанные с трудом. Метод трудового права. Система трудового права. Понятие принципов трудового права. Отраслевые принципы трудового права, их характеристика. Понятие источников трудового права, их виды. право, как отрасль. Классификация источников трудового права. Международные нормативные акты, конвенции Международной организации труда, их соотношение с законодательством о труде РФ. Конституция РФ и Декларация прав и свобод человека и гражданина. Трудовой Кодекс РФ. Законы РФ и подзаконные нормативные акты, их соотношение с Трудовым Кодексом РФ. Локальные нормативные акты. Судебная практика в трудовом праве и ее значение. Значение постановленной Пленумов Верховного Суда РФ	2	ОК 01-ОК 04, /1
Тема 1.2 Субъекты трудового права	Содержание учебного материала:	2	
	Лекции: 1. Понятие субъектов трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Физические и юридические лица как работодатели, их права и обязанности. Работник как субъект трудового права. Возраст, с которого	2	ОК 01-ОК 04, ОК 06, ПК 1.8 /1

	<p>граждане вправе заключать трудовой договор. Права и обязанности работников.</p> <p>Понятие профессиональных союзов, их характеристика. Порядок создания профсоюзов. Отношения трудового права профсоюза с работодателями, органами государственной власти. Права профсоюзов и области трудовых отношений. Гарантии деятельности членов профсоюзного органа.</p>		
<p>Тема 1.3 Социальное партнёрство в сфере труда</p>	<p>Содержание учебного материала:</p>	2	
	<p><i>Лекции:</i></p> <p>1. Понятие и стороны социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. Коллективные договоры и соглашения. Порядок ведения коллективных переговоров. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров. Понятие, содержание и структура коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. Соглашение. Виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Действие соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль выполнения коллективного договора, соглашения. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.</p>	2	ОК 01-ОК 04, ОК 06, ПК 1.8 /1
Раздел 2. Особенная часть.		26	
<p>Тема 2.1 Занятость и трудоустройство</p>	<p>Содержание учебного материала:</p>	4	
	<p><i>Лекции:</i></p> <p>1. Понятие занятости, занятых граждан. Понятие трудоустройства. Формы трудоустройства. Органы государственной службы занятости, их полномочия. Понятие безработных. Граждане, которые не признаются безработными. Порядок регистрации граждан в качестве безработных. Подходящая работа. Социальные гарантии безработным. Пособие по безработице. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации безработных и незанятого населения. Выплаты лицам, обучающимся по направлению органов службы занятости. Общественные работы.</p>	2	ОК 01-ОК 04, ПК 1.8 /1
	<p><i>Практическое занятие 1:</i></p> <p>Решение профессиональных ситуаций по признанию граждан безработными и определению размера пособия по безработице</p>	2	ОК 01-ОК 04, ОК 06, ПК 1.8 /2
<p>Тема 2.2 Трудовой договор</p>	<p>Содержание учебного материала:</p>	6	
	<p><i>Лекции:</i></p> <p>1. Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу. Результат испытания. Понятие персональных данных работника. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты. Изменение трудового договора. Переводы на другую постоянную работу, их отличие от перемещений. Виды переводов. Временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости. Изменение условий</p>	2	ОК 01-ОК 04, ОК 06, /1

	<p>трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, её реорганизации. Отстранение от работы.</p>		
	<p>2. Прекращение трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение срочного трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора. Особенности расторжения трудового договора с отдельными категориями работников. Порядок прекращения трудового договора. Оформление увольнения. Производство расчетов. Выходные пособия.</p>	2	ОК 01-ОК 04, ОК 06, /2
	<p><i>Практическое занятие 2:</i> Решение профессиональных ситуаций по заключению, изменению условий и расторжению трудового договора</p>	2	ОК 01-ОК 04, ОК 06, /2
<p>Тема 2.3 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников</p>	<p>Содержание учебного материала:</p>	2	
	<p><i>Лекции:</i> 1. Особенности регулирования труда. Случаи установления особенностей регулирования труда. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до 18 лет. Особенности регулирования труда лиц: работающих по совместительству, заключивших трудовой договор на срок до 2-х месяцев, занятых на сезонных работах, работающих у работодателей - физических лиц, выполняющих работу на дому. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом, в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности регулирования труда работников транспорта, педагогических работников, других категорий работников.</p>	2	ОК 1-ОК 3, ПК 1.8 /1
<p>Тема 2.4 Рабочее время. Время отдыха</p>	<p>Содержание учебного материала:</p>	2	
	<p><i>Лекции:</i> 1. Понятие рабочего времени. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. Порядок установления неполного рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы (смены). Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа). Режим рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Разделение рабочего дня на части. Сменный режим работы. Режим работы с гибким (скользящим) графиком. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни. Отпуска, понятие, виды и общая характеристика. Ежегодные отпуска, их продолжительность. Дополнительные отпуска. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых</p>	2	ОК 1-ОК 3, ПК 1.4 /1

	отпусков. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Правила замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Суммированный учёт рабочего времени. Разделение рабочего дня на части.		
Тема 2.5 Зарботная плата. Гарантии и компенсации	Содержание учебного материала:	2	
	<i>Лекции:</i> 1. Понятие заработной платы. Правовое регулирование. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Установление минимальной заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Ограничение размера удержаний. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной к дню смерти работника. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Исчисление среднего заработка. Тарифная система оплаты труда. Элементы тарифной системы. Сдельная и повременная системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты. Нормы труда. Разработка и утверждение новых норм. Введение, замена и пересмотр норм труда. Оплата труда в особых условиях, оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных. Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей. Компенсационные выплаты. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.		ОК 1-ОК 3, ОК 6 ПК 1.8 /1
Тема 2.6 Профессиональное образование. Гарантии работникам, совмещающим работу с обучением	Содержание учебного материала:	2	
	<i>Лекции:</i> 1. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Ученический договор, срок, содержание. Оплата ученичества. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования.	2	ОК 1-ОК 3, ПК 1.3 /1
Тема 2.7 Трудовая дисциплина	Содержание учебного материала:	2	
	<i>Лекции:</i> 1. Понятие и сущность трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, содержание, порядок утверждения. Уставы и Положения о дисциплине. Трудовые Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок применения, обжалования и снятия.	2	ОК 1-ОК 3, ПК 1.8 /1
Тема 2.8 Охрана труда	Содержание учебного материала:	2	
	<i>Лекции:</i>		ОК 1-ОК 3,

	<p>1. Понятие охраны труда. Обязанность работодателя и работников в области охраны труда. Медицинские осмотры некоторых категорий работников.</p> <p>Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Мероприятия и средства, предназначенные обеспечить здоровые и безопасные условия работы (выдача средств индивидуальной защиты; выдача молока и лечебно-профилактического питания; специальные перерывы и т.д.) Несчастные случаи на производстве. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Оформление материалов расследования несчастных случаев на производстве и их учет. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Порядок возмещения вреда здоровью работника и членам его семьи.</p>	2	ОК 6, ОК 08, ПК 1.3, ПК 1,8 /2
<p>Тема 2.9 Материальная ответственность сторон трудового договора</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <p><i>Лекции:</i></p> <p>1. Понятие материальной ответственности, условия. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться; за ущерб, причиненный имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Ограниченная и полная материальная ответственность. Случаи полной материальной ответственности. Письменные договоры о полной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность. Определение размера причиненного ущерба. Порядок взыскания ущерба. Снижение размера ущерба.</p>	2	ОК 1-ОК 3, ПК 1.2 /1
<p>Тема 2.10 Защита трудовых прав работников. Трудовые споры</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <p><i>Лекции:</i></p> <p>1. Государственный надзор и контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного надзора и контроля. Федеральная инспекция труда. Принципы деятельности, полномочия органов федеральной инспекции труда. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Понятие трудовых споров. Виды трудовых споров. Индивидуальные трудовые споры. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Образование и компетенция КТС. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам. Исполнение решения КТС. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Компетенция суда по трудовым спорам. Порядок обращения в суд. Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую</p>	2	ОК 1-ОК 3, ПК 2.1 /1

	<p>работу. Удовлетворение денежных требований работника. Исполнение решений о восстановлении на работе. Коллективные трудовые споры. Выдвижение требований работников и их представителей. Примириительные процедуры. Примириительная комиссия. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Трудовой арбитраж. Гарантии в связи с решением коллективного трудового спора. Участие Службы по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров. Забастовка: понятие, порядок организации и проведения Основания и последствия признания забастовки незаконной. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута. Ответственность за уклонение от участия в примириительных процедурах и невыполнение соглашения, достигнутого в результате примириительной процедуры.</p>		
Контрольная работа		2	
Консультации		2	
<i>Всего на дисциплину:</i>		36	

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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета:

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места для студентов и преподавателя, аудиторная доска;
- комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий);
- наглядные пособия (схемы, таблицы);
- авторский комплект компьютерных презентаций.

Технические средства обучения:

- o Персональный компьютер
- o Видеопроектор
- o Экран

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Курбанов Р.А. - под общ. ред.	ТРУДОВОЕ ПРАВО 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.: Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-450701
Под ред. Гейхмана В.Л.	ТРУДОВОЕ ПРАВО 2-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.: Издательство Юрайт, 2021	https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-469728#page/1
Зарипова З.Н., Шавин В.А.	ТРУДОВОЕ ПРАВО 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.: Издательство Юрайт, 2020	https://biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-451119

Дополнительная литература:

Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Головина С.Ю., Кучина Ю.А.	ТРУДОВОЕ ПРАВО 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.: Издательство Юрайт, 2021	https://biblio-online.ru/book/9DC864CB-5D48-41CD-8ED1-683B08A493E6
Гейхман В.Л. - отв. ред., Дмитриева И.К. - отв. ред.	ТРУДОВОЕ ПРАВО. ПРАКТИКУМ 2-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.: Издательство Юрайт, 2020	https://biblio-online.ru/book/350C3BC8-3A15-40A5-AC71-DD8243EEE5A7

Рыженков А. Я., Мелихов В. М., Шаронов С. А.	ТРУДОВОЕ ПРАВО 3-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/bcode/450912
--	--	-----------------------------	---

Дополнительные источники:

Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
арипова З.Н., Клепоносова М.В., Шавин В.А.	ТРУДОВОЕ ПРАВО. ПРАКТИКУМ. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-praktikum-452887

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Название	Эл. адрес
Справочные системы: Консультант Плюс, Гарант, Кодекс	
Сайт Российской газеты www.rg.ru , сайт Верховного суда РФ http://www.supcourt.ru , сайт Высшего арбитражного суда РФ http://www.arbitr.ru	
Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	http://e.lanbook.com/
Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»	http://biblioclub.ru/
Электронно-библиотечная система "Юрайт"	https://www.biblio-online.ru/
Сайт Российской газеты www.rg.ru , сайт Верховного суда РФ	http://www.supcourt.ru , сайт Высшего арбитражного суда РФ http://www.arbitr.ru
Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	http://e.lanbook.com/
Курс в Moodle "Трудовое право (СПО)"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3454

Перечень информационных справочных систем:

1. Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>)
2. Справочно-правовая система «Гарант». URL: www.garant.ru, свободный.

3.3. Используемые образовательные технологии

При реализации общепрофессиональной дисциплины используются различные образовательные технологии с учётом внедрения инновационных приёмов и способов обучения при одновременном использовании традиционных методик.

При подаче лекционного материала используются:

- электронные средства представления информации по курсу (электронная версия конспекта лекций, презентаций к лекциям и материала для индивидуальных работ).

При реализации учебной работы используются такие виды активной и интерактивной формы проведения занятий, как разбор ситуационных задач, тестовые задания.

Лекционный курс содержит преимущественно теоретический материал, отражающий современное состояние научных концепций по данной тематике и снабженный примерами. В процессе лекционного занятия студенты слушают преподавателя, задают вопросы, часть информации конспектируют.

Лекционные занятия дополняются демонстрацией слайдов, концентрирующих

внимание слушателей на ключевых моментах лекционного материала.

Практические занятия проводятся в форме:

- семинарского занятия, предполагающего:

- выступления студентов с предварительно подготовленными докладами, после чего аудитория обсуждает их уровень и, при необходимости, ответы дополняются, либо отмечаются их недостатки под руководством преподавателя, ведущего занятие;

- рассмотрение практических ситуаций, связанных с правовыми основами управления объектами. Студентам дается задание проанализировать ситуацию и предложить решение (возможно несколько решений). Это способствует развитию различного рода компетенций в процессе принятия управленческих решений в сфере правового обеспечения деятельности органов управления. Данная форма проведения семинарского занятия требует от студентов предварительного ознакомления с литературой (особенно периодикой) по тематике ситуации;

- контрольного занятия.

Проведение лекционных и практических занятий осуществляется с постановкой проблемных вопросов, допускающих возникновение дискуссий, что предполагает активное включение студентов в образовательный процесс.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется в процессе проведения практических занятий, текущего контроля знаний, осуществляемого в виде тестирования, в форме устного и письменного опроса по контрольным вопросам, а также в ходе проведения итогового контроля в форме контрольной работы по завершению курса.

Формы и методы контроля, и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений, знаний.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	методы оценки результатов обучения
Знания:		
<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>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p><i>Индивидуальные и фронтальные опросы.</i> <i>Тестовые задания.</i> <i>Практические занятия.</i> <i>Контрольная работа</i></p>
Умения:		
<ul style="list-style-type: none"> — применять на практике нормы трудового законодательства; — анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено</p>	<p><i>Оценка результатов выполнения практических занятий.</i> <i>Наблюдение за ходом выполнения практических занятий.</i> <i>Проведение промежуточного контроля.</i></p>

<p>— анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</p> <p>— анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.</p>	<p>полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p><i>«Удовлетворительно»</i> - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p><i>«Неудовлетворительно»</i> - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
--	--	--

**5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,
ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП 08 Трудовое право Российской Федерации**

№	Дата внесения изменения	№ страницы	До внесения изменения	После внесения изменения

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597432

Владелец Ложников Александр Николаевич

Действителен с 20.02.2023 по 20.02.2024