

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 3/15

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАПОУ ЧАО
«ЧМК»:

О. Н. Гришин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 ТРУДОВОЕ ПРАВО**

Анадырь 2023 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 4/15

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** укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция направления подготовки Науки об обществе.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее ГАПОУ ЧАО «ЧМК»).

Разработчик:

Зырянкина Ольга Николаевна, преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК».

Регистрационный № ПиОСО (11) 186-23 от 04.04.2023 г.

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 06 от «18» апреля 2023 г.

Утверждена Приказом № 01-10/394 от 31.08.2023 г. «Об утверждении образовательных программ»

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 5/15

СОДЕРЖАНИЕ

	страница
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 6/15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ТРУДОВОЕ ПРАВО

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция направления подготовки Науки об обществе.

Рабочая программа учебной дисциплины **может быть использована** в дополнительном профессиональном образовании, при повышении квалификации по должностям служащих 21047 Главный юрист.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ: профессиональный цикл.

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

Цель:

- сформировать у студентов комплексное представление о правовом закреплении и регулировании общественных отношений, связанных с использованием наемного труда;
- о понятии и видах трудового договора, порядке его заключения, изменения и расторжения;
- об оплате труда и заработной плате;
- рабочем времени и времени отдыха;
- дисциплине труда;
- охране труда;
- юридической ответственности работника и работодателя в трудовых правоотношениях.

Задачи:

- изучение понятия, предмета и метода трудового права, признаков и видов трудовых правоотношений;
- изучение основных принципов и правовых стандартов трудового

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 7/15

законодательства;

- ознакомление с понятием, классификацией и содержанием трудовых договоров, порядком их заключения, изменения и прекращения;
- изучение видов и порядка выплаты заработной платы, а также предоставления работнику иных видов социальных выплат, связанных с использованием наемного труда;
- ознакомление с правовыми институтами рабочего времени и времени отдыха, в том числе порядком предоставления отпусков, а также установления особенностей режимов рабочего времени и времени отдыха для отдельных категорий работников;
- изучение правового института дисциплины труда, особенностей применения к работнику дисциплинарных взысканий и поощрений;
- ознакомление с институтом охраны труда, изучение основных прав и обязанностей работника и работодателя в сфере охраны труда и обеспечения безопасности при осуществлении трудовой деятельности;
- исследование института юридической ответственности в трудовых отношениях, в том числе материальной ответственности работника и работодателя.

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:**

- 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;

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 8/15

- 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. Количество часов на освоение программы дисциплины:

*максимальной учебной нагрузки обучающегося **140** часов, в том числе:*

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 16 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 124 часа.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 9/15

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	140
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
в том числе:	
лабораторные работы	0
практические занятия	4
контрольные работы	0
курсовая работа (проект)	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	124
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	0
доклады	30
заучивание материалов лекции	10
решение задач, примеров по теме	20
составление конспектов	20
создание мультимедийных презентаций	15
составление схем, таблиц	19
составление кроссвордов	20
Итоговая аттестация в форме экзамен	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 10/15

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05 ТРУДОВОЕ ПРАВО

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1. Понятие трудового права, предмет, метод, система трудового права	Содержание учебного материала		2	
	1.	Понятие, предмет трудового права. Система трудового права		2
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		8	
	1.	Составить схему Система трудового права		
	2.	Понятие трудового права. Предмет трудового права.		
	3.	Трудовые правоотношения. Иные отношения, связанные с трудом.		
	4.	Метод трудового права. Система трудового права.		
Тема 2. Принципы трудового права	Содержание учебного материала			
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1.	Краткий конспект. Понятие принципов трудового права. Отраслевые принципы трудового права, их характеристика.		
Тема 3. Источники трудового права	Содержание учебного материала		2	
	1.	Источники трудового права и их классификация		2
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		12	
	1.	Работа с нормативной документацией Судебная практика в трудовом праве и её значение. Значение постановлений Пленумов Верховного Суда РФ.		
	2.	Международные нормативные акты, конвенции Международной организации труда, их соотношение с законодательством о труде РФ. Конституция РФ и Декларация прав и свобод человека и гражданина.		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 11/15

	3.	Трудовой Кодекс РФ. Законы РФ и подзаконные нормативные акты, их соотношение с Трудовым Кодексом РФ.		
	4.	Нормативные правовые акты СССР и РСФСР, их соотношение с Трудовым Кодексом РФ.		
	5.	Локальные нормативные акты. Судебная практика в трудовом праве и её значение.		
	6.	Значение постановлений Пленумов Верховного Суда РФ.		
Тема 4. Субъекты трудового права. Профсоюзы	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Понятие субъектов трудового права.		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		10	
	1.	Работодатель как субъект трудового права. Работник как субъект трудового права.		
	2.	Трудовой коллектив, органы и полномочия трудового коллектива.		
	3.	Понятие профессиональных союзов, их характеристика. Порядок создания профсоюзов.		
	4.	Отношения профсоюза с работодателями, органами государственной власти. Права профсоюзов в области трудовых отношений.		
	5.	Гарантии деятельности членов профсоюзного органа.		
Тема 5. Правоотношения в сфере трудового права	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Трудовые правоотношения. Формы коррупционных проявлений. Противодействие коррупции.		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		12	
	1.	Работа с ТК РФ, тезисы статьи 15-22. «Основания возникновения, прекращения трудовых правоотношений».		
	2.	Основные права и обязанности работника и работодателя. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.		
	3.	Правоотношения по организации труда и управлению трудом. Правоотношения по трудоустройству у данного работодателя.		
	4.	Правоотношения по профессиональной подготовке работников непосредственно у работодателя.		
	5.	Правоотношения по материальной ответственности работников и работодателей.		
	6.	Правоотношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 12/15

		включая законодательство об охране труда/ Понятие трудовых правоотношений. Элементы трудовых правоотношений - объект, субъект, содержание		
Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда.	Содержание учебного материала			
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		18	
	1.	Понятие и стороны социального партнерства. Составление положений коллективного договора: оплата труда, льготы.		
	2.	Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей.		
	3.	Органы социального партнерства. Коллективные договоры и соглашения. Порядок ведения коллективных переговоров.		
	4.	Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров. Понятие, содержание и структура коллективного договора.		
	5.	Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.		
	6.	Соглашение. Виды соглашений. Содержание и структура соглашения.		
	7.	Действие соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения.		
	8.	Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения.		
	9.	Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях		
Тема 7. Занятость и трудоустройство	Содержание учебного материала			
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		14	
	1.	Составление конспекта. Выплаты пособий безработным		
	2.	Понятие занятости, занятых граждан. Понятие трудоустройства.		
	3.	Формы трудоустройства. Органы государственной службы занятости, их полномочия.		
	4.	Понятие безработного и его правовой статус. Порядок признания гражданина безработным.		
	5.	Круг лиц, которые не признаются безработными. Подходящая работа. Пособие по безработице, его размер и продолжительность выплаты.		
	6.	Общественные работы. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации безработных и незанятого населения.		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ		СТО СМК 4.2.01 - 2023
			Лист 13/15

	7.	Выплаты обучающимся по направлению органов службы занятости.		
Тема 8. Трудовой договор	Содержание учебного материала		2	
	1	Трудовой договор.		1
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		24	
	1.	Порядок оформления трудовой книжки и приема на работу		
	2.	Составление проекта трудового договора. Понятие, стороны и содержание трудового договора.		
	3.	Порядок оформление перевода, увольнения работников.		
	4.	Виды трудовых договоров. Срок трудового договора.		
	5.	Гарантии при заключении трудового договора.		
	6.	Испытание при приеме на работу. Результат испытания.		
	7.	Изменение существенных условия трудового договора. Временный перевод на другую работу, в случае производственной необходимости.		
	8.	Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, её реорганизации.		
	9.	Прекращение трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора.		
	10	Расторжение срочного трудового договора.		
	11	Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).		
	12	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.		
Тема 9. Правовое регулирование оплаты труда	Содержание учебного материала			
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		2	
	1	Правовое регулирование оплаты труда		
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		14	
	1.	Формы оплаты труда и установление заработной платы		
	2	Порядок, место и сроки выплаты заработной платы		
	3	Системы заработной платы		
	4	Ограничение удержаний из заработной платы		
	5	Исчисление средней заработной платы		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 14/15

	6	Сроки расчета при увольнении		
	7	Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику		
Тема 10. Трудовой распорядок. Охрана труда	Содержание учебного материала			
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		2	
	1	Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Охрана труда		
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		6	
	1.	Содержание и структура правил внутреннего трудового распорядка		
	2.	Нормативные акты об охране труда. Правила техники безопасности		
	3.	Обязанности работодателя и работника по обеспечению охраны труда		
Тема 11. Юридическая ответственность за нарушение трудового законодательства	Содержание учебного материала		2	1
	1.	Юридическая ответственность за нарушение трудового законодательства		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	1.	Понятие юридической ответственности		
	2	Виды юридической ответственности		
ВСЕГО:			140	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 15/15

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета трудового права.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- меловая трехчастная доска;
- автоматизированное рабочее место преподавателя (АРМП), оборудованное персональным компьютером с лицензионным или свободным программным обеспечением, соответствующим разделам программы и подключенным к сети Internet и средствами вывода звуковой информации;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- принтер.

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор;
- экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Гейхмана, В. Л. Трудовое право: учебник для СПО / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 382 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>
2. Головина, С. Ю. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 313 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 16/15

3. Головина, С. Ю. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 346 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

Дополнительные источники:

4. Смоленский М.Б. Трудовое право – Москва: Кнорус, 2018. – 254 с

Интернет-источники:

5. Договоры о труде, режим доступа: <http://vwww.omsu.omslo'eg.ru>
6. Трудоустройство инвалидов, режим доступа: <http://window.edu.ru>
7. Трудовое право, курс лекций режим доступа: <http://humanities.edu.ru>
8. Юридический портал режим доступа: <http://law.edu.ru/matlist.asp.matRub>

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 17/15

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
– применять на практике нормы трудового законодательства	Оценка на практических занятиях (решение ситуаций) и устных ответов
– 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	
Знать:	
– нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве	фронтальный контроль письменный контроль (тестирование). индивидуальный контроль самостоятельная работа итоговая оценка по результатам экзамена.
– 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	

Разработчик:

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

О.Н. Зырянкина
(инициалы, фамилия)