

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю
Декан юридического факультета
И.В. Петрова
«24» 05 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ТРУДОВОЕ ПРАВО

Специальность 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
Квалификация выпускника ЮРИСТ
Форма обучения ОЧНАЯ
Год начала подготовки – 2022

Разработана
Ст. преподаватель кафедры
трудоого, экологического и
земельного права
Е.В. Новичихина

Согласована
Зав. выпускающей кафедрой ТЭЗП

Л.А. Деревянко

Рекомендована
на заседании кафедры трудового,
экологического и земельного права
от «24» мая 2022г.
протокол № 10
Зав. кафедрой
Л.А. Деревянко

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии юридического факультета
от «24» мая 2022г.
протокол № 9
Председатель УМК
И.В. Петрова

Ставрополь, 2022г.

Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины
 2. Место дисциплины в структуре ОПОП
 3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины
 4. Объем дисциплины и виды учебной работы
 5. Содержание и структура дисциплины
 - 5.1. Содержание дисциплины
 - 5.2. Структура дисциплины
 - 5.3. Практические занятия и семинары
 - 5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)
 - 5.5. Самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины
 6. Образовательные технологии
 7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 - 8.1. Основная литература
 - 8.2. Дополнительная литература
 - 8.3. Программное обеспечение
 - 8.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы
 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины
 10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья
- Дополнения и изменения к рабочей программе

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Трудовое право» являются:

- формирование у студентов системных представлений о правовом регулировании трудовых и иных непосредственно связанных с ними общественных отношений;
- приобретение студентами знаний, умений и навыков профессиональной работы с нормативно-правовыми актами сферы трудового права, судебной практикой, научной и практической литературой;
- воспитание надлежащего уровня правовой и профессиональной культуры.

Задачи освоения дисциплины «Трудовое право»:

- способствовать эффективному овладению студентами специальными знаниями в области трудового права и умениями правильного уяснения норм и институтов трудового права в их взаимосвязи и взаимодействии с нормами и институтами гражданско-процессуального, административного и других отраслей российского законодательства, а также применять полученные знания для защиты трудовых прав граждан;
- ввести студентов в систему законодательства, регулирующего трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения;
- научить студентов свободно и грамотно оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере трудового права;
- выработать у студентов навыки анализа, систематизации и обобщения трудового законодательства, научной и практической литературы, материалов судебной практики.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Трудовое право» входит в профессиональный цикл, в состав общепрофессиональных дисциплин (обязательная часть) (ОП.05) и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами (модулями), практиками.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
ОП.01. Теория государства и права	ОП.08. Гражданский процесс
ОП.02. Конституционное право	ПМ.02: Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	ПДП.00. Производственная практика (преддипломная)

В процессе изучения дисциплины у обучающихся формируются как компетенции, направленные на приобретение культуры мышления, способности к обобщению, правовому анализу и синтезу информации, так и компетенции, отражающие потребности регионального рынка труда и перспективы его развития.

Требования к «входным» знаниям и умениям обучающегося, необходимым при освоении дисциплины «Трудовое право» и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

знать: систему права Российской Федерации и ее элементы; формы реализации права; понятие и виды правоотношений; основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации; содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

уметь: применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; оперировать юридическими понятиями и категориями; работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан,

нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины «Трудовое право» направлен на формирование элементов следующих компетенций по данной специальности:

а) общих (ОК):

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.

б) профессиональных (ПК):

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 1.8. Разделом ФГОС СПО V. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена не предусмотрена.

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

Требования к знаниям, умениям и практическому опыту по дисциплине «Трудовое право»:

1) 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;

2) 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.

3) практический опыт: разделом VI ФГОС СПО «Требования к структуре программы подготовки специалистов среднего звена» [таблица 3] не предусмотрен.

4. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 280 академических часов.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		2 (СОО*) 4 (ООО**)	3 (СОО*) 5 (ООО**)
Аудиторные занятия (всего)	184	104	80
в том числе:			
Лекции (Л)	110	62	48
Практические занятия (ПЗ)	68	42	26
Выполнение курсовой работы (КР)	6	-	6
Самостоятельная работа (всего) (СР)	96	80	16
в том числе:			
Курсовой работы (КР)	10	-	10
Реферат	6	6	-
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников, и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям)	80	74	6
Форма промежуточной аттестации		Экзамен	Дифференцированный зачет Защита курсовой работы
Общий объем, час	280	184	96

* на базе среднего общего образования

** на базе основного общего образования

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
1	2	3
1.	Трудовое право как самостоятельная отрасль российского права.	Понятие и предмет трудового права. Специфика метода трудового права. Содержание российского трудового права Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.
2.	Источники трудового права	Понятие и состав источников трудового права. Особенности источников трудового права.

		<p>Общая характеристика важнейших источников трудового права.</p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве.</p>
3.	Субъекты трудового права	<p>Понятие состав субъектов трудового права.</p> <p>Работник и его трудовая правосубъектность.</p> <p>Работодатель и его разновидности.</p> <p>Содержание и пределы трудовой правосубъектности работодателя.</p> <p>Права и обязанности работников и работодателей.</p>
4.	Профессиональные союзы и иные представительные органы работников как субъекты трудового права	<p>Профессиональные союзы как субъекты трудового права.</p> <p>Иные представительные органы работников.</p>
5.	Социальное партнерство	<p>Понятие, стороны, принципы, система и формы социального партнерства.</p> <p>Коллективные переговоры, коллективный договор и социально-партнерские соглашения.</p>
6.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	<p>Понятие занятости и круг лиц, считающихся занятыми.</p> <p>Правовой статус безработного.</p> <p>Трудоустройство и его виды.</p>
7.	Гарантии и компенсации	<p>Гарантийные выплаты и доплаты.</p> <p>Компенсационные выплаты и их виды.</p>
8.	Трудовой договор	<p>Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров, связанных с трудом.</p> <p>Содержание трудового договора.</p> <p>Порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров.</p> <p>Виды трудовых договоров.</p> <p>Служебный контракт гражданского государственного служащего и его отличие от трудового договора.</p>
9.	Рабочее время	<p>Понятие и виды рабочего времени.</p> <p>Режим рабочего времени.</p> <p>Сверхурочные работы.</p>
10.	Время отдыха	<p>Понятие и виды времени отдыха.</p> <p>Виды отпусков.</p>
11.	Институт заработной платы и его содержание	<p>Понятие заработной платы (оплаты труда).</p> <p>Организация заработной платы и системы оплаты труда. Формы и системы оплаты труда работников.</p> <p>Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.</p> <p>Правовая охрана оплаты труда.</p>
12.	Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность	<p>Понятие дисциплины труда и методы ее поддержания. Содержание трудовой дисциплины.</p> <p>Внутренний трудовой распорядок.</p> <p>Меры поощрения и порядок их применения.</p> <p>Дисциплинарная ответственность и порядок</p>

		наложения дисциплинарных взысканий.
13.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	Общие положения. Ученический договор
14.	Материальная ответственность	Понятие основания, условия материальной ответственности. Порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работников. Материальная ответственность работодателя.
15.	Охрана труда	Понятие охраны труда и его значение. Основы охраны труда. Содержание института охраны труда. Государственный и общественный контроль и надзор за охраной труда и соблюдением трудового законодательства.
16.	Трудовые споры	Понятие и виды трудовых споров. Порядок разрешения трудовых споров. Подведомственность индивидуальных трудовых споров и порядок их разрешения. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. Забастовка. Отличие забастовки от самозащиты трудовых прав работников.
17.	Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников	Специфика трудовых отношений работников религиозных организаций. Спортсмены и тренеры как субъекты трудового права и особенности их трудовой деятельности. Особенности правового регулирования труда лиц в возрасте 18 лет. Особенности правового регулирования труда иностранных граждан и лиц без гражданства.
18.	Международные нормы труда	Понятие международно-правового регулирования труда. Основные источники международно-правового регулирования труда.

5.2. Структура дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов			
		Всего	Л	ПЗ (С)	СР
2 (4) семестр					
1.	Трудовое право, как самостоятельная отрасль российского права.	18	6	4	8
2.	Источники трудового права.	16	4	4	8
3.	Субъекты трудового права.	18	6	4	8
4.	Профессиональные союзы и иные представительные органы работников как субъекты трудового права.	18	6	4	8
5.	Социальное партнерство.	18	6	4	8

6.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	18	6	4	8
7.	Гарантии и компенсации.	20	8	4	8
8.	Трудовой договор.	22	8	6	8
9.	Рабочее время.	18	6	4	8
10.	Время отдыха.	18	6	4	8
11.	<i>Экзамен</i>				
12.	Итого за семестр	184	62	42	80
3 (5) семестр					
13.	Институт заработной платы и его содержание.	9	6	2	1
14.	Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность.	11	6	4	1
15.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.	7	4	2	1
16.	Материальная ответственность.	11	6	4	1
17.	Охрана труда.	11	6	4	1
18.	Трудовые споры.	13	6	6	1
19.	Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.	10	8	2	-
20.	Международные нормы труда.	8	6	2	-
	Выполнение курсовой работы (<i>работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем</i>)	6		6	
	Выполнение курсовой работы (КР) (<i>самостоятельная работа</i>)	10			10
	Итого за семестр	96	48	26	16
	Общий объем, час	280	110	74	96

5.3. Практические занятия и семинары

№ п/п	№ раздела (темы)	Тема	Количество часов
1.	Тема 1.	Трудовое право, как самостоятельная отрасль российского права.	4
2.	Тема 2.	Источники трудового права.	4
3.	Тема 3.	Субъекты трудового права.	4
4.	Тема 4	Профессиональные союзы и иные представительные органы работников как субъекты трудового права.	4
5.	Тема 5.	Социальное партнерство.	4
6.	Тема 6.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Решение задач.	4
7.	Тема 7.	Гарантии и компенсации	4
8.	Тема 8.	Трудовой договор.	6
9.	Тема 9.	Рабочее время.	4
10.	Тема 10.	Время отдыха.	4
11.	Тема 11.	Институт заработной платы и его содержание	2
12.	Тема 12.	Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность.	4
13.	Тема 13.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.	2
14.	Тема 14.	Материальная ответственность.	4
15.	Тема 15.	Охрана труда.	4

16.	Тема 16.	Трудовые споры.	6
17.	Тема 17.	Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.	2
18.	Тема 18.	Международные нормы труда.	2

5.4. Лабораторные работы не предусмотрены учебным планом

5.5. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)

Типовые темы курсовых работ

1. Трудовое право как отрасль права.
2. Источники трудового права.
3. Трудовое правоотношение.
4. Единство и дифференциация правового регулирования труда в РФ.
5. Свобода труда как принцип трудового права.
6. Принципы равенства прав граждан в трудовых отношениях.
7. Сроки в трудовом праве.
8. Коллективный договор, его значение и содержание.
9. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в РФ.
10. Трудовой договор: понятие и порядок его заключения
11. Срочный трудовой договор и сфера его применения.
12. Перевод на другую работу.
13. Расторжение трудового договора по желанию работника, а также по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон трудового договора.
14. Увольнение с работы в связи с ликвидацией организации и по сокращению численности или штата работников.
15. Увольнение с работы по основаниям, связанным с виновным поведением работника.
16. Правовое регулирование рабочего времени.
17. Правовое регулирование отпусков работников по трудовому законодательству.
18. Понятие заработной платы и методы ее регулирования.
19. Гарантийные и компенсационные выплаты.
20. Право работника на охрану труда и его гарантии.
21. Охрана труда женщин.
22. Охрана труда молодежи.
23. Дисциплинарная ответственность по трудовому праву РФ и ее виды.
24. Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный имуществу организации (работодателя), и ее виды.
25. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику.
26. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда.
27. Индивидуальные трудовые споры и порядок их разрешения.
28. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения в РФ.
29. Право на забастовку и порядок ее организации и проведения.

Требования к структуре, содержанию и оформлению курсовых работ определяются Положением о курсовых работах (СМК П 38-05) и Методическими указаниями по выполнению курсовых работ по дисциплине.

Типовые темы рефератов

1. Виды отпусков.
2. Виды переводов на другую работу.
3. Возрастные и другие ограничения при приеме на работу.
4. Время отдыха работников, его виды и обеспечение по трудовому законодательству.

5. Гарантии и компенсации для женщин и других лиц с семейными обязанностями. Судебная защита.
6. Гарантии и компенсации работникам, сочетающим работу с обучением.
7. Гарантии права на труд и их обеспечение в практической деятельности.
8. Государственный контроль и надзор за соблюдением работодателями трудового законодательства.
9. Действие нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени, в пространстве, по кругу лиц.
10. Испытание при приеме на работу. Основные ошибки работодателей, их причины. Практика правовой защиты работников.
11. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.
12. Запрет дискриминации при найме на работу.
13. Запрещение дискриминации в сфере труда и запрещение принудительного труда.
14. Защита персональных данных работника.

5.6. Самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины

№ раздела (темы)	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Количество часов
1.	2	3
1.	Запрещение дискриминации в сфере труда.	8
2.	Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.	8
3.	Трудовая правосубъектность работодателя.	8
4.	Трудовой договор. Приказ работодателя о приеме на работу.	8
5.	Органы социального партнерства, их компетенция и ответственность сторон социального партнерства. Коллективный договор.	8
6.	Цели, задачи государственной политики в области занятости и трудоустройства. Закон РФ «О занятости населения в РФ» по вопросам преподавателя.	8
7.	Гарантийные доплаты и их виды по Трудовому кодексу РФ.	8
8.	Виды трудовых договоров и их содержание. Оформление трудового договора.	8
9.	Режим и учет рабочего времени.	8
10.	Виды времени отдыха по ТК РФ.	8
11.	Практическая работа с правовой информацией, в том числе с использованием современных компьютерных технологий ресурсов Интернет. Изучение реквизитов документа «Положение о премировании» по вопросам преподавателя.	1
12.	Правила внутреннего распорядка.	1
13.	Ученический договор.	1
14.	Принудительное взыскание материального ущерба.	1
15.	Акт о несчастном случае на производстве.	1
16.	Восстановление на работе и изменении формулировки увольнения.	1
	Выполнение курсовой работы (КР)	10

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Изучение дисциплины «Трудовое право» основано на применении инновационных образовательных технологий.

Основные виды используемых образовательных технологий:

- деятельно-ориентированное обучение студентов. Деятельные технологии включают в себя анализ ситуаций, решение ситуационных задач, моделирование профессиональной деятельности в учебном процессе;

- личностно-ориентированное обучение. Изучение дисциплины предполагает возможность выбора для студентов и последующее выполнение различных творческих заданий. Так, студенты могут выполнить работу по систематизации действующего трудового законодательства и практики его применения; подготовить письменное решение задачи; составить проекты юридических документов; подготовить кроссворды и тесты по изучаемым темам; выступить с рефератом (докладом).

- проблемное обучение. При чтении лекций преподаватель особое внимание уделяет проблемам правового регулирования, практики применения трудового законодательства. Студентам предлагается подготовить к семинарским (практическим) занятиям задачи, решение которых требует тщательного анализа подлежащих применению правовых норм, анализа и выработке правовой позиции, формулировка собственных предложений по сложившейся ситуации, не имеющей однозначного решения;

- адаптивная технология (исследовательское обучение), основанная на максимальном вовлечении студентов в индивидуальную самостоятельную работу.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;

обработка текстовой и эмпирической информации;

подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

использование образовательных технологий в рамках ЭИОС для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Активные и интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

№ раздела (темы)	Вид занятия (Л, ПЗ, С)	Используемые активные и интерактивные образовательные технологии*	Количество часов
Тема 1	Л	Лекция-дискуссия	2
Тема 2	ПЗ	Творческое задание (работа в малых группах)	2
Тема 3	Л	Проблемная лекция	2
Тема 4	ПЗ	Case-study (анализ конкретных, практических ситуаций).	2
	ПЗ	Разбор конкретных ситуаций (поиск и анализ нормативно-правовых актов по поисковой системе Консультант Плюс, применение их при решении поставленных задач).	2
Тема 5	Л	Проблемная лекция	2
	ПЗ	Творческое задание (работа в малых группах) Case-study (анализ конкретных, практических ситуаций).	2
Тема 6	Л	Лекция с разбором конкретных ситуаций	2
	ПЗ	Case-study (анализ конкретных, практических ситуаций).	2

Тема 7	ПЗ	Case-study (анализ конкретных, практических ситуаций).	2
Тема 8	Л	Лекция-дискуссия	2
	ПЗ	Индивидуальные (групповые) проекты: разработка и(или) заполнение юридического документа	2
Тема 9	ПЗ	Круглый стол	2
Тема 10	ПЗ	Case-study (анализ конкретных, практических ситуаций).	2
Тема 11	Л	Проблемная лекция	2
	ПЗ	Разбор конкретных ситуаций (поиск и анализ нормативно-правовых актов по поисковой системе Консультант Плюс, применение их при решении поставленных задач).	2
Тема 12	ПЗ	Индивидуальные (групповые) проекты: разработка и(или) заполнение юридического документа. Case-study (анализ конкретных, практических ситуаций).	4
Тема 13	ПЗ	Творческое задание (работа в малых группах)	2
Тема 14	Л	Проблемная лекция	2
	ПЗ	Индивидуальные (групповые) проекты: разработка и(или) заполнение юридического документа (в форме тренинга). Case-study (анализ конкретных, практических ситуаций).	2
Тема 15	Л	Проблемная лекция	2
	ПЗ	Индивидуальные (групповые) проекты: разработка и(или) заполнение юридического документа (тренинг). Case-study (анализ конкретных, практических ситуаций).	2
Тема 16	Л	Лекция-дискуссия	2
	ПЗ	Круглый стол. Подготовка обзора судебной практики на тему: «Содержание и действие коллективного договора» по поисковой системе Консультант Плюс.	2
Тема 17	Л	Лекция с разбором конкретных ситуаций	2
	ПЗ	Творческое задание Case-study (анализ конкретных, практических ситуаций).	2

* Распределение является *примерным*, т.к. преподаватель может варьировать образовательные технологии в зависимости от конкретной темы, а также с учетом уровня освоения знаний, умений и навыков студентами по дисциплине.

Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия	Виды работ	Количество часов
Тема 8	ПЗ	Оформление трудовой книжки и личной карточки согласно своему варианту.	2
Тема 12	ПЗ	Составление документов для привлечения работника к дисциплинарной ответственности согласно своему варианту.	2

Тема 15	ПЗ	Составление документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве согласно своему варианту.	2
---------	----	--	---

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка) создаются фонды оценочных средств.

Типовые задания в тестовой форме

1. Трудовое законодательство РФ регулирует трудовые отношения всех работников, работающих: а) только на государственных предприятиях б) только в частных организациях в) во всех организациях любой формы собственности г) только в коммерческих организациях

2. Основным источником трудового права РФ: а) Основы законодательства о труде б) КЗоТ РФ. в) Трудовой Кодекс РФ. г) Федеральный закон «О занятости населения в РФ»

3. Предметом трудового права являются: а) трудовые отношения б) имущественные и личные неимущественные отношения в) отношения тесно связанные с трудовыми. г) отношения между членами профсоюза и профсоюзом

4. Трудовые отношения — это отношения между: а) работниками б) работником и работодателем в) работодателями г) работодателями и органами надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства

5. Отношения тесно связанные с трудовыми: а) отношения по обеспечению занятости и трудоустройству б) социально партнёрские отношения в) отношения по обеспечению дисциплины труда на производстве. г) отношения по оплате труда

6. Трудовые правоотношения возникают: а) из всех юридических фактов. б) из правомерных действий сторон. в) из трудового договора. г) из неправомерных действий сторон

7. Субъекты трудового правоотношения: а) Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений и Правительство РФ б) общероссийское объединение работодателей и общероссийское объединение профсоюзов в) работник и работодатель г) профсоюзная организация и работодатель

8. Трудовое законодательство в полной мере не распространяется на: а) работников государственных предприятий б) военнослужащих в) работников акционерных обществ г) сезонных работников

9. Федеральные органы государственной власти принимают обязательные для применения на всей территории Российской Федерации федеральные законы и иные нормативно-правовые акты, устанавливающие: а) порядок заключения, изменения, расторжения трудовых договоров б) частичную или полную оплату питания работников в) оздоровление и отдых работников и членов их семей г) системы оплаты труда

10. Нормативные акты, принимаемые работодателями, за исключением работодателей-физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, содержащие нормы трудового права в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством: а) централизованные акты б) локальные акты в) отраслевые акты г) территориальные акты

Типовые контрольные задания по внеаудиторной самостоятельной работе

Задача 1

Внимательно прочитайте текст задачи и ответьте на вопросы. Ответ обоснуйте, указав ссылки на положения нормативных правовых актов.

Буфетчица столовой Устинова была уволена с работы по ст. 81 п. 10 ТК РФ (за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей) в связи с тем, что отказалась исполнять обязанности заведующего складом столовой на время его очередного отпуска. Свой отказ Устинова мотивировала тем, что не желает брать на себя ответственность за большой объем материальных ценностей, а также отсутствием необходимых знаний в области бухгалтерского учета. По работе буфетчицей она замечаний не имела, поэтому считает, что с ней поступили несправедливо, уволив с работы. Устинова подала заявление в суд, требуя восстановить ее на работе и оплатить вынужденный прогул за 5 месяцев, в течение которых она не смогла найти работу по специальности.

1. Оцените законность перевода и увольнения Устиновой. 2. Как решить спор? 3. Изменится ли решение, если отсутствие заведующего складом было вызвано производственной травмой? 4. Составьте исковое заявление о восстановлении на работе и оплате времени вынужденного прогула.

Задача 2.

Осуществите профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав обратившихся граждан.

Аудиторской проверкой 20 апреля в 2019 году было установлено, что 10 сентября в 2018 году по приказу начальника ремонтно-строительного управления были совершены лишние денежные выплаты работникам этого управления, в результате чего РСУ был нанесен материального ущерб. В связи с тем, что начальник РСУ добровольно возместить нанесенный ущерб отказался, директор треста обратился 15 февраля 2020 года с иском в суд о взыскании с начальника РСУ материального ущерба.

1.Правомерно ли решение директора? 2. Будет ли рассмотрено это дело в суде?

Задание 3.

1. Подготовьте предложения по внесению изменений в статью 57 Трудового кодекса РФ.
2. Составьте свой проект трудового договора с указанием всех обязательных пунктов статьи 57 Трудового кодекса РФ и ваших новых предложений.

Перечень типовых контрольных вопросов (для самоконтроля)

1. Предмет, метод, система трудового права.
2. Источники трудового права. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
3. Трудовые отношения, стороны трудовых отношений, основания возникновения трудовых отношений.
4. Субъекты трудового права: понятие, классификация, правовой статус. Трудовой коллектив как субъект трудового права.
5. Работник как субъект трудового права. Статусные права и обязанности.
6. Работодатель как субъект трудового права. Трудовая правосубъектность. Основные права и обязанности.

7. Профсоюз как субъект трудового права. Понятие, правосубъектность, функции профсоюзов, права – обязанности.
8. Коллективный договор: понятие, содержание и структура, действие, регистрация, контроль за исполнением.
9. Соглашения: понятия, виды, участники, содержание.
10. Трудовой договор: понятие, стороны, значение, отличия от гражданско-правовых договоров, форма трудового договора.
11. Трудовой договор: содержание.
12. Порядок заключения трудового договора: возраст, с которого допускается заключение трудового договора, гарантии, необходимые документы, оформление приема.
13. Испытание при приеме на работу. Результаты испытания.
14. Классификация трудовых договоров. Срочный трудовой договор.
15. Изменение условий трудового договора. Виды переводов. Перемещения.
16. Временные переводы на другую работу.
17. Отстранения от работы.
18. Общие основания прекращения трудовых отношений.
19. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
20. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя: основания, условия.
21. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя вследствие сокращения численности или штата работников. Гарантии, компенсации (ч.2 ст.81).
22. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя вследствие однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей. (п.6, подп. «а» - «д»).
23. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора.
24. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, независящим от воли сторон.
25. Рабочее время: понятие, виды. 26. Рабочий день, рабочая неделя, рабочая смена.
26. Работа в ночное время. 28. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа): условия и порядок привлечения.
27. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника (совместительство).
28. Время отдыха. Понятие, виды. Краткая характеристика.
29. Нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и праздничные дни.
30. Ежегодный отпуск: понятие, виды, общая характеристика.
31. Порядок предоставления ежегодных отпусков. Продление, перенос, разделение отпуска на части; отзыв из отпуска.
32. Отпуск без сохранения заработной платы.
33. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.
34. Занятость населения: понятие, формы, порядок признания граждан безработными.
35. Подходящая и неподходящая работы.
36. Государственная политика в области занятости населения.
37. Выплаты безработным.
38. Права и обязанности граждан в области занятости населения.
39. Понятие, состав, методы регулирования заработной платы. Отличия зарплаты от других выплат.
40. Тарифная система: понятие, элементы.
41. Нормирование труда: понятие, виды.
42. Повременная система оплаты труда.
43. Сдельная система оплаты труда.
44. Премияльная система оплаты труда.
45. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.

46. Оплата труда при невыполнении трудовых норм, простое, выпуск брака.
47. Формы оплаты труда. Порядок, место и сроки выплаты зарплаты.
48. Ограничения удержаний из зарплаты: случаи, размеры.
49. Трудовая дисциплина: понятие, виды, методы обеспечения, права и обязанности работников и администрации.
50. Дисциплинарный проступок, дисциплинарные взыскания. Порядок наложения и снятия.
51. Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный имуществу предприятия: понятие, виды, основания привлечения к материальной ответственности.
52. Ограниченная материальная ответственность: понятия, случаи привлечения.
53. Полная материальная ответственность: понятие, случаи привлечения.
54. Порядок определения размера ущерба, причиненного имуществу работодателя.
55. Порядок возмещения имущественного ущерба, причиненного работником работодателю.
56. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный здоровью работника.
57. Трудовые споры: понятие, причины возникновения, классификация.
58. Принципы рассмотрения трудовых споров.
59. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров комиссиями по трудовым спорам.
60. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.
61. Рассмотрение коллективных трудовых споров.
62. Порядок объявления забастовок.
63. Понятие, содержание, формы обеспечения охраны труда.
64. Охрана труда женщин.
65. Охрана труда молодежи и инвалидов.
66. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
67. Особенности регулирования труда беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет.
68. Особенности регулирования труда лиц, работающих у работодателей – физических лиц.
69. Особенности регулирования труда временных и сезонных работников.
70. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
71. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
72. Гарантии и компенсации: понятие, случаи предоставления.
73. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки.
74. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.
75. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
76. Ученический договор: понятие, стороны, содержание.

Экзамен по дисциплине «Трудовое право» включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по контрольным вопросам экзаменационного билета и ситуационной задаче.

ПРИМЕР ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА

Контрольные вопросы:

1. Разграничение компетенции органов государственной власти РФ и субъектов РФ в области регулирования труда.
2. Испытание при приеме на работу.

Ситуационная задача:

Внимательно прочитайте текст задачи и ответьте на вопросы. Ответ обоснуйте, указав ссылки на положения нормативных правовых актов.

Текст задачи:

Директор ООО «Вега» своим распоряжением № 34 создал комиссию по трудовым спорам, в которую вошли представители администрации и представители работников, указанные

председателем профсоюзной организации.

В комиссию по трудовым спорам входит 12 человек. На заседании комиссии присутствовали семь человек, из них три представителя работников и четыре представителя работодателя.

Решение КТС принято большинством в четыре голоса, требования работника отклонены.

Вопросы:

Оцените правомерность ситуации.

Критерии оценки промежуточной аттестации (экзамен)

Оценка «отлично» выставляется студенту, который при ответе обнаруживает всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала; способен творчески применять знание теории к решению ситуационных задач; владеет понятийным аппаратом; демонстрирует способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в вопросе проблематики; подтверждает теоретические постулаты примерами из практики.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который при ответе обнаруживает твёрдое знание программного материала; способен применять знание теории к решению ситуационных задач; допускает отдельные погрешности и неточности при ответе.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который при ответе в основном знает программный материал в объёме, необходимом для предстоящей работы по специальности; допускает существенные погрешности в ответе на вопросы экзаменационного билета; приводимые формулировки являются недостаточно четкими, в ответах допускаются неточности.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который при ответе обнаруживает значительные пробелы в знаниях основного программного материала; допускает принципиальные ошибки в ответе на вопрос билета; демонстрирует незнание теории и практики.

Процедура проведения дифференцированного зачета по дисциплине «Трудовое право» включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по вопросам из перечня и ситуационной задаче.

ПРИМЕР ЗАДАНИЯ ДЛЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

Контрольные вопросы:

1. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка
2. Забастовка.

Ситуационная задача:

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

Администрация Тепловой электростанции (ТЭС) привлекла к сверхурочным работам с согласия профсоюзного комитета для предотвращения производственной аварии работников: Сидорова, Петрова, Леонову, Китаева и Соколова. Сидоров и Петров распоряжение администрации выполнили, а Леонова, Китаев и Соколова работать сверхурочно отказались: Леонова - в связи с тем, что имеет ребенка в возрасте 15 лет и не может его оставить одного на длительное время; Китаев, сославшись на то, что он учится заочно в институте; Соколова в связи с тем, что она инвалид III группы и ей выполнение ремонтных работ противопоказаны по состоянию здоровья, о чем она представила справку врача.

2. Решите задачу. Какое решение Вы примете? Кто не может привлекаться к сверхурочным работам и кого можно привлекать только с их согласия? Предложите возможные варианты его решения.

Критерии оценки промежуточной аттестации (дифференцированный зачет)

отлично	– правильность и четкость ответа; отсутствие ошибок, оговорок; – полнота ответа: знание определений понятий, основных положений, раскрытие содержания вопроса; – собственный анализ и оценка излагаемого материала, примеры,
---------	--

	<p>раскрытие возможных противоречий, их оценка;</p> <ul style="list-style-type: none"> – четкость, последовательность и грамотность речи; – самостоятельность и правильность решения ситуационной задачи, уверенность, логичность, последовательность и аргументированность изложения своего решения, используя понятия профессиональной сферы; – допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами.
хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – правильность и четкость ответа; отсутствие ошибок, оговорок; – полнота ответа: недостаточно знание определений понятий, основных положений, раскрытие содержания вопроса; – собственный анализ и оценка излагаемого материала, отсутствуют примеры, слабое раскрытие возможных противоречий, их оценка; – достаточная четкость, последовательность и грамотность речи; – самостоятельность и в основном правильность решения ситуационной задачи, уверенность, логичность, последовательность и аргументированность изложения своего решения, используя понятия профессиональной сферы; – допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентом после указания преподавателя на них.
удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – правильность и относительная четкость ответа; – неполнота ответа: фрагментарное знание определений понятий, основных положений, рассмотрение различных точек зрения, раскрытие содержания вопроса; – затруднения при выявлении причинно-следственных связей и формулировке основных положений, выводов при ответе на вопрос, отсутствуют примеры; – непоследовательность при изложении материала вопроса; – в основном решил ситуационную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия профессиональной сферы; – допускаются отдельные существенные ошибки, исправляемые с помощью преподавателя.
неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – изложение ответа на вопрос неполное, бессистемное; – неумение производить простейшие операции анализа и синтеза; делать обобщения, выводы при ответе на вопрос; – не решил ситуационную задачу, или решил с грубыми ошибками; – допускаются существенные ошибки, неисправляемые даже с помощью преподавателя.

Критерии и шкала оценки курсовой работы

Оценка «отлично» выставляется студенту, если тема раскрыта глубоко, всесторонне, в соответствии с поставленными задачами; грамотно обоснована её проблематика; перечень использованных источников является достаточным для раскрытия темы, в обзоре источников содержится обстоятельная обобщенная характеристика достижений науки в рассматриваемой области, вскрыты существующие проблемы и противоречия; практическая часть выполнена грамотно, в полном объеме использованы рекомендуемые преподавателем методы и методики работы; в выводах и рекомендациях полно и правильно определены теоретические позиции и результаты личного исследования; соблюдены требования логики и ясности изложения; с помощью приложений конкретизируется содержание, оформление соответствует всем требованиям.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, при выполнении вышеназванных требований имеются отдельные недочеты.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если курсовая работа раскрывает тему в соответствии с приведенными критериями, но в освещении отдельных вопросов и выполнении требований автором допущены некоторые ошибки и неточности (нарушение логики, неполнота или ошибочность анализа и выводов, недостаточность используемых источников, неточности в их обзоре, некритические ошибки в выполнении практической части, нарушение требований оформления и др.).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если при отсутствии в работе одного из основных разделов; если имеются существенные неточности и несогласования в изложении материала; если допущены грубые ошибки в описательной и практической частях работы; если работа выполнена не самостоятельно, а просто механически (компилятивно) переписана из источников; если студент на защите не владеет материалом, не в состоянии ответить на большинство заданных по существу работы вопросов.

Форма промежуточной аттестации – **защита курсовой работы.**

Перечень типовых заданий для экзамена, дифференцированного зачета и выполнения курсовой работы, требования к процедуре проведения и оценивания определяются фондом оценочных средств по дисциплине (пункт 4.1. фонда оценочных средств).

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. 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, 2022. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10642-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489623>

8.2. Дополнительная литература

1. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06973-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489893>

Нормативные правовые акты:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изм. и доп.) // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
2. Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ (с изм. и доп.) «О специальной оценке условий труда» // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
3. Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 (с изм. и доп.) «О занятости населения в Российской Федерации» // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
4. Закон РФ от 19.02.1993 № 4520-1 (с изм. и доп.) «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Официальные издания:

1. [Электронный ресурс] Собрание законодательства Российской Федерации – URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?editions>.

2. [Электронный ресурс] Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации – URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?editions>.

3. [Электронный ресурс] Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?editions>.

Периодические издания:

1. Известия Саратовского университета. Новая серия. Серия Экономика. Управление. Право (журнал). – Издательство Саратовского университета. ISSN: 1994-2540. Доступный архив: 2019-2021. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/99881.html>
2. Lex russica (Русский закон) Издательство: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) Год основания: 2004 ISSN: 1729-5920. Доступный архив: 2012-2016, 2019-2021. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65297?id=63405>.
3. Актуальные проблемы российского права. Издательство: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Год основания: 2004 ISSN: 1994-1471. Доступный архив: 2012-2016, 2020-2021. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65297?id=63202>
4. Консультант по охране труда и пожарной безопасности. Ежемесячное приложение к журналу «Охрана труда и пожарная безопасность» Издательство: МедиаПро Год основания: 2015. ISSN:2227-8397. Доступный архив:2015-2019. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65297?id=41749>

8.3. Программное обеспечение

- Microsoft Office или Яндекс 360

8.4. Базы данных (профессиональные базы данных), информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы

- справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — <http://www.consultant.ru/>
- Информационно-справочная система Верховного Суда – <https://vsrf.ru/lk/practice/cases>
- Единая общероссийская справочно-информационная система по охране труда <https://akot.rosmintrud.ru/>
- <https://www.yandex.ru/>
- <https://www.rambler.ru/>
- <https://accounts.google.com/>
- Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://urait.ru/>
- Электронно-библиотечная система «IPRBooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»–<http://www.law.edu.ru/>
- Портал открытых данных – <https://data.gov.ru/>
- Пенсионный фонд РФ -<https://pfr.gov.ru>
- Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» - <https://bsr.sudrf.ru/bigs/portal.html>
- Реестр профессиональных стандартов <https://rosmintrud.ru>
- Федеральный реестр инвалидов ФГИС ФРИ <https://sfri.ru>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

- для проведения лекций - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук;
- для проведения практических занятий - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук;
- для организации практической подготовки - помещение для самостоятельной работы с персональными компьютерами с выходом в сеть Интернет;
- для выполнения курсовой работы - помещение для самостоятельной работы с персональными компьютерами с выходом в сеть Интернет;

- для самостоятельной работы - библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- для проведения индивидуальных консультаций - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью: учебная мебель;
- для проведения групповых консультаций - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью: учебная мебель;
- для проведения промежуточной аттестации - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью: учебная мебель.

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение модуля обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение модуля обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

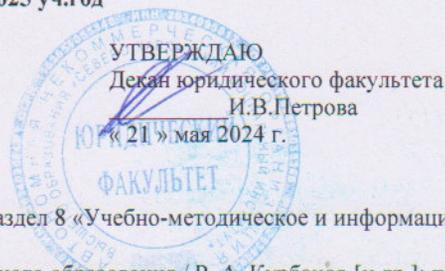
3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка).

**Дополнения и изменения к рабочей программе
«Трудовое право»
специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
на 2024/2025 уч.год**



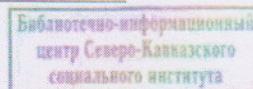
В рабочую программу вносятся следующие изменения в раздел 8 «Учебно-методическое и информационное обеспечение»:

8.1. 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, 2023. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10642-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511576>
2. Жернакова, М. Б. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07978-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516872>
3. 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, 2023. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15473-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511861>

8.2. 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, 2023. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07901-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511790>
2. Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Химик [и др.]; ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 308 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07792-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/516845>
3. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 473 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14781-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517340>



8.3. Программное обеспечение

Microsoft Windows или Яндекс 360
Microsoft Office Professional Plus 2019
Консультант Плюс
Google Chrome или Яндекс.Браузер

8.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>
Справочно-правовая система «Законодательство России» - http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&attrib=1
Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» - <https://sudrf.ru>
Единый государственный реестр юридических лиц - <https://egrul.nalog.ru/>
Решения Конституционного суда РФ - <http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx>
Научная электронная библиотека «Киберленинка» - <http://cyberleninka.ru/>
Образовательная платформа ЮРАЙТ - <https://urait.ru/>
Цифровой образовательный ресурс IPRsmart - <https://www.iprbookshop.ru>
Электронно-библиотечная система ZNANIUM - <https://znanium.com>
Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-vchebniki.ru/>
Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://vsrf.ru/>

Рабочая программа пересмотрена и рекомендована на заседании кафедры частноправовых дисциплин от « 20 » мая 2024 г. протокол № 9

зав. кафедрой _____ И.В. Петрова

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета от « 21 » мая 2024 г. протокол № 9

Председатель УМК _____ И.В.Петрова

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой _____ И.В. Петрова « 21 » мая 2024 г.