

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



Утверждаю
Декан юридического факультета
И.В. Петрова
« 24 » мая 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ТРУДОВОЕ ПРАВО**

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Квалификация выпускника: Юрист
Форма обучения: очная, заочная
Год начала подготовки - 2023

Разработана
к.ю.н., доцент, доцент кафедры
частноправовых дисциплин
_____ И.В. Кулькина

ст. преподаватель кафедры
частноправовых дисциплин
_____ О.И. Денисова

Рекомендована
на заседании кафедры частноправовых
дисциплин
от « 22 » мая 2023 г.
протокол № 9
Зав. кафедрой _____ И.В. Кулькина

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии факультета
от « 24 » мая 2023 г.
протокол № 9
Председатель УМК
_____ И.В. Петрова

Согласована
зав. выпускающей кафедрой
частноправовых дисциплин
_____ И.В. Кулькина

Ставрополь, 2023 г.

Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины
 2. Место дисциплины в структуре ОПОП
 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине
 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. Самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины
 6. Образовательные технологии
 7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
 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 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 «Профессиональная этика и коммуникация» относится к обязательной части социально-гуманитарного цикла дисциплин (модуль) СГ.07.

| Предшествующие дисциплины (модули, практики) | Последующие дисциплины (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 общекультурные компетенции, направленные на формирование у обучающихся эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде, а также выработки умений грамотного и эффективного применения коммуникаций в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.

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. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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 и умениям по дисциплине «Трудовое право»:

1) уметь:

У-1 применять на практике нормы трудового законодательства;

У-2 анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;

У-3 анализировать процессуальные действия и процессуальные отношения;

У-4 составлять процессуальные документы;

2) знать:

З-1 нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в

трудовом праве, содержание российского трудового права;

3-2 права и обязанности работников и работодателей;

3-3 порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров;

3-4 виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда;

3-5 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 ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 280 академических часов.

Очная форма обучения

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестры | |
|--|-------------|-----------------------|--|
| | | 2 (СОО*) 4 (ООО**) | 3 (СОО*) 5 (ООО**) |
| Аудиторные занятия (работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем) (всего) | 184 | 104 | 80 |
| в том числе: | | | |
| Лекции (Л) | 110 | 62 | 48 |
| Семинары (С) | 58 | 32 | 26 |
| Практические занятия (ПЗ) | 10 | 10 | - |
| Выполнение курсовой работы (КР) | 6 | - | 6 |
| Самостоятельная работа (всего) (СР) | 96 | 80 | 16 |
| в том числе: | | | |
| Выполнение курсовой работы (КР) | 10 | - | 10 |
| Реферат | 6 | 6 | - |
| Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников, и учебных пособий, нормативных правовых актов, подготовка к семинарам и практическим занятиям) | 80 | 74 | 6 |
| Промежуточная аттестация | | Экзамен | Дифференцированный зачёт Защита курсовой работы |
| Общий объем, час | 280 | 184 | 96 |

* на базе среднего общего образования

** на базе основного общего образования

Заочная форма обучения

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестры | |
|--|-------------|-----------------------|-----------------------|
| | | 2 (СОО*) 4 (ООО**) | 3 (СОО*) 5 (ООО**) |
| Аудиторные занятия (работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем) (всего) | 22 | 12 | 10 |
| в том числе: | | | |
| Лекции (Л) | 10 | 6 | 4 |

| | | | |
|--|-----|-----|----|
| Семинары (С) | 8 | 4 | 4 |
| Практические занятия (ПЗ) | 2 | 2 | - |
| Консультация | | | |
| Выполнение курсовой работы (КР) | 2 | - | 2 |
| Самостоятельная работа (всего) (СР) | 252 | 170 | 82 |
| в том числе: | | | |
| Выполнение курсовой работы (КР) | 10 | - | 10 |
| Реферат | 10 | 10 | - |
| Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников, и учебных пособий, нормативных правовых актов, подготовка к семинарам и практическим занятиям) | 242 | 160 | 72 |
| Промежуточная аттестация (экзамен/ защита курсовой работы/ дифференцированный зачёт) | 6 | 2 | 4 |
| 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) |
|------------------|---|---|
| Тема 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. |
| Тема 2. | Источники трудового права | Понятие источников трудового права, их классификация. Особенности источников трудового права. Общая характеристика важнейших источников трудового права. Нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве. |
| Тема 3. | Субъекты трудового права | Понятие состав субъектов трудового права. Работник и его трудовая правосубъектность. Работодатель и его разновидности. Содержание и пределы трудовой правосубъектности работодателя. Права и обязанности работников и работодателей. |
| Тема 4. | Профессиональные союзы и иные представительные органы работников как субъекты трудового права | Профессиональные союзы как субъекты трудового права. Иные представительные органы работников. |
| Тема 5. | Социальное партнерство | Понятие, стороны, принципы, система и формы социального партнерства. Коллективные переговоры, коллективный договор и социально-партнерские соглашения. |
| Тема 6. | Правовое регулирование | Понятие занятости и круг лиц, считающихся занятыми. Правовой статус безработного. Трудоустройство и его |

| | | | |
|----------|--|---|--|
| | занятости и трудоустройства | и | виды. Гарантийные выплаты и доплаты. Компенсационные выплаты и их виды. |
| Тема 7. | Гарантии компенсации | и | Гарантийные выплаты и доплаты. Компенсационные выплаты и их виды. |
| Тема 8. | Трудовой договор | | Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров, связанных с трудом. Содержание трудового договора. Порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров. Виды трудовых договоров. Служебный контракт гражданского государственного служащего и его отличие от трудового договора. |
| Тема 9. | Рабочее время | | Понятие и виды рабочего времени. Режим рабочего времени. Сверхурочные работы. |
| Тема 10. | Время отдыха | | Понятие и виды времени отдыха. Виды отпусков. |
| Тема 11. | Институт заработной платы и его содержание | | Понятие заработной платы (оплаты труда). Организация заработной платы и системы оплаты труда. Формы и системы оплаты труда работников. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда. |
| Тема 12. | Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность | | Понятие дисциплины труда и методы ее поддержания. Содержание трудовой дисциплины. Внутренний трудовой распорядок. Меры поощрения и порядок их применения. Дисциплинарная ответственность и порядок ее применения |
| Тема 13. | Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | и | Общие положения. Ученический договор. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации |
| Тема 14. | Материальная ответственность | | Понятие, основания, условия материальной ответственности. Порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работников. Материальная ответственность работодателя |
| Тема 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. |
| Тема 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. |
| Тема 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. |
| Тема 18. | Международные нормы труда | | Понятие международно-правового регулирования труда. Основные источники международно-правового регулирования труда. |

5.2. Структура дисциплины

Очная форма

| № раздела (темы) | Наименование раздела (темы) | Количество часов | | | | |
|---------------------|--|------------------|------------|-----------|-----------|-----------|
| | | Всего | Л | С | ПЗ | СР |
| 2 (4) семестр | | | | | | |
| Тема 1. | Трудовое право, как самостоятельная отрасль российского права. | 18 | 6 | 4 | - | 8 |
| Тема 2. | Источники трудового права. | 16 | 4 | 4 | - | 8 |
| Тема 3. | Субъекты трудового права | 18 | 6 | 2 | 2 | 8 |
| Тема 4. | Профессиональные союзы и иные представительные органы работников как субъекты трудового права. | 18 | 6 | 4 | - | 8 |
| Тема 5. | Социальное партнерство | 18 | 6 | 4 | - | 8 |
| Тема 6. | Правовое регулирование занятости и трудоустройства | 18 | 6 | 2 | 2 | 8 |
| Тема 7. | Гарантии и компенсации | 20 | 8 | 4 | - | 8 |
| Тема 8. | Трудовой договор | 22 | 8 | 4 | 2 | 8 |
| Тема 9. | Рабочее время. | 18 | 6 | 2 | 2 | 8 |
| Тема 10. | Время отдыха | 18 | 6 | 2 | 2 | 8 |
| | Промежуточная аттестация/Экзамен | | | | | |
| | Итого за семестр | 184 | 62 | 32 | 10 | 80 |
| 3 (5) семестр | | | | | | |
| Тема 11. | Институт заработной платы и его содержание | 9 | 6 | 2 | - | 2 |
| Тема 12. | Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность | 11 | 6 | 4 | - | 2 |
| Тема 13. | Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 7 | 4 | 2 | - | 2 |
| Тема 14. | Материальная ответственность | 11 | 6 | 4 | - | 2 |
| Тема 15. | Охрана труда | 11 | 6 | 4 | - | 2 |
| Тема 16. | Трудовые споры | 13 | 6 | 6 | - | 2 |
| Тема 17. | Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников | 10 | 8 | 2 | - | 2 |
| Тема 18. | Международные нормы труда. | 8 | 6 | 2 | - | 2 |
| | Выполнение курсовой работы | 6 | - | 6 | | |
| | Промежуточная аттестация/Дифференцированный зачет | - | - | - | | - |
| | Итого за семестр | 96 | 48 | 32 | - | 16 |
| | Общий объем, часов | 280 | 110 | 64 | 10 | 96 |

Заочная форма

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

| | | | | | | |
|---------------|--|------------|-----------|-----------|----------|------------|
| | как субъекты трудового права | | | | | |
| Тема 5. | Социальное партнерство | 18 | - | - | | 18 |
| Тема 6. | Правовое регулирование занятости и трудоустройства | 18 | 2 | - | | 16 |
| Тема 7. | Гарантии и компенсации | 18 | - | 2 | | 16 |
| Тема 8. | Трудовой договор | 18 | 2 | - | | 16 |
| Тема 9. | Рабочее время | 20 | - | - | 2 | 18 |
| Тема 10. | Время отдыха | 18 | - | - | | 18 |
| | Промежуточная аттестация/Экзамен | 2 | - | - | | - |
| | Итого за семестр | 184 | 6 | 4 | 2 | 170 |
| 3 (5) семестр | | | | | | |
| Тема 11. | Институт заработной платы и его содержание | 12 | - | - | - | 12 |
| Тема 12. | Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность | 12 | - | 2 | - | 10 |
| Тема 13. | Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 10 | | - | - | 10 |
| Тема 14. | Материальная ответственность | 12 | 2 | - | - | 10 |
| Тема 15. | Охрана труда | 10 | - | - | - | 10 |
| Тема 16. | Трудовые споры | 12 | 2 | - | - | 10 |
| Тема 17. | Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников | 12 | - | 2 | - | 10 |
| Тема 18. | Международные нормы труда | 10 | - | - | - | 10 |
| | Выполнение курсовой работы | 2 | - | 2 | - | |
| | Промежуточная аттестация/Дифференцированный зачет | 4 | - | - | - | - |
| | Итого за семестр | 96 | 4 | 6 | - | 82 |
| | Общий объем, часов | 280 | 10 | 10 | 2 | 252 |

5.3. Практические занятия и семинары очная форма обучения

| № п/п | № раздела (темы) | Вид (ПЗ, С) | Тема | Количество часов |
|-------|------------------|-------------|--|------------------|
| | | | | ОФО |
| 1. | Тема 1. | С | Трудовое право, как самостоятельная отрасль российского права. | 4 |
| 2. | Тема 2. | С | Источники трудового права. | 4 |
| 3. | Тема 3. | С/ПЗ | Субъекты трудового права | 2/2 |
| 4. | Тема 4. | С | Профессиональные союзы и иные представительные органы работников как субъекты трудового права. | 4 |
| 5. | Тема 5. | С | Социальное партнерство | 4 |
| 6. | Тема 6. | С/ПЗ | Правовое регулирование занятости и трудоустройства | 2/2 |
| 7. | Тема 7. | С | Гарантии и компенсации | 4 |
| 8. | Тема 8. | С/ПЗ | Трудовой договор | 4/2 |
| 9. | Тема 9. | С/ПЗ | Рабочее время. | 2/2 |
| 10. | Тема 10. | С/ПЗ | Время отдыха | 2/2 |
| 11. | Тема 11. | С | Институт заработной платы и его содержание | 2 |
| 12. | Тема 12. | С | Дисциплина труда и дисциплинарная | 4 |

| | | | | |
|-----|----------|---|--|---|
| | | | ответственность | |
| 13. | Тема 13. | С | Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации. | 2 |
| 14. | Тема 14. | С | Материальная ответственность | 4 |
| 15. | Тема 15. | С | Охрана труда | 4 |
| 16. | Тема 16. | С | Трудовые споры | 6 |
| 17. | Тема 17. | С | Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников | 2 |
| 18. | Тема 18. | С | Международные нормы труда. | 2 |

заочная форма обучения

| № п/п | № раздела (темы) | Вид (ПЗ, С) | Тема | Количество часов |
|-------|------------------|-------------|--|------------------|
| | | | | ЗФО |
| 1. | Тема 1. | С | Трудовое право, как самостоятельная отрасль российского права. | 2/- |
| 2. | Тема 7. | С | Гарантии и компенсации | 2/- |
| 3. | Тема 9. | С/ПЗ | Рабочее время. | -/2 |
| 4. | Тема 12. | С | Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность | 2/- |
| 5. | Тема 17. | С | Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников | 2/- |

5.4. Лабораторные работы – не предусмотрены.

5.5. Самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины

| № раздела (темы) | Темы, выносимые на самостоятельное изучение | Количество часов | |
|------------------|--|------------------|-----|
| | | ОФО | ЗФО |
| Тема 1. | Трудовое право, как самостоятельная отрасль российского права | 8 | 16 |
| Тема 2. | Источники трудового права. | 8 | 18 |
| Тема 3. | Субъекты трудового права | 8 | 16 |
| Тема 4. | Профессиональные союзы и иные представительные органы работников как субъекты трудового права. | 8 | 18 |
| Тема 5. | Социальное партнерство | 8 | 18 |
| Тема 6. | Правовое регулирование занятости и трудоустройства | 8 | 16 |
| Тема 7. | Гарантии и компенсации | 8 | 16 |
| Тема 8. | Трудовой договор | 8 | 16 |
| Тема 9. | Рабочее время. | 8 | 18 |
| Тема 10. | Время отдыха | 8 | 18 |
| Тема 11. | Институт заработной платы и его содержание | 2 | 12 |
| Тема 12. | Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность | 2 | 10 |
| Тема 13. | Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 2 | 10 |
| Тема 14. | Материальная ответственность | 2 | 10 |
| Тема 15. | Охрана труда | 2 | 10 |
| Тема 16. | Трудовые споры | 2 | 10 |
| Тема 17. | Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников | 2 | 10 |
| Тема 18. | Международные нормы труда. | 2 | 10 |

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

Основные виды используемых образовательных технологий:

- деятельно-ориентированное обучение, которые включают в себя анализ правовых ситуаций, решение ситуационных задач, моделирование профессиональной деятельности в учебном процессе;

- личностно-ориентированное обучение, которое предполагает возможность выбора для обучающихся и последующее выполнение различных творческих заданий. Так, обучающиеся могут выполнить работу по решению правового казуса; подготовить тесты по изучаемым темам; выступить с рефератом (докладом). - проблемное обучение.

При чтении лекций преподаватель особое внимание уделяет проблемам правового регулирования, практики применения профессиональной этики и коммуникации.

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 материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Активные и интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

| № раздела (темы) | Вид занятия | Используемые активные и интерактивные образовательные технологии* | Количество часов | |
|------------------|-------------|--|------------------|-----|
| | | | ОФО | ЗФО |
| Тема 3 | Л | Интерактивная лекция | 2 | 2 |
| Тема 6 | ПЗ | Творческое задание (работа в малых группах) | 2 | - |
| Тема 8 | ПЗ | Составление проекта процессуального документа (в форме тренинга) | 2 | - |
| Тема 9 | ПЗ | Индивидуальные (групповые) проекты: разработка и(или) заполнение юридического документа (тренинг). | 2 | 2 |
| Тема 11 | ПЗ | Разбор конкретных ситуаций (поиск и анализ нормативно-правовых актов по поисковой системе Консультант Плюс, применение их при решении поставленных задач). | 2 | - |
| Тема 14 | Л | Интерактивная лекция | 2 | 2 |
| Тема 16 | Л | Лекция-дискуссия | 2 | 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 | |
|------------------|-------------|---|------------------|-----|
| | | | ОФО | ЗФО |
| Тема 8 | ПЗ | Оформление трудовой книжки и личной карточки согласно своему варианту | 2 | - |

| | | | | |
|---------|----|---|---|---|
| Тема 9 | ПЗ | Составление Правил внутреннего распорядка согласно своему варианту | 2 | 2 |
| Тема 15 | ПЗ | Составление документов, необходимых для графика отпусков согласно своему варианту | 2 | - |

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения 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. Основной источник 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 темы для подготовки рефератов

1. Соотношение трудового права с категориями публичного и частного права (дуализм трудового права).

2. Исторические предпосылки и этапы формирования трудового права и трудового законодательства.

3. Трудовое право, как одна из важнейших отраслей национального права. Предмет трудового права. Сфера действия трудового права. Задачи и функции трудового права.

4. Метод трудового права, его особенности.

5. Система трудового права. Понятие института трудового права.

6. Место отрасли трудового права в системе права. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.

7. Связь с экономическими науками, социологией и статистикой. Понятийно-категориальный аппарат трудового права. Оценочные понятия в трудовом праве. Моральные категории в трудовом праве.

8. Понятие и классификация принципов трудового права.

9. Особенности источников трудового права, их отличие от актов применения норм трудового права.

10. Понятие, субъекты и источники международно-правового регулирования труда.

11. Понятие и классификация правоотношений по трудовому праву.

12. Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъекта трудового права, его элементы.

13. Особенности правового статуса нанимателей – физических лиц.

14. Правовой статус профсоюзов и их органов.

15. Трудовой коллектив: история и современность.

16. Понятие, принципы, формы социального партнерства и его значение. Законодательство о социальном партнерстве. Субъекты социального партнерства.

Задания для подготовки рефератов выдаются:

для ОФО - на первой неделе после начала триместра, защита проводится на занятии при изучении соответствующей темы;

для ЗФО – на первом занятии, защита проводится на последнем (итоговом) занятии.

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.

Процедура проведения экзамена по дисциплине «Трудовое право» включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по 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 |
|---------|--|

| | |
|---------------------|---|
| | <p>положений, раскрытие содержания вопроса;</p> <ul style="list-style-type: none"> – собственный анализ и оценка излагаемого материала, примеры, раскрытие возможных противоречий, их оценка; – 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. |

Типовые темы курсовых работ

1. Разграничение нормотворческих полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в области трудового законодательства.
2. Система правоотношений в трудовом праве.
3. Основания возникновения трудовых правоотношений.

4. Социальное партнерство в сфере труда.
5. Представители работников и работодателей.
6. Участие работников в управлении организацией.
7. Значение коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений.
8. Коллективный договор в Российской Федерации: понятие, стороны, порядок заключения и действия.
9. Понятие и виды соглашений, их значение и сфера действия.
10. Право на объединение в профессиональные союзы, их защитная функция, права и гарантии деятельности.
11. Понятие занятости и содействие в обеспечении занятости и трудоустройства, правовой статус безработного.
12. Значение и общая характеристика трудового договора: понятие, стороны, содержание, порядок заключения.
13. Срочный трудовой договор и сфера его применения.
14. Основания прекращения трудового договора и их классификация.
15. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
16. Защита персональных данных работников.
17. Право на отдых работников и его гарантии.
18. Право работников на ежегодный оплачиваемый отпуск и порядок его использования.
19. Правовое регулирование рабочего времени: понятие, виды и работа за пределами нормальной продолжительности.
20. Системы заработной платы и формы материального стимулирования труда.
21. Гарантии и компенсации.
22. Гарантийные и компенсационные выплаты.
23. Дисциплина труда и правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Основные обязанности работников и работодателя.
24. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.
25. Материальная ответственность сторон трудового договора.
26. Материальная ответственность работника: пределы материальной ответственности, полная материальная ответственность.
27. Определение размера и порядок возмещения ущерба, причиненного имуществу работодателя.
28. Право работника на охрану труда и его гарантии.
29. Особенности судебного порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
30. Право на забастовку и его ограничения.

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.

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 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, 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. Абалдуев, В. А. Трудовое право. Тесты : учебное пособие для вузов / В. А. Абалдуев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 92 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14188-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519741>

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. 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>.

4. 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>.

Библиотечно-информационный
центр Северо-Кавказского
социального института

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. [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. Актуальные проблемы российского права (журнал). — М.: Издательство: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА). ISSN: 1994-1471 Доступный архив: 2012-2016, 2020-2023. - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/128665.html>

2. Вестник государственного и муниципального управления (журнал). — М.: Издательство: Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. ISSN: 2225-8272 Доступный архив: 2019-2020. - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/103744.html>

3. Вестник Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (журнал). — М.: Издательство: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА). ISSN: 2311-5998 Доступный архив: 2014-2016, 2020-2022. - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/128667.html>

4. Lex russica (Русский закон) (журнал). — М.: Издательство: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА). ISSN: 1729-5920 Доступный архив: 2012-2016, 2019-2023. - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/128662.html>

5. Северо-Кавказский юридический вестник (журнал). - Ростов-на-Дону: Издательство: Южно-Российский институт управления - филиал Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. ISSN: 2074-7306 Доступный архив: 2017-2023. - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/129308.html>

6. 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 Windows или Яндекс 360

Microsoft Office Professional Plus 2019

Консультант-Плюс

Google Chrome или Яндекс.Браузер

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

- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации <https://vsrf.ru/>
- Справочно-правовая система «Законодательство России» http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1
- Единый государственный реестр юридических лиц – <https://egrul.nalog.ru/>
- Федеральный реестр инвалидов -<https://sfri.ru/>
- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — <http://www.consultant.ru/>
- Поисковая система Yandex - <https://www.yandex.ru/>
- Поисковая система Rambler - <https://www.rambler.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс IPR SMART - <https://www.iprbookshop.ru/>
- Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru/>
- Социальный фонд России — <https://sfr.gov.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, компьютер;

– для проведения семинаров и практических занятий - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, компьютер;

– для организации самостоятельной работы - библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

– для выполнения курсовой работы и консультаций аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения: учебная мебель, компьютеры с лицензионным программным обеспечением;

– для текущего контроля и промежуточной аттестации - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, компьютер.

Место организации практической подготовки – учебная аудитория Института.

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.

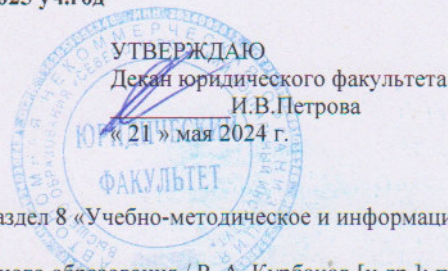
В целях доступности получения среднего профессионального образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

- 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**



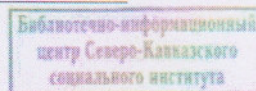
В рабочую программу вносятся следующие изменения в раздел 8 «Учебно-методическое и информационное обеспечение»:

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.