

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Блинова Светлана Павловна

Должность: Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Дата подписания: 14.05.2025 11:45:40

Уникальный программный ключ:

1cafd4e102a27ce11a89a2a7ceb20237f3ab5c65

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Порильский государственный индустриальный институт»**  
**Политехнический колледж**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины

**«Трудовое право»**

По специальности

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Рабочая программа учебной дисциплины «Трудовое право» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Организация-разработчик:

Политехнический колледж ФГБОУ ВО «Норильский государственный индустриальный институт»

Разработчик:

М.В. Ульянова, преподаватель ПТК «Норильский государственный индустриальный институт»

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии

Правовых дисциплин

Председатель комиссии

Ю.А. Кудрань

Утверждена методическим советом политехнического колледжа ФГБОУ ВО «ЗГУ им. Н.М. Федоровского»

Протокол заседания методического совета № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Зам. директора по УР

С.П. Блинова

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины.....	3
2 Структура и содержание учебной дисциплины.....	10
3 Условия реализации программы учебной дисциплины.....	20
4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины .....	21

# **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ТРУДОВОЕ ПРАВО»**

## **1.1 Область применения программы учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

## **1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина «Трудовое право» входит в профессиональный учебный цикл.

## **1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

### **уметь:**

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

### **знать:**

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

### **Общие и профессиональные компетенции (базовая подготовка)**

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

- ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

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

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

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

- ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

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

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

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

### **Общие и профессиональные компетенции (углубленная подготовка)**

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

- ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

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

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

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

- ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

- 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.

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

- ПК 2.2

- ПК 3.1 Анализировать практические ситуации, устанавливая признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

- ПК 3.2.Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

- ПК 3.3.Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.

- ПК 3.4.Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.

#### **1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

##### **Углубленный уровень**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 114 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 76 часов;

- самостоятельной работы обучающегося 38 часов.

## 2 СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ТРУДОВОЕ ПРАВО»

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	Углубленный	уро- вень
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>114</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>76</b>	
в том числе:		
- практические занятия	8	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>38</b>	
<b>Итоговая аттестация</b>	экзамен	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов (углубленная подготовка)	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1.1 Предмет, метод, система, источники трудового права	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	Предмет и метод трудового права. Виды трудовых отношений. Система трудового права. Понятие источников трудового права и их классификация		
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа	2	3
Тема 1.2 Принципы трудового права	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	Понятие принципов. Виды принципов трудового права.		
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа	2	3
Тема 1.3 Субъекты трудового права	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2
	Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус работника. Правовой статус работодателя и работника		
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа		
Тема 1.4 Социальное партнерство в сфере труда	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2
	Понятие, содержание и стороны социального партнерства в сфере труда. Органы социального партнерства. Представители работников и работодателей		
Тема 1.5 Коллективные договоры и соглашения	<b>Содержание учебного материала</b>	6	2



	<p>Понятие и значение коллективного договора. Ведение коллективных переговоров и порядок их организации. Основные принципы заключения коллективных договоров и соглашений. Понятие, содержание, стороны и порядок заключения коллективного договора. Понятие и виды социально-партнерских соглашений. Порядок и сроки разработки соглашений</p>		
	<p><b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа</p>	2	3
<b>Тема 1.6 Трудовые отношения. Основные права и обязанности работника и работодателя.</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	4	2
	<p>Трудовые отношения. Основания возникновения трудовых отношений. Стороны трудовых отношений.</p>		
<b>Раздел 2 Особенная часть</b>			
<b>Тема 2.1 Рынок труда и правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	4	2
	<p>Рынок труда в РФ. Занятые граждане. Правовой статус безработного. Пособие по безработице, его размеры, порядок и сроки выплаты. Социальные гарантии, предоставляемые безработным.</p>		
	<p><b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Подготовка реферативных сообщений по выбранной тематике</p>	2	3
<b>Тема 2.2 Трудовой договор</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	8	2
	<p>Понятие и значение трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Виды трудовых договоров и их особенности. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора. Испытание при приеме на работу. Перевод на работу и перемещение Отстранение от работы. Общие основания расторжения трудового договора. Оформление увольнений и производство расчета</p>		
	<p><b>Практические занятия № 1</b></p>	2	3

	Составить проект трудового договора. Решение практических задач. Составление заявления об увольнении по собственному желанию и оформление приказа об увольнении		
	<b>Самостоятельная работа обучающегося по теме</b> Подготовка реферативных сообщений по выбранной тематике	2	3
<b>Тема 2.3 Защита персональных данных работника</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2
	Понятие персональных данных работника. Общие требования обработки персональных данных работника. Хранение и использование персональных данных. Передача данных третьей стороне. Ответственность		
<b>Тема 2.4 Рабочее время и время отдыха</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8	2
	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Режим и учет рабочего времени. Понятие сверхурочной работы. Порядок привлечения к сверхурочной работе. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня, междусменный перерыв. Выходные дни, праздничные дни. Право работника на отпуск. Виды оплачиваемых отпусков и их предоставление. Компенсация неиспользованного отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы		
	<b>Практические занятия № 2</b> Составление необходимых документов на отзыв работника из очередного отпуска	2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа	2	3
<b>Тема 2.5 Заработная плата</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы. Тарифная система и её элементы. Системы заработной платы. Премияльная система оплаты труда	6	2
	<b>Практические занятия № 3</b> Решение практических задач связанных с расчетом заработной платы	2	3

	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа	2	3
<b>Тема 2.6 Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и значение трудовой дисциплины; методы обеспечения дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Меры поощрения за успехи в труде. Дисциплинарный проступок: понятие	6	2
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа	4	3
<b>Тема 2.7 Материальная ответственность сторон трудового договора</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и значение материальной ответственности по трудовому праву. Условия привлечения работников к материальной ответственности. Понятие и виды материальной ответственности работодателя.	4	2
	<b>Практическая работа №4</b> Решение практических задач. Составление схем на основании Трудового кодекса РФ	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Подготовка реферативных сообщений по выбранной тематике	4	3
	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие охраны труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Органы надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда. Ответственность за нарушение законодательства об охране труда. Понятие несчастного случая на производстве.	6	2
<b>Тема 2.8 Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда</b>	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа	4	3
	<b>Содержание учебного материала</b> Подготовка и переподготовка кадров. Гарантии и компенсации для работников, совмещающим работу с обучением	4	2
<b>Тема 2.9 Подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников</b>	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа	6	3

<b>Тема 2.10 Трудовые споры и порядок их разрешения</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и виды трудового спора. Порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров.	6	2
	<b>Практическое задание 5</b> <b>Решение практических задач</b>	-	2
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа	4	3
<b>Тема 2.11 Международно-правового регулирование труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2
	Понятие и значение международно-правового регулирования труда. Принципы, источники и субъекты международно-правового регулирования труда.		
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа	2	3
<b>Итого:</b>		114	

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Правового обеспечения профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект рабочих тетрадей (учебно-методических пособий) по дисциплине «Трудовое право».

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа-проектор.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий**

##### **Основные источники:**

1Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197 // Собрании законодательства Российской Федерации № 1(Ч.1), ст.3, 2002.

2Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2019. — 439 с

3Трудовое право : учеб. пособие / Л. И. Филющенко, И. Н. Плешакова ; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. – Екатеринбург.: Урал. ун-та, 2019. – 204 с

4Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов. -3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2022. -332 с.

5Харитоновна С. В. Трудовое право: учебник для учреждений среднего профессионального образования / С. В. Харитоновна. – 2-е изд., испр. – М.: «Академия», 2018. – 320 с.

6Дзгоева - Сулейманова, Ф.О. Трудовое право. Краткий курс / Ф.О. Дзгоева-Сулейманова. - М.: Проспект, 2019. - 184 с.

##### **Дополнительные источники:**

1 Буянова М.О. Трудовое право: Учеб. для бакалавров/ М.О. Буянова; О.В. Смирнов. – М.: РГ- Пресс, 2018. – 496 с. – РМО

2 Трудовое право: Учебник для бакалавров / Отв. ред. К.Н. Гусов. - М. : Проспект, 2019. - 632 с.

#### 4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
- применять на практике нормы трудового законодательства;	Практические задания
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;	Практические задания
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;	Практические задания
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;	Практические задания
<b>Знания:</b>	
- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;	Устный опрос
- содержание российского трудового права;	Устный опрос
- права и обязанности работников и работодателей;	Устный опрос, письменный опрос
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;	Устный опрос, письменный опрос
- виды трудовых договоров;	Устный опрос
- содержание трудовой дисциплины;	Устный опрос, письменный опрос
- порядок разрешения трудовых споров;	Устный опрос
- виды рабочего времени и времени отдыха;	Устный опрос, письменный опрос
- формы и системы оплаты труда работников;	Устный опрос, письменный опрос, индивидуальные задания
- основы охраны труда;	Устный опрос
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора	Устный опрос, письменный опрос
<b>Общие и профессиональные компетенции</b>	

<b>(базовая подготовка):</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</li> <li>- ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</li> <li>- ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</li> <li>- ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</li> <li>- ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</li> <li>- ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</li> <li>- ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</li> <li>- ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</li> <li>- ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан.</li> <li>- ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</li> <li>- 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.</li> <li>- ПК 1.4 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, исполь-</li> </ul>	<p>Практические занятия, курсовая работа, внеаудиторная самостоятельная работа</p>

<p>зую информационно-компьютерные технологии.          - ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	
<p><b>Общие и профессиональные компетенции (углубленная подготовка):</b></p>	
<p>- ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.          - ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.          - ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.          - ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.          - ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.          - ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.          - ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.          - ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.          - ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан.          - 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</p>	<p>Практические занятия, курсовая работа, внеаудиторная самостоятельная работа</p>



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.
- ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
- ПК 2.5
- ПК 3.1 Анализировать практические ситуации, устанавливая признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.
- ПК 3.2.Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.
- ПК 3.3.Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.
- ПК 3.4.Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.