

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Блинова Светлана Павловна

Должность: Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Дата подписания: 15.12.2025 11:59:08

Уникальный программный ключ:

1cafd4e102a27ce11a89a2a7ceb20237f3ab5c65

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Заполярье государственный университет им. Н.М. Федоровского»  
Политехнический колледж

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины

**«Трудовое право»**

По специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Рабочая программа учебной дисциплины «Трудовое право» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**Организация-разработчик:**

Политехнический колледж ФГБОУ ВО «ЗГУ им. Н.М. Федоровского»

**Разработчик:**

Ю.А. Кудрань преподаватель ПТК «ЗГУ им. Н.М. Федоровского»

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии  
Председатель комиссии



Н.М. Давтаева

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

Протокол заседания методического совета № 1 от «24» 09 2025 г.

Зам. директора по УВР



А.В. Петухова

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины.....	3
2 Структура и содержание учебной дисциплины.....	7
3 Условия реализации программы учебной дисциплины.....	13
4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины .....	14

# **1. 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:**

Научить обучающихся анализировать трудовые ситуации и решать юридические проблемы.

Для достижения цели решаются следующие задачи:

- обеспечить знание порядка заключения, изменения и прекращения трудовых договоров;
- научить разрешать трудовые споры и готовить соответствующие предложения;
- сформировать понимание прав и обязанностей работников и работодателей;
- обеспечить знание основных институтов трудового права: рабочего времени, оплаты труда, дисциплины и материальной ответственности.

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

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

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

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

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

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

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

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

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

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

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать 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.

## **2 СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ТРУДОВОЕ ПРА- ВО»**

### **2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объём часов</b>
	<b>Углубленный уровень</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>120</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>80</b>
в том числе:	
- практические занятия	8
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>40</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)	Объем часов (базовая подготовка)	Уровень освоения
1	2	3		4
<b>Раздел 1. Общая часть</b>				
<b>Тема 1.1 Понятие и предмет, источники трудового права</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2	2
	Понятие и предмет трудового права. Понятие источников трудового права и их классификация			
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа	2	2	3
<b>Тема 1.2 Принципы трудового права</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2	2
	Понятие принципов. Виды принципов трудового права.			
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа	2	2	3
<b>Тема 1.3 Субъекты трудового права</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	4	2
	Понятие и классификация субъектов трудового права			
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа	2	2	3
<b>Тема 1.4 Социальное партнерство в сфере труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	4	2
	Понятие, содержание и стороны социального партнерства в сфере труда. Формы социального партнерства. Уровни социального партнерства.			
<b>Тема 1.5 Коллективные договоры и соглашения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	4	2

	Понятие коллективного договора. Стороны коллективного договора. Содержание и структура коллективного договора.			
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа. Подготовка рефератных сообщений	2	2	3
<b>Тема 1.6 Трудовые отношения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	4	2
	Трудовые отношения. Основания возникновения трудовых отношений. Стороны трудовых отношений.			
<b>Раздел 2 Особенная часть</b>				
<b>Тема 2.1 Рынок труда и правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	4	2
	Рынок труда в РФ. Занятые граждане. Правовой статус безработного. Пособие по безработице, его размеры, порядок и сроки выплаты. Социальные гарантии, предоставляемые безработным.			
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Подготовка реферативных сообщений по выбранной тематике	2	2	3
<b>Тема 2.2 Трудовой договор</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	6	2
	Понятие трудового договора. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Срочный трудовой договор			
	<b>Практические занятия № 1</b>	2	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	2	3
<b>Тема 2.3 Защита персо-</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	4	2

<b>нальных данных работника</b>	Понятие персональных данные работника. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты. Передача персональных данных работника.			
<b>Тема 2.4 Рабочее время и время отдыха</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	6	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. Анализ статей ТК РФ	2	2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа. Анализ статей ТК РФ	2	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	4	2
	<b>Практические занятия № 3</b> Решение практических задач, связанных с расчетом заработной платы. Анализ статей ТК РФ	2	2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа	2	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. Меры поощрения за успехи в труде.	6	4	2
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа. Анализ статей ТК РФ	4	3	3
<b>Тема 2.7 Материальная ответственность сторон трудового договора</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	4	2
	Понятие и значение материальной ответственности по трудовому праву. Условия привлечения работников к материальной ответственности. Виды материальной ответственности работников			
	<b>Практическая работа №4</b> Решение практических задач. Анализ статей ТК РФ	2	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Подготовка реферативных сообщений по выбранной тематике	6	4	3
<b>Тема 2.8 Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Основные понятия. Основные принципы обеспечения безопасности труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда.	6	4	2
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа	4	4	3
<b>Тема 2.9 Подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	4	2
	Подготовка и переподготовка кадров. Гарантии и компенсации для работников, совмещающим работу с обучением			
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа	6	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	4	2
	<b>Практическое задание 5</b> Решение практических задач. Анализ статей ТК РФ	-	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Работа с конспектом лекций, составление плана и тезисов ответа	4	4	3
<b>Итого:</b>		120	117	

### **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 мультимедиапроектор.

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

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

- 1 Конституция Российской Федерации. – М.: Эксмо, 2022. – 32с.
- 2 Гражданский кодекс РФ. - М.: Эксмо, 2022. - 112 с..
- 3 Трудовой кодекс Российской Федерации. - М.: Эксмо, 2022. - 240
- 4 Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2019. — 439 с
- 5 Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов. -3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2022. -332 с.
- 6 Харитонов С. В. Трудовое право: учебник для учреждений среднего профессионального образования / С. В. Харитонов. – 2-е изд., испр. – М.: «Академия», 2018. – 320 с.
- 7 Дзгоева -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, 2020. – 496 с. – РМО
- 2 Трудовое право: Учебник для бакалавров / Отв. ред. К.Н. Гусов. - М. : Проспект, 2020. - 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.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<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 (базовая подготовка):</b>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для</p>	<p>Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, экзамен.</p>



<p>назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>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 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, экзамен.</p>

ния;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать 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

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