

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.013. ТРУДОВОЕ ПРАВО


по специальности 38.02.01

«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

среднего профессионального образования

Казань – 2022

РАССМОТРЕНО
на заседании комиссии экономики
и бухгалтерского учета
Протокол № 1от «31» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Н.И. Аскарова
«31» августа 2022 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании комиссии экономики
и бухгалтерского учета
Протокол № 1от «31» августа 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Н.И. Аскарова
«31» августа 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины является составной частью основной образовательной программы, сформированной на основе Федерального образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и учебного плана Казанского филиала РАНХиГС.

Составитель:

Автор: Н.И. Аскарова, преподаватель Казанского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Рецензенты:

Н.Г. Гудина – преподаватель высшей категории Казанского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

В.М. Нуриева – Начальник отдела правовой работы АО "БТИ РТ"

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ТРУДОВОЕ ПРАВО»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл, является инвариантной. Дисциплина имеет межпредметные связи с дисциплинами: «Экономика», «Экономика организации».

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

Целью является формирование у студентов СПО базовых знаний в области трудовых отношений, развитие юридического мышления и навыков аргументации, подготовка к практической деятельности высококвалифицированных специалистов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- ✓ использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- ✓ применять на практике нормы трудового законодательства;
- ✓ анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- ✓ анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- ✓ защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- ✓ нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- ✓ содержание российского трудового права;
- ✓ права и обязанности работников и работодателей;
- ✓ порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- ✓ виды трудовых договоров;
- ✓ содержание трудовой дисциплины;
- ✓ порядок разрешения трудовых споров;
- ✓ виды рабочего времени и времени отдыха;
- ✓ формы и системы оплаты труда работников;
- ✓ основы охраны труда;
- ✓ роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- ✓ порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
- ✓ нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт**:

- использования необходимых нормативно-правовых документов с целью защиты своих трудовых прав

При изучении дисциплины формируются **общие компетенции**:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарова Наиля
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:51 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения: защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством</p> <p>Знания: права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; право граждан на социальную защиту; законодательство РФ по вопросам банкротства физических лиц; законодательство РФ о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем; законодательство РФ о персональных данных; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора.</p>

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

При изучении дисциплины формируются **профессиональные компетенции:**

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», формируются следующие трудовые функции:

Код	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
Обобщенная трудовая функция «Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля»			
А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля	Сбор информации		Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля
А/02.5	Сбор	Налаживать	Основные

Документ подписан Электронной подписью

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарова Наиля
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:51 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур	информации	взаимодействие с руководителями и сотрудниками объекта внутреннего контроля	требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю
---	------------	---	---

В соответствии с профессиональным стандартом «Аудитор», формируются следующие трудовые функции:

Код	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
Обобщенная трудовая функция «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»			
А/01.4 Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	Выполнение отдельных операций для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	Собирать информацию из различных источников; Анализировать информацию; Анализировать и применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях деятельности; Подготавливать и оформлять отдельные виды рабочих документов по образцу или самостоятельно (в зависимости от степени сложности)	Основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении
А/02.4 Выполнение аудиторских процедур (действий),	Выполнение отдельных операций для целей аудиторского задания и	Собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и	Основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового

Документ подписан электронной подписью

отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	анализировать ее; Применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; Обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты	законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении
--	--	---	---

В процессе реализации программы воспитания обучающимися должны быть достигнуты следующие личностные результаты:

- ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
- ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
- ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
- ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
- ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
- ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
- ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
- ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
- ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
- ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
- ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

- ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию

детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

Реализация программы учебной дисциплины предусматривает возможность использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе для проведения промежуточной аттестации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
В том числе:	
теоретические занятия	20
практические занятия	12
лабораторные занятия	-
семинарские занятия	-
курсовое проектирование	-
Самостоятельная работа обучающегося	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формирования которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Общая часть трудового права	Содержание учебного материала Предмет, метод и система трудового права. Источники трудового права. Принципы трудового права. Трудовое законодательство Российской Федерации	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ОК 10, ЛР1-ЛР15.
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений на тему изменений, внесенных в трудовое законодательство в текущем году	2	
Тема 2. Трудовой договор	Содержание учебного материала Понятие трудового договора. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Срок действия трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правового договора. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора. Защита персональных данных работника.	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5, ОК 09, ОК 10, ПК 2.2, ПК 2.6, ПК 2.7, ЛР1-ЛР15.
	В том числе практических занятий	2*	
	Практическое занятие № 1 Составление трудового договора.		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений и докладов по темам: перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения. Основания и условия перевода на другую работу, на другое предприятие и в другую местность. Переводы по инициативе работодателя и по инициативе самого работника. Постоянные и временные переводы.	2	
Тема 3. Режим труда и отдыха работников	Содержание учебного материала Рабочее время: понятие и виды. Режим рабочего времени. Учет рабочего времени. Время отдыха: понятие и виды.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ЛР1-ЛР15.
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 2 «Изучение и применение на практике статей ТК РФ, регламентирующих рабочее время и время отдыха»		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

	Подготовка сообщений и докладов по темам: Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего дня, неполное рабочее время. Понятие сверхурочных работ. Порядок привлечения к сверхурочной работе.		
Тема 4. Оплата и нормирование труда	Содержание учебного материала Оплата труда работников. Нормирование труда. Гарантии и компенсации	4	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 2.2, ПК 2.6, ПК 2.7, ЛР1-ЛР15.
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 3 «Изучение и применение на практике статей ТК РФ, регламентирующих оплату и нормирование труда работников».		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений и докладов по темам: предназначение миссии компании, сущность и значение конкурентной стратегии, виды стратегий (бизнес, конкурентная, финансовая, операционная), выбор и реализация конкурентной стратегии, эффективность конкурентной стратегии.	2	
Тема 5. Дисциплинарная ответственность в трудовом праве	Содержание учебного материала Трудовой распорядок и дисциплина труда. Дисциплинарные проступки и дисциплинарные взыскания.	4*	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 4.6, ПК 4.7, ЛР1-ЛР15.
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 4 «Изучение и применение на практике статей ТК РФ, регламентирующих оплату и нормирование труда работников».		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений и докладов по темам: Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Основные нормативные акты о дисциплине труда.	1	
Тема 6. Материальная ответственность в трудовом праве.	Содержание учебного материала Материальная ответственность сторон трудового договора.	4*	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 2.2, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.6, ПК 4.7, ЛР1-ЛР15.
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 5 «Изучение и применение на практике статей ТК РФ, регламентирующих материальную ответственность работников и работодателей»		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений и докладов по темам: Материальная ответственность организации за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей. Основание, условия, размеры и порядок этого возмещения.	1	
Тема 7. Охрана труда работников, защита их трудовых прав	Содержание учебного материала Охрана труда. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры. Ответственность за нарушение трудового законодательства Права граждан в области занятости. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения. Право социальной защиты граждан. Правовой статус работодателя	4	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 4.6, ПК 4.7, ЛР1-ЛР15.

	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 6 «Составление искового заявления о восстановлении на работе»		
Тема 8. Занятость и трудоустройств	Содержание учебного материала Ответственность за нарушение трудового законодательства Права граждан в области занятости. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения. Право социальной защиты граждан. Правовой статус безработного.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ЛР1- ЛР15
Всего		30	

* Занятия, проводимые с использованием активных и интерактивных форм проведения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО,** АскарOVA НаИля
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:51 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Освоение программы учебной дисциплины «Трудовое право» обеспечивается наличием в профессиональной образовательной организации учебного кабинета, в котором имеется возможность обеспечить свободный доступ в Интернет во время учебного занятия и в период внеучебной деятельности обучающихся.

Помещение кабинета удовлетворяет требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) и оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

В процессе освоения программы учебной дисциплины «Трудовое право» студенты имеют возможность доступа к электронным учебным материалам по трудовому праву, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, практикумам, тестам, и др.).

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер для оснащения рабочего места преподавателя;
- технические устройства для аудиовизуального отображения информации;
- аудиовизуальные средства обучения.

3.2 Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники

Законодательные и нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) с изменениями.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ с изменениями.
3. Федеральный закон Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения» с изменениями.
4. Федеральный закон "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" от 24.07.1998 N 125-ФЗ с изменениями
5. Федеральный закон №181-ФЗ от 17 июля 1999 г. «Об основах охраны труда в Российской Федерации» с изменениями
6. Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности».

Учебные и справочные издания

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, 2021. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

Документ подписан электронной подписью

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарлова Наиля
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:51 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

- 534-10642-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469445>
2. 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>
 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>
 4. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 317 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07095-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472908>

Дополнительные источники

1. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03674-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513839>
2. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11968-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511641>
3. Афанасьев, И. В. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для вузов / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 155 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09505-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475066>

Интернет-ресурсы

1. Сайт министерства труда и социальной занятости РФ <https://mintrud.gov.ru/>
2. Официальный интернет-ресурс для информирования о социально-экономической ситуации в России [обясняем.рф](https://obiasnyem.rf)
3. ЭБС «IPRbooks» <https://www.iprbookshop.ru>
4. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/book>
5. ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>
6. ЭБС «Znaniy» - <https://znaniy.com>
7. ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru» - <https://ibooks.ru>
8. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» Федерации <https://www.consultant.ru/>
9. Справочная правовая система «Гарант» Федерации <https://www.garant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения индивидуального и фронтального опросов, практических занятий, а также выполнения обучающимися рефератов, выполнения самостоятельной работы и сдачи дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
использовать необходимые нормативно-правовые документы	текущий контроль на практических занятиях, проверка домашних заданий, оценка выполнения индивидуальных заданий, сдача дифференцированного зачета.
применять на практике нормы трудового законодательства	текущий контроль на практических занятиях, оценка выполнения индивидуальных заданий, сдача дифференцированного зачета.
анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров	текущий контроль на практических занятиях, оценка выполнения индивидуальных заданий, сдача дифференцированного зачета.
анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений	текущий контроль на практических занятиях, оценка выполнения индивидуальных заданий, сдача дифференцированного зачета.
защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством	текущий контроль на практических занятиях, оценка выполнения индивидуальных заданий, сдача дифференцированного зачета.
Знания:	
нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве	текущий контроль на практических занятиях, проверка домашних заданий, сдача дифференцированного зачета.
содержание российского трудового права	текущий контроль на практических занятиях, проверка домашних заданий, сдача дифференцированного зачета.
права и обязанности работников и работодателей;	текущий контроль на практических занятиях, проверка домашних заданий, сдача дифференцированного зачета.
порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров	проверка домашних заданий, сдача дифференцированного зачета.
Виды трудовых договоров	проверка домашних заданий, сдача дифференцированного зачета.
Содержание трудовой дисциплины	текущий контроль на практических занятиях, проверка домашних заданий, тестирование, сдача дифференцированного зачета.
порядок разрешения трудовых споров	текущий контроль на практических занятиях, проверка домашних заданий, тестирование, сдача дифференцированного зачета.

виды рабочего времени и времени отдыха	текущий контроль на практических занятиях, проверка домашних заданий, тестирование, сдача дифференцированного зачета.
формы и системы оплаты труда работников	текущий контроль на практических занятиях, проверка домашних заданий, тестирование, сдача дифференцированного зачета.
основы охраны труда	текущий контроль на практических занятиях, проверка домашних заданий, тестирование, сдача дифференцированного зачета.
роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения	проверка домашних заданий, оценка выполнения индивидуальных заданий, сдача дифференцированного зачета.
порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора	текущий контроль на практических занятиях, проверка" домашних заданий, тестирование, сдача дифференцированного зачета.
нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	текущий контроль на практических занятиях, проверка домашних заданий, сдача дифференцированного зачета.

**Рецензия на рабочую программу дисциплины
«ТРУДОВОЕ ПРАВО»
и специальности СПО
38.02.07 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Трудовое право» является частью основной профессиональной образовательной программы — программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

Рабочая программа содержит необходимые разделы и темы, которые позволят сформировать у студентов знания и навыки по основным вопросам профессиональной деятельности. Студенты изучат теоретические вопросы, трудовых отношений, изучают такие понятия, как трудовой договор, рабочее время и время отдыха, материальная ответственность сторон трудового договора, трудовые споры, особое внимание уделено практическим занятиям.

В программе нашли отражение и вопросы судебной защиты трудовых прав.

Считаю, что рабочая программа может быть рекомендована для изучения студентами СПО специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Начальник отдела правовой работы АО "БТИ РТ"

Нуриева Венера Миннахматовна