

**Аннотация рабочей программы дисциплины
МДК.01.02 «ТРУДОВОЕ ПРАВО»
по специальности 40.02.04 Юриспруденция**

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.01.02 Трудовое право разработана на основе ФГОС СПО. Программа включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.01.02 Трудовое право является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина входит в базовый цикл ПМ.00.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» должен:

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
- составлять различные виды юридических документов.

знать:

- понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
- содержание российского трудового права;

- понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;
- правила составления юридических документов;
- основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
- сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
- виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
- сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;

иметь практический опыт:

- осуществления профессионального толкования норм права;
- в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

Учащийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- 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 общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.
- ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
- ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с

использованием информационных технологий.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося

в 4 семестре 84 часа, в том числе:

84 часа аудиторной нагрузки:

36 часов теоретического обучения,

48 часов практических занятий,

промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

1.5 Тематический план учебной дисциплины:

Освоение дисциплины предполагает изучение следующих тем:

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов		
	Всего	Теоретическое обучение	Практические занятия
Раздел I Трудовое право, как отрасль права	19	9	10
1. Предмет, метод и система трудового права.	4	2	2
2. Функции трудового права.	3	1	2
3. Источники трудового права.	4	2	2
4. Принципы трудового права.	4	2	2
5. Субъекты трудового права.	4	2	2
Раздел II Особенности трудовых отношений	12	4	8
6. Права профессиональных союзов в сфере труда.	3	1	2
7. Правоотношения в сфере трудового права.	3	1	2
8. Социальное партнерство в сфере труда.	3	1	2
9. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	3	1	2
Раздел III Регулирование отношений между работником и работодателем	29	13	16
10. Трудовой договор.	4	2	2
11. Защита персональных данных работника.	4	2	2
12. Профессиональная подготовка. Переподготовка и повышение квалификации работников.	4	2	2
13. Рабочее время.	3	2	1
14. Время отдыха.	3	1	2
15. Оплата и нормирование труда.	3	1	2
16. Гарантии и компенсации.	3	1	2
17. Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность по нормам трудового права.	2	1	1

18. Материальная ответственность сторон трудового договора.	3	1	2
Раздел IV Охрана труда и разрешение трудовых споров	20	8	12
19. Охрана труда.	4	2	2
20. Систематизированная организация работы охраны труда.	3	1	2
21. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	3	1	2
22. Защита трудовых прав работников. Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.	3	1	2
23. Рассмотрение и разрешение трудовых споров.	4	2	2
24. Индивидуальные и коллективные трудовые споры.	3	1	2
Раздел V Международное право	4	2	2
25. Международное трудовое право	4	2	2
Всего по дисциплине:	84	36	48

1.6. Вид промежуточной аттестации:

Дифференцированный зачет

1.7 Основная литература.

1. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 328 с. — (Профессиональное образование) . — URL: <https://urait.ru/bcode/556570> . — ISBN 978-5-534-19514-9. — Текст : электронный
2. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 474 с. — (Профессиональное образование) . — URL: <https://urait.ru/bcode/541740> . — ISBN 978-5-534-16472— Текст : электронный

Составитель: преподаватель Н.С. Кулинич

