

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «ПГТК»)**

УТВЕРЖДЕНА
Педагогическим советом АНО ПО «ПГТК»
(протокол от 05.02.2026 № 01)
Председатель Педагогического совета, директор
И.Ф. Никитина



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 Трудовое право

для специальности

40.02.02 Правоохранительная деятельность

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника

Юрист

Форма обучения

Очная

Пермь 2026

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 ТРУДОВОЕ ПРАВО составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (утвержден приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 10 января 2025 г. N 3).

Программа предназначена для студентов и преподавателей АНО ПО «ПГТК».

Автор – составитель: Зыкова С.С., старший преподаватель.

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры правовых дисциплин, протокол, № 01 от 04.02.2026.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 Трудовое право является вариативной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОП.11 Трудовое право включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Цель дисциплины «ОП.11 Трудовое право»: ознакомить обучающихся с основными понятиями трудового права современного российского общества для использования их в последующей профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста
ОК 06Проявлять 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	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	108
в том числе:	
теоретическое обучение	52
практические занятия (в форме практической подготовке)	36
самостоятельная работа	14
Промежуточная аттестация в форме экзамен	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Осваиваемые компетенции
Тема 1. Понятие трудового права, предмет, метод и система	Содержание	4	ОК.01, ОК.02, ОК.05, ОК.06
	1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда. 2. Понятие трудового права. Предмет трудового права. Трудовые правоотношения. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми. Отличие трудовых правоотношений от гражданско-правовых. 3. Метод и система трудового права.		
	В том числе практических занятий (в форме практической подготовки)	2	
	Практическое занятие №1. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Понятие трудового права, предмет, метод, система».		
Тема 2. Принципы трудового права	Содержание	2	ОК.01, ОК.02, ОК.05, ОК.06
	1. Понятие принципов трудового права и их виды. 2. Отраслевые принципы трудового права, их характеристика и содержание.	2	
	В том числе практических занятий (в форме практической подготовки)		
	Практическое занятие №2. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Принципы трудового права».		
Тема 3. Источники трудового права	Содержание	2	ОК.01, ОК.02, ОК.05, ОК.06
	1. Понятие источников трудового права. Классификация и виды источников трудового права.	2	
	2. Трудовой кодекс Российской Федерации. Его общая характеристика. Общая характеристика других источников трудового права: федеральные законы, подзаконные нормативные акты о труде.		
	3. Судебная практика в трудовом праве и ее значение.		
	В том числе практических занятий (в форме практической подготовки)		
	Практическое занятие №3. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Источники трудового права».		
Тема 4. Субъекты трудового права	Содержание	2	ОК.01, ОК.02, ОК.05, ОК.06
	1. Понятие субъектов трудового права. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, дееспособность, деликтоспособность.		

	2. Работодатель как субъект трудового права.		
	3. Работник как субъект трудового права.		
	В том числе практических занятий (в форме практической подготовки)	2	
	Практическое занятие №4. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Субъекты трудового права».		
Тема 5. Профессиональные союзы как субъекты трудового права	Содержание	2	ОК.01, ОК.02, ОК.05, ОК.06
	1. Понятие профессиональных союзов, их характеристика. Порядок создания профессиональных союзов.		
	2. Права профессиональных союзов в области трудовых отношений. Учет мнения профессиональных союзов при принятии нормативных актов.		
	3. Гарантии деятельности профсоюзов. Ответственность за нарушение прав профсоюзов.		
	В том числе практических занятий (в форме практической подготовки)	2	
	Практическое занятие №5. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Профессиональные союзы как субъекты трудового права».		
	Практическое занятие №6. Семинар по теме «Профессиональные союзы как субъекты трудового права».		
Тема 6. Правоотношения в сфере трудового права	Содержание	4	ОК.01, ОК.02, ОК.05, ОК.06
	1. Понятие трудовых правоотношений. Элементы трудовых правоотношений - объект, субъект, содержание. Основные права и обязанности работника и работодателя. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.		
	2. Правоотношения по организации труда и управлению трудом. Правоотношения по трудоустройству у данного работодателя. Правоотношения по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников непосредственно у данного работодателя. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений. Правоотношения по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях. Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда. Правоотношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая		

	законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Правоотношения по разрешению трудовых споров. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.		
	В том числе практических занятий (в форме практической подготовки)	2	
	Практическое занятие №7. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Правоотношения в сфере трудового права».		
	Практическое занятие №8. Семинар по теме «Правоотношения в сфере трудового права».		
Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда	Содержание	2	ОК.01, ОК.02, ОК.05, ОК.06
	1. Понятие и стороны социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства.		
	2. Коллективные переговоры. Сроки, место и порядок ведения коллективных переговоров.		
	3. Понятие, содержание и структура коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.		
	4. Понятие и виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Действие соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения.		
	5. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.		
	В том числе практических занятий (в форме практической подготовки)	4	
	Практическое занятие №9. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Социальное партнерство в сфере труда».		
	Практическое занятие №10. Составление проекта коллективного договора.		
	Практическое занятие №11. Семинар по теме «Социальное партнерство в сфере труда».		
Тема 8. Занятость и трудоустройство	Содержание	2	ОК.01, ОК.02, ОК.05, ОК.06
	1. Понятия занятости, занятых граждан. Понятие трудоустройства. Формы трудоустройства. Органы государственной службы занятости, их полномочия.		
	2. Понятие безработного и его правовой статус. Порядок признания		

	гражданина безработным. Круг лиц, которые не признаются безработными. Подходящая работа.	2	
	3. Пособие по безработице, его размер и продолжительность выплаты. Общественные работы.		
	4. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.		
	В том числе практических занятий (в форме практической подготовки)		
	Практическое занятие №12. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Занятость и трудоустройство».		
	Практическое занятие №13. Семинар по теме «Занятость и трудоустройство».		
Тема 9. Трудовой договор	Содержание	4	ОК.01, ОК.02, ОК.05, ОК.06
	1. Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Вступление трудового договора в силу.		
	2. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, требуемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Оформление приема на работу.		
	3. Испытание при приеме на работу. Результат испытания.		
	4. Изменение трудового договора. Переводы на другую постоянную работу, их отличие от перемещений. Виды переводов. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Временный перевод на другую работу. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения. Отстранение от работы.		
	5. Прекращение трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Прекращение срочного трудового договора. Расторжение договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.		

	6. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушений, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора. Особенности расторжения трудового договора с отдельными категориями работников.		
	7. Порядок прекращения трудового договора. Оформление прекращения трудового договора. Выходные пособия.		
	В том числе практических занятий (в форме практической подготовки)	4	
	Практическое занятие №14. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовой договор».		
Тема 10. Рабочее время и время отдыха	Практическое занятие №15. Составление проекта трудового договора.		ОК.01, ОК.02, ОК.05, ОК.06
	Содержание	4	
	1. Понятие рабочего времени. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. Порядок установления неполного рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы (смены). Продолжительность работ накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа). 2. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части. 3. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни. 4. Понятие, виды и общая характеристика отпусков. Ежегодные оплачиваемые отпуска, их продолжительность. Дополнительные отпуска. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. 5. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление и перенесение ежегодных оплачиваемых отпусков. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Правила		

	замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы.		ОК.01, ОК.02, ОК.05, ОК.06
	В том числе практических занятий (в форме практической подготовки)	2	
	Практическое занятие №16. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Рабочее время и время отдыха».		
Тема 11. Заработная плата. Гарантии и компенсации	Содержание	4	
	1. Понятие заработной платы. Ее правовое регулирование. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Установление минимального размера оплаты труда. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Ограничение размера удержаний. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Исчисление среднего заработка.		
	2. Понятие тарифной системы и ее элементы. Сдельная и повременная системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты.		
	3. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций. Оплата труда в особых условиях, оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.		
	4. Нормы труда. Разработка и утверждение новых норм. Введение, замена и пересмотр норм труда.		
	5. Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей.		
	6. Компенсационные выплаты. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.		
	В том числе практических занятий (в форме практической подготовки)	2	
	Практическое занятие №17. Решение задач и правовых ситуаций по		

	вопросам темы «Заработная плата. Гарантии и компенсации».		
	Практическое занятие №18. Семинар по теме «Заработная плата. Гарантии и компенсации».		
Тема 12. Трудовая дисциплина	Содержание	4	ОК.01, ОК.02, ОК.05, ОК.06
	1. Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, их содержание, порядок утверждения. Уставы и Положения о дисциплине. Трудовые обязанности работника и работодателя.		
	2. Поощрение за труд. Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги.		
	3. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок применения, обжалования и снятия.		
	В том числе практических занятий (в форме практической подготовки)	2	
	Практическое занятие №19. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовая дисциплина».		
Практическое занятие №20. Рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка.			
Тема 13. Материальная ответственность сторон трудового договора	Содержание	4	ОК.01, ОК.02, ОК.05, ОК.06
	1. Понятие материальной ответственности, условия привлечения работников и работодателей к материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться; за ущерб, причиненный имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.		
	2. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Ограниченная и полная материальная ответственность. Случаи полной материальной ответственности. Письменные договоры о полной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.		
	3. Определение размера ущерба. Порядок возмещения ущерба. Снижение размера ущерба.		
	В том числе практических занятий (в форме практической подготовки)		

	Практическое занятие №21. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Материальная ответственность сторон трудового договора».	2	
Тема 14. Охрана труда. Защита трудовых прав работника	Содержание	4	ОК.01, ОК.02, ОК.05, ОК.06
	1. Понятие охраны труда. Обязанности работодателя и работников в области охраны труда.		
	2. Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Мероприятия и средства, предназначенные обеспечить здоровые и безопасные условия работы.		
	3. Несчастные случаи на производстве. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Оформление материалов расследования несчастных случаев на производстве и их учет. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Возмещение вреда здоровью работника в связи с увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья. Возмещение вреда в случае смерти работника. Круг лиц, имеющих право на получение страховых выплат. Порядок назначения и выплаты страховых сумм.		
	4. Особенности охраны труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до 18 лет.		
	5. Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного контроля (надзора). Федеральная инспекция труда. Принципы деятельности, полномочия органов федеральной инспекции труда.		
	6. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.		
	В том числе практических занятий (в форме практической подготовки)		
	Практическое занятие №22. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Охрана труда. Защита трудовых прав работника».	2	
Тема 15. Подготовка и	Содержание	4	ОК.01, ОК.02,

дополнительное профессиональное образование работников. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования	1. Понятия квалификации работника, профессионального стандарта. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников. Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Ученический договор: понятие, стороны, содержание, срок, порядок действия, оплата ученичества.		ОК.05, ОК.06
	2. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования. Гарантии и компенсации работникам, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения.		
	В том числе практических занятий (в форме практической подготовки)		
	Практическое занятие №23. Составление проекта ученического договора.	2	

Тема 16. Трудовые споры	Содержание 1. Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Виды трудовых споров. 2. Индивидуальные трудовые споры. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Образование и компетенция Комиссии по трудовым спорам (КТС). Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Исполнение решения КТС. 3. Обжалование решения КТС и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд. 4. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Порядок обращения в суд. Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу. Удовлетворение денежных требований работника. Исполнение решений о восстановлении на работе. 5. Коллективные трудовые споры. Выдвижение требований работников и их представителей. 6. Примириительные процедуры. Примирительная комиссия. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Трудовой арбитраж. 7. Забастовка: понятие, порядок организации и проведения. Основания и последствия признания забастовки незаконной. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута. Ответственность за уклонение от участия в примирительных процедурах и невыполнение соглашения, достигнутого в результате примирительной процедуры.	4	ОК.01, ОК.02, ОК.05, ОК.06
	В том числе практических занятий (в форме практической подготовки)		
	Практическое занятие №24. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовые споры».	2	
Самостоятельная работа		14	
Промежуточная аттестация - экзамен		6	ОК.01, ОК.02, ОК.05, ОК.06

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Кабинеты Социально-экономических, математических и естественнонаучных дисциплин

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное
2.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное
3.	Доска меловая	Оборудование	основное
4.	Сетевой фильтр	ТС	основное
5.	Компьютер преподавателя с периферией/ноутбук (программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации)	ТС	основное
6.	Наглядные плакаты по соответствующим тематикам дисциплин	пособие	основное

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

Основные источники:

1. Шкатулла, В. И. Трудовое право : учебник для вузов / В. И. Шкатулла, Н. С. Маркин, В. В. Надвикова ; под редакцией В. И. Шкатуллы. — 2-е изд. — Москва : Прометей, 2024. — 594 с. — ISBN 978-5-00172-718-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/157413.html>

2. Гражданское право. В 2 томах. Т.1 : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / С. Н. Бакунин, А. В. Барков, О. А. Герасимов [и др.] ; под редакцией В. П. Камышанского. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2024. — 448 с. — ISBN 978-5-238-03736-3, 978-5-238-03737-0 (т.1). — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141368.html>— Режим доступа: для авторизир. пользователей

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: Юрайт, 2022. — 197с.

2. Галиуллина, Р. Х. Трудовое право : практикум / Р. Х. Галиуллина. —

Казань : Казанский юридический институт МВД России, 2020. — 190 с. —
Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт].
— URL: <https://www.iprbookshop.ru/108614.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения лекционных и практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся УМЕЕТ:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>проявлять гражданско-патриотическую позицию</p> <p>демонстрировать осознанное поведение</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>индивидуальный и фронтальный опрос в ходе аудиторных занятий; оценка выполнения практических и индивидуальных заданий.</p> <p>Наблюдение за выполнением практического задания</p> <p>Оценка выполнения практического задания</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся ЗНАЕТ:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>структура плана для решения задач, алгоритмы</p>	

<p> выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения </p>	
---	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п.п.	Содержание изменения	Дата,номер протоколазаседани я кафедры,подписьза в.кафедрой
1	2	3
1		
2		
3		
4		