

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**



Подписано цифровой
подписью: Смагина
Ольга Александровна
DN: cn = Смагина Ольга
Александровна,
o = ГБПОУ «ПГК»,
ou = директор,
email = college@pgk63.ru,
c = RU
Дата: 2025.04.11

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
ГБПОУ «ПГК»
от 11.04.2025 № 363-03

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.В.17 ТРУДОВОЕ ПРАВО**

профессиональный цикл

*программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности*

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Самара, 2025

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой
(методической) комиссией
Юридических дисциплин
Председатель Якубова Т.В.

Составитель: Самохвалова Е.М., преподаватель ГБПОУ «ПГК»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.01.2025 года № 3.

Рабочая программа разработана в соответствии с методическими рекомендациями и шаблоном, утвержденном в ГБПОУ «Поволжский государственный колледж».

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.В.17 ТРУДОВОЕ ПРАВО»

1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью дисциплины Трудовое право является формирование у обучающихся системных теоретических знаний о правовом регулировании трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а также практических компетенций по применению норм трудового законодательства, защите трудовых прав работников и реализации прав работодателей в рамках социального партнёрства.

Дисциплина «Трудовое право» относится к вариативной части профессионального цикла и реализуется в образовательной программе на основании прямого запроса профильного работодателя

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01	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	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 применять средства информационных технологий для решений профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности прием 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

ОК 03	организовывать собственную деятельность, оценивать ее эффективность и качество определять источники и актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, составлять различные правовые документы. планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет, использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия, с учетом финансовой безопасности	типовые методы и способы выполнения профессиональных задач содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы правовой и финансовой грамотности, структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета, особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной деятельности и для управления личными финансами
ОК 04	организовывать работу коллектива и команд взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности
ОК 05	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 06	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
ОК 09	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	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
ПК 1.1	анализировать юридические факты, возникающие в связи с ними правоотношения	сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов

	<p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права оперировать юридическими понятиями и категориями, толковать правовые нормы, использовать правоприменительную и судебную практику, применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления служебных документов, составления юридических документов</p>	<p>отраслей права, источники права виды материальных и процессуальных норм, виды юридической ответственности правила составления юридических документов, правила оформления служебных документов, сущность и содержание правового статуса участников правоотношений, сущность служебной дисциплины, формы защиты прав граждан и юридических лиц, виды и правовое содержание административных, производств и процедур, виды и порядок уголовного и административного судопроизводства основные стадии уголовного и административного процесса порядок обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра постановлений и решений суда</p>
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	
лабораторные работы	Не предусмотрено
практические занятия	30
контрольные работы	Не предусмотрено
курсовая работа (проект)	Не предусмотрено
самостоятельная работа студента (всего)	10
в том числе:	
Составление сравнительных таблиц, Составление схем, Решение ситуационных задач, Составление проектов документов.	
Итоговая аттестация в форме (указать)	Экзамен

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Трудовое право

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем академических часов, в том числе в форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ			
Тема 1.1. Трудовое право, как отрасль права. Принципы и источники трудового права	Содержание Трудовое право, как отрасль права. Понятие и предмет трудового права как отрасли права. Метод трудового права. Цели и задачи трудового законодательства. Функции трудового права. Система трудового права. Принципы трудового права. Основополагающие принципы трудового права в соответствии с ТК РФ. Источники трудового права. Трудовой кодекс РФ. Источники трудового права. Система и особенности источников трудового права. Международно-правовые источники трудового права. Трудовой кодекс РФ. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.	2	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК.1.1
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК.1.1
	ПЗ 1 Решение ситуационных задач по теме ПЗ 2 Решение ситуационных задач		
Тема 1.2 Субъекты трудового права	Содержание Субъекты трудового права. Правовой статус субъектов трудового права. Основные права и обязанности работника и работодателя. Правоотношения в сфере трудового права Понятие и виды правоотношений в сфере труда. Трудовые правоотношения.	2	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК.1.1
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК.1.1
	ПЗ 3 Решение ситуационных задач по теме: «Правовой статус субъектов трудового права» ПЗ 4 Решение ситуационных задач по теме: «Виды правоотношений в сфере труда» ПЗ 5 Решение ситуационных задач по теме: «Виды субъектов трудового права»		
Тема 1.3 Социальное партнерство в сфере труда. Коллективный договор и соглашения	Содержание Социальное партнерство в сфере труда. Понятие и значение социального партнерства в сфере регулирования социально-трудовых отношений. Принципы социального партнерства. Формы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Представители работников и работодателя в социальном партнерстве. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры- основная форма социального партнерства. Порядок ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора. Гарантии и компенсации лицам, участвующим	2	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК.1.1

	в коллективных переговорах. Коллективный договор и соглашения. Понятие, содержание и структура коллективного договора. Порядок разработки проекта и принятия коллективного договора. Понятие и виды соглашений. Контроль за выполнением коллективного договора и соглашения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК.1.1
	ПЗ 6 Решение ситуационных задач по теме: «Социальное партнерство в сфере труда ПЗ 7 Решение ситуационных задач ПЗ 8 Решение ситуационных задач по теме: «Коллективный договор» ПЗ 9 Решение ситуационных задач ПЗ 10 Решение ситуационных задач		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК.1.1
	Составление сравнительной таблицы: «Органы социального партнерства на федеральном, региональном, территориальном уровне»		
РАЗДЕЛ 2. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ			
Тема 2.1 Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан	Содержание	2	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК.1.1
	Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан Понятие занятости и ее виды. Система и компетенция органов содействия занятости населения в РФ. Безработные граждане. Порядок регистрации безработных граждан. Трудоустройство. Подходящая работа.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК.1.1
	ПЗ 11 Решение ситуационных задач по теме Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан ПЗ 12 Составление проекта трудового договора ПЗ 13 Решение ситуационных задач		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК.1.1
	Составление таблицы: «Порядок регистрации и перерегистрации безработных граждан»		
Тема 2.2. Социальная поддержка безработных	Содержание	2	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК.1.1
	Социальная поддержка безработных. Права и социальные гарантии безработных. Организация общественных работ. Пособие по безработице. Сроки выплаты пособия по безработице.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК.1.1
	Разработка памятки в помощь безработному		
Тема 2.3. Трудовой договор: стороны и содержание, порядок заключения, изменение и	Содержание	4	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК.1.1
	Трудовой договор: стороны и содержание, порядок заключения. Понятие и признаки трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Срочный трудовой договор. Порядок заключения трудового договора. Форма заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу. Гарантии при		

прекращение	заключении трудового договора. Трудовая книжка. Понятие и общие основания прекращения трудового договора. Изменение трудового договора. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу. Прекращение трудового договора. Понятие и общие основания прекращения трудового договора		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК.1.1
	ПЗ 14 Решение ситуационных задач по заключению, изменению и расторжению трудового договора ПЗ 15 Составление проектов уведомлений и приказов об увольнении по различным основаниям (собственное желание, сокращение, прогул, несоответствие)		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Составление графика отпусков и уведомления о начале отпуска как элемента изменения режима рабочего времени Разработка проекта дополнительного соглашения к трудовому договору (перевод на другую должность, изменение зарплаты, режима работы)	4	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК.1.1
Тема 2.4 Рабочее время. Заработная плата	Содержание	4	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК.1.1
	Понятие и виды рабочего времени. Режим и учет рабочего времени, понятие, значение, сущность. Время отдыха. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течении рабочего дня. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Дополнительные отпуска. Порядок предоставления отпуска. Понятие заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Оплата по труду. Минимальный размер оплаты труда. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Сроки расчета при увольнении. Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений. Оплата труда в особых условиях.		
Тема 2.5 Трудовой распорядок. Дисциплина труда Охрана труда. Материальная ответственность сторон трудового договора.	Содержание	2	ОК.01-ОК.06, ОК.09, ПК.1.1
	Понятие дисциплины труда. Трудовой распорядок. Поощрения за труд. Дисциплинарное правонарушение. Дисциплинарные взыскания. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания. Дисциплинарная ответственность. Охрана труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Государственные нормативные требования охраны труда. Организация охраны труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда. Несчастные случаи, подлежащие расследованию и учету. Сроки расследования несчастных случаев. Порядок проведения расследования несчастных случаев. Материальная ответственность сторон трудового договора. Понятие материальной ответственности. Условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора. Виды материальной ответственности. Материальная ответственность работника и работодателя. Особенности		

	регулирования труда отдельных категорий работников		
Промежуточная аттестация		4	
Консультация		8	
Экзамен			
Всего		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 года//СПС Консультант плюс.
2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 года № 63-ФЗ//СПС Консультант плюс.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197-ФЗ//СПС консультант плюс.
4. Кодекс об административных правонарушениях от 30.12. 2001 года № 195 - ФЗ//СПС Консультант плюс.
5. Павловская О. Ю. Правовое регулирование занятости населения: учебник для вузов / О. Ю. Павловская. – М.: Юрайт, 2026. - 125 с.
6. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2026. - 328 с.
7. <https://www.consultant.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве – права и обязанности работников и работодателей; – порядок заключения, прекращения, содержание, виды трудовых договоров – виды рабочего времени и времени отдыха – формы системы оплаты труда работников – порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора 	<ul style="list-style-type: none"> – умение анализировать проблемные ситуации в сфере трудовых отношений и определять применимые нормы права – способность квалифицировать юридические факты и обстоятельства, влекущие возникновение, изменение или прекращение правоотношений; – навыки применения правовых норм для решения практических задач – умение составлять юридические документы – способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам трудового права 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике</p> <p>Диагностика (тестирование, контрольные работы)</p>
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оперировать юридическими понятиями и категориями – реализовывать в профессиональной деятельности нормы трудового законодательства – анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений 	<ul style="list-style-type: none"> – способность реализовывать в профессиональной деятельности нормы трудового законодательства – способность анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике</p> <p>Диагностика (тестирование, контрольные работы)</p>