

**МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

междисциплинарного курса

МДК.01.02. ТРУДОВОЕ ПРАВО

40.02.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Рабочая программа междисциплинарного курса разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и ПОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии юридических дисциплин

Протокол от 30 августа 2024 года №7

Председатель методической комиссии  О.А. Старенькая

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР

 Л.Л. Кузьмина

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|---|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА | 7 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА | 8 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА | 14 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА | 17 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА МДК.01.02. ТРУДОВОЕ ПРАВО

1.1 Область применения рабочей программы

Междисциплинарный курс МДК.01.02. Трудовое право принадлежит к профессиональному модулю ПМ.01 Правоприменительная деятельность.

Рабочая программа междисциплинарного курса **МДК.01.02. Трудовое право** является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **40.02.04 Юриспруденция** в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Правоприменительная деятельность.

Рабочая программа может быть использована в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

1.2 Цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам освоения междисциплинарного курса

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен

владеть навыками:

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;

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;

основные стадии гражданского и административного процесса.

**1.3 Количество часов на освоение программы
междисциплинарного курса:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся – 40 часов;
самостоятельной работы обучающихся – 8 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Результатом освоения рабочей программы междисциплинарного курса является овладение обучающимся видом деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|--|
| 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 финансовой и правовой 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 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| 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 |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Структура междисциплинарного курса МДК.01.02. Трудовое право

| Коды компетенций | Наименование тем | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины | | | | |
|--|--|-------------|--|--|--|------------------------------------|--|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся | | | Самостоятельная работа обучающихся | |
| | | | Всего, часов | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч. курсовая работа (проект), часов | Всего, часов | в т.ч. курсовая работа (проект), часов |
| ОК 01- ОК 07, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.3 | Тема.1. Понятие трудового права. Принципы, источники и субъекты трудового права | 14 | 12 | 8 | | 2 | |
| ОК 01- ОК 07, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.3 | Тема 2. Правоотношения в сфере трудового права. Занятость и трудоустройство | 12 | 10 | 6 | | 2 | |
| ОК 01- ОК 07, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.3 | Тема 3. Трудовой договор. Трудовая дисциплина | 20 | 16 | 10 | | 4 | |
| Промежуточная аттестация: комплексный дифференцированный зачет | | 2 | 2 | 2 | | | |
| Всего часов: | | 48 | 40 | 26 | | 8 | |

3.2 Содержание обучения по междисциплинарному курсу МДК.01.02. Трудовое право

| Наименование разделов и тем учебной дисциплины | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i> | Объем часов |
|--|--|-------------|
| Тема 1. Понятие трудового права. Принципы, источники и субъекты трудового права | Содержание учебного материала | |
| | 1 Трудовое право. Принципы трудового права. Классификация и виды источников трудового права | 2 |
| | 2 Работодатель и работник как субъекты трудового права. Профсоюзы | 2 |
| | Практические занятия | |
| | 1 Понятие трудового права, предмет, метод, система Принципы трудового права | 2 |
| | 2 Источники трудового права | 2 |
| | 3 Субъекты трудового права | 2 |
| | 4 Профессиональные союзы как субъекты трудового права | 2 |
| | Самостоятельная работа | |
| Тема 2. Правоотношения в сфере трудового права. Занятость и трудоустройство | Содержание учебного материала | |
| | 1 Правоотношения по организации труда и управлению трудом | 2 |
| | 2 Занятость и трудоустройство | 2 |
| | Практические занятия | |
| | 1 Правоотношения в сфере трудового права | 2 |
| | 2 Социальное партнерство в сфере труда | 2 |
| | 3 Занятость и трудоустройство | 2 |
| | Самостоятельная работа | |
| 1 Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения. | 2 | |

| Наименование разделов и тем учебной дисциплины | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены) | Объем часов |
|---|---|-------------|
| Тема 3. Трудовой договор. Трудовая дисциплина | Содержание учебного материала | |
| | 1 Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха | 2 |
| | 2 Заработная плата. Гарантии и компенсации. Материальная ответственность сторон трудового договора | 2 |
| | 3 Охрана труда. Защита трудовых прав работника. Трудовые споры | 2 |
| | Практические занятия | |
| | 1 Трудовой договор. Составление проекта трудового договора. | 2 |
| | 2 Составление проекта ученического договора. | 2 |
| | 3 Заработная плата. Гарантии и компенсации | 2 |
| | 4 Трудовая дисциплина. Охрана труда. Защита трудовых прав работника | 2 |
| | 5 Правоотношения по разрешению трудовых споров. | 2 |
| | Самостоятельная работа | |
| | 1 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни. | 2 |
| 2 Гарантийные и компенсационные выплаты | 2 | |
| Промежуточная аттестация: комплексный дифференцированный зачет | | 2 |
| Всего часов: | | 48 |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

4.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация междисциплинарного курса предполагает наличие кабинета «Общепрофессиональных дисциплин».

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

посадочные места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

комплект учебно-методической документации;

наглядные пособия и презентации.

Технические средства обучения:

персональные компьютеры (рабочие станции), программное обеспечение общего и профессионального назначения

периферийное оборудование для ПК (принтер, сканер, сетевое оборудование); сервер;

локальная сеть с выходом в глобальную сеть.

4.2 Общие требования к организации образовательной деятельности

Освоение обучающимися междисциплинарного курса должно проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях, соответствующих профилю учебной дисциплины.

Преподавание междисциплинарного курса должно носить практическую направленность. В процессе практических занятий обучающиеся закрепляют и углубляют знания, приобретают необходимые профессиональные умения и навыки.

Изучение таких общеобразовательных дисциплин как ОП.02 Конституционное право России, ОП.03 Гражданское право, ОП.05 Гражданское право должно предшествовать освоению междисциплинарного курса или изучается параллельно.

Лабораторно-практические занятия должны проводиться в мастерской «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)», оснащенной в

соответствии с п. 6.1.2.4 примерной образовательной программы по данной специальности.

Текущий контроль обучения и промежуточная аттестация должны складываться из следующих компонентов:

текущий контроль: индивидуальный и фронтальный опрос обучающихся на занятиях, оценка выполнения практических занятий, индивидуальных работ, тестирования, контрольных работ и т.д.

промежуточная аттестация: комплексный дифференцированный зачет.

4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого междисциплинарного курса. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального модуля. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4.4 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Борисов А.Н., Лагвилава Р.П. Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. N 21-ФЗ (постатейный) / А.Н. Борисов, Р.П. Лагвилава.- Москва: Юстицинформ, 2018.-544с.

2. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — Москва: Юрайт, 2023. — 488с.

3. Волков А. М. Административно-процессуальное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Юрайт, 2023. — 299с.

Электронные источники:

1. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 10-е изд.,

перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 488 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16069-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530372> (дата обращения: 07.06.2023)

2. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16036-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530299> (дата обращения: 07.06.2023).

3. 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, 2023. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16472-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531135> (дата обращения: 07.06.2023).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса осуществляется преподавателем при проведении практических занятий и тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---|
| <p>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,</p> | <p>Количество правильных ответов, правильно выполненных заданий</p> | <p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|---|
| <p>гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p> <p>формы защиты прав граждан и юридических лиц;</p> <p>виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</p> <p>основные стадии гражданского и административного процесса.</p> | | |
| <p>уметь:</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;</p> <p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических</p> | <p>Количество правильных ответов, правильно выполненных заданий</p> <p>90 ÷ 100 %</p> <p>правильных ответов – 5 (отлично)</p> <p>80 ÷ 89 %</p> <p>правильных ответов – 4 (хорошо)</p> <p>70 ÷ 79% правильных ответов – 3(удовлетворительно)</p> <p>менее 70%</p> <p>правильных ответов</p> | <p>Демонстрация умения использовать устную и письменную речь в процессе анализа информации;</p> <p>тестирование, устный опрос.</p> <p>Наблюдение в процессе теоретических и практических занятий</p> <p>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.</p> <p>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с</p> |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|---|
| <p>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;</p> | <p>– 2 (не удовлетворительно)</p> | <p>нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</p> |