

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шуйская Юлия Викторовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 19.11.2021 14:51:26  
Уникальный программный ключ:  
074df00a8931ce016e2402d0c9c414510a96a03

Общественная некоммерческая организация профессионального образования  
«Университетский колледж»  
(АНО ПО «Университетский колледж»)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО ПО  
«Университетский колледж»  
Шуйская Ю.В.  
Приказ №04-О от 31.08.2021

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**  
учебной дисциплины профессионального учебного цикла

**ОП.05 ТРУДОВОЕ ПРАВО**

по специальности среднего профессионального образования  
**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**  
(код, наименование специальности)

Москва, 2021

Составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» утверждён приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014 г. № 508

Шифр дисциплины по стандарту – ОП.05

Разработчики:

Самойлова И.Н. - кандидат философских наук, преподаватель Автономной некоммерческой организация профессионального образования «Университетский колледж» (АНО ПО «Университетский колледж»)



***СОДЕРЖАНИЕ***

1. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
2. ПЛАНИРОВАНИЕ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
3. КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа учащихся (СРУ) может рассматриваться как организационная форма обучения - система педагогических условий, обеспечивающих управление учебной деятельностью или деятельность учащихся по освоению общих и профессиональных компетенций, знаний и умений учебной и научной деятельности без посторонней помощи.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная, внеаудиторная.

**Аудиторная самостоятельная работа** по учебной дисциплине и профессиональному модулю выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

**Внеаудиторная самостоятельная работа** выполняется учащимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

*Самостоятельная работа учащихся проводится с целью:*

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности учащихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений;
- формирования общих и профессиональных компетенций.

## 2. ПЛАНИРОВАНИЕ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Преподавателем учебной дисциплины эмпирически определяются затраты времени на самостоятельное выполнение конкретного содержания учебного задания: на основании наблюдений за выполнением учащимися аудиторной самостоятельной работы, опроса студентов о затратах времени на то или иное задание, хронометража собственных затрат на решение той или иной задачи с внесением поправочного коэффициента из расчета уровня знаний и умений учащихся.

При разработке рабочей программы по учебной дисциплине или профессиональному модулю при планировании содержания внеаудиторной самостоятельной работы преподавателей устанавливается содержание и объем теоретической учебной информации или практических заданий, которые выносятся на внеаудиторную самостоятельную работу, определяются формы и методы контроля результатов.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно примерной программы учебной дисциплины или профессионального модуля.

**Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:**

- *для овладения знаниями:* компетентностно-ориентированное задание, чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; реферирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

- *для закрепления и систематизации знаний:* компетентностно-ориентированное задание, работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

- *для формирования компетенций:* компетентностно-ориентированное задание, решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных педагогических задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых работ; опытно-экспериментальная работа; упражнения на тренажере; упражнения спортивно-оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины, индивидуальные особенности студента.

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к студентам. Перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает учащихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами учащихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности уровня умений учащихся.

Отчет по самостоятельной работе учащихся может осуществляться как в печатном, так и в электронном виде (на CD диске).

### **3. КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу учащихся по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением продукта деятельности учащегося.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы учащихся могут быть использованы, *зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др., которые могут осуществляться на учебном занятии или вне его (например, оценки за реферат).*

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы учащегося являются:

- уровень освоения учащимся учебного материала;
- умение учащегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- сформированность общих и профессиональных компетенций;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

### СООБЩЕНИЕ

По содержанию сообщение может быть информационным или методическим. Информационное сообщение – это теоретические материалы по определенной теме, расширяющие знания в области психологии, педагогики, других дисциплин. Методическое сообщение отражает практикоориентированную информацию о различных инновационных, эффективных, нестандартных, результативных аспектах конкретной дисциплины.

### РЕФЕРАТ

Реферат (от латинского — сообщаю) — краткое изложение в письменном виде содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа, где раскрывается суть исследуемой проблемы, изложение материала носит проблемно-тематический характер, показываются различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблему. Содержание реферата должно быть логичным.

#### **Критерии оценки реферата:**

- соответствие теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;
- оформление реферата.

### ДОКЛАД

Доклад — вид самостоятельной работы учащихся, используется в учебных и внеклассных занятиях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает практически мыслить. При написании доклада по заданной теме следует составить план, подобрать основные источники. Работая с источниками,

попытаться систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. В настоящее время в учебных заведениях доклады содержательно практически ничем не отличаются от рефератов. Структура и оформление доклада такое же, как в реферате.

### **Оформление титульного листа методической работы**

На титульном листе посередине его записывается вид работы, ниже на 10 мм – её название строчными буквами, справа в нижнем углу - фамилия автора разработки, группа. В нижней части титульного листа посередине указывается год написания разработки.

### **Темы самостоятельной работы**

№ раздела (темы)	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Количество часов		
		ОФО	ЗФО	ОЗФО
1.	Правоотношения по разрешению трудовых споров. Международные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения	10	26	20
2.	Испытательный срок при приеме на работу. Гарантии и льготы лицам, воспитывающим детей без матерей	10	26	18
3.	Гарантии для лиц, осуществляющие уход за детьми-инвалидами. Правовое регулирование заключения и прекращения трудового договора с руководителем организации	8	30	18
4.	Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах	10	26	18
5.	Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.	5	20	17
<b>Всего</b>		<b>43</b>	<b>128</b>	<b>91</b>

### **Вопросы к экзамену**



1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права. Понятие и характеристика трудового правоотношения.
2. Место трудового права в системе российского права.
3. Методы правового регулирования трудовых отношений.
4. Система трудового права. Соотношение системы трудового права и трудового законодательства.
5. Понятие и классификация принципов российского трудового права.
6. Запрещение дискриминации в сфере труда как принцип трудового права.
7. Принцип единства и дифференциации правового регулирования условий труда.
8. Функции трудового права.
9. Источники трудового права. Международно-правовые акты как источники трудового права.
10. Трудовое законодательство субъектов федерации. Проблемы соотношения с федеральным законодательством.
11. Понятие, признаки, значение локального нормативного акта. Субъекты локального нормотворчества. Виды локальных нормативно-правовых актов.
12. Социальное партнерство как правовой институт.
13. Государство как социальный партнер в сфере социально-трудовых отношений.
14. Работники и их представители в социальном партнерстве. Участие работников в управлении организацией.
15. Работодатели и их представители в социальном партнерстве.
16. Соглашения как акты социального партнерства: виды, содержание, порядок принятия.
17. Коллективные договоры: понятие, содержание, значение
18. Основания возникновения индивидуальных трудовых правоотношений.
19. Понятие и виды субъектов трудового права. Трудовая правосубъектность.
20. Работник как субъект трудового права. Трудовой коллектив.
21. Работодатель как субъект трудового права. Органы управления, осуществляющие права и обязанности работодателя в трудовых правоотношениях.
22. Понятие профсоюзов. Их задачи и функции. Нормативно-правовые основы их деятельности.

23. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.
24. Роль профсоюзов в защите трудовых прав работников.
25. Понятие занятости. Основные направления государственной политики в области занятости населения в РФ.
26. Правовое регулирование трудоустройства.
27. Условия и порядок признания граждан безработными. Критерии подходящей работы. Правовое значение категории «подходящая работа».
28. Размер пособия по безработице, условия и сроки выплаты.
29. Понятие трудового договора. Юридическое значение трудового договора.
30. Содержание трудового договора.
31. Виды трудовых договоров.
32. Служебный контракт.
33. Срочный трудовой договор.
34. Трудовые договоры, заключаемые для работы по совместительству. Совмещение профессий (должностей).
35. Трудовые договоры с руководителями.
36. Прием на работу. Порядок заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу.
37. Изменение трудового договора.
38. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности, реорганизации. Отстранение от работы.
39. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
40. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
41. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя за виновное поведение работника.
42. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя за не виновное поведение работника.
43. Выходное пособие.
44. Юридические гарантии некоторым категориям работников при увольнении.
45. Понятие и виды рабочего времени.
46. Режим и учет рабочего времени.
47. Работа в ночное время. Сверхурочная работа.

48. Понятие и виды времени отдыха.
49. Основной, удлиненный и дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск.
50. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.
51. Понятие заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы.
52. Общая характеристика тарифной системы оплаты труда.
53. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных.
54. Порядок выплаты заработной платы.
55. Гарантийные и компенсационные выплаты.
56. Дисциплина труда. Правила внутреннего трудового распорядка.
57. Меры поощрения.
58. Дисциплинарная ответственность.
59. Дисциплинарный проступок. Виды и порядок наложения дисциплинарных взысканий.
60. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.
61. Условия привлечения к материальной ответственности работников. Ограниченная материальная ответственность и ее пределы.
62. Полная материальная ответственность работника.
63. Порядок возмещения ущерба, причиненного работником работодателю. Определение размера ущерба, подлежащего возмещению при материальной ответственности работника.
64. Понятие охраны труда. Права и обязанности сторон трудового договора по охране труда.
65. Самозащита трудовых прав
66. Понятие и виды трудовых споров: индивидуальные и коллективные трудовые споры. Отличие коллективных трудовых споров от совокупности индивидуальных трудовых споров.
67. Общий порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
68. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
69. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров (трудовых конфликтов).
70. Право на забастовку.
71. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.
72. Федеральная инспекция труда. Основные полномочия федеральной инспекции труда.

#### **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Основные источники:**

1. Павлищева, Н. А. Трудовое право : учебник для СПО / Н. А. Павлищева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 458 с. — ISBN 978-5-4486-0489-8, 978-5-4488-0222-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/79442>

2. Резепова, В. Е. Трудовое право : учебное пособие для СПО / В. Е. Резепова, Н. А. Захарова, Ю. Б. Захарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 196 с. — ISBN 978-5-4486-0488-1, 978-5-4488-0221-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/79443>

### **Дополнительные источники:**

1. Бочкарева, Н. А. Трудовое право России : учебник / Н. А. Бочкарева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 526 с. — ISBN 978-5-4486-0490-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/79438>

2. Буянова, А. В. Трудовое право России. Общая часть : учебник / А. В. Буянова, О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова ; под редакцией А. В. Буяновой, А. Н. Приженниковой. — Москва : Прометей, 2019. — 152 с. — ISBN 978-5-907100-14-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94556>

3. Буянова, А. В. Трудовое право России. Особенная часть : учебник / А. В. Буянова, О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова ; под редакцией А. В. Буяновой, О. В. Мацкевич, А. Н. Приженниковой. — Москва : Прометей, 2018. — 264 с. — ISBN 978-5-907100-27-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94557>

### **Интернет-ресурсы**

1. <http://www.consultant.ru/>
2. <http://www.garant.ru/>

3. <http://ppt.ru/kodeks.phtml>
4. <http://www.zakonrf.info/content/view/kodeksy/>
5. <http://www.kodeks.ru/>