

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшкова Надежда Кимовна
Должность: Директор
Дата подписания: 22.04.2022 10:05:26
Уникальный программный ключ:
6e4febd30540ffff35fc4c6217bc0cf1c72a27f9

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чувашской Республики
«Чебоксарский экономико-технологический колледж»
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 ТРУДОВОЕ ПРАВО

специальность среднего профессионального образования

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

УТВЕРЖДЕНА
Приказом № 299
от "23" августа 2021г.

РАССМОТРЕНА

на заседании цикловой комиссии экономических и социально-юридических дисциплин

Протокол № от " " _____ 2020 г.

Председатель ЦК: _____/В.Д.Павлова/

Разработчик:

Николаева Л.А., преподаватель

" " _____ 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДОВОЕ ПРАВО

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Трудовое право является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять на практике нормы трудового законодательства;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- содержание российского трудового права;
- права и обязанности работников и работодателей;
- 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.

ПК И ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 180 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 120 часов;
самостоятельной работы обучающегося 60 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	180
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	120
в том числе:	
лабораторные занятия	<i>не предусмотрено</i>
практические занятия	32
контрольные работы	<i>не предусмотрено</i>
курсовая работа (проект)	<i>не предусмотрено</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	60
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	<i>не предусмотрено</i>
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05 Трудовое право

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4
Раздел 1. Общая часть			
Тема 1.1 Трудовое право: понятие, предмет, метод и система	Содержание учебного материала	3	<i>1</i>
	1 Понятие труда и его роль в жизни общества. Понятие трудового права. Сфера действия норм трудового права. Предмет и метод трудового права. Система правоотношений трудового права. Система трудового права.		
	Практическое занятие Самостоятельная работа обучающихся: Поиск информации на сайтах Интернета, работа с учебной и периодической литературой и составление конспекта по вопросу: «Отличия трудового права от смежных отраслей»	Не предусмотрено 1	
Тема 1.2 Принципы трудового права России	Содержание учебного материала	3	<i>1</i>
	1 Понятие и значение принципов российского трудового права. Виды принципов. Общая характеристика принципов трудового права. Конституционные принципы регулирования трудовых отношений.		
	Практическое занятие	Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Поиск информации на сайтах Интернета и выполнение реферата по теме: «Международные принципы регулирования труда».	1	
Тема 1.3 Источники трудового права	Содержание учебного материала	3	<i>1</i>
	1 Цели и задачи трудового законодательства. Понятие источников трудового права и их система. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ по вопросам регулирования трудовых отношений. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по кругу лиц, во времени и в пространстве.		
	Практическое занятие	Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся: проработка дополнительной литературы и ответы на вопросы, данные преподавателем, работа с терминами и определениями	1	
Тема 1.4 Субъекты трудового права	Содержание учебного материала	3	<i>1</i>
	1 Понятие и виды субъектов трудового права. Гражданин как субъект трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Основные права и обязанности сторон трудового договора.		
	Практическое занятие Самостоятельная работа обучающихся: проработка дополнительной литературы и ответы на вопросы, данные преподавателем, работа с терминами и определениями	Не предусмотрено 1	
Тема 1.5 Социальное партнерство в сфере труда	Содержание учебного материала	9	<i>1,2</i>
	1 Понятие и принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Участие органов государственной власти и органов местного самоуправления в системе социального партнерства. Система и формы социального партнерства.		
	2 Понятие коллективного договора. Стороны коллективного договора. Порядок заключения, изменения, дополнения. Содержание коллективного договора. Понятие соглашения. Виды соглашений и их участники. Содержание соглашений. Контроль за выполнением коллективных договоров и соглашений.		<i>1,2</i>

	Практическое занятие № 1 «Правовое регулирование социального партнерства в Чувашской Республике. Работа с нормативно-правовыми актами».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Поиск информации на сайтах Интернета и выполнение реферата по теме: «Социальное партнерство в Чувашской Республике: состояние и проблемы».	3	
Раздел 2 Особенная часть			
Тема 2.1 Трудовой договор	Содержание учебного материала	33	
	1 Понятие и признаки трудового договора. Содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Испытательный срок. Виды трудовых договоров		1
	2 Перевод на другую постоянную работу и перемещение. Изменение существенных условий трудового договора. Временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации. Отстранение от работы.		1,2
	3 Общие основания прекращения. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение срочного трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника.		1,2
	4 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Основания и порядок высвобождения работников в связи с ликвидацией организации, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата. Сроки предупреждения работников. Преимущества на оставление на работе при проведении мероприятий по сокращению численности или штата. Льготы, предусмотренные трудовым законодательством для работников, подвергнутых сокращению. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.		1,2
	5 Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.		2
	6 Оформление прекращения трудовых отношений. Трудовая книжка. Порядок ее ведения.		2
	7 Защита персональных данных работника		2
	Практическое занятие № 2 «Оформление трудового договора»		2
	Практическое занятие № 3 «Изменение трудового договора. Оформление документов»		2
	Практическое занятие № 4 «Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных актов».		2
Практическое занятие № 5 «Оформление прекращения трудовых правоотношений»	2		
Самостоятельная работа обучающихся Составление конспекта-схемы по теме: «Виды переводов» Поиск информации на сайтах Интернета и выполнение презентации по теме: «Прекращение трудового договора». Решение практических и ситуационных задач	11		
Тема 2.2 Правовое положение профсоюзов в сфере труда	Содержание учебного материала	3	
1 Законодательное регулирование деятельности профсоюзов. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Роль профессиональных союзов в разрешении трудовых споров.			1,2
Практическое занятие	Не предусмотрено		
Самостоятельная работа обучающихся: проработка дополнительной литературы и ответы на вопросы, данные преподавателем, работа с терминами и определениями.	1		

Тема 2.3 Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Содержание учебного материала		6	
	1	Понятие занятости и трудоустройства. Порядок и условия признания граждан безработными. Правовой статус безработного.		1,2
	2	Размер, условия и сроки выплаты пособия по безработице. Приостановка, прекращение выплаты пособия по безработице, снижение его размера. Меры социально-правовой защиты безработных граждан.		1,2
	Практическое занятие		Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся: проработка дополнительной литературы и ответы на вопросы, данные преподавателем, работа с терминами и определениями.		2	
Тема 2.4 Правовое регулирование рабочего времени.	Содержание учебного материала		9	
	1	Понятие рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Особенности привлечения к работе в праздничные и выходные дни. Работа в ночное время. Сверхурочные работы.		1,2
	2	Режим рабочего времени: гибкое рабочее время, ненормированный рабочий день, сменная работа, суммированный учет рабочего времени, разделение рабочего дня на части.		1,2
	Практическое занятие № 6 «Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных актов. Оформление документов»		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление и оформление документов правового характера		3	
Тема 2.5 Правовое регулирование времени отдыха.	Содержание учебного материала		9	
	1	Понятие времени отдыха, виды. Перерывы в течение рабочего дня. Междусменны (ежедневный) перерывы. Еженедельный отдых. Нерабочие праздничные дни.		1,2
	2	Ежегодные очередные отпуска: продолжительность, порядок исчисления и предоставления, продление или перенесение, разделение на части, замена отпуска денежной компенсацией. Дополнительные отпуска. Отпуска без сохранения заработной платы.		1,2
	Практическое занятие № 7 «Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных правовых актов»		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление и оформление документов правового характера		3	
Тема 2.6 Оплата труда.	Содержание учебного материала		9	
	1	Понятие заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Методы регулирования заработной платы. Система оплаты труда работников. Формы оплаты труда. Правовое регулирование заработной платы: общие вопросы регулирования. Порядок, место, сроки выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы, ограничение их размера. Сроки расчета при увольнении. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.		1,2
	2	Оплата труда в особых условиях.		1,2
	Практическое занятие № 8 «Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных правовых актов».		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение презентации по теме: «Правовое регулирование заработной платы»		3	
Тема 2.7 Гарантии и компенсации.	Содержание учебного материала		6	
	1	Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций. Гарантии при направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.		1,2
	2	Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Иные гарантии и		1,2

	компенсации.		
	Практическое занятие	Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся: Оформление таблицы «Виды гарантий и компенсаций»	2	
Тема 2.8 Дисциплина труда.	Содержание учебного материала	9	
	1 Понятие дисциплины труда. Правила внутреннего распорядка. Права и обязанности работников, администрации. Должностные инструкции: значение, содержание.		1
	2 Меры поощрения. Дисциплинарные проступки. Дисциплинарная ответственность: понятие, виды. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности и ее снятия. Отличия дисциплинарной ответственности от других видов юридической ответственности.	1,2	
	Практическое занятие № 9 «Оформление документов по привлечению работника к дисциплинарной ответственности».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: поиск информации на сайтах Интернета и выполнение реферата по теме: «Особенности привлечения к дисциплинарной ответственности руководителя организации».	3	
Тема 2.9 Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	Содержание учебного материала	6	
	1 Понятие квалификации и профстандарта. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников Права работников на профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование. Ученический договор: понятие, содержание, права и обязанности сторон.		1
	Практическое занятие № 10 «Составление документов правового характера»	2	
	Самостоятельная работа студента: Работа с нормативно-правовыми актами и учебной литературой по составлению конспекта вопроса «Ученический договор».	2	
Тема 2.10 Охрана труда.	Содержание учебного материала	9	
	1 Основные направления государственной политики в области охраны труда. Требования охраны труда. Организация охраны труда.		2
	2 Обеспечение прав работников на охрану труда. Несчастные случаи: порядок расследования и оформления результатов расследования.	2	
	Практическое занятие № 11 «Работа с нормативно-правовыми актами»	2	
	Самостоятельная работа студента: работа с нормативно-правовыми актами, учебной литературой и составление схемы расследования несчастных случаев	3	
Тема 2.11 Материальная ответственность сторон трудового договора.	Содержание учебного материала	12	
	1 Обязанность работодателя возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника. Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.		1
	2 Сущность материальной ответственности работодателя перед работником за вред, причиненный его жизни и здоровью. Страховые правоотношения по возмещению вреда.		1,2
	3 Понятие и условия наступления материальной ответственности работника. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Виды материальной ответственности. Случаи привлечения к полной материальной ответственности. Договор о полной материальной ответственности. Коллективная материальная ответственность за причинение ущерба, ее особенности, случаи применения. Порядок определения и взыскания ущерба, причиненного организации.		
	Практическое занятие № 12 «Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных правовых актов»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление и оформление документов правового характера.	4	

Тема 2.12 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Содержание учебного материала		24		
	1	Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Работы, на которых ограничивается применение труда женщин. Перевод на другую работу беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет. Отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком. Гарантии беременным женщинам, имеющих детей, при расторжении трудового договора. Гарантии и льготы лицам, воспитывающим детей без матери.			1
	2	Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет. Работы, на которых запрещается применение труда лиц в возрасте до 18 лет. Особенности правового регулирования труда лиц в возрасте до 18 лет. Дополнительные гарантии работникам в возрасте до 18 лет при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.			1,2
	3	Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах Особенности регулирования труда совместителей.			1,2
	4	Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц Особенности трудовой деятельности гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу.			1,2
	5	Особенности регулирования труда иных категорий работников.			1,2
	6	Особенности трудовой деятельности иностранных граждан на территории Российской Федерации			1,2
	Практическое занятие № 13 «Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных правовых актов».			2	
	Практическое занятие № 14 «Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных правовых актов».			2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление и оформление документов правового характера			8	
Тема 2.13 Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.	Содержание учебного материала		9		
	1	Защита трудовых прав работников: понятие и способы. Понятие надзора и контроля.			1
	2	Система органов, осуществляющих государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде, их компетенция.			1,2
	3	Государственной инспекции труда: правовая основа деятельности, полномочия, компетенция.			1,2
	Практическое занятие			Не предусмотрено	
Самостоятельная работа обучающихся: Составление и оформление документов правового характера.		3			
Тема 2.14 Рассмотрение трудовых споров.	Содержание учебного материала		15		
	1	Понятие индивидуального трудового спора. Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры, их компетенция. Комиссия по трудовым спорам: порядок создания, рассмотрения споров, вынесения решений и их обжалования. Гарантии для членов КТС.			1
	2	Рассмотрение трудовых споров судом. Содержание искового заявления, сроки, порядок его подачи. Вступление решения суда в силу. Судебный приказ.			1,2
	3	Понятие коллективного трудового спора. Момент возникновения спора. Органы, рассматривающие спор: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж - их полномочия. Забастовки, как средство защиты трудовых прав: порядок проведения, признание незаконной. Оплата труда работников при проведении забастовки.			1,2
	Практическое занятие № 15 «Решение практических и ситуационных задач на основе нормативных правовых актов»			2	
	Практическое занятие № 16 «Оформление документов правового характера»			2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление и оформление документов правового характера			5	
Всего:			180		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета трудового права.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- экран;
- мультимедийный проектор;
- автоматизированные рабочие места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения и справочными информационно-правовыми системами «Гарант», «КонсультантПлюс».

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. В.Л.Гейхман. Трудовое право. Учебник. Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России) – М.: Юрайт, 2015 г., 407с.
2. Гейхман В.Л., Дмитриева И.К. Трудовое право. Практикум. Учебное пособие. 2-е издание Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России) – М.: Юрайт, 2015 г. 282 с.
3. "Трудовое право России: Учебник" (2-е издание, переработанное и дополненное) Колобова С.В., Сергеенко Ю.С. "Юстицинформ", 2018

Дополнительные источники:

1. Д.К.Бекашев. Международное трудовое право (публично-правовые аспекты) - М.: Проспект, 2015, 280 с.

Интернет-ресурсы

1. Официальная Россия: сервер органов государственной власти Российской Федерации - <http://www.gov.ru>
2. Президент России: официальный сайт - <http://www.president.kremlin.ru>
3. Государственная Дума: официальный сайт- <http://www.duma.gov.ru>
4. Пенсионный Фонд РФ - <http://www.pfrf.ru/>
5. Фонд обязательного медицинского страхования - <http://www.ffoms.ru/>
6. Фонд социального страхования РФ - <http://fss.ru/>
7. Минтруд РФ - <http://www.rosmintrud.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
---	---------------------------------------

Уметь: применять на практике нормы трудового законодательства	Подбирает нормативные акты для решения практических ситуаций в соответствии с областью правового регулирования отношений, решает задачи с применением информационных систем «Консультант Плюс», «Гарант»
анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров	Перечисляет основные способы защиты прав; составляет необходимые документы
анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений	Решает практические и ситуационные задачи на основе нормативных актов (дает аргументированный ответ о соответствии результатов и последствий деятельности (бездействия) правовым нормам)
анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации	Составляет необходимые документы, заключения
знать: нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве	Перечисляет нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые и иные тесно связанные с ними правоотношения, раскрывает сферу их применения
содержание российского трудового права	Дает понятие трудового права как отрасли права, системы трудового права, перечисляет элементы системы, дает их характеристику
права и обязанности работников и работодателей	Перечисляет основные права и обязанности сторон трудовых правоотношений
порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров	Раскрывает процедуру заключения трудового договора, основания для его прекращения
виды трудовых договоров	Перечисляет виды трудовых договоров, раскрывает правовое основание заключения, правовые последствия несоблюдения требований законодательства по заключению
содержание трудовой дисциплины	Дает раскрытие понятия трудовая дисциплина, дисциплинарная ответственность, перечисляет виды дисциплинарной ответственности, условия привлечения, раскрывает процедуру привлечения к дисциплинарной ответственности. Раскрывает роль, значение должностных инструкций и трудового договора для установления прав и обязанностей работника
порядок разрешения трудовых споров	Раскрывает содержание норм защиты нарушенных прав, процедуру разрешения споров трудовых споров

виды рабочего времени и времени отдыха	Перечисляет нормативно-правовые акты и знает содержание правовых норм, регулирующих вопросы рабочего времени, времени отдыха.
формы и системы оплаты труда работников	Раскрывает содержание правовых норм, регулирующих оплату труда (правовая база, порядок установления и выплаты, ограничение удержания из заработной платы, оплата труда в особых условиях); перечисляет и дает характеристику формам и системам оплаты труда
основы охраны труда	Раскрывает содержание правовых норм, регулирующих охрану труда
порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора	Раскрывает понятия дисциплинарной и материальной ответственности, перечисляет виды дисциплинарной и материальной ответственности, раскрывает процедуру привлечения к дисциплинарной и материальной ответственности

Результаты обучения (ОК)	Основные показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Систематически планирует собственную учебную деятельность и действия в соответствии с планом. Определяет методы и способы выполнения практических задач. Решает практические задачи в области профессиональной деятельности Осуществляет самоконтроль в процессе выполнения работы и ее результатов. Анализирует результативность использованных методов и способов выполнения практических задач. Находит и использует необходимую правовую информацию
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбирает правильное решение в стандартных и нестандартных ситуациях при осуществлении профессиональной деятельности, аргументирует правильность выбора
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Выбирает правильное решение в стандартных и нестандартных ситуациях при осуществлении профессиональной деятельности, аргументирует правильность выбора, использует справочную литературу, информационные справочные правовые системы «Консультант Плюс» и «Гарант», сеть Интернета для решения правовых ситуаций в профессиональной деятельности.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Использует справочную литературу, информационные справочные правовые системы «Консультант Плюс» и «Гарант», сеть Интернета для решения правовых ситуаций в профессиональной деятельности; отслеживает изменения в законодательстве. Подготовка сообщений, презентаций для профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использует справочную литературу, информационные справочные правовые системы «Консультант Плюс» и «Гарант», сеть Интернета для решения правовых ситуаций в профессиональной деятельности. Подготовка сообщений, презентаций для профессионального и личностного развития при выполнении работ и решения практических профессиональных задач.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Выполнение практических работ, проведение деловых игр, проведение семинарских занятий. Соблюдение алгоритма деятельности при выполнении работ и решения практических профессиональных задач.

<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Осознает необходимость повышения квалификации, самообразования, личностного развития</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<p>Осуществление контроля за изменениями законодательства в профессиональной сфере деятельности с помощью современных справочно-информационных систем, источников официального опубликования нормативно-правовых актов.</p>
<p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>Дает квалификационные юридические заключения и консультации по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты с учетом норм трудового законодательства. Оперирует юридическими понятиями и категориями, анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые отношения, принимает решения и совершает юридические действия в точном соответствии с нормами трудового права. Использует эффективные приемы общения с учетом возрастных особенностей собеседника и статуса субъекта.</p>
<p>ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p>	<p>Осуществляет профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты с учетом действующего законодательства. Использует справочную и периодическую литературу, информационные справочные правовые системы «Консультант Плюс» и «Гарант», сеть Интернета с целью установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат в соответствии с заданием.</p>
<p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>Использует справочную и периодическую литературу, информационные справочные правовые системы «Консультант Плюс» и «Гарант», сеть Интернета с целью установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат в соответствии с заданием.</p>
<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>Использует справочную и периодическую литературу, информационные справочные правовые системы «Консультант Плюс» и «Гарант», сеть Интернета с целью выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществления их учета</p>

