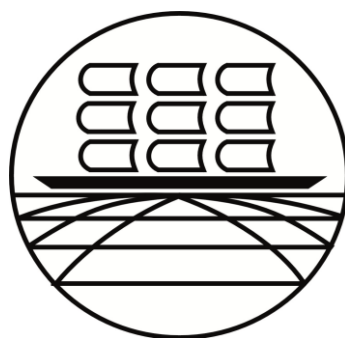


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «МГТУ»)
«ММРК имени И.И. Месяцева» ФГБОУ ВО «МГТУ»

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ММРК им. И.И. Месяцева
ФГБОУ ВО «МГТУ»
И.В. Артеменко
(подпись)
«31» августа 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины: ОП. 05 Трудовое право
программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
по программе базовой подготовки
форма обучения: очная

Мурманск
2019

Рассмотрено и одобрено на заседании методического объединения преподавателей дисциплин общего и социально-экономического цикла по специальностям, реализуемым в ММРК имени И.И. Месяцева и дисциплин профессионального цикла специальностей 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и 43.02.10 Туризм
Разработано на основе ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508
Председатель МК (МО) Имаева А.А.

Протокол от «29» мая 2019 г.

Автор(составитель): Симонишвили Е.Н., к.ф. н., преподаватель ММРК имени И.И. Месяцева ФГБОУ ВО «МГТУ»

Эксперт (рецензент): Кабанов М.Л., преподаватель ММРК имени И.И. Месяцева ФГБОУ ВО «МГТУ»

Лист изменений, вносимых в РП (при наличии)

Учебной дисциплины _____

В рабочую программу вносятся следующие изменения и дополнения:

1. _____

2. _____

3. _____

Дополнения и изменения внесены и одобрены на заседании МКо(МО/ ЦК)

наименование МКо (МО/ЦК)

от «____» _____ 201__ г., протокол № _____

Председатель МКо (МО/ЦК) _____ Ф.

Пояснительная записка.

1.1 Рабочая программа учебной дисциплины «Трудовое право» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508; учебного плана очной форм обучения, утвержденного 31.05.2019г.

1.2 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины: обеспечить более высокий уровень профессиональной подготовки обучающихся.

1.3 Требования к результатам освоения:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

У1 - применять на практике нормы трудового законодательства;

У2 - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;

У3 - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;

У4 - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

знать:

31 - нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;

32 - содержание российского трудового права;

33 - права и обязанности работников и работодателей;

34 - порядок заключения и прекращения трудовых договоров;

35 - виды трудовых договоров;

36 - содержание трудовой дисциплины;

37 - порядок разрешения трудовых споров;

38 - виды рабочего времени и времени отдыха;

39 - формы и системы оплаты труда работников;

310 - основы охраны труда;

311 - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС СПО (табл. 1)

Таблица 1 - Компетенции, формируемые дисциплиной «Трудовое право» в соответствии с ФГОС СПО

Код компетенции	Содержание компетенции	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	У1 – У4, 31 – 311
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	У1 – У4, 31 – 311
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	У1 – У4, 31 – 311
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	У1 – У4, 31 – 311
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные	У1 – У4, 31 – 311

	технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	У1 – У4, 31 – 311
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	У1 – У4, 31 – 311
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	У1 – У4, 31 – 311
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	У1 – У4, 31 – 311
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	У1 – У4, 31 – 311
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.	У1 – У4, 31 – 311
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	У1 – У4, 31 – 311
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	У1 – У4, 31 – 311
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	У1 – У4, 31 – 311

2. Структура и содержание учебной дисциплины Трудовое право

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной деятельности по формам обучения

Таблица 2

Виды учебной деятельности	Объем часов по формам обучения		
	очная	очно-заочная	заочная
Максимальная учебная нагрузка (всего)	198		
Обязательная учебная нагрузка (всего)	132		
в том числе:			
теоретические занятия (лекции, уроки)	72		
лабораторные занятия			
практические занятия (семинары)	40		
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	20		
Самостоятельная работа (всего)	56		
в том числе:			
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>			
консультации	10		
Промежуточная аттестация	<i>Форма промежуточной аттестации</i>		
	<i>Экзамен</i>		

2.2. Тематический план дисциплины Трудовое право по очной форме обучения

Таблица 3

Коды компетенций /компетентностей	Наименование разделов (тем) учебной дисциплины	Максимальная учебная нагрузка, час	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося					Самостоятельная работа обучающегося		Консультации
			всего	в том числе				всего	в том числе индивидуальный проект	
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовая работа (проект)			
ОК 1-6, 8,9 ПК 1.1-1.4, 1.6 ПК 2.2	Раздел 1. Общая часть	30	22	16	6		0	8		0
	Тема 1.1. Нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве. Содержание российского трудового права.	4	2	2	0		0	2		0
	Тема 1.2. Субъекты трудового права. Права и обязанности работников и работодателей.	6	4	2	2		0	2		0
	Тема 1.3. Трудовые правоотношения.	10	8	6	2		0	2		0
	Тема 1.4. Социальное партнерство. Коллективный договор.	10	8	6	2		0	2		0
ОК 1-6, 8,9 ПК 1.1-1.4, 1.6 ПК 2.2	Раздел 2. Особенная часть	138	90	56	34		0	38		10
	Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	14	10	8	2		0	4		0
	Тема 2.2. Порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров. Виды трудовых договоров.	26	20	12	8		0	4		2
	Тема 2.3. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	14	10	8	2		0	4		0
	Тема 2.4. Виды рабочего времени и времени отдыха.	16	10	8	2		0	4		2
	Тема 2.5. Формы и системы оплаты труда работников.	10	6	4	2		0	4		0
	Тема 2.6. Гарантийные и компенсационные выплаты	10	6	2	4		0	4		0

	Тема 2.7. Содержание трудовой дисциплины.	10	6	2	4		0	2		2
	Тема 2.8. Основы охраны труда.	14	8	4	4		0	4		2
	Тема 2.9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников на производстве.	8	4	2	2		0	4		0
	Тема 2.10. Порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора. Порядок разрешения трудовых споров.	14	8	4	4		0	4		2
	Тема 2.11. Государственный контроль за соблюдением трудового законодательства.	2	2	2	0		0	0		0
ОК 1-6, 8,9 ПК 1.1-1.4, 1.6 ПК 2.2	Курсовая работа	30	20	0	0		20	10		0
	Всего часов	198	132	72	40		20	56		10

2.3 Содержание программы дисциплины Трудовое право

Таблица 4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	Объем часов очной формы обучения, час			Уровень освоения
		очная форма*	очно-заочная*	заочная форма*	
1	2	3	4	5	6
Раздел 1.	Общая часть	30			
Тема 1.1. Нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве. Содержание российского трудового права.	Содержание учебного материала	4			
	Понятие и предмет трудового права. Метод трудового права, его признаки. Система трудового права в РФ. Принципы трудового права, их классификация. Понятие и виды источников трудового права.	2			1
	Самостоятельная работа обучающегося				
	Соотношение трудового права со смежными отраслями права.	2			2,3
Тема 1.2. Субъекты трудового права. Права и обязанности работников и работодателей.	Содержание учебного материала	6			
	Понятие и классификация субъектов.	2			1
	Практическое задание №1.				
	Решение практических ситуаций по определению правового положения субъектов трудового права.	2			2,3
	Самостоятельная работа обучающихся				
	Порядок принятия решений работодателем с учетом мнения профсоюзного органа	2			2,3

Тема 1.3. Трудовые правоотношения.	Содержание учебного материала	10			
	Понятие и особенности трудовых правоотношений. Содержание трудовых правоотношений.	2			1
	Основания возникновения, изменения, прекращения трудовых правоотношений	4			2
	Практическое задание №2.				
	Анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений	2			2,3
	Самостоятельная работа обучающихся				
	Виды трудовых правоотношений	2			2,3
Тема 1.4. Социальное партнерство. Коллективный договор.	Содержание учебного материала	10			
	Понятие и субъекты социального партнерства. Принципы, формы и органы социального партнерства в сфере труда.	2			1
	Коллективные договоры и соглашения: содержание, структура. Порядок заключения и изменения.	4			1,2
	Практическое задание №3.				
	Анализ структуры и содержания коллективного договора и его составление.	2			2,3
	Самостоятельная работа обучающихся				
	Виды соглашений	2			2,3
Раздел 2.	Особенная часть	138			
Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	Содержание учебного материала	14			
	Понятие рынка труда, занятости, трудоустройства.	4			1
	Правовой статус безработного. Трудоустройство граждан.	4			1,2
	Практическое занятие №4.				
	Решение практических ситуаций и составление документов по регулированию занятости и трудоустройства граждан.	2			2,3
	Самостоятельная работа обучающихся				
	Участие работодателей в обеспечении занятости	4			2
Тема 2.2. Порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров. Виды трудовых договоров.	Содержание учебного материала	26			
	Понятие и содержание трудового договора. Необходимые условия трудового договора. Общий порядок заключения трудового договора.	4			1
	Трудовая книжка. Срочный трудовой договор.	2			1
	Изменение трудового договора.	2			1,2
	Основания прекращения трудового договора.	4			1,2
	Практическое занятие №5				
	Порядок заключение трудового договора, и составление трудового договора.	2			2,3
	Практическое занятие №6				
	Применять на практике нормы трудового законодательства.	2			2,3
	Практическое занятие №7				
	Деловая игра «Аттестация работников»	2			2,3
	Практическое занятие №8				
	Деловая игра «Прекращение трудового договора»	2			2,3
	Самостоятельная работа обучающихся				
Правовые особенности трудового договора	4			2,3	
Консультация	2			1	

Тема 2.3. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	Содержание учебного материала	14			
	Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязательствами. Особенности регулирования труда несовершеннолетних.	4			1
	Особенности регулирования труда руководителя организации и членов исполнительного коллегиального органа. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах. Особенности регулирования труда надомников.	4			1
	Практическое занятие №9				
	Решение практических ситуаций по теме «Регулирование труда отдельных категорий работников».	2			2,3
	Самостоятельная работа обучающихся				
Правовые особенности регулирование труда отдельных категорий работников	4			2,3	
Тема 2.4. Виды рабочего времени и времени отдыха.	Содержание учебного материала	16			
	Понятие и виды рабочего времени. Нормы продолжительности рабочего времени. Неполное рабочее время. Режим рабочего времени.	4			1
	Сверхурочная работа. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска: понятие и виды.	4			1,2
	Практическое занятие №10				
	Решение практических ситуаций по составлению документов по режиму и учету рабочего времени, предоставлению времени отдыха.	2			2,3
	Самостоятельная работа обучающихся				
Правовые особенности рабочее время и время отдыха.	4			2,3	
Консультация	2			1	
Тема 2.5. Формы и системы оплаты труда работников.	Содержание учебного материала	10			
	Понятие, минимальный размер и формы оплаты труда. Тарифные системы оплаты труда. Системы оплаты труда работников.	2			1
	Порядок, сроки и место выплаты заработной платы. Удержание из заработной платы. Нормы труда.	2			1
	Практическое занятие №11				
	Решение практических ситуаций по регулированию оплаты труда.	2			2,3
Самостоятельная работа обучающихся					
Заработная плата (правовые особенности)	4			2,3	
Тема 2.6. Гарантийные и компенсационные выплаты	Содержание учебного материала	10			
	Понятие и виды гарантированных выплат. Компенсационные выплаты.	2			1
	Практические занятия № 12				
	Решение практических ситуаций и составление документов по предоставлению гарантий	2			2,3
	Практические занятия № 13				
Решение практических ситуаций и составление документов по предоставлению компенсаций	2			2,3	
Самостоятельная работа обучающихся					
Гарантийные и компенсационные выплаты (правовые особенности)	4			2,3	
Тема 2.7. Содержание трудовой дисциплины.	Содержание учебного материала	10			
	Понятие и содержание трудовой дисциплины. Нормативно-правовые и локальные акты, обеспечивающие трудовую дисциплину. Правила внутреннего трудового распорядка.	1			1
	Должностные инструкции. Меры поощрения за труд. Дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарное взыскание.	1			1

	Практические занятия № 14				
	Решение ситуаций по порядку применения дисциплинарных взысканий	2			2,3
	Практические занятия № 15				
	Решение ситуаций по порядку применения дисциплинарных поощрений	2			2,3
	Самостоятельная работа обучающихся				
	Применения дисциплинарных взысканий и поощрений	2			2,3
	Консультация	2			1
Тема 2.8. Основы охраны труда.	Содержание учебного материала	14			
	Понятие и правовое регулирование охраны труда. Организация охраны труда. Права и обязанности работника в области охраны труда.	2			1
	Обеспечение прав работников на охрану труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	2			1
	Практическое занятие №16				
	Нормативные документы для расследования несчастного случая на производстве	2			2,3
	Практическое занятие №17				
	Деловая игра «Расследование несчастного случая на производстве»	2			2,3
	Самостоятельная работа обучающихся				
	Охрана труда (правовые особенности)	4			2,3
	Консультация	2			1
Тема 2.9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников на производстве.	Содержание учебного материала	8			
	Профессиональное обучение непосредственно в организациях. Ученический договор. Повышение квалификации работников, его формы. Особенности подготовки и повышения квалификации работников при высвобождении и потере работы	2			1
	Практическое занятие № 18				
	Гарантии и компенсации при повышении квалификации	2			2,3
	Самостоятельная работа обучающихся				
	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников на производстве (правовые особенности)	4			2,3
Тема 2.10. Порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора. Порядок разрешения трудовых споров.	Содержание учебного материала	14			
	Порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора..	2			1
	Способы защиты трудовых прав работников. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение коллективных трудовых споров. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.	2			1
	Практическое занятие № 19				
	Анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров.	2			2,3
	Практическое занятие № 20				
	Анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации	2			2,3
	Самостоятельная работа обучающихся				
	Трудовые споры (правовые особенности)	4			2,3
	Консультация	2			1
Тема 2.11.	Содержание учебного материал	2			

Государственный контроль за соблюдением трудового законодательства.	Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	2			1,2
	Курсовая работа	20			2,3
	Самостоятельная работа над курсовой работой	10			2,3
	Всего часов	198			

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

** - входной контроль обязателен для специальностей в области подготовки членов экипажей морских судов, проводится для общей оценки уровня знаний обучающихся на первой лекции путем экспресс-опроса. По результатам входного контроля преподаватель корректирует методику преподавания.*

2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (в перечень входят методические указания к выполнению практических, лабораторных, контрольных, самостоятельных, расчетно-графических, курсовых и др. работ)

1. Методические указания к выполнению практических работ для очной формы обучения.
2. Методические указания к выполнению самостоятельной работ для очной формы обучения.
3. Методические указания к выполнению курсовой работ для очной формы обучения.

2.5. Информационное обеспечение, необходимое для освоения дисциплины:

1. Трудовое право : учебник: в 2-х т. / отв. ред. Е.М. Офман, Э.Л. Лещина. - Москва : Прометей, 2017. - 288 с. : табл. - ISBN 978-5-906879-42-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483222>
2. Зарипова З.Н., Клепоносова М.В., Шавин В.А. Трудовое право. Практикум. Учебное пособие для СПО. – М.: Юрайт, 2017. - ЭБС «Юрайт»
3. Желтов, О.Б. Трудовое право : учебник / О.Б. Желтов. - 3-е изд., стереотип. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 438 с. - ISBN 978-5-9765-1106-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103497>
4. Зарипова З.Н., Шавин В.А. Трудовое право. Учебник и практикум для СПО. – М.: Юрайт, 2016. - ЭБС «Юрайт»
5. Электронная правовая БД «Консультант плюс»
6. Информационно-правовая система "Кодекс" (доступ из сети МГТУ)
7. Информационно-правовая система "ФСО. Законодательство России" (доступ из сети МГТУ)

Перечень информационных ресурсов «Интернет»:

1. Официальный сайт Субрегионального бюро Международной организации труда для стран Восточной Европы и Центральной Азии - www.ilo.ru
2. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации <http://www.duma.gov.ru/>
3. Официальный сайт Президента Российской Федерации <http://президент.рф/>
4. Официальный сайт Правительства Российской Федерации <http://www.правительство.рф/>
5. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации <http://ombudsmanrf.org/>
6. Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости <http://rostrud.ru/>
7. Электронный сервис Федеральной службы по труду и занятости <http://www.онлайнинспекция.рф/>
8. Официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации, содержащий федеральные нормативные правовые акты и нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации <http://pravo.minjust.ru/>
9. Официальный сайт Министерства здравоохранения и социального развития РФ <https://www.rosminzdrav.ru/>
10. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации <http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx>
11. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации <http://www.supcourt.ru/>
12. Официальный сайт Арбитражного суда Российской Федерации <http://www.arbitr.ru/>

13. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации <http://www.genproc.gov.ru/>
14. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» <http://www.law.edu.ru/>
15. Официальный сайт Федерации независимых профсоюзов России (ФНПР) <http://www.fnpr.ru/>
16. Сайт справочной правовой системы «Гарант» <http://www.garant.ru/>
17. Сайт справочной правовой системы «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>
18. Официальный сайт «Российской газеты» <http://www.rg.ru/>
19. программный комплекс «Экзаменатор», разработанный Центром информационных технологий МГТУ для обеспечения организации и поддержки процесса тестирования знаний обучающихся ММПК имени И.И. Месяцева ФГБОУ ВО «МГТУ» по любым дисциплинам учебных планов специальностей всех форм обучения;
20. электронный каталог научной, учебной литературы и периодических изданий;
21. виртуальная справочная служба в режиме on-line.

Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем:

Таблица 5

Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем		
Учебный год	Наименование ПО	Сведения о лицензии
2019/2020	Офисный пакет Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN	лицензия № 45676388 от 08.07.2009 (договор 32/224 от 14.0.2009г.)
2019/2020	Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite (комплексная защита), Dr.Web Server Security Suite (антивирус)	договор №7236 от 03.11.2017г.

2.6. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Таблица 6

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др.	Перечень оборудования и технических средств обучения	Ко-во ед.
1.	Кабинет трудового права № 508 (г. Мурманск, ул. Русанова, д. 12)	Кабинет укомплектован следующим оборудованием: Основное учебное оборудование: 1 персональная ЭВМ с выходом в локальную сеть ФГБОУ ВО «МГТУ»; мультимедиа проектор; экран; принтер; ноутбук; раздаточный материал: методические указания по выполнению практических работ по дисциплине Трудовое право; методические рекомендации по организации и контролю самостоятельной работы по дисциплине Трудовое право; методические рекомендации по выполнению курсовой работы по дисциплине Трудовое право; рабочая программа по дисциплине Трудовое право; календарно-тематический план по дисциплине Трудовое право; экзаменационные билеты по дисциплине Трудовое право; перечень билетов для проведения экзамена по дисциплине Трудовое право; перечень вопросов для проведения эк-замена по дисциплине Трудовое право. Дополнительные технические средства обучения, учебное оборудование, средства связи: классная доска для письма мелом – 1 шт.; плакат «Система отрасли трудового права»; плакат «Трудовые правоотношения»; плакат «Виды трудовых договоров»; плакат «Общий порядок оформления прекращения трудового договора»; плакат «Государственный флаг»; плакат «Государственный гимн»; плакат «Государственный герб». Учебная мебель: стол преподавателя; стул преподавателя; парты 2-х местные – 22 шт.; стулья – 44 шт. Другое: журнал по техники безопасности.	

2.7. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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

Таблица 7

Освоенные компетенции/ компетентности	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки уровня сформированности	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3	4
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей	У1 – У4, 31 – 311	- демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии через проявление серьезной мотивации к профессии;	Выполнение заданий практической и самостоятельной

<p>будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - стремление к приобретению новых профессиональных знаний и умений; - демонстрация тщательной подготовки по основам профессиональных знаний; - выступление на научно-практических конференциях; - участие во внеурочной деятельности, связанной с будущей профессией (конкурсы проф. мастерства, выставки и т.п.) 	<p>работы. Защита практических работ. Доклад, эссе. Промежуточная аттестация. Защита курсовой работы.</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>У1 – У4, 31 – 311</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация способности осознавать цели деятельности и умение их пояснять; - демонстрация способности и готовности выполнять деятельность по образцу; - демонстрация умения организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения поставленных задач из известных, оценивать их эффективность и качество; - демонстрация способности работать самостоятельно; - демонстрация умения использовать различные источники для поиска информации, использования и её презентации; -точность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области организации работы органов социальной защиты населения. 	<p>Выполнение заданий практической и самостоятельной работы. Защита практических работ. Тест, письменная работа, устный опрос, собеседование, научно-исследовательская работа, презентации, индивидуальные задания и др. Защита курсовой работы. Экзамен.</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>У1 – У4, 31 – 311</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умения планировать, организовывать и контролировать свою деятельность; - демонстрация умения распознавать нестандартные ситуации и демонстрация оперативной реакции на них; - демонстрация стремления оперировать нормами и понятиями, связанными с профессией; - демонстрация способности генерировать альтернативные варианты решения проблемы и новые идеи; - демонстрация способности порождать новые идеи и выступать инициатором принятия решения по совершенствованию деятельности; - умение обосновывать свои 	<p>Выполнение заданий практической и самостоятельной работы. Защита практических работ. Тест, письменная работа, устный опрос, собеседование, научно-исследовательская работа, презентации, индивидуальные задания и др. Защита курсовой</p>

		<p>решения и отстаивать их при возникновении возражений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осознание меры ответственности за принятые решения; - видение последствий принятого решения; - определение рисков принятого решения и способов их предотвращения. 	<p>работы. Экзамен.</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>У1 – У4, 31 – 311</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация владения письменной и устной коммуникацией на родном языке; - стремление самостоятельно искать, извлекать, систематизировать, анализировать и отбирать необходимую для решения учебных задач информацию, преобразовать, сохранять и передавать её; - демонстрация склонности к ориентации в информационных потоках; - стремление критически осмысливать полученные сведения и принимать их для расширения своих знаний; - умение выделять в информации главное и необходимое; - ориентирование в действующем законодательстве; 	<p>Выполнение заданий практической и самостоятельной работы. Защита практических работ. Тест, письменная работа, устный опрос, собеседование, научно-исследовательская работа, презентации, индивидуальные задания и др. Защита курсовой работы. Экзамен.</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>У1 – У4, 31 – 311</p>	<ul style="list-style-type: none"> - работа с информационно справочно-правовыми системами; - владение информационными и телекоммуникационными технологиями (аудио-, видеозапись, электронная почта, СМИ, Интернет). 	<p>Выполнение заданий практической и самостоятельной работы. Защита практических работ. Научно-исследовательская работа, презентации. Защита курсовой работы. Экзамен.</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>У1 – У4, 31 – 311</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков межличностного общения; - умение выслушать собеседника; - демонстрирует способность и готовность к сотрудничеству; - демонстрирует организаторские качества и способности; - проявление умения работать в группе, команде; - положительная реакция на вклад других членов команды в общий результат работы; 	<p>Групповая самостоятельная работа; мозговой штурм, деловые игры, ролевые игры, выполнение самооценки своих действий. Выполнение заданий практической и самостоятельной</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - умение координировать коллективные действия работы группы и вдохновлять других членов команды на полезный вклад в работу. 	работы. Защита практических работ.
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	У1 – У4, 31 – 311	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умения реализовывать в повседневной жизни полученные знания и навыки; - демонстрация склонности к саморазвитию; - демонстрация склонности учиться; - умение работать самостоятельно; - демонстрация устойчивого стремления к самосовершенствованию; - определение «точек успеха» и «точек роста», причин успехов и неудач в деятельности. 	Конспектирование материала по алгоритму, реферат, научно-исследовательская работа, презентации. Выполнение заданий практической и самостоятельной работы. Защита практических работ. Защита курсовой работы. Экзамен.
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	У1 – У4, 31 – 311	<ul style="list-style-type: none"> - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; - владение навыками саморазвития и умело их использование для повышения личной конкурентоспособности; - проявление интереса к нормотворчеству; - анализ современного законодательства; - владение терминологией по предмету; - отслеживание изменений в законодательстве; - определение причины необходимости смены правовой базы или ее усовершенствования; - определение условий и результатов успешного применения правовой базы. 	Конспектирование материала по алгоритму, реферат, научно-исследовательская работа, презентации. Выполнение заданий практической и самостоятельной работы. Защита практических работ. Защита курсовой работы. Экзамен.
<p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	У1 – У4, 31 – 311	<ul style="list-style-type: none"> - выделяет нормативно-правовые акты для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - определяет, действуют ли нормативно-правовые акты во времени, в пространстве и по кругу лиц; - уясняет и разъясняет смысл и содержание нормативно-правовых актов, применяемых в профессиональной деятельности; 	Выполнение заданий практической и самостоятельной работы. Защита практических работ. Тест, письменная работа, устный опрос, собеседование, научно-

		<ul style="list-style-type: none"> - анализирует судебную практику при невозможности найти однозначный ответ в законодательстве или при наличии пробелов (коллизий) в нормативных правовых актах для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. 	исследовательская работа, презентации, индивидуальные задания и др. Защита курсовой работы. Экзамен.
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	У1 – У4, 31 – 311	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - дает устные и письменные ответы на них в порядке, установленном законодательством; - правильность использования законодательной базы; - соблюдение этических норм. 	Выполнение заданий практической работы. Защита практических работ.
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.	У1 – У4, 31 – 311	<ul style="list-style-type: none"> - определяет пакет документов, необходимых для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите; - анализирует пакет документов, необходимых для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите; - выявляет ошибки в данных документах, называет недостающие документы и сроки их предоставления. 	Выполнение заданий практической работы. Защита практических работ.
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	У1 – У4, 31 – 311	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет учет назначения различных видов пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат в соответствии с нормативными документами; - производит назначение, расчеты и индексацию пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат населению в соответствии с требованиями и нормативными документами; - проводит контроль установления, индексации и корректировки пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат в соответствии с нормативными документами; 	Выполнение заданий практической работы. Защита практических работ.

		- использует информационно-компьютерные технологии.	
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты		- консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;- обоснование выбора нормативно-правовой базы для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Выполнение заданий практической и самостоятельной работы. Защита практических работ. Тест, письменная работа, устный опрос, собеседование, научно-исследовательская работа, презентации, индивидуальные задания и др. Защита курсовой работы. Экзамен.
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	У1 – У4, 31 – 311	- определяет круг лиц, нуждающихся в социальной защите, устанавливает способы защиты;- уверенно владеет информационно – компьютерными технологиями в сфере выявления и учета лиц, нуждающихся в социальной защите.	Выполнение заданий практической и самостоятельной работы. Защита практических работ