

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Михайловна

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.05.2022 15:02:03

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00ad8e27b59cbe1e2bbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Финансово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 А. Г. Хачатрян

«01» сентября 2021г.

Рабочая программа дисциплины Трудовое право

Специальность
40.02.01

Форма обучения заочная

Часов по учебному плану 180

в том числе:

аудиторные занятия 14

самостоятельная работа 166

Ростов-на-Дону
2021 г.

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс Вид занятий	З		Итого	
	уп	рп		
Лекции	8	8	8	8
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	14	14	14	14
Сам. работа	166	166	166	166
Итого	180	180	180	180

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г.

№ 508 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения»).

Рабочая программа составлена по образовательной программе
направление 40.02.01
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Суворова Нина Владимировна

Председатель ЦМК: Кузнецов В.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 31.08.2021 протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	В результате освоения дисциплины обучающийся должен
1.2	уметь:
1.3	- применять на практике нормы трудового законодательства;
1.4	- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
1.5	- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
1.6	- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.
1.7	- Осуществлять профессиональное толкование нормативно-правовых актов для реализации прав граждан в сфере обеспечения социальной защиты
1.8	- Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Рассчитывать размер средней заработной платы, отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск.
1.9	- Составлять проекты трудовых договоров, осуществлять заполнение трудовых книжек, личных листков по учету кадров.
1.10	- Уметь разбираться в тонкостях правового регулирования труда граждан различных категорий
1.11	знать:
1.12	- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
1.13	- содержание российского трудового права;
1.14	- права и обязанности работников и работодателей;
1.15	- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
1.16	- виды трудовых договоров;
1.17	- содержание трудовой дисциплины;
1.18	- порядок разрешения трудовых споров;
1.19	- виды рабочего времени и времени отдыха;
1.20	- формы и системы оплаты труда работников;
1.21	- основы охраны труда;
1.22	- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора,
1.23	- Нормативно-правовые акты, осуществляющие регулирование труда граждан различных категорий.
1.24	- Нормативно-правовые акты, регулирующие порядок деятельности органов занятости, и вопросы занятости и трудоустройства граждан.)
1.25	- Нормативно-правовые акты, регулирующие порядок деятельности профессиональных союзов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Учебная дисциплина ОП. 05 «Трудовое право» изучается при освоении специальностей гуманитарного профиля и относится к общепрофессиональным дисциплинам федерального компонента государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК-1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
Знать:
на удовлетворительном уровне осознавать цивилизационную ценность и значимость права как важнейшего социального регулятора, гуманистическую ценность права, социальную ответственность представителей юридической профессии, коррупционные формы поведения и меры по их предотвращению, меры юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений, сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов дисциплин, способствующих формированию достаточного уровня профессионального правосознания;
на высоком уровне цивилизационную ценность и значимость права как важнейшего социального регулятора, гуманистическую ценность права, социальную ответственность представителей юридической профессии, коррупционные формы поведения и меры по их предотвращению, меры юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений, сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов дисциплин, способствующих формированию достаточного уровня профессионального правосознания;

на высокопрофессиональном уровне цивилизационную ценность и значимость права как важнейшего социального регулятора, гуманистическую ценность права, социальную ответственность представителей юридической профессии, коррупционные формы поведения и меры по их предотвращению, меры юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений, сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов дисциплин, способствующих формированию достаточного уровня профессионального правосознания;

Уметь:

на удовлетворительном уровне получать и распространять знания о праве и правовых явлениях, доказывать ценность права, отличать правомерное и неправомерное поведение, дискутировать по правовым вопросам, критиковать позицию правового нигилизма, оценивать уровень своей профессиональной компетентности и социальной значимости своей будущей профессии, анализировать ход и результаты профессиональной деятельности с точки зрения ее эффективности, выявлять и оценивать имеющиеся достоинства и недостатки профессиональной деятельности;

на высоком уровне получать и распространять знания о праве и правовых явлениях, доказывать ценность права, отличать правомерное и неправомерное поведение, дискутировать по правовым вопросам, критиковать позицию правового нигилизма, оценивать уровень своей профессиональной компетентности и социальной значимости своей будущей профессии, анализировать ход и результаты профессиональной деятельности с точки зрения ее эффективности, выявлять и оценивать имеющиеся достоинства и недостатки профессиональной деятельности;

высокопрофессионально получать и распространять знания о праве и правовых явлениях, доказывать ценность права, отличать правомерное и неправомерное поведение, дискутировать по правовым вопросам, критиковать позицию правового нигилизма, оценивать уровень своей профессиональной компетентности и социальной значимости своей будущей профессии, анализировать ход и результаты профессиональной деятельности с точки зрения ее эффективности, выявлять и оценивать имеющиеся достоинства и недостатки профессиональной деятельности;

Владеть:

на удовлетворительном уровне способностью давать оценку правомерному и неправомерному поведению, в том числе выявлять и давать оценку фактам коррупционного поведения, навыками определения оптимальных путей решения профессиональных задач юридической деятельности, владеть высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;

на высоком уровне способностью давать оценку правомерному и неправомерному поведению, в том числе выявлять и давать оценку фактам коррупционного поведения, навыками определения оптимальных путей решения профессиональных задач юридической деятельности, владеть высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;

высокопрофессиональной способностью давать оценку правомерному и неправомерному поведению, в том числе выявлять и давать оценку фактам коррупционного поведения, навыками определения оптимальных путей решения профессиональных задач юридической деятельности, владеть высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;

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

Знать:

на удовлетворительном уровне формировать собственную деятельность

на высоком уровне формировать собственную деятельность

на высокопрофессиональном уровне формировать собственную деятельность

Уметь:

на удовлетворительном уровне выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач

на высоком уровне выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач

на высокопрофессиональном уровне выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач

Владеть:

на удовлетворительном уровне оценивать их эффективность и качество своей работы

на высоком уровне оценивать их эффективность и качество своей работы

на высокопрофессиональном уровне оценивать их эффективность и качество своей работы

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

Знать:

на удовлетворительном уровне правила и критерии принятия решений, сущность понятий стандартные и нестандартные ситуации в профессиональной деятельности, особенности нестандартных ситуаций и их классификацию;

на высоком уровне правила и критерии принятия решений, сущность понятий стандартные и нестандартные ситуации в профессиональной деятельности, особенности нестандартных ситуаций и их классификацию;

на высокопрофессиональном уровне правила и критерии принятия решений, сущность понятий стандартные и нестандартные ситуации в профессиональной деятельности, особенности нестандартных ситуаций и их классификацию;

Уметь:

на удовлетворительном уровне находить способы и методы выполнения задачи, регулировать и разрешать конфликтные ситуации, прогнозировать развитие стандартных ситуаций;

на высоком уровне находить способы и методы выполнения задачи, регулировать и разрешать конфликтные ситуации, прогнозировать развитие стандартных ситуаций;

на высокопрофессиональном уровне находить способы и методы выполнения задачи, регулировать и разрешать конфликтные ситуации, прогнозировать развитие стандартных ситуаций;
Владеть:
на удовлетворительном уровне использованием простейших методик саморегуляции, основами принятия решений в нестандартных ситуациях, навыками оценивания причин возникновения стандартных ситуаций;
на высоком уровне использованием простейших методик саморегуляции, основами принятия решений в нестандартных ситуациях, навыками оценивания причин возникновения стандартных ситуаций;
на высокопрофессиональном уровне использованием простейших методик саморегуляции, основами принятия решений в нестандартных ситуациях, навыками оценивания причин возникновения стандартных ситуаций;
ОК-4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
Знать:
на удовлетворительном уровне основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем, базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
на высоком уровне основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем, базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
на высокопрофессиональном уровне основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем, базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
Уметь:
на удовлетворительном уровне использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах, выделять профессионально-значимую профессиональную информацию, использовать основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;
на высоком уровне использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах, выделять профессионально-значимую профессиональную информацию, использовать основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;
на высокопрофессиональном уровне использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах, выделять профессионально-значимую профессиональную информацию, использовать основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;
Владеть:
на удовлетворительном уровне навыками работы на персональном компьютере, навыками работы в профессиональных программах, основными методами и приемами обеспечения информационной безопасности;
на высоком уровне навыками работы на персональном компьютере, навыками работы в профессиональных программах, основными методами и приемами обеспечения информационной безопасности;
на высокопрофессиональном уровне навыками работы на персональном компьютере, навыками работы в профессиональных программах, основными методами и приемами обеспечения информационной безопасности;
ОК-5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
Знать:
на удовлетворительном уровне состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности, методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации, правила ведения деловой беседы в соответствии с этическими нормами;
на высоком уровне состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности, методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации, правила ведения деловой беседы в соответствии с этическими нормами;
на высокопрофессиональном уровне состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности, методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации, правила ведения деловой беседы в соответствии с этическими нормами;
Уметь:
на удовлетворительном уровне использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального, применять компьютерные и телекоммуникационные средства, представлять информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения;
на высоком уровне использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального, применять компьютерные и телекоммуникационные средства, представлять информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения;
на высокопрофессиональном уровне использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального, применять компьютерные и телекоммуникационные средства, представлять информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения;
Владеть:

на удовлетворительном уровне навыком поиска информации в сети Интернет и на различных электронных носителях, созданием различных макетов презентаций, навыками представления информации в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения;
на высоком уровне навыком поиска информации в сети Интернет и на различных электронных носителях, созданием различных макетов презентаций, навыками представления информации в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения;
на высокопрофессиональном уровне навыком поиска информации в сети Интернет и на различных электронных носителях, созданием различных макетов презентаций, навыками представления информации в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения;
ОК-6: Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
Знать:
на удовлетворительном уровне основные направления психологии, психологию личности и малых групп, психологию общения, особенности делового общения, нормы общения в коллективе;
на высоком уровне основные направления психологии, психологию личности и малых групп, психологию общения, особенности делового общения, нормы общения в коллективе;
на высокопрофессиональном уровне основные направления психологии, психологию личности и малых групп, психологию общения, особенности делового общения, нормы общения в коллективе;
Уметь:
на удовлетворительном уровне эффективно работать в команде, поддерживать оптимальный психологический климат в лечебно-профилактическом учреждении, выстраивать позитивный стиль общения и вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами;
на высоком уровне эффективно работать в команде, поддерживать оптимальный психологический климат в лечебно-профилактическом учреждении, выстраивать позитивный стиль общения и вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами;
на высокопрофессиональном уровне эффективно работать в команде, поддерживать оптимальный психологический климат в лечебно-профилактическом учреждении, выстраивать позитивный стиль общения и вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами;
Владеть:
на удовлетворительном уровне способностью своевременно выполнять письменные и устные рекомендации руководства, способностью признавать чужое мнение и критику в свой адрес, навыкам выбора стиля общения в соответствии с ситуацией;
на высоком уровне способностью своевременно выполнять письменные и устные рекомендации руководства, способностью признавать чужое мнение и критику в свой адрес, навыкам выбора стиля общения в соответствии с ситуацией;
на высокопрофессиональном уровне способностью своевременно выполнять письменные и устные рекомендации руководства, способностью признавать чужое мнение и критику в свой адрес, навыкам выбора стиля общения в соответствии с ситуацией;
ОК-8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
Знать:
на удовлетворительном уровне определять задачи профессионального и личностного развития
на высоком уровне определять задачи профессионального и личностного развития
на высокопрофессиональном уровне определять задачи профессионального и личностного развития
Уметь:
на удовлетворительном уровне постоянно следить за изменениями в нормативно-правовой базе, заниматься самообразованием,
на высоком уровне постоянно следить за изменениями в нормативно-правовой базе, заниматься самообразованием,
на высокопрофессиональном уровне постоянно следить за изменениями в нормативно-правовой базе, заниматься самообразованием,
Владеть:
на удовлетворительном уровне осознанно планировать повышение квалификации
на высоком уровне осознанно планировать повышение квалификации
на высокопрофессиональном уровне осознанно планировать повышение квалификации
ОК-9: Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
Знать:
на удовлетворительном уровне содержание действующих нормативных актов, информационно правовую базу, текущие изменения и дополнения как в рамках отдельных нормативных актов так и в отрасли в целом;
на высоком уровне содержание действующих нормативных актов, информационно правовую базу, текущие изменения и дополнения как в рамках отдельных нормативных актов так и в отрасли в целом;

на высокопрофессиональном уровне содержание действующих нормативных актов, информационно правовую базу, текущие изменения и дополнения как в рамках отдельных нормативных актов так и в отрасли в целом;
Уметь:
на удовлетворительном уровне анализировать действующее законодательство и выявлять противоречия между реальными и идеальными условиями реализации правовых норм, составлять алгоритм (план) действий по модернизации процессов;
на высоком уровне анализировать действующее законодательство и выявлять противоречия между реальными и идеальными условиями реализации правовых норм, составлять алгоритм (план) действий по модернизации процессов;
на высокопрофессиональном уровне анализировать действующее законодательство и выявлять противоречия между реальными и идеальными условиями реализации правовых норм, составлять алгоритм (план) действий по модернизации процессов;
Владеть:
на удовлетворительном уровне навыками и умениями ориентироваться в условиях постоянного изменения нормативной правовой базы;
на высоком уровне навыками и умениями ориентироваться в условиях постоянного изменения нормативной правовой базы;
на высокопрофессиональном уровне навыками и умениями ориентироваться в условиях постоянного изменения нормативной правовой базы;
ПК-1.1: Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
Знать:
на удовлетворительном уровне действующие нормативные правовые акты в области реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан, способы толкования норм права в профессиональной области;
на высоком уровне действующие нормативные правовые акты в области реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан, способы толкования норм права в профессиональной области;
на высокопрофессиональном уровне действующие нормативные правовые акты в области реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан, способы толкования норм права в профессиональной области;
Уметь:
на удовлетворительном уровне профессионально разъяснить содержание и смысл новелл нормативных правовых актов в сфере реализации прав граждан на пенсионное обеспечение и социальную защиту;
на высоком уровне профессионально разъяснить содержание и смысл новелл нормативных правовых актов в сфере реализации прав граждан на пенсионное обеспечение и социальную защиту;
на высокопрофессиональном уровне профессионально разъяснить содержание и смысл новелл нормативных правовых актов в сфере реализации прав граждан на пенсионное обеспечение и социальную защиту, а так же смежных, сопутствующих отраслей права;
Владеть:
на удовлетворительном уровне способностью применять действующие нормы в области реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан, способами толкования норм права в профессиональной деятельности;
на высоком уровне способностью применять действующие нормы в области реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан, способами толкования норм права в профессиональной деятельности;
на высокопрофессиональном уровне способностью применять действующие нормы в области реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан, способами толкования норм права в профессиональной деятельности;
ПК-1.2: Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
Знать:
на удовлетворительном уровне теоретические вопросы связанные с пенсионным обеспечением и социальной защитой граждан;
на высоком уровне теоретические вопросы связанные с пенсионным обеспечением и социальной защитой граждан;
на высокопрофессиональном уровне теоретические вопросы связанные с пенсионным обеспечением и социальной защитой граждан;
Уметь:
на удовлетворительном уровне осуществлять прием граждан и оказывать помощь в толковании норм законов, разъяснять вопросы связанные с пенсионным обеспечением и социальной защитой граждан;
на высоком уровне осуществлять прием граждан и оказывать помощь в толковании норм законов, разъяснять вопросы связанные с пенсионным обеспечением и социальной защитой граждан;
на высокопрофессиональном уровне осуществлять прием граждан и оказывать помощь в толковании норм законов, разъяснять вопросы связанные с пенсионным обеспечением и социальной защитой граждан;
Владеть:
на удовлетворительном уровне навыками приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

на высоком уровне навыками приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
на высокопрофессиональном уровне навыками приема 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
Знать:
на удовлетворительном уровне знать содержание форм документов, перечень документов необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и иных видов социальной помощи гражданам, состав формируемых дел;
на высоком уровне знать содержание форм документов, перечень документов необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и иных видов социальной помощи гражданам, состав формируемых дел;
на высокопрофессиональном уровне знать содержание форм документов, перечень документов необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и иных видов социальной помощи гражданам, состав формируемых дел;
Уметь:
на удовлетворительном уровне заполнять необходимые формы документов, формировать выплатные, пенсионные дела и дела связанные с предоставлением иной социальной помощи населению;
на высоком уровне заполнять необходимые формы документов, формировать выплатные, пенсионные дела и дела связанные с предоставлением иной социальной помощи населению;
на высокопрофессиональном уровне заполнять необходимые формы документов, формировать выплатные, пенсионные дела и дела связанные с предоставлением иной социальной помощи населению;
Владеть:
на удовлетворительном уровне навыками рассмотрения представленных пакетов документов для установления пенсий, пособий, компенсаций и иных мер социальной поддержки граждан, в том числе отдельным их категориям;
на высоком уровне навыками рассмотрения представленных пакетов документов для установления пенсий, пособий, компенсаций и иных мер социальной поддержки граждан, в том числе отдельным их категориям;
на высокопрофессиональном уровне навыками рассмотрения представленных пакетов документов для установления пенсий, пособий, компенсаций и иных мер социальной поддержки граждан, в том числе отдельным их категориям;
ПК-1.4: Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии
Знать:
на удовлетворительном уровне программы для внесения данных необходимых для установления, индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и иных социальных выплат, а так же документы регламентирующие данные процессы;
на высоком уровне программы для внесения данных необходимых для установления, индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и иных социальных выплат, а так же документы регламентирующие данные процессы;
на высокопрофессиональном уровне программы для внесения данных необходимых для установления, индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и иных социальных выплат, а так же документы регламентирующие данные процессы;
Уметь:
на удовлетворительном уровне обеспечивать реализацию процессов по установлению, индексации, перерасчету пенсий, назначению пособий, компенсаций и иных видов социального обеспечения с использованием информационно- компьютерных технологий;
на высоком уровне обеспечивать реализацию процессов по установлению, индексации, перерасчету пенсий, назначению пособий, компенсаций и иных видов социального обеспечения с использованием информационно-компьютерных технологий;
на высокопрофессиональном уровне обеспечивать реализацию процессов по установлению, индексации, перерасчету пенсий, назначению пособий, компенсаций и иных видов социального обеспечения с использованием информационно- компьютерных технологий;
Владеть:
на удовлетворительном уровне навыками установления, перерасчета индексации пенсий, назначения пособий, компенсаций и иных видов социального обеспечения используя информационно-компьютерные технологии;
на высоком уровне навыками установления, перерасчета индексации пенсий, назначения пособий, компенсаций и иных видов социального обеспечения используя информационно-компьютерные технологии;
на высокопрофессиональном уровне навыками установления, перерасчета индексации пенсий, назначения пособий, компенсаций и иных видов социального обеспечения используя информационно-компьютерные технологии;
ПК-2.2: Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии
Знать:
на удовлетворительном уровне лиц, нуждающихся в социальной защите
на высоком уровне лиц, нуждающихся в социальной защите

на высокопрофессиональном уровне лиц, нуждающихся в социальной защите
Уметь:
на удовлетворительном уровне осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите
на высоком уровне осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите
на высокопрофессиональном уровне осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите
Владеть:
на удовлетворительном уровне, с использованием информационно-компьютерных технологий следить за базой данных лиц, нуждающихся с социальной защите
на высоком уровне, с использованием информационно-компьютерных технологий следить за базой данных лиц, нуждающихся с социальной защите
на высокопрофессиональном уровне, с использованием информационно-компьютерных технологий следить за базой данных лиц, нуждающихся с социальной защите
ПК-2.5: Осуществлять административные процедуры при предоставлении социальных, государственных, муниципальных услуг в рамках соглашений о взаимодействии МФЦ с органами и учреждениями социальной защиты населен
Знать:
на удовлетворительном уровне административные процедуры при предоставлении социальных, государственных, муниципальных услуг в рамках соглашений о взаимодействии МФЦ с органами и учреждениями социальной защиты населен
на высоком уровне административные процедуры при предоставлении социальных, государственных, муниципальных услуг в рамках соглашений о взаимодействии МФЦ с органами и учреждениями социальной защиты населен
на высокопрофессиональном уровне административные процедуры при предоставлении социальных, государственных, муниципальных услуг в рамках соглашений о взаимодействии МФЦ с органами и учреждениями социальной защиты населен
Уметь:
на удовлетворительном уровне подготавливать документы для предоставления социальных, государственных, муниципальных услуг в рамках соглашений о взаимодействии МФЦ с органами и учреждениями социальной защиты населения
на высоком уровне подготавливать документы для предоставления социальных, государственных, муниципальных услуг в рамках соглашений о взаимодействии МФЦ с органами и учреждениями социальной защиты населения
на высокопрофессиональном уровне подготавливать документы для предоставления социальных, государственных, муниципальных услуг в рамках соглашений о взаимодействии МФЦ с органами и учреждениями социальной защиты населения
Владеть:
на удовлетворительном уровне информационно-компьютерными технологиями для осуществления межведомственного документооборота в рамках предоставления социальных, государственных, муниципальных услуг МФЦ и органами и учреждениями социальной защиты населения
на высоком уровне информационно-компьютерными технологиями для осуществления межведомственного документооборота в рамках предоставления социальных, государственных, муниципальных услуг МФЦ и органами и учреждениями социальной защиты населения
на высокопрофессиональном уровне информационно-компьютерными технологиями для осуществления межведомственного документооборота в рамках предоставления социальных, государственных, муниципальных услуг МФЦ и органами и учреждениями социальной защиты населения
3.1 Знать
- нормативно-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, - Нормативно-правовые акты, осуществляющие регулирование труда граждан различных категорий. - Нормативно-правовые акты, регулирующие порядок деятельности органов занятости, и вопросы занятости и трудоустройства граждан.) - Нормативно-правовые акты, регулирующие порядок деятельности профессиональных союзов.

3.2 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.
- Осуществлять профессиональное толкование нормативно-правовых актов для реализации прав граждан в сфере обеспечения социальной защиты
- Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Рассчитывать размер средней заработной платы, отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск.
- Составлять проекты трудовых договоров, осуществлять заполнение трудовых книжек, личных листков по учету кадров.
- Уметь разбираться в тонкостях правового регулирования труда граждан различных категорий

3.3 Владеть

Навыками поиска и систематизации нормативных источников, использовать информационно-правовые системы "Гарант", "Консультант"

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1. Общие положения трудового законодательства						
1.1	Самостоятельная работа обучающихся Ознакомление со структурой Трудового кодекса РФ. /Ср/	3	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
1.2	Самостоятельная работа обучающихся: Анализ статей Конституции РФ, относящихся к правовому регулированию труда. Ознакомление с текстом наиболее важных международных документов в сфере труда. /Ср/	3	4	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
1.3	Тема 1.1 Введение. Содержание дисциплины. Предмет, метод и система трудового права /Лек/	3	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.3 Э2	0	
1.4	Тема 1.2 Субъекты трудового права. Общие положения. /Лек/	3	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
1.5	Самостоятельная работа обучающихся: Анализ статей Трудового кодекса, характеризующих правовой статус работника и работодателя. /Ср/	3	10	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.5	0	

1.6	Самостоятельная работа обучающихся: Составление таблицы: «Права и обязанности работника и работодателя» /Ср/	3	4	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.5	0	
1.7	Самостоятельная работа обучающихся: Анализ статей трудового кодекса, характеризующих правовое положение профсоюзов. /Ср/	3	10	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.5	0	
1.8	Самостоятельная работа обучающихся Построение логических схем по теме «Правоотношения в сфере трудового права: понятие, структура. Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений» /Ср/	3	10	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
1.9	Тема 1.3 Правоотношения в сфере трудового права: понятие, структура. Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений. /Лек/	3	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.5	0	
1.10	Практическое занятие №1 Составление логических схем по теме «Правоотношения в сфере трудового права: понятие, структура. Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений» /Пр/	3	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.5	0	
1.11	Самостоятельная работа обучающихся: Построение логических схем по теме «Правоотношения в сфере трудового права: понятие, структура. Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений» /Ср/	3	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.5	0	
1.12	Самостоятельная работа обучающихся Анализ содержания раздела 2 Трудового кодекса по вопросам содержания и заключения коллективных договоров. /Ср/	3	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
1.13	Тема 1. 4 Социально-партнерские соглашения /Лек/	3	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.5	0	
Раздел 2. Раздел 2. Особенная часть							

2.1	Самостоятельная работа обучающихся по теме: Правовое регулирование занятости Проанализировать ст. ст. Трудового кодекса о гарантиях и компенсациях высвобождаемым работникам в результате сокращения численности или штатов или ликвидации организации. /Ср/	3	10	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
2.2	Самостоятельная работа обучающихся по теме: Трудовой договор Проанализировать статьи Трудового кодекса о заключении трудового договора. /Ср/	3	16	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
2.3	Практическое занятие №2 Решение практических ситуаций. Заключение. изменение, прекращение трудового договора /Пр/	3	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Л2.2 Э1 Э2	0	
2.4	Самостоятельная работа обучающихся Проанализировать ст. ст. Трудового кодекса о гарантиях и компенсациях высвобождаемым работникам в результате сокращения численности или штатов или ликвидации организации. /Ср/	3	10	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
2.5	Практические занятия №3 Решение практических ситуаций по теме: Рабочее время /Пр/	3	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Л2.2 Э1 Э2	0	
2.6	Самостоятельная работа обучающихся Схематично изобразить: виды времени отдыха. /Ср/	3	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
2.7	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений по темам: Порядок оплаты труда. Ограничение удержаний из заработной платы. /Ср/	3	10	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	

2.8	Самостоятельная работа обучающихся Составить схему «Основные виды гарантийных выплат и доплат» /Ср/	3	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
2.9	Самостоятельная работа обучающихся Схематично изобразить: меры дисциплинарного воздействия, меры поощрения за успехи в труде. /Ср/	3	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
2.10	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщение на основе анализа норм Трудового кодекса РФ об особенностях регулирования отношений в области охраны труда для отдельных категорий работников: несовершеннолетних, женщин, лиц с ограниченной трудоспособностью. /Ср/	3	10	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
2.11	Самостоятельная работа обучающихся Схематично изобразить виды материальной ответственности работодателя. /Ср/	3	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5Л2.2 Э1 Э2	0	
2.12	Самостоятельная работа обучающихся Схематично изобразить виды материальной ответственности работника и работодателя. /Ср/	3	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
2.13	Самостоятельная работа обучающихся Схематично изобразить систему юрисдикционных органов, занимающихся разрешением индивидуальных трудовых споров. /Ср/	3	0	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
2.14	Самостоятельная работа обучающихся Схематично изобразить систему юрисдикционных органов, занимающихся разрешением индивидуальных трудовых споров. /Ср/	3	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
2.15	Самостоятельная работа обучающихся Схематично изобразить систему юрисдикционных органов, занимающихся разрешением коллективных трудовых споров. /Ср/	3	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	

2.16	Самостоятельная работа обучающихся Схематично изобразить систему юрисдикционных органов, занимающихся разрешением индивидуальных и коллективных трудовых споров. /Ср/	3	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
2.17	Самостоятельная работа обучающихся Ознакомление с источниками международно – правового регулирования труда. /Ср/	3	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения входного, текущего контроля и промежуточной аттестации. Фонд включает практические задания по отдельным темам, задания для контрольных и практических работ, задания в тестовой форме, вопросы к экзамену. Фонд оценочных средств представлен в учебно- методическом комплексе дисциплины.Используемые формы текущего контроля: контрольные работы, аудиторные самостоятельные работы, устный опрос, устное сообщение, тестирование.

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Предусмотрены аудиторные самостоятельные контрольные работы, написание, эссе, подготовка рефератов.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1		Трудовой кодекс Российской Федерации: по состоянию на 1 февр. 2016 г.	М.: Проспект, 2016	8
Л1.2	Буянова М. О., Зайцева О. Б.	Трудовое право России: учеб. для студентов вузов по напр. подгот. бакалавров 40.03.01 Юриспруденция	Ростов н/Д: Феникс, 2017	6
Л1.3		Конституция Российской Федерации: принята всенарод. голосованием 12 дек. 1993 г.	Ростов н/Д: Ростовкн., 2015	1
Л1.4	Бочкарева Н. А.	Трудовое право России: Учебник	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.5	Павлищева Н. А.	Трудовое право: Учебник для СПО	Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Никульченкова Е. В., Гольяпина И. Ю.	Трудовое право: учебно-методическое пособие	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2017	1
Л2.2	Бельгисова К. В.	Трудовое право: Задачник для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Юриспруденция»	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Максина С. В., Мазина Р. Р.	Трудовое право: методические указания	Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2018	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	СПС КонсультантПлюс СПС Консультант Плюс
Э2	«Гарант» — информационно-правовой портал
6.3. Перечень программного обеспечения	
6.3.1	Microsoft Windows
6.3.2	Trend Micro Office Scan Enterprise Security
6.3.3	Microsoft Office
6.3.4	Браузер Google Chrome
6.3.5	Adobe Acrobat Reader
6.3.6	Консультант Плюс: Версия "Профессионал"
6.3.7	Информационно-правовая система "Законодательство России"
6.3.8	Федеральная государственная информационная система "Национальная электронная библиотека"
6.4 Перечень информационных справочных систем	
6.4.1	Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - Режим доступа: http://www.consultant.ru .
6.4.2	Электронный ресурс справочно-правовой системы «Гарант». - Режим доступа: http://www.garant.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Реализация учебной дисциплины «Трудовое право» требует наличия учебного кабинета «Трудовое право».
7.2	Оборудование учебного кабинета: комплект мебели для студентов; рабочий стол преподавателя; доска; стеллажи (шкафы) для методических пособий, таблиц и других материалов.
7.3	Технические средства обучения: интерактивная доска; компьютер с мультимедиа оборудованием; комплект(ы) оборудования для использования Интернет-ресурсов.
7.4	Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащение: столы и стулья ученические, доска классная меловая, тумба, рабочее место преподавателя, плакаты
7.5	Кабинет для самостоятельной работы обучающихся, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
находятся в учебно-методическом комплексе дисциплины	