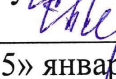




автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»
Забайкальский институт предпринимательства

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе

 Е.М. Попова
«25» января 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 Трудовое право
по программе базовой подготовки

по специальности
среднего профессионального образования

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Квалификация выпускника: Юрист

Чита
2023

Рабочая программа учебной дисциплины «Трудовое право» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (с изменениями утвержденными приказом Минобрнауки Российской Федерации от 12 августа 2022 г. № 732), Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 12.05.2014 № 509.

РАЗРАБОТЧИК:

Е.Ю. Мальцева, старший преподаватель кафедры права

РЕЦЕНЗЕНТ:

О.А. Липич, канд.юрид.наук, доцент, заведующая кафедрой права

Рабочая программа учебной дисциплины «Трудовое право» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры права, протокол от 25 января 2023 г. № 6.

Заведующий кафедрой
права

О.А. Липич

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Рабочая программа учебной дисциплины трудовое право является частью основной образовательной программы составленной в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 12.05.2014 № 509.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: цикл общепрофессиональных дисциплин.

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

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;

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 1.6. - Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

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

В результате изучения 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;

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;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем и виды учебной нагрузки по дисциплине (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка, в том числе:	72
обязательная учебная нагрузка (аудиторные учебные занятия):	48
- лекции, уроки	24
- лабораторные занятия	-
- практические занятия	24
самостоятельная (внеаудиторная работа, включающая индивидуальный проект)	24
промежуточная аттестация: - экзамен (дифференцированный зачет, зачет)	Дифференцированный зачет

2.2. Объем и виды учебной нагрузки по дисциплине (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка, в том числе:	72
обязательная учебная нагрузка (аудиторные учебные занятия):	12
- лекции, уроки	6
- лабораторные занятия	-
- практические занятия	6
самостоятельная (внеаудиторная работа, включающая индивидуальный проект)	60
промежуточная аттестация, в том числе:	
- домашняя контрольная работа	+
- экзамен (дифференцированный зачет, зачет)	Дифференцированный зачет

**2.2. Тематический план
по дисциплине «Трудовое право»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов		Уровень освоения
		ОФО	ЗФО	
Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права	<i>Содержание.</i> Понятие и предмет трудового права. Метод правового регулирования отношений в сфере труда: понятие и особенности. Система трудового права. Место трудового права в общей системе права.	2	1	2
	<i>Практические занятия.</i> Обсуждение теоретических вопросов по теме, устный опрос, решение ситуационных задач.	2	1	
	<i>Самостоятельная работа.</i> Повторение лекционного материала, изучение основной и дополнительной литературы по теме, ознакомление с нормативно-правовыми актами к теме занятия. Для студентов ЗФО-самостоятельное изучение теоретического материала, подбор нормативно-правовых актов для выполнения контрольной работы, подготовка контрольной работы, подготовка к зачету.	2	6	
Тема 2. Источники трудового права	<i>Содержание.</i> Понятие и виды источников трудового права. Особенности системы источников трудового права. Общая характеристика Трудового кодекса РФ как основного источника трудового права. Единство и дифференциация норм трудового права. Локальные нормативные акты в системе источников трудового права. Роль судебных актов по вопросам регулирования трудовых отношений. Действие трудового законодательства во времени, пространстве и по кругу лиц.	2	1	2
	<i>Практические занятия.</i> Обсуждение теоретических вопросов по теме, устный опрос, решение ситуационных задач	2	1	
	<i>Самостоятельная работа.</i> Повторение лекционного материала, изучение основной и дополнительной литературы, по теме, подбор нормативно-правовых актов к теме занятия, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий. Для студентов ЗФО- самостоятельное изучение теоретического материала, подбор нормативно-правовых актов для выполнения контрольной работы, подготовка контрольной работы,	2	6	

	подготовка к зачету			
Тема 3. Субъекты трудового права	<i>Содержание.</i> Субъекты трудового права и участники трудовых отношений. Правосубъектность работников и работодателей. Работодатели – физические лица. Основные права и обязанности работников. Основные права и обязанности работодателей. Статус представителей работодателей и работников. Роль профсоюзов в трудовых правоотношениях	2	1	3
	<i>Практические занятия.</i> Обсуждение теоретических вопросов по теме, устный опрос решение ситуационных задач.	2	1	
	<i>Самостоятельная работа</i> Повторение лекционного материала, изучение основной и дополнительной литературы по теме, подбор нормативно-правовых актов к теме занятия, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий. Для студентов ЗФО- самостоятельное изучение теоретического материала, подбор нормативно-правовых актов для выполнения контрольной работы, подготовка контрольной работы, подготовка к зачету	2	3	
Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	<i>Содержание.</i> Понятие, виды и формы занятости. Круг граждан, считающихся занятыми. Понятие безработного. Правовой статус безработного. Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поисках работы. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости. Гарантии материальной и социальной поддержки безработных.	2		3
	<i>Практические занятия.</i> Обсуждение теоретических вопросов по теме, устный опрос, решение ситуационных задач.	2		
	<i>Самостоятельная работа</i> Повторение лекционного материала, изучение основной и дополнительной литературы по теме, подбор нормативно-правовых актов к теме занятия, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий. Для студентов ЗФО- самостоятельное изучение теоретического материала, подбор нормативно-правовых актов для выполнения контрольной работы, подготовка контрольной работы, подготовка к зачету	2	3	
Тема 5. Трудовой	<i>Содержание.</i>	6	2	3

договор	<p>Понятие, признаки и значение трудового договора. Отличие его от смежных договоров, связанных с трудом. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Срочный трудовой договор. Заключение и оформление трудового договора. Испытание при приеме на работу. Трудовые книжки. Понятие и основания изменения трудового договора. Понятие перевода на другую работу. Отличие перевода на другую работу от перемещения. Классификация переводов. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения. Отстранение от работы. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Оформление увольнения работников и производство расчетов. Трудовая книжка.</p>			
	<p><i>Практические занятия.</i> Обсуждение теоретических вопросов по теме, устный опрос, решение ситуационных задач: -Понятие, признаки и содержание трудового договора. Виды трудовых договоров -Изменение трудового договора. Перевод. Перемещение. -Расторжение трудового договора по инициативе работника, работодателя</p>	2 2 2	2	
	<p><i>Самостоятельная работа.</i> Повторение лекционного материала, изучение основной и дополнительной литературы по теме, подбор нормативно-правовых актов к теме занятия, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий. Для студентов ЗФО- самостоятельное изучение теоретического материала, подбор нормативно-правовых актов для выполнения контрольной работы, подготовка контрольной работы, подготовка к зачету Подготовка проекта трудового договора, заключаемого с помощником юриста.</p>	6	6	
Тема 6. Рабочее время и время отдыха	<p><i>Содержание</i> Понятие и значение рабочего времени. Нормы рабочего времени. Виды рабочего времени. Сверхурочная работа. Совместительство. Отличие от совмещения. Режим рабочего времени. Учет</p>	2		2

	<p>рабочего времени. Понятие и значение времени отдыха. Виды времени отдыха. Понятие и классификация отпусков. Право работника на основной ежегодный отпуск. Дополнительные ежегодные отпуска. Порядок предоставления ежегодного отпуска.</p>			
	<p><i>Практические занятия.</i> Обсуждение теоретических вопросов по теме, устный опрос, решение ситуационных задач</p>	2		
	<p><i>Самостоятельная работа</i> Повторение лекционного материала, изучение основной и дополнительной литературы по теме, подбор нормативно-правовых актов к теме занятия, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий. Для студентов ЗФО - самостоятельное изучение теоретического материала, подбор нормативно-правовых актов для выполнения контрольной работы, подготовка контрольной работы, подготовка к зачету</p>	2	6	
Тема 7. Оплата и нормирование труда	<p><i>Содержание</i> Понятие, признаки и состав заработной платы. Функции заработной платы. Основные государственные гарантии работникам по оплате труда. Системы заработной платы и ее формы. Тарифная система оплаты труда и ее элементы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Гарантийные и компенсационные выплаты. Особенности оплаты труда при отклонении от нормальных условий труда. Исчисление средней заработной платы. Цели и порядок нормирования труда работников. Виды норм труда и их применение для различных категорий работников.</p>	2		
	<p><i>Практические занятия.</i> Обсуждение теоретических вопросов по теме, устный опрос, решение ситуационных задач</p>	2		
	<p><i>Самостоятельная работа</i> Повторение лекционного материала, изучение основной и дополнительной литературы по теме, подбор нормативно-правовых актов к теме занятия, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий. Для студентов ЗФО- самостоятельное изучение теоретического материала, подбор нормативно-правовых актов для выполнения контрольной работы, подготовка контрольной работы, подготовка к зачету</p>	2	6	
Тема 8. Трудовой распорядок. Дисциплина	<p><i>Содержание</i> Понятие дисциплины труда и трудового распорядка. Методы обеспечения дисциплины</p>	2		2

труда	труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Поощрения за труд. Премия: понятие, виды, порядок выплаты. Дисциплинарная ответственность работников: понятие, виды. Дисциплинарный проступок как основание дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий.			
	<i>Практические занятия.</i> Обсуждение теоретических вопросов по теме, устный опрос, решение ситуационных задач	2		
	<i>Самостоятельная работа</i> Повторение лекционного материала, изучение основной и дополнительной литературы по теме, подбор нормативно-правовых актов к теме занятия, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий. Для студентов ЗФО- самостоятельное изучение теоретического материала, подбор нормативно-правовых актов для выполнения контрольной работы, подготовка контрольной работы, подготовка к зачету	2	6	
Тема 9. Материальная ответственность сторон трудового договора	<i>Содержание</i> Понятия и условия материальной ответственности сторон трудового договора. Виды материальной ответственности. Отличие материальной ответственности по трудовому праву от гражданско-правовой имущественной ответственности. Понятие и случаи наступления материальной ответственности работодателя. Порядок возмещения ущерба работодателем. Основания и условия материальной ответственности работников. Обстоятельства, исключающие наступление материальной ответственности работников. Виды материальной ответственности работников. Договоры о полной материальной ответственности. Определение размера причиненного работником ущерба, порядок его взыскания.	2		2
	<i>Практические занятия.</i> Обсуждение теоретических вопросов по теме, устный опрос, решение ситуационных задач	2		
	<i>Самостоятельная работа</i> Повторение лекционного материала, изучение основной и дополнительной литературы по теме, подбор нормативно-правовых актов к теме занятия, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий. Для студентов ЗФО- самостоятельное изучение теоретического материала, подбор нормативно-правовых актов для выполнения контрольной	2	6	

	работы, подготовка контрольной работы, подготовка к зачету			
Тема 10. Охрана труда	<i>Содержание</i> Понятие охраны труда. Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены и его гарантии. Организация охраны труда. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда работников. Правила охраны труда лиц, нуждающихся в особой социальной защите. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	2		2
	<i>Практические занятия.</i> Обсуждение теоретических вопросов по теме, устный опрос, решение ситуационных задач	2		
	<i>Самостоятельная работа</i> Повторение лекционного материала, изучение основной и дополнительной литературы по теме, подбор нормативно-правовых актов к теме занятия, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий. Для студентов ЗФО- самостоятельное изучение теоретического материала, подбор нормативно-правовых актов для выполнения контрольной работы, подготовка контрольной работы, подготовка к зачету	2	6	
Тема 11. Трудовые споры и порядок их разрешения	<i>Содержание</i> Общая характеристика способов защиты трудовых прав. Самозащита работниками своих трудовых прав. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Понятие, предмет, стороны трудовых споров. Классификация трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Примириательные процедуры при разрешении коллективных споров.	2		2
	<i>Практические занятия.</i> Обсуждение теоретических вопросов по теме, устный опрос, решение ситуационных задач.	2		
	<i>Самостоятельная работа</i> Повторение лекционного материала, изучение основной и дополнительной литературы по теме, подбор нормативно-правовых актов к теме занятия, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий. Для студентов ЗФО- самостоятельное изучение теоретического материала, подбор нормативно-	2	6	

	правовых актов для выполнения контрольной работы, подготовка контрольной работы, подготовка к зачету			
	Всего:	72	72	

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)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов обязательных занятий, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная учебная литература

1. Трудовое право : учебник для СПО / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общ. ред. Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10642-8. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-430975>
2. Трудовое право : учебник для СПО / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 382 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06973-0. -Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-433578>

Дополнительная учебная литература

1. Трудовое право: учебник для СПО/ Головина С. Ю., Кучина Ю. А. ; Под общ. ред. Головиной С.Ю. -3-е изд.пер. и доп.-М.:Издательство Юрайт,2019.-313 с.- (Серия:Профессиональное образование).- ISBN 978-5-534-10249-1.-Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/trudovoe-pravo-433307>

Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет

- Электронно-библиотечная система: www.znaniyum.com
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
- Справочно-правовая система «Гарант»
- Справочно-правовая система «Руслан»
- Научная электронная библиотека www.elibrary.ru

- Генеральная прокуратура РФ: www.genproc.gov.ru
- Кодекс: www.kodeks.ru
- Официальный интернет-портал правовой информации: www.pravo.gov.ru
- Роспотребнадзор: www.rospotrebnadzor.ru

Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем

- Microsoft Power Point 2010,
- Microsoft Windows 7,
- Microsoft Windows 8
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
- Справочно-правовая система «Гарант»
- Справочно-правовая система «Руслан»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код и формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения: знания, умения, практический опыт деятельности	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1 - Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знает : сущность и социальную значимость профессии юриста, знает нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве	Устный опрос Решение ситуационных задач Выполнение домашней контрольной работы (ЗФО) Вопросы к дифференцированному зачету
	Умеет: применять на практике нормы трудового законодательства	Решение ситуационных задач Выполнение домашней контрольной работы (ЗФО) Подготовка проекта трудового договора, заключаемого с помощником юриста Вопросы к дифференцированному зачету
ОК 2 - Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их	Знает: типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, содержание российского трудового права, права и обязанности работников и работодателей, основы охраны труда, порядок и условия материальной ответственности	Устный опрос Решение ситуационных задач Выполнение домашней контрольной работы (ЗФО) Вопросы к

<p>эффективность и качество.</p>		дифференцированному зачету
	<p>Умеет: организовывать собственную деятельность при выполнении трудовых функций, применять на практике нормы трудового законодательства при выполнении профессиональных задач</p>	<p>Решение ситуационных задач Выполнение домашней контрольной работы (ЗФО) Подготовка проекта трудового договора, заключаемого с помощником юриста Вопросы к дифференцированному зачету</p>
<p>ОК 3 - Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Знает: права и обязанности работников и работодателей, содержание трудовой дисциплины, порядок разрешения трудовых споров</p>	<p>Устный опрос Решение ситуационных задач Выполнение домашней контрольной работы (ЗФО) Вопросы к дифференцированному зачету</p>
	<p>Умеет: принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений</p>	<p>Решение ситуационных задач Выполнение домашней контрольной работы (ЗФО) Вопросы к дифференцированному зачету</p>
<p>ОК 4 - Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Знает: круг профессиональных задач, виды рабочего времени и времени отдыха, порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров, виды трудовых договоров</p>	<p>Устный опрос Решение ситуационных задач Выполнение домашней контрольной работы (ЗФО) Вопросы к дифференцированному зачету</p>
	<p>Умеет: осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного</p>	<p>Решение ситуационных задач Выполнение домашней контрольной работы (ЗФО)</p>

	развития, анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации	Вопросы к дифференцированному зачету
ОК 5 - Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Знает: современные средства коммуникации и возможности поиска и анализа информации с использованием информационно-коммуникационных технологий	Устный опрос Решение ситуационных задач Выполнение домашней контрольной работы (ЗФО) Вопросы к дифференцированному зачету
	Умеет: использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации с использованием информационно-коммуникационных технологий	Решение ситуационных задач Выполнение домашней контрольной работы (ЗФО) Вопросы к дифференцированному зачету
ОК 6 - Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знает: правила общения в коллективе, права и обязанности работников и работодателей	Деловая игра Вопросы к дифференцированному зачету
	Умеет: работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Деловая игра Вопросы к дифференцированному зачету
ОК 8 - Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знает: круг задач профессионального и личностного развития, с целью повышения квалификации у работодателя, содержание трудовой дисциплины	Устный опрос Решение ситуационных задач Выполнение домашней контрольной работы (ЗФО) Вопросы к дифференцированному зачету
	Умеет: самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации, анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации	Решение ситуационных задач Выполнение домашней контрольной работы (ЗФО) Вопросы к дифференцированному зачету

ОК 9 - Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Знает: основные изменения содержания нормативных правовых актов в сфере трудового права	Устный опрос Решение ситуационных задач Выполнение домашней контрольной работы (ЗФО) Вопросы к дифференцированному зачету
	Умеет: ориентироваться в происходящих изменениях правовой базы, в том числе трудового законодательства	Решение ситуационных задач Выполнение домашней контрольной работы (ЗФО) Вопросы к дифференцированному зачету
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Знает: нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в сфере защиты трудовых прав работников, виды рабочего времени и времени отдыха, порядок разрешения трудовых споров, формы и системы оплаты труда работников	Устный опрос Решение ситуационных задач Выполнение домашней контрольной работы (ЗФО) Вопросы к дифференцированному зачету
	Умеет: применять на практике нормы трудового законодательства	Решение ситуационных задач Выполнение домашней контрольной работы (ЗФО) Вопросы к дифференцированному зачету
ПК 1.2 - Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Знает: содержание нормативных правовых актов в сфере труда, пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;	Устный опрос Решение ситуационных задач Выполнение домашней контрольной работы (ЗФО) Вопросы к дифференцированному зачету
	Умеет: анализировать нормативные правовые акты в сфере труда и	Решение ситуационных задач

	социальной защиты населения	Выполнение домашней контрольной работы (ЗФО) Вопросы к дифференцированному зачету
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.	Знает : форму, порядок ведения трудовых книжек, как основного документа подтверждающего трудовой стаж; правовой статус безработного; гарантии материальной и социальной поддержки безработных	Устный опрос Решение ситуационных задач Выполнение домашней контрольной работы (ЗФО) Вопросы к дифференцированному зачету
	Умеет: оформлять трудовые книжки, как основной документ, подтверждающий трудовой стаж; определять перечень необходимых документов , представляемых гражданами для назначения и выплаты пособия по безработице	Решение ситуационных задач Выполнение домашней контрольной работы (ЗФО) Вопросы к дифференцированному зачету
ПК 1.4 - Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	Знает: понятия гарантий и компенсаций предусмотренных трудовым законодательством, пособия по безработице;	Устный опрос Решение ситуационных задач Выполнение домашней контрольной работы (ЗФО) Вопросы к дифференцированному зачету
	Умеет: применять законодательство по вопросам назначения пособий, компенсаций, других выплат;	Решение ситуационных задач Выполнение домашней контрольной работы (ЗФО) Вопросы к дифференцированному зачету
П.К.1.6--Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Знает: понятия и порядок назначения пособия по безработице;	Устный опрос Решение ситуационных задач Выполнение домашней контрольной работы (ЗФО) Вопросы к

		дифференцированному зачету
	Умеет: консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам занятости и социальной защиты	Решение ситуационных задач Выполнение домашней контрольной работы (ЗФО) Вопросы к дифференцированному зачету
ПК 2.2 - Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Знает: информационно-компьютерные технологии, применяемые в трудовых отношениях;	Устный опрос Решение ситуационных задач Выполнение домашней контрольной работы (ЗФО) Вопросы к дифференцированному зачету
	Умеет: использовать информационно-компьютерные технологии в выявлении лиц, нуждающихся в социальной защите, трудовых правоотношениях;	Решение ситуационных задач Выполнение домашней контрольной работы (ЗФО) Вопросы к дифференцированному зачету