

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДЕНО
приказ директора ГБПОУ «СМГК»
№ 149/01-05од от 28.05.2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05. Трудовое право

**профессионального учебного цикла
программы подготовки специалистов среднего звена
40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

базовой подготовки

Сызрань, 2019

ОДОБРЕНА
цикловой методической комиссией
общепрофессиональных
дисциплин
Председатель ЦМК
Н.С. Шаравина
Протокол № 9 от 07.05.2019

Составлена в соответствии с
Федеральным государственным
образовательным стандартом
среднего профессионального
образования по специальности
40.02.01 Право и организация
социального обеспечения
Заместитель директора по учебно-
воспитательной работе Н.Г.Бурлова

Составитель:
Легкая М.А. - преподаватель ГБПОУ «СМГК»

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза: Шаравина Н.С. преподаватель ГБПОУ
«СМГК»

Содержательная экспертиза: Дурыманова Е.С. - преподаватель ГБПОУ
«СМГК»

Внешняя экспертиза

Содержательная экспертиза: Киреева Н.А. Директор АНО «ЦСОН
«Сызранский»

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014 г. № 508.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	18
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	20
5.	ПРИЛОЖЕНИЯ	24
6.	ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	25

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (далее – программа УД) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** подготовки, разработанной в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж».

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОП.05. Трудовое право относится к профессиональному учебному циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

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

Обязательная часть

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- содержание российского трудового права;
- права и обязанности работников и работодателей;
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

Вариативная часть – предусмотрено расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей программы подготовки

специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Правоохранительная деятельность базовой подготовки и овладению профессиональными компетенциями (далее - ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

В процессе освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы общие компетенции (далее - ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 69 часов;
практические занятия 24 часа;
самостоятельной работы обучающегося 33 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	69
в том числе:	
лабораторные работы	не предусмотрено
практические занятия	24
курсовая работа/проект	не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	33
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	33
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Трудовое право

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4	5
Раздел 1. Общая часть				14	
Тема 1.1. Трудовое право как отрасль российского права	Содержание			2	2
	1.	Понятие и предмет трудового права как отрасли права. Метод трудового права. Система трудового права.	Кабинет дисциплин права	1	
	2.	Цели и задачи трудового законодательства и функции трудового права. Принципы трудового права Соотношение трудового права со смежными отраслями права.		1	
	Практическое занятие			не предусмотрено	
	Лабораторные работы			не предусмотрено	
	Контрольные работы			не предусмотрен	
	Самостоятельная работа обучающихся			4	
	Особенности метода правового регулирования труда.				
Тема 1.2. Источники трудового права	Содержание			2	1
	1.	Источники трудового права. Система и особенности источников трудового права Российской Федерации.	Кабинет дисциплин права	1	

	2.	Международно-правовые источники трудового права. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.		1	
	Практическое занятие			не предусмотрено	
	Лабораторные работы			не предусмотрено	
	Контрольные работы			не предусмотрен	
Тема 1.3. Правоотношения в сфере труда	Содержание			2	
	1.	Понятие и виды правоотношений в сфере труда.	Кабинет дисциплин права	1	2
	2.	Характеристика основных правоотношений в сфере труда.		1	
	Практическое занятие			не предусмотрено	
	Лабораторные работы			не предусмотрено	
Контрольные работы			не предусмотрен		
Тема 1.4. Социальное партнерство в сфере труда	Содержание			2	
	1.	Понятие и значение социального партнерства в сфере регулирования социально-трудовых отношений. Принципы социального партнерства. Формы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Органы социального партнерства на федеральном, региональном, территориальном и локальном уровнях.	Кабинет дисциплин права	1	3
	2.	Коллективные переговоры – основная форма социального партнерства. Порядок ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах. Понятие, стороны, содержание коллективного договора. Порядок разработки проекта и принятия коллективного договора. Понятие и виды соглашений. Контроль за выполнением коллективного договора и соглашения.		1	
	Практическое занятие			2	

	1.	Стороны социального партнерства.	Кабинет дисциплин права	1	
	2.	Коллективные переговоры; коллективные договоры и соглашения.		1	
	Лабораторные работы			не предусмотрено	
	Контрольные работы			не предусмотрен	
Раздел 2. Особенная часть.				6	
Тема 2.1. Занятость и трудоустройство в РФ		Содержание		1	
1.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Порядок регистрации гражданина в качестве безработного. Трудоустройство безработных граждан. Права и социальные гарантии безработных.		Кабинет дисциплин права	1	3
Практическое занятие			1		
1.	Решение ситуационных задач на тему: «Занятость и трудоустройство».		Кабинет дисциплин права	1	
Лабораторные работы			не предусмотрено		
Контрольные работы			не предусмотрен		
Тема 2.2. Трудовой договор		Содержание		2	
1.	Понятие и признаки трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров.		Кабинет дисциплин права	1	3
2.	Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Испытание при приеме на работу. Понятие изменения трудового договора. Перевод на другую работу. Понятие и общие основания прекращения трудового договора.			1	
Практические занятия			2		

	1.	Составление проекта трудового договора. Оформление бланка трудовой книжки, приказов о приеме на работу, переводе и прекращении трудового договора	Кабинет дисциплин права	1	
	2.	Решение ситуационных задач о заключении и прекращении трудового договора.		1	
	Лабораторные работы			не предусмотрено	
	Контрольные работы			не предусмотрен	
Раздел 3. Правовое регулирование организации и применения наемного труда				82	
Тема 3.1. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха		Содержание		4	
1.	Понятие и виды рабочего времени. Режим рабочего времени: понятие и виды.	Кабинет дисциплин права	1	3	
2.	Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день.		1		
3.	Понятие и виды времени отдыха. Понятие, виды и продолжительность отпусков.		1		
4.	Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Дополнительные отпуска. Порядок предоставления отпусков. Досрочный отзыв из отпуска.		1		
Практические занятия			2		
1.	Решение ситуационных задач о рабочем времени и времени отдыха.	Кабинет дисциплин права	1		
2.	Оформление приказов о предоставлении отпуска, работы в праздничные и выходные дни.		1		
Лабораторные работы			не предусмотрено		

	Контрольные работы			не предусмотрен	
Тема 3.2. Правовое регулирование оплаты труда	Содержание			2	3
	1.	Централизованное, договорное и локальное правовое регулирование оплаты труда. Системы оплаты труда. Тарифная система оплаты труда. Особенности оплаты труда отдельных категорий работников.	Кабинет дисциплин права	1	
	2.	Оплата труда в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных. Государственные гарантии по оплате труда работников. Гарантийные выплаты и доплаты. Компенсационные выплаты.		1	
	Практическое занятие			2	
	1.	Решение ситуационных задач по оплате труда	Кабинет дисциплин права	1	
	2.	Решение ситуационных задач по гарантийным выплатам		1	
	Лабораторные работы			не предусмотрено	
	Контрольные работы			не предусмотрен	
	Самостоятельная работа обучающихся			4	
Нормирование труда. Отличие гарантий от компенсаций. Правовое регулирование служебной командировки. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Гарантии и компенсации при выполнении ими государственных и общественных обязанностей.					
Тема 3.3. Трудовой распорядок. Дисциплина труда	Содержание			2	
	1.	Понятие дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка. Поощрения работников. Понятие и виды поощрений.	Кабинет дисциплин права	1	
	2.	Понятие и виды дисциплинарной ответственности работников. Дисциплинарные взыскания. Порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий.		1	
	Практическое занятие			2	

	1.	Решение ситуационных задач по теме: «Дисциплине труда».	Кабинет дисциплин права	1	
	2.	Решение ситуационных задач по теме: «Дисциплине труда».		1	
	Лабораторные работы			не предусмотрено	
	Контрольные работы			не предусмотрен	
	Самостоятельная работа обучающихся			4	
	Порядок наложения дисциплинарных взысканий на служащих.				
Тема 3.4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	Содержание			1	2
	1.	Понятие профессиональной подготовки и переподготовки работников. Ученический договор.	Кабинет дисциплин права	1	
	Практическое занятие			1	
	1.	Составление Ученического договора. Решение ситуационных задач об ученичестве.	Кабинет дисциплин права	1	
	Лабораторные работы			не предусмотрено	
	Контрольные работы			не предусмотрен	
	Самостоятельная работа обучающихся			4	
	Правовые гарантии профессиональной подготовки, переподготовки для работника и работодателя.				
Тема 3.5. Материальная ответственность сторон трудового договора	Содержание			4	2
	1.	Понятие и виды материальной ответственности.	Кабинет дисциплин права	1	
	2.	Материальная ответственность работодателя перед работником.		1	
	3.	Материальная ответственность работника. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.		1	
	4.	Случаи, при которых работник несет полную материальную ответственность. Договор о полной материальной ответственности. Порядок взыскания ущерба.		1	
	Практические занятия			4	
	1.	Решение правовых ситуаций по вопросам темы: определение размера ущерба, причиненного работнику в связи с несвоевременной выплатой заработной платы	Кабинет дисциплин права	1	

	2.	Решение правовых ситуаций по вопросам темы: определение предела материальной ответственности работника: порядок взыскания ущерба.		1		
	3.	Составление приказов о возмещении материального ущерба работником работодателю.		1		
	4.	Составление приказов о возмещении материального ущерба работником работодателю.		1		
	Лабораторные работы			не предусмотрено		
	Контрольные работы			не предусмотрен		
Тема 3.6. Охрана труда	Содержание			4		
	1.	Понятие и содержание охраны труда.	Кабинет дисциплин права	1	3	
	2.	Правила охраны труда на вредных и опасных работах. Специальные нормы об охране труда отдельных категорий работников.		1		
	3.	Организация охраны труда.		1		
	4.	Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.		1		
	Практические занятия			2		
	1.	Определение мероприятий по охране труда при особых условиях работы. Несчастные случаи, подлежащие расследованию и учету.	Кабинет дисциплин права	1		
	2.	Решение ситуационных задач по охране труда.		1		
	Лабораторные работы			не предусмотрено		
	Контрольные работы			не предусмотрен		
	Самостоятельная работа обучающихся			4		
	Организация охраны труда в организации. Порядок возмещения вреда, причиненного увечьем либо иным повреждением здоровья. Ответственность работника и работодателя за нарушение законодательства об охране труда.					

Тема 3.7. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников	Содержание			8	
	1.	Особенности регулирования труда женщин.	Кабинет дисциплин права	1	2
	2.	Особенности регулирования труда руководителя организации.		1	
	3.	Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.		1	
	4.	Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах.		1	
	5.	Особенности регулирования труда надомников.		1	
	6.	Особенности регулирования труда несовершеннолетних.		1	
	7.	Особенности регулирования труда молодежи.		1	
	8.	Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.		1	
	Практические занятия			не предусмотрено	
	Лабораторные работы			не предусмотрен	
	Контрольные работы			не предусмотрен	
Самостоятельная работа обучающихся			4		
Особенности регулирования труда лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда несовершеннолетних. Особенности регулирования труда лиц с ограничением в трудовой деятельности.					
Тема 3.8. Защита трудовых прав. Надзор и контроль над соблюдением трудового законодательства	Содержание			4	
	1.	Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.	Кабинет дисциплин права	1	3
	2.	Понятие и виды государственного контроля и государственного надзора за соблюдением трудового законодательства. Основные отличия контроля от надзора.		1	
	3.	Понятие защиты трудовых прав работника.		1	
	4.	Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Самозащита трудовых прав.		1	
Практические занятия			не		

			предусмотрено	
	Лабораторные работы		не предусмотрен	
	Контрольные работы		не предусмотрен	
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	Способы защиты трудовых прав. Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде. Понятие и формы самозащиты работниками своих трудовых прав. Решение ситуационных задач по защите трудовых прав.			
Тема 3.9. Трудовые споры	Содержание		5	
	1. Понятие и виды трудовых споров. Понятие и принципы рассмотрения индивидуальных трудовых споров.	Кабинет дисциплин права	1	3
	2. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров комиссией по трудовым спорам (КТС). Порядок образования КТС, ее компетенция. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров КТС. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров судом.		1	
	3. Понятие коллективных трудовых споров. Служба по урегулированию коллективных трудовых споров. Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Рассмотрение коллективного трудового спора в арбитраже.		1	
	4. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора. Объявление и проведение забастовки.		1	
	5. Правовое положение работников в период проведения забастовки.		1	
	Практические занятия		6	
	1. Решение практических ситуаций на тему «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров»	Кабинет дисциплин права	1	
	2. Решение практических ситуаций на тему «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров»		1	

	3.	Оформление документов - заявление в КТС; - протокол заседания КТС;		1	
	4.	Оформление документов - заявление в КТС- исковое заявление в суд;		1	
	5.	Оформление документов - заявление в КТС- заявление в Государственную инспекцию по труду;		1	
	6.	Оформление документов - заявление в КТС- протокол заседания КТС; - уведомление о забастовке.		1	
	Лабораторные работы			не предусмотрено	
	Контрольные работы			не предусмотрен	
	Самостоятельная работа обучающихся			5	
	Деятельность Государственной инспекции по труду. Забастовка, другие способы разрешения коллективных трудовых споров. Ответственность работников за незаконные забастовки. Решение ситуационных задач.				
Дифференцированный зачет			Всего:	102	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Трудового права»; мастерских – не предусмотрено; лабораторий – не предусмотрено.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся и рабочее место преподавателя;
- таблицы, схемы, структуры, диаграммы;
- презентации;
- методические пособия, рекомендации для обучающихся.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска;
- классная доска;
- экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет- ресурсов, дополнительной литературы.

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 // Российская газета.- 1993.-№237.- 25 декабря.

2. Конвенция МОТ №29 (1930 г.) «О принудительном или обязательном труде» // МОТ. Конвенции и рекомендации. – Женева, 1991. – Т. 1.

3. Конвенция МОТ № 98 (1949 г.) «О применении принципов права на организацию и на ведение коллективных переговоров» // Конвенция и рекомендации МОТ. 1919-1956. – М., 1991. – Т. 1.

3. Конвенция МОТ «Относительно защиты заработной платы» / Бюллетень Верховного Суда РФ. – 1995. – № 5. – С. 3–6.

4. Всеобщая Декларация прав человека, принята и провозглашена Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г. // Международные акты о правах человека: Сборник документов. – М., 1998.

5. Декларация прав и свобод человека и гражданина. Принята Верховным Советом РСФСР 22 ноября 1991 г. // Ведомости РСФСР. – 1991. – № 52. – Ст. 1865.

6. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ (с послед. изм. и доп.)

Основные источники:

1. Павлищева Н.А. Трудовое право: учебник для СПО. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019.

2. Головина, С. Ю. Трудовое право: учебник для СПО. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.:Юрайт, 2019.

3. Желтов О.Б., Сошникова Т.А. Трудовое право России: Учебное пособие. – М.: Эксмо, 2015.

4. Зыкова И.В. Трудовое право: Курс лекций. – М.: Ось-89, 2016.

5. Киселев И.Я. Сравнительное трудовое право. – М.: Проспект, 2015.

6. Трудовое право: Учебник / Под ред. О.В. Смирнова, И.О. Смигиревой. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2018.

7. Трудовое право: Учебник / Под ред. Ф.Г. Мышко – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Изд-во Закон и право, 2017.

Дополнительные источники:

1. Барбеледен Д.Д., Климова С, Язов В. Становление трудовых отношений в постсоветской России (социологический анализ пяти случаев российского менеджмента в сравнении с практикой Канады и Германии). – М.: Академический проект «Москва», 2014.

2. Комментарий официальных органов к Трудовому кодексу Российской Федерации / Составит. А.В. Верховцев. – М.: Инфра-М, 2014.

3. Лушникова М.В., Лушников А.М. Очерки теории трудового права. – СПб.: Юрид. центр Пресс, 2006.

4. Сойфер В.Г. Проблемы развития трудовых правоотношений в условиях рынка труда. – М.: Нац. ин-т бизнеса, 2005.

Интернет- ресурсы:

1. www.consultant.ru

Справочные правовые системы:

1. «Гарант».

2. « Консультант Плюс».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- осуществляет профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> - оценка практических умений; - оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; - оценка результатов тестирования; - оценка устных ответов; - оценка выполнения рефератов; - оценка выполнения презентаций; - оценка результатов дифференцированного зачета
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- осуществляет прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> - оценка практических умений; - оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; - оценка результатов тестирования; - оценка устных ответов; - оценка выполнения рефератов; - оценка выполнения презентаций; - оценка результатов дифференцированного зачета
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.	- рассматривает пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	<ul style="list-style-type: none"> - оценка практических умений; - оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; - оценка результатов тестирования; - оценка устных ответов; - оценка выполнения рефератов; - оценка выполнения презентаций; - оценка результатов дифференцированного зачета
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-	- осуществляет установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-	<ul style="list-style-type: none"> - оценка практических умений; - оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; - оценка результатов тестирования; - оценка устных ответов; - оценка выполнения рефератов; - оценка выполнения презентаций; - оценка результатов

компьютерные технологии.		дифференцированного зачета
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	<ul style="list-style-type: none"> – оценка практических умений; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов; – оценка выполнения рефератов; – оценка выполнения презентаций; – оценка результатов дифференцированного зачета

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Активное и систематическое участие в профессионально значимых мероприятиях (олимпиадах, конференциях). 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка выполнения рефератов
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Планирует свою деятельность; ➤ Определяет методы и способы решения профессиональных задач; ➤ Своевременно выполняет задания; 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализирует рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями; ➤ Оценивает продукт своей деятельности на основе заданных критериев; 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка выполнения рефератов
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Самостоятельно находит источник информации по заданному вопросу; ➤ Выделяет из содержащего избыточную информацию источника информацию, необходимую для решения задачи; 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка выполнения рефератов
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Использует информационные технологии в работе; ➤ Использует электронные и интернет ресурсы; 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач

деятельности.		
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Участвует в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу; ➤ Соблюдает нормы публичной речи и регламент; ➤ При групповом обсуждении: развивает и дополняет идеи других (разрабатывает чужую идею); ➤ Взаимодействует с обучающимися, преподавателями в ходе обучения на принципах толерантного отношения; 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка выполнения рефератов
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Выполняет профессиональные обязанности во время учебных сборов; ➤ Грамотная корректировка и своевременное устранение допущенных ошибок в своей работе; ➤ Грамотное решение ситуационных задач с применением профессиональных знаний и умений; ➤ Обзор публикаций в профессиональных изданиях. 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка выполнения рефератов
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Знает инновации в области профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач

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

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки
<p>Обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять на практике нормы трудового законодательства -анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров - анализировать и решать юридических проблем в сфере трудовых отношений - анализировать и готовить предложений по совершенствованию правовой деятельности организации 	<p>- устный опрос, тестирование, решение ситуационных задач; участие в ролевых играх.</p>
<p>Обучающийся должен знать:</p>	<p>-</p>
<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>- устный, письменный опрос, Выступление с сообщениями (докладами) на практических занятиях</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к рабочей программе

Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения обучающихся

№ п/п	Тема учебного занятия	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Коды формируемых компетенций
1	«Трудовой договор»	Кейс - метод	ОК 3,2
2			

