

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Череповецкий торгово-экономический колледж»
(ЧПОУ «ЧТЭК»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ТРУДОВОЕ ПРАВО

Специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Базовая подготовка

заочная форма обучения

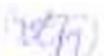
Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальностям 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Разработчик:

Мавричева Е.Н. преподаватель ЧПОУ «ЧТЭК»

Рассмотрена на заседании методической комиссии

Протокол № 11 от «17» июня 2020 г.

Председатель МК:  Черняева В.А

Протокол № 1 от «__» июня 202_ г.

Председатель МК: _____ Черняева В.А

Протокол № 1 от «__» июня 202_ г.

Председатель МК: _____ Черняева В.А

Протокол № 1 от «__» июня 202_ г.

Председатель МК: _____ Черняева В.А.

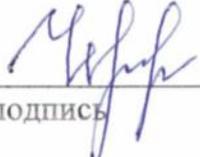
Экспертная оценка проведена

Богущая Л.Н., зам. директора по УПР
(Ф.И.О. эксперта от учебного заведения)



подпись

Чекалева О.В., зам. директора по УМР
(Ф.И.О. эксперта от учебного заведения)



подпись

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-------------------|
| 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | стр. 4 |
| 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.

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

Профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины.

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

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- 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.

1.4. Формируемые компетенции:

| | Компетенция |
|-------|--|
| Общие | 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. |

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

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 часа;
 самостоятельной работы обучающегося 94 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 108 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 14 |
| в том числе: | |
| теоретические занятия | 8 |
| практические занятия | 6 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 94 |
| <i>Промежуточная аттестация в форме: экзамена</i> | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Трудовое право

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Уровень освоения |
|--|---|-------------|------------------|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> |
| Раздел 1. Общая часть | | 41 | |
| <u>Тема 1.</u> Предмет, метод и система трудового права России Принципы трудового права | Содержание учебного материала Введение. Предмет, метод и система трудового права. Принципы трудового права: понятие, содержание. | 1 | |
| <u>Тема 2</u> Источники трудового права Субъекты трудового права | Содержание учебного материала Понятие и виды источников трудового права Понятие и классификация субъектов трудового права. Граждане, работодатели, организации, профсоюзные органы как субъекты трудового права. Практическое занятие № 1. « Понятие трудового права .Субъекты трудового права.» | 1 2 | |
| <u>Тема 3</u> Правоотношения в сфере наемного труда. Социальное партнерство в сфере труда | Содержание учебного материала Понятие и система правоотношений. Стороны трудовых правоотношений. Основания возникновения трудовых отношений. Понятие социального партнерства. Основные формы и органы социального партнерства в сфере труда.. Представительство интересов работников и работодателей. Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения. Участие работников в управлении организацией. Ответственность сторон социального партнерства. | 1 | |
| Раздел 2. Особенная часть | | 15 | |
| <i>Рынок труда</i> <u>Тема 4</u> Основы правового регулирования рынка труда. Трудовой договор | Содержание учебного материала Понятие рынка труда , занятости, трудоустройства и прав граждан в области занятости. Размер, условия и сроки выплаты пособия по безработице. Меры социально-правовой защиты безработных граждан. Понятие и содержание трудового договора. Отдельные виды труд. договора. Порядок заключения, изменения трудового договора. Основания прекращения трудового договора. Прекращение трудового договора по инициативе работника, работодателя и по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Практическое занятие № 2. «Трудовой договор - основа трудовых правоотношений» | 1 2 | |

| | | | |
|--|---|----|--|
| <p align="center">Раздел 3. Особенная часть. Правовое регулирование организации и применение наемного труда</p> | | 52 | |
| <p align="center">Тема 5 Рабочее время и время отдыха. Зарботная плата. Гарантийные и компенсационные выплаты.</p> | <p>Содержание учебного материала Понятие, виды и нормы продолжительности рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Понятие оплаты труда и заработной платы. Минимальный размер оплаты труда. Системы оплаты труда. Удержания из заработной платы. Понятие гарантий и гарантийных выплат. Компенсационные выплаты и их виды.</p> <p>Практическое занятие № 3. «Виды и нормы продолжительности рабочего времени. Виды отдыха. Расчет заработной платы при различных системах оплаты труда»</p> | 1 | |
| <p align="center">Тема 6 Охрана труда, трудовой распорядок. Дисциплина труда. профессиональная подготовки, переподготовка и повышение квалификации работников. Материальная ответственность сторон трудового договора</p> | <p>Содержание учебного материала Понятие, требования охраны труда. Организация охраны труда. Специальные правила охраны труда на тяжелых, вредных и опасных работах, по охране труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью. Порядок расследования и учет несчастных случаев на производстве. Понятие дисциплины труда, дисциплинарные проступки и взыскания. Права и обязанности работодателя и работников по подготовке кадров. Понятие материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя за вред причиненный работнику. Материальная ответственность работника за ущерб причиненный работодателю. Определение размера ущерба, причиненного организации и порядок его возмещения.</p> | 1 | |
| <p align="center">Тема 7 Особенности регулирования труда отдельных категорий граждан. Защита трудовых прав работников.</p> | <p>Содержание учебного материала Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями, труда молодежи, лиц работающих по совместительству, работников заключивших срочный трудовой договор, на сезонных и вахтовых работах, надомников, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, педагогических работников и работников транспорта, работников религиозных организаций и других категорий. Общая характеристика трудовых споров. Порядок рассмотрения трудовых споров Примирительные процедуры и забастовки. Ответственность за нарушение законодательства о порядке разрешения коллективных трудовых споров.</p> | 1 | |
| <p align="center">Тема 8 Трудовые споры. Юридическая ответственность за нарушение трудового законодательства</p> | <p>Содержание учебного материала Общая характеристика трудовых споров. Порядок рассмотрения трудовых споров Примирительные процедуры и забастовки. Ответственность за нарушение законодательства о порядке разрешения коллективных трудовых споров. Понятие юридической ответственности и трудового правонарушения в сфере труда. Виды ответственности.</p> | 1 | |
| <p>Самостоятельная работа</p> | <p>Самостоятельная работа Самостоятельная работа № 1</p> | 94 | |

| | | | |
|--------------|--|---|--|
| | <p>Предмет, метод и система трудового права России. Источники трудового права Самостоятельная работа №2</p> <p>Субъекты трудового права Самостоятельная работа № 3</p> <p>Социальное партнерство в сфере труда Самостоятельная работа № 4</p> <p>Трудовой договор Самостоятельная работа № 5</p> <p>Рабочее время и время отдыха Самостоятельная работа № 6</p> <p>Заработная плата Самостоятельная работа № 7</p> <p>Трудовой распорядок. Дисциплина труда Самостоятельная работа № 8</p> <p>Материальная ответственность сторон трудового договора Самостоятельная работа № 9</p> <p>Юридическая ответственность за нарушение трудового законодательства Самостоятельная работа № 10</p> <p>Трудовые споры. Защита трудовых прав работников профсоюзами</p> | | |
| ВСЕГО | | 108 14 ауд (8теор+6пр.) + 94 с.р. | |

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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета трудового права
Оборудование учебного кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

комплект учебно-наглядных пособий (плакаты, образцы документов, трафаретные формы документов и т.д.) по дисциплине;

учебники и учебные пособия.

Технические средства обучения:

компьютер с лицензионным программным обеспечением;

мультимедийное оборудование;

информационные справочно-правовые системы: «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс» или др.

В условиях чрезвычайных ситуаций, при переводе обучающихся всех форм обучения на электронное дистанционное обучение, занятия проводятся в свободной форме-офф-лайн с использованием платформы дистанционного обучения SMART-платформ (размещены лекции, видео, тесты, задачи с самопроверкой, ситуации) в сочетании с занятиями он-лайн с применением сервиса вебинаров Мираполис

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета трудового права
Оборудование учебного кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

комплект учебно-наглядных пособий (плакаты, образцы документов, трафаретные формы документов и т.д.) по дисциплине;

учебники и учебные пособия.

Технические средства обучения:

компьютер с лицензионным программным обеспечением;

мультимедийное оборудование;

информационные справочно-правовые системы: «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс» или др.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы Основные источники:

1.Чаннов, С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 439 с.

2. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 310 с.

3. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 229 с.

Дополнительная литература:

1. Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общей редакцией С. Ю. Головиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 313 с

2. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 382 с.

3. Трудовое право: учебник для прикладного бакалавриата / В.Л. Гейхман, И.К. Дмитриева, О.В. Мацкевич и др.; под ред. В.Л. Гейхмана. М.: Юрайт, 2015.

4. Орловский Ю.П. Трудовое право России: Учебник / Ю.П. Орловский. - 3-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 648.

5. Трудовое право. 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО // Зарипова З. Н., Шавин В. А. /Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (г. Москва), 2019 / Гриф УМО СПО

6. Трудовое право Российской Федерации: учебник. / Смоленский М.Б./ – Ростов н/Д: Феникс, 2015.

7. «Трудовые права для всех». /Герасимова Е.С. Крылова О.С./ -М.: АНО «Центр социально-трудовых прав», 2015.

8. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации [текст] : комментарий/ под ред. А.М. Куренного, С.П. Маврина, Е.Б. Хохлова. – Киев. : Городец, 2015.

Нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации: офиц. текст : (с учетом поправок) Российская газета. – 25.12.1993. - № 237. – URL <http://www.consultant.ru/popular/cons/>

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.10.2018)

4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 28.11.2015)

5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 12.07.2015) [электронный ресурс]. Доступ из справ.-правой системы «Консультант Плюс»

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015 [электронный ресурс]. Доступ из справ.-правой системы «Консультант Плюс»

7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 05.05.2014) [электронный ресурс]. Доступ из справ.-правой системы «Консультант Плюс».

8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 28.11.2015) [электронный ресурс]. Доступ из справ.-правой системы «Консультант Плюс».

9. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 28.11.2015) [электронный ресурс]. Доступ из справ.-правой системы «Консультант Плюс».

10. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 28.11.2015) [электронный ресурс]. Доступ из справ.-правой системы «Консультант Плюс».

11. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 05.10.2015) "О государственной гражданской службе Российской Федерации" [электронный ресурс]. Доступ из справ.-правой системы «Консультант Плюс».

12. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 (ред. от 22.12.2018) "О занятости населения в Российской Федерации" [электронный ресурс]. Доступ из справ.-правой системы «Консультант Плюс».

13. Федеральный закон от 12.01.1996 N 10-ФЗ (ред. от 22.12.2014) "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" [электронный ресурс]. Доступ из справ.-правой системы «Консультант Плюс».

14. Федеральный закон от 9 ноября 2020 г. N 362-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации".

15. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2 "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации" [электронный ресурс]. Доступ из справ.-правой системы «Консультант Плюс»

16. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.11.2006 N 52 "О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю" [электронный ресурс]. Доступ из справ.-правой системы «Консультант Плюс».

17. Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

Интернет-источники:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/window>.

2. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://nlr.ru/lawcenter>.

3. Рос Кодекс. Кодексы и Законы РФ 2010 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.roskodeks.ru>.

4. Электронные библиотеки России /pdf учебники студентам [Электронный ресурс].– Режим доступа: http://www.gaudeamus.omskcity.com/my_PDF_library.html/

5. Экономико-правовая библиотека [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://www.vuzlib.net/>

6. <http://www.gks.ru> - Федеральная служба государственной статистики. Официальный сайт

7. <http://znanium.com/catalog.php> - Электронно-библиотечная система (ЭБС) Znanium.com

8. <https://www.biblio-online.ru/> - Электронно-библиотечная система (ЭБС) Юрайт

9. <https://rospravosudie.com/> - РосПравосудие. Официальный сайт

10. <https://www.rostrud.ru/> - Федеральная служба по труду и занятости.

11. <http://www.consultant.ru/sys/> - Консультант Плюс.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|
| Уметь: | |
| применять на практике нормы трудового законодательства | Оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях. Оценка защиты выполнения индивидуальных домашних заданий |
| анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров | Оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях. Оценка защиты выполнения индивидуальных домашних заданий |
| анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений | Оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях. Оценка защиты выполнения индивидуальных домашних заданий оценка качества составления юридических документов |
| анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации | Оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях. Оценка защиты выполнения индивидуальных домашних заданий |
| Знать: | |
| нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве | Оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях. Оценка защиты выполнения индивидуальных домашних заданий. |
| содержание российского трудового права | Оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях. Оценка защиты выполнения индивидуальных домашних заданий. |
| права и обязанности работников и работодателей | Оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях. Оценка защиты выполнения индивидуальных домашних заданий. |
| порядок заключения и прекращения трудовых договоров | Оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях. Оценка защиты выполнения индивидуальных домашних заданий. |
| виды трудовых договоров | Оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях. Оценка защиты выполнения индивидуальных домашних заданий. |
| содержание трудовой дисциплины | Оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях. Оценка защиты выполнения индивидуальных домашних заданий. |
| порядок разрешения трудовых споров | Оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях. Оценка защиты выполнения индивидуальных домашних заданий. |
| виды рабочего времени и времени отдыха | Оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях. Оценка защиты выполнения индивидуальных домашних заданий. |
| формы и системы оплаты труда работников | Оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях. Оценка защиты выполнения индивидуальных домашних заданий. |
| основы охраны труда | Оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях. Оценка защиты выполнения индивидуальных домашних заданий. |
| порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора | Оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях. Оценка защиты выполнения индивидуальных домашних заданий. |

| Коды и наименование проверяемых компетенций | Показатели оценки результата |
|--|-------------------------------------|
|--|-------------------------------------|

| | |
|--|--|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | <ul style="list-style-type: none"> – демонстрация интереса к будущей профессии на уроках; – участие в конкурсах профессионального мастерства, профессиональных олимпиадах, смотрах, конференциях, предметных неделях; – активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | <ul style="list-style-type: none"> – выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач, связанных с реализацией прав социального обеспечения граждан; – корректировка профессионального поведения на основе оценки эффективности и качества выполнения работы. |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | <ul style="list-style-type: none"> – самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности – способность принимать решения в стандартных и нестандартных производственных ситуациях – демонстрация ответственности за свой труд. |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | <ul style="list-style-type: none"> – эффективный поиск необходимой информации для решения профессиональных задач; – использование различных источников, включая электронные и Интернет-ресурсы. |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | <ul style="list-style-type: none"> – Эффективность использования прикладного программного обеспечения, информационно-правовых комплектов систем «Гарант», «Консультант», информационных ресурсов и возможностей сети Интернет в профессиональной деятельности. |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | <ul style="list-style-type: none"> – результативность общения с сокурсниками, коллегами, руководством; – успешность применения на практике коммуникативных качеств личности в процессе общения с сокурсниками, педагогами, сотрудниками, руководством, работодателем; – соблюдение принципов профессиональной этики |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | <ul style="list-style-type: none"> – самоорганизация по освоению учебной дисциплины во внеучебное время; – самостоятельное освоение дополнительных профессиональных тем; – участие в общественной деятельности, способствующей личностному развитию; – участие в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях. |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | <ul style="list-style-type: none"> – проявление интереса к изменению законодательства; – демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. |
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | <ul style="list-style-type: none"> – глубина и осознанность профессионального толкования нормативных правовых актов в сфере трудового права для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. |
| ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | <ul style="list-style-type: none"> – полнота, аргументированность и доступность рекомендаций гражданам в сфере трудового права |
| ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. | <p>осознанность рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан (в сфере трудового права)</p> <ul style="list-style-type: none"> – аргументированность комментариев и рекомендаций |

| | |
|--|---|
| ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. | точность перерасчета, осознанность применения принятой методики индексации и корректировки пенсий, назначения пособий – компенсаций и других социальных выплат |
| ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. | осознанность выявления лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет аргументированность выводов – качество использования информационно-компьютерных технологий |

В ситуациях чрезвычайных, в условиях ограничения контактов с обучающимися (по решению региональных властей), при объявлении вынужденного временного перевода обучающихся на дистанционное обучение, возможно применение электронного обучения, дистанционных технологий для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации, а именно следующих форм промежуточной аттестации:

| Форма аттестации, текущего контроля | Методика проведения | примечание |
|-------------------------------------|---|--|
| Устная | Студент отвечает устно посредством сервиса вебинаров Мираполис, Скайп, ZOOM, по предложенной теме. Примеры: собеседование, экзамен, пересказ текста с элементами анализа, сообщение, доклад, реферат, презентация | |
| Педагогическое наблюдение (рейтинг) | Студент занимается учебной урочной и внеурочной деятельностью: решает ситуационные задачи, кейсы, участвует в групповом или индивидуальном проекте, принимает участие в веб-семинарах, веб-конференциях по МДК и др формах дистанционной учебной деятельности. Преподаватель отслеживает результаты, которых достигает обучающийся. | Чтобы провести аттестацию в форме педагогического наблюдения, разрабатываются критерии и листы наблюдения, а также оценочные шкалы (рейтинг), чтобы обрабатывать итоги |
| Учет текущих достижений | Студента аттестуют без его фактического участия на основании уже зафиксированных | |

| | | |
|-------------------|--|---|
| | <p>достижений. Например, по оценкам за текущие диагностические работы, результатам олимпиад или конкурсов, сертификатов освоения открытых онлайн курсов ведущих федеральных платформ ДО.</p> | |
| <p>Письменная</p> | <p>Студент записывает в традиционном или электронном виде выполняемые им задания или ответы.</p> | <p>Примеры:, контрольная работа, тест, задания на основе анализа текста, доклад, решения производственных ситуаций.</p> |

ЛИСТ-ВКЛАДКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право

(наименование)

Дополнения и изменения в рабочей программы

Сведения о переутверждении рабочей программы на очередной учебный год и регистрация изменений

| № п/п | Учебный год | Рассмотрено и одобрено | Подпись председателя МК | ФИО преподавателя | Краткое содержание изменений |
|-------|-------------|------------------------|-------------------------|-------------------|------------------------------|
| 1 | | | | | |