

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право

по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1. Цель освоения дисциплины: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций (ОК 1-6, 8,9 ПК 1.1-1.4, 1.4-1, 2.2).

2. Результаты обучения по дисциплине (приобретаемые компетенции):

Номер компетенции содержание компетенции	В результате изучения дисциплины студенты должны	
	знать	уметь
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- особенности профессиональной лексики и профессиональную терминологию	- использовать информационные ресурсы, необходимые для саморазвития, расширения общей и профессиональной эрудиции; - применять профессиональную терминологию
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- формы защиты прав граждан и юридических лиц; - виды и порядок оформления хозяйственных сделок	- составлять различные виды правовых документов; - составлять и оформлять претензионно-исковую документацию
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- особенности научной и профессиональной литературы; - нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве	- осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - применять на практике нормы трудового законодательства
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- содержание российского трудового права; права и обязанности работников и работодателей;	- осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития;

			- эффективно и грамотно использовать информацию, необходимую для решения профессиональных задач
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности.	- основы грамотного оформления официально-деловых документов разного вида; - порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров	- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- правила поведения в коллективе	- эффективно решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- виды и порядок гражданского судопроизводства	составлять и оформлять претензионно-исковую документацию; - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	- Трудовой кодекс Российской Федерации	- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда	- применять на практике нормы трудового права
ПК 1.2	Осуществлять приём граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- формы защиты прав граждан и юридических лиц	- составлять и оформлять претензионно-исковую документацию
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.	- формы защиты прав отдельных категорий граждан, нуждающихся в социальной защите.	- составлять и оформлять пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчёт,	- Гражданский процессуальный кодекс	- применять нормативно-правовые

	перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Российской Федерации	акты при решении практических ситуаций
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	- осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите с использованием информационно-компьютерных технологий.	- выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите.

3. **Трудоёмкость дисциплины** – 125 часов для заочной и очной форм

4. **Содержание дисциплины:**

- Тема 1. Понятие, предмет, метод, система и функции трудового права.
- Тема 2. Принципы трудового права.
- Тема 3. Источники трудового права.
- Тема 4. Правоотношения в сфере труда.
- Тема 5. Субъекты трудового права.
- Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда.
- Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства
- Тема 8. Трудовой договор
- Тема 9. Рабочее время и время отдыха
- Тема 10. Оплата и нормирование труда
- Тема 11. Гарантии и компенсации.
- Тема 12. Дисциплина труда и трудовой распорядок
- Тема 13. Профессиональная подготовка, переподготовка. Повышение квалификации работников
- Тема 14. Правовое регулирование охраны труда
- Тема 15. Материальная ответственность сторон трудового договора
- Тема 16. Защита трудовых прав работников. Ответственность за нарушение трудового законодательства

5. Форма итоговой аттестации – зачет

Разработал:
доцент кафедры ПиП
Проверил:
Директор колледжа ИЭиУ



О.В. Селиванова

С.Г. Андреев

