

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.05 «Трудовое право»

### 40.02.01 – «Право и организация социального обеспечения»

#### 4,5,6 семестр

### **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся знаний и умений, предусмотренных ФГОС. 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. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ППССЗ**

Дисциплина «Трудовое право» входит в обязательную часть профессионального цикла ППССЗ и относится к общепрофессиональным дисциплинам, разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности «40.02.01 – Право и организация социального обеспечения».

Дисциплина базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами в процессе изучения общеобразовательных дисциплин и формирует знания, необходимые для успешного освоения других дисциплин и профессиональных модулей.

### **3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

В результате освоения дисциплины у обучающегося формируются следующие компетенции:

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

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Общие положения

Тема 1.1. Понятие предмет, метод и система трудового права.

Тема 1.2. Источники трудового права.

Тема 1.3. Принципы трудового права.

Тема 1.4. Субъекты трудового права.

Тема 1.5. Социальное партнерство.

Раздел 2. Особенная часть.

Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

Тема 2.2. Трудовой договор.

Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха.

Тема 2.4. Заработная плата и нормирование труда.

Тема 2.5. Трудовой распорядок. Дисциплина труда.

Тема 2.6. Профессиональная подготовка и переподготовка кадров.

Тема 2.7. Трудовой стаж.

Тема 2.8. Охрана труда.

Тема 2.9. Материальная ответственность.

Тема 2.10. Защита трудовых прав работника.

Тема 2.11. Трудовые споры и порядок их рассмотрения.

Вид учебной нагрузки	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	292
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	208
В том числе:	
Теоретические занятия	98
Практические занятия	110
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	84
В том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	
внеаудиторная самостоятельная работа	84
Итоговая аттестация – дифференцированный зачет в 6 семестре	

Составитель: \_\_\_\_\_ старший преподаватель Лепешина Н.В.

Заведующий кафедрой ФПиТД \_\_\_\_\_ И.В. Погодина

Директор института \_\_\_\_\_ О.Д. Третьякова

Дата 31.08.16

