

Департамент образования города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж юридического института

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Трудовое право

Специальность

**40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)**

Москва
2018

1. Наименование дисциплины: ОП.05 Трудовое право.

2. Цель и задачи освоения дисциплины:

Цель освоения дисциплины: усвоение обучающимися знаний и основных понятий трудового права, его возрастающей роли в свете гарантированного Конституцией РФ права всех граждан на труд.

Задачи освоения дисциплины:

- формирование у обучающихся целостного представления и комплексных знаний об основных теоретических положениях общей и особенной части трудового права Российской Федерации, как самостоятельной отрасли российской правовой системы;
- формирование представления об общих принципах и задачах, основных положений трудового права Российской Федерации;
- получение теоретических знаний, практических умений и навыков по применению нормативно-правовых актов, регулирующих совокупность общественных отношений в сфере трудового права.

3. Место дисциплины в структуре ОП СПО:

Дисциплина ОП.05 Трудовое право относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебных дисциплин образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ОП СПО) и изучается по очной форме обучения на базе основного общего образования на 2 курсе в течение 4 семестра.

4. Образовательные результаты, необходимые для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся должен иметь знания и умения, полученные при освоении общеобразовательных дисциплин.

5. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения обучающийся должен освоить:

Общие 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.

Профессиональные компетенции:

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

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 результате изучения 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 и прекращения 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;

уметь:

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

6. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		4
Контактная работа (всего)	40	40
В том числе:		
Лекции, уроки	30	30
Практические занятия, семинары	10	10
Лабораторные занятия		
В том числе в интерактивной форме	34	34
Самостоятельная работа	20	20
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет
Максимальная учебная нагрузка	60	60

7. Структура и содержание дисциплины

7.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС	Всего
1.	Общая часть трудового права	10	4		14/12	7	21
2.	Особенная часть трудового права: Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха.	10	3		13/11	7	20
3.	Особенная часть трудового права: Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора. Охрана труда. Трудовые споры.	10	3		13/11	6	19
	Всего	30	10		40/34	20	60

7.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Раздел 1. Общие положения трудового права	<p>Тема 1.1. Предмет, метод и система трудового права. Основные принципы, функции и источники трудового права.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Понятие отрасли трудового права; - Понятие предмета и метода трудового права; - Понятие принципов трудового права и их классификация; - Источники трудового права; - Решение профессиональных ситуационных задач по теме «Сфера действия трудового законодательства» <p>Тема 1.2. Правоотношения в сфере труда. Субъекты трудового права. Социальное партнерство в сфере труда.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Понятие и система правоотношений в сфере труда; - Виды трудовых правоотношений - Понятие и классификация субъектов трудового права;
2.	Раздел 2. Особенная часть трудового права: Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Трудовой договор.	<p>Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Государственная политика в области занятости; <p>Тема 2.2. Трудовой договор.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Понятие и значение и виды трудового договора; - Трудовая книжка, как основной документ о трудовой деятельности работника; <p>Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха.</p>

	Рабочее время и время отдыха.	- Понятие и виды рабочего времени - Понятие и виды времени отдыха; - Экономическая и правовая сущность заработной платы;
3.	Раздел 3. Особенная часть трудового права Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора. Охрана труда. Трудовые споры.	Тема 3.1. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора. - Понятие и методы обеспечения дисциплины труда; - Понятие и условия привлечения к материальной ответственности; Тема 3.2. Охрана труда. Трудовые споры. - Понятие, содержание и значение охраны труда; - Трудовые споры: понятие, виды, условия и причины возникновения;

7.3. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)
1.	Раздел 1. Общие положения трудового права	Лекция-визуализация, Лекция с разбором конкретных ситуаций, Семинар, Решение ситуационных задач
2.	Раздел 2. Особенная часть трудового права: Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха.	Лекция-визуализация, Лекция с разбором конкретных ситуаций, Семинар, Решение ситуационных задач
3.	Раздел 3. Особенная часть трудового права Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора. Охрана труда. Трудовые споры.	Лекция-визуализация, Лекция с разбором конкретных ситуаций, Семинар, Решение ситуационных задач

7.4. Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела дисциплины	Код компетенции						
Раздел 1. Общая часть трудового права	ОК-2	ОК-3	ОК-5	ПК-1.1	ПК-2.2.		
Раздел 2. Особенная часть трудового права: Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха.	ОК-1	ОК-4	ОК-6	ПК-1.3			
Раздел 3. Особенная часть трудового права: Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора. Охрана труда. Трудовые споры.	ОК-4	ОК-8	ПК-2.2	ПК-1.4			

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

9. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему дисциплины, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-визуализация – форма проведения лекционного занятия, в ходе которой активизация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-визуализации передача информации сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в том числе иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Лекция с разбором конкретных ситуаций. Используя данную форму лекции преподаватель для обсуждения формулирует конкретную ситуацию. Изложение ситуации должно быть очень кратким, но содержать достаточную информацию для оценки характерного явления и обсуждения. Обсуждение ситуаций, как правило, происходит коллективно, задача преподавателя при этом - направить дискуссию в нужное русло. Важно, чтобы обсуждение ситуации закончилось анализом и необходимым выводом, который дает или обучающийся, или преподаватель (в зависимости от конкретных условий).

Семинар - форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Решение ситуационных задач - форма учебного занятия, при которой выполняются учебные задания, имитирующие ситуации, которые могут возникнуть в реальной действительности.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

- 1) внеаудиторная самостоятельная работа;
- 2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;
- 3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В процессе изучения дисциплины обучающимися предлагаются следующие виды самостоятельной работы:

В ходе освоения дисциплины обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид самостоятельной работы	Количество часов/ зачетных единиц	Семестры
		4
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	4	4
работа с литературой	4	4
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	4	4
подготовка презентации	4	4
решение задач	4	4
Всего:	20	20

11. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины:

а) основная литература:

Трудовое право [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / С.Ю. Головина, Ю.А. Кучина. - М. : Юрайт, 2018

Трудовое право [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / под ред. Р.А. Курбанова. - М. : Юрайт, 2018

Трудовое право [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / под ред. В.Л. Гейхмана. - М. : Юрайт, 2018

б) дополнительная литература

Трудовое право. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / под ред. В.Л. Гейхман, И.К. Дмитриевой . - М. : Юрайт, 2016

Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник / С.В. Харитонова. - М. : Academia : Издат. центр "Академия", 2015

Трудовое право. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / под ред. С.Ю. Головиной. - М. : Юрайт, 2018

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. Сайт Ежедневной газеты «Российская Газета»: <http://www.rg.ru>.
2. Официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>.
3. Сайт Справочной правовой системы КонсультантПлюс: <http://www.consultant.ru>.
4. Сайт Компьютерной правовой системы ГАРАНТ: <http://www.garant.ru>.

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

- информационные технологии обработки графической информации;
- информационные технологии передачи данных и распространения информации;
- информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и

др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);

- базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/>.

14. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета права социального обеспечения, трудового права:

1. Наименование учебного кабинета: № 405 Кабинет права социального обеспечения, трудового права;

2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 4.

Кабинет должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения;
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.