

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.08.2023 19:16:56
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a97de0

Аннотация
Учебной дисциплины
ОП. 05 Трудовое право

программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОП. 05 Трудовое право учебного плана специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Учебная дисциплина ОП.05 Трудовое право входит в общепрофессиональные дисциплины и является обязательной в структуре основной профессиональной программы.

Количество часов на освоение программы (при заочной форме обучения):

- максимальная учебная нагрузка обучающегося – 132 часа, в том числе:
- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 16 часов,
- самостоятельная работа обучающегося – 116 часов.

Основные разделы и темы дисциплины:

Тема 1. Общее понятие, предмет и метод трудового права.

Тема 2. Основные цели, задачи и функции трудового права. Система трудового права.

Тема 3. Источники трудового права.

Тема 4. Социальное партнерство в сфере труда.

Тема 5. Коллективные договоры и соглашения.

Тема 6. Трудовой договор: понятие, содержание, заключение.

Тема 7. Основания изменения трудового договора.

Тема 8. Основания прекращения трудового договора.

Тема 9. Рабочее время.

Тема 10. Заработная плата и её правовая организация.

Тема 11. Система заработной платы и нормирование труда.

Тема 12. Гарантии и компенсации по оплате труда.

Тема 13. Дисциплина труда.

Тема 14. Дисциплинарная ответственность .

Тема 15. Материальная ответственность сторон трудового договора.

Тема 16. Охрана труда.

Тема 17. Права и обязанности сторон по охране труда. Организация охраны труда

Тема 18. Регулирование труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Труд несовершеннолетних.

Тема 19. Рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Тема 20. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров.

В результате изучения учебной дисциплины ОП. 05 Трудовое право должен:

знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- содержание российского трудового права;
- права и обязанности работников и работодателей;
- 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 готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

Образовательная и воспитательная деятельность направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

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;

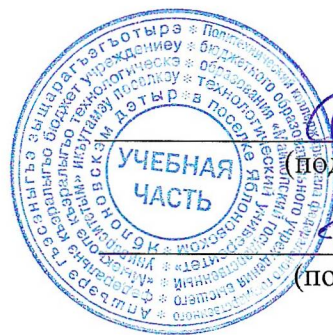
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;

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

Вид промежуточной аттестации при заочной форме обучения – экзамен в 3 семестре.

Разработчики:
преподаватель к.ф.н., доцент

Председатель ПЦК
правоведческих дисциплин




(подпись)

С.И.Абреч


(подпись)

М.М.Женетль