

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Гончарова Наталья Владимировна

Должность: Директор Губовского института Экономики и права (филиала) ФГБОУ

ВО "РГЭУ (РИНХ)"

Дата подписания: 24.02.2025 18:52:11

Уникальный программный ключ:

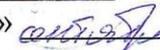
8c066a2d1145f3e242625f84cd27767e3992b921

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»  
Финансово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 А. Г. Хачатрян

«01»  2021г.

## Рабочая программа дисциплины Трудовое право

Специальность  
40.02.01

Форма обучения	заочная
Часов по учебному плану	180
в том числе:	
аудиторные занятия	14
самостоятельная работа	166

Ростов-на-Дону  
2021 г.

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс Вид занятий	3		Итого	
	уп	рп		
Лекции	8	8	8	8
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	14	14	14	14
Сам. работа	166	166	166	166
Итого	180	180	180	180

**ОСНОВАНИЕ**

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г.

№ 508 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения»).

Рабочая программа составлена по образовательной программе  
направление 40.02.01  
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Суворова Нина Владимировна

Председатель ЦМК: Кузнецов В.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 31.08.2021 протокол № 1

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	В результате освоения дисциплины обучающийся должен
1.2	уметь:
1.3	- применять на практике нормы трудового законодательства;
1.4	- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
1.5	- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
1.6	- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.
1.7	- Осуществлять профессиональное толкование нормативно-правовых актов для реализации прав граждан в сфере обеспечения социальной защиты
1.8	- Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Рассчитывать размер средней заработной платы, отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск.
1.9	- Составлять проекты трудовых договоров, осуществлять заполнение трудовых книжек, личных листков по учету кадров.
1.10	- Уметь разбираться в тонкостях правового регулирования труда граждан различных категорий
1.11	знать:
1.12	- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
1.13	- содержание российского трудового права;
1.14	- права и обязанности работников и работодателей;
1.15	- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
1.16	- виды трудовых договоров;
1.17	- содержание трудовой дисциплины;
1.18	- порядок разрешения трудовых споров;
1.19	- виды рабочего времени и времени отдыха;
1.20	- формы и системы оплаты труда работников;
1.21	- основы охраны труда;
1.22	- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора,
1.23	- Нормативно-правовые акты, осуществляющие регулирование труда граждан различных категорий.
1.24	- Нормативно-правовые акты, регулирующие порядок деятельности органов занятости, и вопросы занятости и трудоустройства граждан.)
1.25	- Нормативно-правовые акты, регулирующие порядок деятельности профессиональных союзов.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ООП:	ОП
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Учебная дисциплина ОП. 05 «Трудовое право» изучается при освоении специальностей гуманитарного профиля и относится к общепрофессиональным дисциплинам федерального компонента государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования.
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>

**3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОК-1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес**

**Знать:**

на удовлетворительном уровне осознавать цивилизационную ценность и значимость права как важнейшего социального регулятора, гуманистическую ценность права, социальную ответственность представителей юридической профессии, коррупционные формы поведения и меры по их предотвращению, меры юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений, сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов дисциплин, способствующих формированию достаточного уровня профессионального правосознания;

на высоком уровне цивилизационную ценность и значимость права как важнейшего социального регулятора, гуманистическую ценность права, социальную ответственность представителей юридической профессии, коррупционные формы поведения и меры по их предотвращению, меры юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений, сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов дисциплин, способствующих формированию достаточного уровня профессионального правосознания;

на высокопрофессиональном уровне цивилизационную ценность и значимость права как важнейшего социального регулятора, гуманистическую ценность права, социальную ответственность представителей юридической профессии, коррупционные формы поведения и меры по их предотвращению, меры юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений, сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов дисциплин, способствующих формированию достаточного уровня профессионального правосознания;

**Уметь:**

на удовлетворительном уровне получать и распространять знания о праве и правовых явлениях, доказывать ценность права, отличать правомерное и неправомерное поведение, дискутировать по правовым вопросам, критиковать позицию правового нигилизма, оценивать уровень своей профессиональной компетентности и социальной значимости своей будущей профессии, анализировать ход и результаты профессиональной деятельности с точки зрения ее эффективности, выявлять и оценивать имеющиеся достоинства и недостатки профессиональной деятельности;

на высоком уровне получать и распространять знания о праве и правовых явлениях, доказывать ценность права, отличать правомерное и неправомерное поведение, дискутировать по правовым вопросам, критиковать позицию правового нигилизма, оценивать уровень своей профессиональной компетентности и социальной значимости своей будущей профессии, анализировать ход и результаты профессиональной деятельности с точки зрения ее эффективности, выявлять и оценивать имеющиеся достоинства и недостатки профессиональной деятельности;

высокопрофессионально получать и распространять знания о праве и правовых явлениях, доказывать ценность права, отличать правомерное и неправомерное поведение, дискутировать по правовым вопросам, критиковать позицию правового нигилизма, оценивать уровень своей профессиональной компетентности и социальной значимости своей будущей профессии, анализировать ход и результаты профессиональной деятельности с точки зрения ее эффективности, выявлять и оценивать имеющиеся достоинства и недостатки профессиональной деятельности;

**Владеть:**

на удовлетворительном уровне способностью давать оценку правомерному и неправомерному поведению, в том числе выявлять и давать оценку фактам коррупционного поведения, навыками определения оптимальных путей решения профессиональных задач юридической деятельности, владеть высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;

на высоком уровне способностью давать оценку правомерному и неправомерному поведению, в том числе выявлять и давать оценку фактам коррупционного поведения, навыками определения оптимальных путей решения профессиональных задач юридической деятельности, владеть высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;

высокопрофессиональной способностью давать оценку правомерному и неправомерному поведению, в том числе выявлять и давать оценку фактам коррупционного поведения, навыками определения оптимальных путей решения профессиональных задач юридической деятельности, владеть высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;

**ОК-2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество**

**Знать:**

на удовлетворительном уровне формировать собственную деятельность

на высоком уровне формировать собственную деятельность

на высокопрофессиональном уровне формировать собственную деятельность

**Уметь:**

на удовлетворительном уровне выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач

на высоком уровне выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач

на высокопрофессиональном уровне выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач

**Владеть:**

на удовлетворительном уровне оценивать их эффективность и качество своей работы

на высоком уровне оценивать их эффективность и качество своей работы

на высокопрофессиональном уровне оценивать их эффективность и качество своей работы

**ОК-3: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность**

**Знать:**

на удовлетворительном уровне правила и критерии принятия решений, сущность понятий стандартные и нестандартные ситуации в профессиональной деятельности, особенности нестандартных ситуаций и их классификацию;

на высоком уровне правила и критерии принятия решений, сущность понятий стандартные и нестандартные ситуации в профессиональной деятельности, особенности нестандартных ситуаций и их классификацию;

на высокопрофессиональном уровне правила и критерии принятия решений, сущность понятий стандартные и нестандартные ситуации в профессиональной деятельности, особенности нестандартных ситуаций и их классификацию;

**Уметь:**

на удовлетворительном уровне находить способы и методы выполнения задачи, регулировать и разрешать конфликтные ситуации, прогнозировать развитие стандартных ситуаций;

на высоком уровне находить способы и методы выполнения задачи, регулировать и разрешать конфликтные ситуации, прогнозировать развитие стандартных ситуаций;

на высокопрофессиональном уровне находить способы и методы выполнения задачи, регулировать и разрешать конфликтные ситуации, прогнозировать развитие стандартных ситуаций;
<b>Владеть:</b>
на удовлетворительном уровне использованием простейших методик саморегуляции, основами принятия решений в нестандартных ситуациях, навыками оценивания причин возникновения стандартных ситуаций;
на высоком уровне использованием простейших методик саморегуляции, основами принятия решений в нестандартных ситуациях, навыками оценивания причин возникновения стандартных ситуаций;
на высокопрофессиональном уровне использованием простейших методик саморегуляции, основами принятия решений в нестандартных ситуациях, навыками оценивания причин возникновения стандартных ситуаций;
<b>ОК-4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</b>
<b>Знать:</b>
на удовлетворительном уровне основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем, базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
на высоком уровне основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем, базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
на высокопрофессиональном уровне основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем, базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
<b>Уметь:</b>
на удовлетворительном уровне использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах, выделять профессионально-значимую профессиональную информацию, использовать основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;
на высоком уровне использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах, выделять профессионально-значимую профессиональную информацию, использовать основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;
на высокопрофессиональном уровне использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах, выделять профессионально-значимую профессиональную информацию, использовать основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;
<b>Владеть:</b>
на удовлетворительном уровне навыками работы на персональном компьютере, навыками работы в профессиональных программах, основными методами и приемами обеспечения информационной безопасности;
на высоком уровне навыками работы на персональном компьютере, навыками работы в профессиональных программах, основными методами и приемами обеспечения информационной безопасности;
на высокопрофессиональном уровне навыками работы на персональном компьютере, навыками работы в профессиональных программах, основными методами и приемами обеспечения информационной безопасности;
<b>ОК-5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</b>
<b>Знать:</b>
на удовлетворительном уровне состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности, методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации, правила ведения деловой беседы в соответствии с этическими нормами;
на высоком уровне состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности, методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации, правила ведения деловой беседы в соответствии с этическими нормами;
на высокопрофессиональном уровне состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности, методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации, правила ведения деловой беседы в соответствии с этическими нормами;
<b>Уметь:</b>
на удовлетворительном уровне использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального, применять компьютерные и телекоммуникационные средства, представлять информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения;
на высоком уровне использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального, применять компьютерные и телекоммуникационные средства, представлять информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения;
на высокопрофессиональном уровне использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального, применять компьютерные и телекоммуникационные средства, представлять информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения;
<b>Владеть:</b>

на удовлетворительном уровне навыком поиска информации в сети Интернет и на различных электронных носителях, созданием различных макетов презентаций, навыками представления информации в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения;
на высоком уровне навыком поиска информации в сети Интернет и на различных электронных носителях, созданием различных макетов презентаций, навыками представления информации в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения;
на высокопрофессиональном уровне навыком поиска информации в сети Интернет и на различных электронных носителях, созданием различных макетов презентаций, навыками представления информации в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения;
<b>ОК-6: Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</b>
<b>Знать:</b>
на удовлетворительном уровне основные направления психологии, психологию личности и малых групп, психологию общения, особенности делового общения, нормы общения в коллективе;
на высоком уровне основные направления психологии, психологию личности и малых групп, психологию общения, особенности делового общения, нормы общения в коллективе;
на высокопрофессиональном уровне основные направления психологии, психологию личности и малых групп, психологию общения, особенности делового общения, нормы общения в коллективе;
<b>Уметь:</b>
на удовлетворительном уровне эффективно работать в команде, поддерживать оптимальный психологический климат в лечебно-профилактическом учреждении, выстраивать позитивный стиль общения и вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами;
на высоком уровне эффективно работать в команде, поддерживать оптимальный психологический климат в лечебно-профилактическом учреждении, выстраивать позитивный стиль общения и вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами;
на высокопрофессиональном уровне эффективно работать в команде, поддерживать оптимальный психологический климат в лечебно-профилактическом учреждении, выстраивать позитивный стиль общения и вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами;
<b>Владеть:</b>
на удовлетворительном уровне способностью своевременно выполнять письменные и устные рекомендации руководства, способностью признавать чужое мнение и критику в свой адрес, навыкам выбора стиля общения в соответствии с ситуацией;
на высоком уровне способностью своевременно выполнять письменные и устные рекомендации руководства, способностью признавать чужое мнение и критику в свой адрес, навыкам выбора стиля общения в соответствии с ситуацией;
на высокопрофессиональном уровне способностью своевременно выполнять письменные и устные рекомендации руководства, способностью признавать чужое мнение и критику в свой адрес, навыкам выбора стиля общения в соответствии с ситуацией;
<b>ОК-8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознано планировать повышение квалификации</b>
<b>Знать:</b>
на удовлетворительном уровне определять задачи профессионального и личностного развития
на высоком уровне определять задачи профессионального и личностного развития
на высокопрофессиональном уровне определять задачи профессионального и личностного развития
<b>Уметь:</b>
на удовлетворительном уровне постоянно следить за изменениями в нормативно-правовой базе , заниматься самообразованием,
на высоком уровне постоянно следить за изменениями в нормативно-правовой базе , заниматься самообразованием,
на высокопрофессиональном уровне постоянно следить за изменениями в нормативно-правовой базе , заниматься самообразованием,
<b>Владеть:</b>
на удовлетворительном уровне осознано планировать повышение квалификации
на высоком уровне осознано планировать повышение квалификации
на высокопрофессиональном уровне осознано планировать повышение квалификации
<b>ОК-9: Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</b>
<b>Знать:</b>
на удовлетворительном уровне содержание действующих нормативных актов, информационно правовую базу, текущие изменения и дополнения как в рамках отдельных нормативных актов так и в отрасли в целом;
на высоком уровне содержание действующих нормативных актов, информационно правовую базу, текущие изменения и дополнения как в рамках отдельных нормативных актов так и в отрасли в целом;

на высокопрофессиональном уровне содержание действующих нормативных актов, информационно правовую базу, текущие изменения и дополнения как в рамках отдельных нормативных актов так и в отрасли в целом;
<b>Уметь:</b>
на удовлетворительном уровне анализировать действующее законодательство и выявлять противоречия между реальными и идеальными условиями реализации правовых норм, составлять алгоритм (план) действий по модернизации процессов;
на высоком уровне анализировать действующее законодательство и выявлять противоречия между реальными и идеальными условиями реализации правовых норм, составлять алгоритм (план) действий по модернизации процессов;
на высокопрофессиональном уровне анализировать действующее законодательство и выявлять противоречия между реальными и идеальными условиями реализации правовых норм, составлять алгоритм (план) действий по модернизации процессов;
<b>Владеть:</b>
на удовлетворительном уровне навыками и умениями ориентироваться в условиях постоянного изменения нормативной правовой базы;
на высоком уровне навыками и умениями ориентироваться в условиях постоянного изменения нормативной правовой базы;
на высокопрофессиональном уровне навыками и умениями ориентироваться в условиях постоянного изменения нормативной правовой базы;
<b>ПК-1.1: Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>
<b>Знать:</b>
на удовлетворительном уровне действующие нормативные правовые акты в области реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан, способы толкования норм права в профессиональной области;
на высоком уровне действующие нормативные правовые акты в области реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан, способы толкования норм права в профессиональной области;
на высокопрофессиональном уровне действующие нормативные правовые акты в области реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан, способы толкования норм права в профессиональной области;
<b>Уметь:</b>
на удовлетворительном уровне профессионально разъяснить содержание и смысл новелл нормативных правовых актов в сфере реализации прав граждан на пенсионное обеспечение и социальную защиту;
на высоком уровне профессионально разъяснить содержание и смысл новелл нормативных правовых актов в сфере реализации прав граждан на пенсионное обеспечение и социальную защиту;
на высокопрофессиональном уровне профессионально разъяснить содержание и смысл новелл нормативных правовых актов в сфере реализации прав граждан на пенсионное обеспечение и социальную защиту, а так же смежных, сопутствующих отраслей права;
<b>Владеть:</b>
на удовлетворительном уровне способностью применять действующие нормы в области реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан, способами толкования норм права в профессиональной деятельности;
на высоком уровне способностью применять действующие нормы в области реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан, способами толкования норм права в профессиональной деятельности;
на высокопрофессиональном уровне способностью применять действующие нормы в области реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан, способами толкования норм права в профессиональной деятельности;
<b>ПК-1.2: Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>
<b>Знать:</b>
на удовлетворительном уровне теоретические вопросы связанные с пенсионным обеспечением и социальной защитой граждан;
на высоком уровне теоретические вопросы связанные с пенсионным обеспечением и социальной защитой граждан;
на высокопрофессиональном уровне теоретические вопросы связанные с пенсионным обеспечением и социальной защитой граждан;
<b>Уметь:</b>
на удовлетворительном уровне осуществлять прием граждан и оказывать помощь в толковании норм законов, разъяснять вопросы связанные с пенсионным обеспечением и социальной защитой граждан;
на высоком уровне осуществлять прием граждан и оказывать помощь в толковании норм законов, разъяснять вопросы связанные с пенсионным обеспечением и социальной защитой граждан;
на высокопрофессиональном уровне осуществлять прием граждан и оказывать помощь в толковании норм законов, разъяснять вопросы связанные с пенсионным обеспечением и социальной защитой граждан;
<b>Владеть:</b>
на удовлетворительном уровне навыками приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

на высоком уровне навыками приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
на высокопрофессиональном уровне навыками приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
<b>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</b>
<b>Знать:</b>
на удовлетворительном уровне знать содержание форм документов, перечень документов необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и иных видов социальной помощи гражданам, состав формируемых дел;
на высоком уровне знать содержание форм документов, перечень документов необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и иных видов социальной помощи гражданам, состав формируемых дел;
на высокопрофессиональном уровне знать содержание форм документов, перечень документов необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций и иных видов социальной помощи гражданам, состав формируемых дел;
<b>Уметь:</b>
на удовлетворительном уровне заполнять необходимые формы документов, формировать выплатаемые, пенсионные дела и дела связанные с предоставлением иной социальной помощи населению;
на высоком уровне заполнять необходимые формы документов, формировать выплатаемые, пенсионные дела и дела связанные с предоставлением иной социальной помощи населению;
на высокопрофессиональном уровне заполнять необходимые формы документов, формировать выплатаемые, пенсионные дела и дела связанные с предоставлением иной социальной помощи населению;
<b>Владеть:</b>
на удовлетворительном уровне навыками рассмотрения представленных пакетов документов для установления пенсий, пособий, компенсаций и иных мер социальной поддержки граждан, в том числе отдельным их категориям;
на высоком уровне навыками рассмотрения представленных пакетов документов для установления пенсий, пособий, компенсаций и иных мер социальной поддержки граждан, в том числе отдельным их категориям;
на высокопрофессиональном уровне навыками рассмотрения представленных пакетов документов для установления пенсий, пособий, компенсаций и иных мер социальной поддержки граждан, в том числе отдельным их категориям;
<b>ПК-1.4: Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные техноло</b>
<b>Знать:</b>
на удовлетворительном уровне программы для внесения данных необходимых для установления, индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и иных социальных выплат, а так же документы регламентирующие данные процессы;
на высоком уровне программы для внесения данных необходимых для установления, индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и иных социальных выплат, а так же документы регламентирующие данные процессы;
на высокопрофессиональном уровне программы для внесения данных необходимых для установления, индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и иных социальных выплат, а так же документы регламентирующие данные процессы;
<b>Уметь:</b>
на удовлетворительном уровне обеспечивать реализацию процессов по установлению, индексации, перерасчету пенсий, назначению пособий, компенсаций и иных видов социального обеспечения с использованием информационно- компьютерных технологий;
на высоком уровне обеспечивать реализацию процессов по установлению, индексации, перерасчету пенсий, назначению пособий, компенсаций и иных видов социального обеспечения с использованием информационно-компьютерных технологий;
на высокопрофессиональном уровне обеспечивать реализацию процессов по установлению, индексации, перерасчету пенсий, назначению пособий, компенсаций и иных видов социального обеспечения с использованием информационно- компьютерных технологий;
<b>Владеть:</b>
на удовлетворительном уровне навыками установления, перерасчета индексации пенсий, назначения пособий, компенсаций и иных видов социального обеспечения используя информационно-компьютерные технологии;
на высоком уровне навыками установления, перерасчета индексации пенсий, назначения пособий, компенсаций и иных видов социального обеспечения используя информационно-компьютерные технологии;
на высокопрофессиональном уровне навыками установления, перерасчета индексации пенсий, назначения пособий, компенсаций и иных видов социального обеспечения используя информационно-компьютерные технологии;
<b>ПК-2.2: Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</b>
<b>Знать:</b>
на удовлетворительном уровне лиц, нуждающихся в социальной защите
на высоком уровне лиц, нуждающихся в социальной защите

на высокопрофессиональном уровне лиц, нуждающихся в социальной защите
<b>Уметь:</b>
на удовлетворительном уровне осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите
на высоком уровне осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите
на высокопрофессиональном уровне осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите
<b>Владеть:</b>
на удовлетворительном уровне, с использованием информационно-компьютерных технологий следить за базой данных лиц, нуждающихся с социальной защите
на высоком уровне, с использованием информационно-компьютерных технологий следить за базой данных лиц, нуждающихся с социальной защите
на высокопрофессиональном уровне, с использованием информационно-компьютерных технологий следить за базой данных лиц, нуждающихся с социальной защите
<b>ПК-2.5: Осуществлять административные процедуры при предоставлении социальных, государственных, муниципальных услуг в рамках соглашений о взаимодействии МФЦ с органами и учреждениями социальной защиты населен</b>
<b>Знать:</b>
на удовлетворительном уровне административные процедуры при предоставлении социальных, государственных, муниципальных услуг в рамках соглашений о взаимодействии МФЦ с органами и учреждениями социальной защиты населен
на высоком уровне административные процедуры при предоставлении социальных, государственных, муниципальных услуг в рамках соглашений о взаимодействии МФЦ с органами и учреждениями социальной защиты населен
на высокопрофессиональном уровне административные процедуры при предоставлении социальных, государственных, муниципальных услуг в рамках соглашений о взаимодействии МФЦ с органами и учреждениями социальной защиты населен
<b>Уметь:</b>
на удовлетворительном уровне подготавливать документы для предоставления социальных, государственных, муниципальных услуг в рамках соглашений о взаимодействии МФЦ с органами и учреждениями социальной защиты населения
на высоком уровне подготавливать документы для предоставления социальных, государственных, муниципальных услуг в рамках соглашений о взаимодействии МФЦ с органами и учреждениями социальной защиты населения
на высокопрофессиональном уровне подготавливать документы для предоставления социальных, государственных, муниципальных услуг в рамках соглашений о взаимодействии МФЦ с органами и учреждениями социальной защиты населения
<b>Владеть:</b>
на удовлетворительном уровне информационно-компьютерными технологиями для осуществления межведомственного документооборота в рамках предоставления социальных, государственных, муниципальных услуг МФЦ и органами и учреждениями социальной защиты населения
на высоком уровне информационно-компьютерными технологиями для осуществления межведомственного документооборота в рамках предоставления социальных, государственных, муниципальных услуг МФЦ и органами и учреждениями социальной защиты населения
на высокопрофессиональном уровне информационно-компьютерными технологиями для осуществления межведомственного документооборота в рамках предоставления социальных, государственных, муниципальных услуг МФЦ и органами и учреждениями социальной защиты населения
<b>3.1 Знать</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>- содержание российского трудового права;</li> <li>- права и обязанности работников и работодателей;</li> <li>- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</li> <li>- виды трудовых договоров;</li> <li>- содержание трудовой дисциплины;</li> <li>- порядок разрешения трудовых споров;</li> <li>- виды рабочего времени и времени отдыха;</li> <li>- формы и системы оплаты труда работников;</li> <li>- основы охраны труда;</li> <li>- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора,</li> <li>- Нормативно-правовые акты, осуществляющие регулирование труда граждан различных категорий.</li> <li>- Нормативно-правовые акты, регулирующие порядок деятельности органов занятости, и вопросы занятости и трудоустройства граждан.)</li> <li>- Нормативно-правовые акты, регулирующие порядок деятельности профессиональных союзов.</li> </ul>

<b>3.2 Уметь</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике нормы трудового законодательства;</li> <li>- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</li> <li>- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</li> <li>- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.</li> <li>- Осуществлять профессиональное толкование нормативно-правовых актов для реализации прав граждан в сфере обеспечения социальной защиты</li> <li>- Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Рассчитывать размер средней заработной платы, отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск.</li> <li>- Составлять проекты трудовых договоров, осуществлять заполнение трудовых книжек, личных листков по учету кадров.</li> <li>- Уметь разбираться в тонкостях правового регулирования труда граждан различных категорий</li> </ul>
<b>3.3 Владеть</b>
<p>Навыками поиска и систематизации нормативных источников, использовать информационно-правовые системы "Гарант", "Консультант"</p>

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Раздел 1.Общие положения трудового законодательства</b>						
1.1	Самостоятельная работа обучающихся Ознакомление со структурой Трудового кодекса РФ. /Ср/	3	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
1.2	Самостоятельная работа обучающихся: Анализ статей Конституции РФ, относящихся к правовому регулированию труда. Ознакомление с текстом наиболее важных международных документов в сфере труда. /Ср/	3	4	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
1.3	Тема 1.1 Введение. Содержание дисциплины. Предмет, метод и система трудового права /Лек/	3	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.3 Э2	0	
1.4	Тема 1.2 Субъекты трудового права. Общие положения. /Лек/	3	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
1.5	Самостоятельная работа обучающихся: Анализ статей Трудового кодекса, характеризующих правовой статус работника и работодателя. /Ср/	3	10	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.5	0	

1.6	Самостоятельная работа обучающихся: Составление таблицы: «Права и обязанности работника и работодателя» /Ср/	3	4	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.5	0	
1.7	Самостоятельная работа обучающихся: Анализ статей трудового кодекса, характеризующих правовое положение профсоюзов. /Ср/	3	10	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.5	0	
1.8	Самостоятельная работа обучающихся Построение логических схем по теме «Правоотношения в сфере трудового права: понятие, структура. Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений» /Ср/	3	10	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
1.9	Тема 1.3 Правоотношения в сфере трудового права: понятие, структура. Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений. /Лек/	3	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.5	0	
1.10	Практическое занятие №1 Составление логических схем по теме «Правоотношения в сфере трудового права: понятие, структура. Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений» /Пр/	3	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.5	0	
1.11	Самостоятельная работа обучающихся: Построение логических схем по теме «Правоотношения в сфере трудового права: понятие, структура. Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений» /Ср/	3	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.5	0	
1.12	Самостоятельная работа обучающихся Анализ содержания раздела 2 Трудового кодекса по вопросам содержания и заключения коллективных договоров. /Ср/	3	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
1.13	Тема 1.4 Социально-партнерские соглашения /Лек/	3	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.5	0	
<b>Раздел 2. Раздел 2. Особенная часть</b>							

2.1	Самостоятельная работа обучающихся по теме: Правовое регулирование занятости Проанализировать ст. ст. Трудового кодекса о гарантиях и компенсациях высвобождаемым работникам в результате сокращения численности или штатов или ликвидации организации.  /Ср/	3	10	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
2.2	Самостоятельная работа обучающихся по теме: Трудовой договор Проанализировать статьи Трудового кодекса о заключении трудового договора.  /Ср/	3	16	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
2.3	Практическое занятие №2 Решение практических ситуаций. Заключение, изменение, прекращение трудового договора  /Пр/	3	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Л2.2 Э1 Э2	0	
2.4	Самостоятельная работа обучающихся Проанализировать ст. ст. Трудового кодекса о гарантиях и компенсациях высвобождаемым работникам в результате сокращения численности или штатов или ликвидации организации.  /Ср/	3	10	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
2.5	Практические занятия №3 Решение практических ситуаций по теме: Рабочее время  /Пр/	3	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Л2.2 Э1 Э2	0	
2.6	Самостоятельная работа обучающихся Схематично изобразить: виды времени отдыха.  /Ср/	3	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
2.7	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений по темам: Порядок оплаты труда. Ограничение удержаний из заработной платы.  /Ср/	3	10	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	

2.8	Самостоятельная работа обучающихся Составить схему «Основные виды гарантийных выплат и доплат» /Ср/	3	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
2.9	Самостоятельная работа обучающихся Схематично изобразить: меры дисциплинарного воздействия, меры поощрения за успехи в труде. /Ср/	3	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
2.10	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщение на основе анализа норм Трудового кодекса РФ об особенностях регулирования отношений в области охраны труда для отдельных категорий работников: несовершеннолетних, женщин, лиц с ограниченной трудоспособностью. /Ср/	3	10	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
2.11	Самостоятельная работа обучающихся Схематично изобразить виды материальной ответственности работодателя. /Ср/	3	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5Л2.2 Э1 Э2	0	
2.12	Самостоятельная работа обучающихся Схематично изобразить виды материальной ответственности работника и работодателя. /Ср/	3	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
2.13	Самостоятельная работа обучающихся Схематично изобразить систему юрисдикционных органов, занимающихся разрешением индивидуальных трудовых споров. /Ср/	3	0	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
2.14	Самостоятельная работа обучающихся Схематично изобразить систему юрисдикционных органов, занимающихся разрешением индивидуальных трудовых споров. /Ср/	3	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
2.15	Самостоятельная работа обучающихся Схематично изобразить систему юрисдикционных органов, занимающихся разрешением коллективных трудовых споров. /Ср/	3	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	

2.16	Самостоятельная работа обучающихся Схематично изобразить систему юрисдикционных органов, занимающихся разрешением индивидуальных и коллективных трудовых споров. /Ср/	3	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	
2.17	Самостоятельная работа обучающихся Ознакомление с источниками международно – правового регулирования труда. /Ср/	3	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.2 ПК-2.5	Л1.1 Л1.3 Л1.5 Э1 Э2	0	

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения входного, текущего контроля и промежуточной аттестации. Фонд включает практические задания по отдельным темам, задания для контрольных и практических работ, задания в тестовой форме, вопросы к экзамену. Фонд оценочных средств представлен в учебно- методическом комплексе дисциплины.Используемые формы текущего контроля: контрольные работы, аудиторные самостоятельные работы, устный опрос, устное сообщение, тестирование.

#### 5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Предусмотрены аудиторные самостоятельные контрольные работы, написание, эссе, подготовка рефератов.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1		Трудовой кодекс Российской Федерации: по состоянию на 1 февр. 2016 г.	М.: Проспект, 2016	8
Л1.2	Буянова М. О., Зайцева О. Б.	Трудовое право России: учеб. для студентов вузов по напр. подгот. бакалавров 40.03.01 Юриспруденция	Ростов н/Д: Феникс, 2017	6
Л1.3		Конституция Российской Федерации: принята всенарод. голосованием 12 дек. 1993 г.	Ростов н/Д: Ростовкн., 2015	1
Л1.4	Бочкарева Н. А.	Трудовое право России: Учебник	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.5	Павлищева Н. А.	Трудовое право: Учебник для СПО	Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Никულеченкова Е. В., Гольяпина И. Ю.	Трудовое право: учебно-методическое пособие	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2017	1
Л2.2	Бельгисова К. В.	Трудовое право: Задачник для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Юриспруденция»	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Максина С. В., Мазина Р. Р.	Трудовое право: методические указания	Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2018	1

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	СПС КонсультантПлюс СПС Консультант Плюс
Э2	«Гарант» — информационно-правовой портал
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>	
6.3.1	Microsoft Windows
6.3.2	Trend Micro Office Scan Enterprise Security
6.3.3	Microsoft Office
6.3.4	Браузер Google Chrome
6.3.5	Adobe Acrobat Reader
6.3.6	Консультант Плюс: Версия "Профессионал"
6.3.7	Информационно-правовая система "Законодательство России"
6.3.8	Федеральная государственная информационная система "Национальная электронная библиотека"
<b>6.4 Перечень информационных справочных систем</b>	
6.4.1	Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> .
6.4.2	Электронный ресурс справочно-правовой системы «Гарант». - Режим доступа: <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>

<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
7.1	Реализация учебной дисциплины «Трудовое право» требует наличия учебного кабинета «Трудовое право».
7.2	Оборудование учебного кабинета: комплект мебели для студентов; рабочий стол преподавателя; доска; стеллажи (шкафы) для методических пособий, таблиц и других материалов.
7.3	Технические средства обучения: интерактивная доска; компьютер с мультимедиа оборудованием; комплект(ы) оборудования для использования Интернет-ресурсов.
7.4	Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащение: столы и стулья ученические, доска классная меловая, тумба, рабочее место преподавателя, плакаты
7.5	Кабинет для самостоятельной работы обучающихся, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
находятся в учебно-методическом комплексе дисциплины	