Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лесняк Елена Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 29.03.2022 17:16:25
Уникальный программный ключ:
4f8763c0f69fcc0b7[illegible]

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины **«Трудового права»** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования

40.02.02 Правоохранительная деятельность

и направлена на формирование **общих компетенций**, включающих себя способности:
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии. Проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной организации
ОК3.Оргазизовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
ОК6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимый для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.
ОК9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.
ОК10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.
ОК11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.
ОК13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

и формирование **профессиональных компетенций** соответствующих основным видам профессиональной деятельности
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.
ПК 2.1.Осуществить организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.
ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 17 Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости.

ЛР 19 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР 24 Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве.

1.2. Место дисциплины в программы подготовки специалистов среднего звена:

Профессиональный учебный цикл/общепрофессиональные дисциплины

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения 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.

В результате освоения 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, 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 135 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 90 часов;

самостоятельной работы обучающегося 45 часов.