

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Дагестанский государственный университет»
Колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.03.04. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ

Специальность
40.02.04 Юриспруденция

Обучение:	<i>по программе базовой подготовки</i>
Уровень образования, на базе которого осваивается ОП ПССЗ:	<i>Основное общее образование</i>
Квалификация:	<i>Юрист</i>
Направленность:	<i>Юрист в сфере социального обеспечения</i>
Форма обучения:	<i>Очная</i>

Рабочая программа дисциплины МДК.03.04 Защита трудовых прав разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция от 27 октября 2023 г. № 798, для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Рабочая программа подготовлена на основе и с использованием учебно-методических материалов и учебников образовательной платформы «Юрайт»

Разработчики:

Колледж Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» (Колледж ДГУ)

Меджидова А.М. - преподаватель кафедры специальных дисциплин Колледжа ДГУ.

Рецензент:

Магомедова Ш.Б. – д.ю.н., профессор, директор юридического института ФГБОУ ВО ДГУ.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры специальных дисциплин Колледжа ДГУ

Протокол № 5 от «25» января 2024 г.

Зав. кафедрой  /Магомедова К.К./

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением

 /Саидов А.Г./

«25» января 2024 г.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА МДК.03.04 «Защита трудовых прав»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина МДК.03.04 Защита трудовых прав является вариативной частью профессионального модуля ПМ.03 Обеспечение реализации права граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Дисциплина реализуется в традиционном формате, с использованием интерактивных форм проведения учебных занятий, в синхронном и асинхронном режиме, на образовательной платформе ЮРАЙТ <https://urait.ru/login> и через личные кабинеты в ЭОС ДГУ <https://college.dgu.ru/users/login/>.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины МДК.03.04 Защита трудовых прав направлено на достижение следующей цели: получение обучающимися знаний в области психологии социально-правовой деятельности.

Результатом освоения программы является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями и личностными результатами (ЛР):

Общие компетенции

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой и правовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии

Личностные результаты:

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечение безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям к представителям субкультуры, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.

Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально-опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважением к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личной 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 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, приумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игра и т. д. Сохраняющий психологическую устойчивость ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 14. Проявляющий сознательные отношения к непрерывному образованию как к условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 15. Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Уметь

- информировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
- осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
- оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
- формировать и рассматривать пакет документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам;
- осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;
- формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием

- информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;
- пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;
 - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
 - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;
 - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;
 - правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
 - правильно организовывать психологический контакт с лицами, нуждающимися в социальном обеспечении;
 - давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
 - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

Знать

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;
- способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
- порядок формирования документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;
- процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения;
- порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
- компьютерные программы по установлению и выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставлению услуг государственного социального обеспечения;
- порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
- полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- административные регламенты в области социального обеспечения;
- основные понятия общей психологии, основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	95
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
В том числе:	
лекции	36
Семинарские занятия	18
Практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14
Промежуточная аттестация в форме зачета	9

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала лекций, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Тема 1. Защита трудовых прав и свобод	<p>Содержание учебного материала Лекция 1. Понятие и случаи установления особенностей регулирования труда. 2. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних. 3. Особенности регулирования труда иных категорий работников.</p>	8	
	<p>Семинарское занятие 1. Понятие и случаи установления особенностей регулирования труда. 2. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних. 3. Особенности регулирования труда иных категорий работников.</p>	4	Устный/ письменный опрос
	<p>Практическое занятие Решение разноуровневых заданий: Задание 1-2, стр. 258 https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-556301#page/258</p>	4	Оценка навыка анализа и решения разноуровневых заданий
	<p>Самостоятельная работа Изучение основной и дополнительной литературы по теме: 1. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 290 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19324-4. — С. 238 — 258 — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/556301/p.238-258 2. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18996-4. — С. 173С. 185 — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:</p>	2	Тестирование

	https://urait.ru/bcode/555650/p.173,185 Интерактивные формирующие тесты: https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-556301#page/258		
Тема 2. Защита персональных данных работника.	Содержание учебного материала Лекция 1. Правовое регулирование «обработки персональных данных» 2. Согласие на обработку персональных данных 3. Ответственность в сфере обработки персональных данных работника	6	
	Семинарское занятие 1. Правовое регулирование «обработки персональных данных» 2. Согласие на обработку персональных данных 3. Ответственность в сфере обработки персональных данных работника	2	Устный/ письменный опрос
	Практическое занятие Решение разноуровневых заданий: Задание 1-5, стр. 153 https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-556301#page/153	2	Оценка навыка анализа и решения разноуровневых заданий
	Самостоятельная работа Изучение основной и дополнительной литературы по теме: 1. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 290 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19324-4. — С. 238 — 258 — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/556301/p.238-258 2. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18996-4. — С. 173С. 185 — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/555650/p.173,185	4	Тестирование
	Интерактивные формирующие тесты: https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-556301#page/258		

	556301#page/153		
Тема 3. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.	Содержание учебного материала Лекция 1. Понятие и случаи установления особенностей регулирования труда. 2. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних. 3. Особенности регулирования труда иных категорий работников.	6	
	Семинарское занятие 1. Понятие и случаи установления особенностей регулирования труда. 2. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних. 3. Особенности регулирования труда иных категорий работников.	2	Устный/ письменный опрос
	Практическое занятие Решение разноуровневых заданий: Задание 1-2, стр. 247 https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-556301#page/247	2	Оценка навыка анализа и решения разноуровневых заданий
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение основной и дополнительной литературы по теме: 1. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 290 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19324-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 247 — URL: https://urait.ru/bcode/556301/p.247 Интерактивные формирующие тесты: https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-556301#page/247	2	Тестирование
Тема 4. Трудовые споры и порядок их рассмотрения	Содержание учебного материала Лекция 1. Трудовые споры, их разграничение и порядок их возникновения 2. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения 3. Коллективные трудовые споры, порядок их разрешения, проведение забастовки	8	
	Семинарское занятие 1. Трудовые споры, их разграничение и порядок их возникновения 2. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения 3. Коллективные трудовые споры, порядок их разрешения, проведение	4	Устный/ письменный опрос

	забастовки		
	<p>Практическое занятие Решение разноуровневых заданий: Задание 1-6, стр. 415 https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-556254#page/415</p>	4	Оценка навыка анализа и решения разноуровневых заданий
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Изучение основной и дополнительной литературы по теме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19289-6. — С. 111 — 415 — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/556254/p.111-415 2. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16472-5. — С. 77 — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541740/p.77 3. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, С. А. Шаронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18852-3. — С. 107 — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/551814/p.107 <p>Интерактивные формирующие тесты: https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-556254#page/415</p>	4	Тестирование
Тема 5. Охрана труда	<p>Содержание учебного материала Лекция</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие охраны труда и ее правовое регулирование. 2. Организация охраны труда. 3. Несчастные случаи на производстве. 	8	

	Семинарское занятие 1. Понятие охраны труда и ее правовое регулирование. 2. Организация охраны труда. 3. Несчастные случаи на производстве.	4	Устный/ письменный опрос
	Практическое занятие Решение разноуровневых заданий: Задание 1-2, стр. 237 https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-556301#page/237	4	Оценка навыка анализа и решения разно- уровневых заданий
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение основной и дополнительной литературы по теме: 1. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 290 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19324-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 247 — URL: https://urait.ru/bcode/556301/p.247 Интерактивные формирующие тесты: https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-556301#page/237	2	Тестирование
	Патт	9	
	ИТОГО	95	

3. Условия реализации дисциплины

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для проведения учебных занятий используются, оборудованные техническими средствами кабинеты и лаборатории. Реализация программы дисциплины МДК.03.04 Защита трудовых прав осуществляется в кабинете социально-гуманитарных дисциплин, в которой есть возможность проводить занятия, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточную аттестацию, как в традиционной форме, так и с использованием интерактивных технологий и различных образовательных методик. Имеются также учебные аудитории для самостоятельной работы, кабинеты для проведения практических занятий, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования ФГОС СПО.

Оборудование кабинета социально-гуманитарных дисциплин:

рабочие места на базе вычислительной техники; стенды сетей передачи данных; структурированная кабельная система; эмулятор (эмуляторы) активного сетевого оборудования; программное обеспечение сетевого оборудования.

Компьютер либо ноутбук с предустановленным стандартным программным обеспечением (по количеству обучающихся), широкополосный доступ в сеть Интернет. Используется либо свободно распространяемое программное обеспечение, либо поставляемое по лицензии образовательной организации; посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения: для отображения презентаций используется проектор, стационарный или переносной экран либо интерактивная доска. В колледже созданы все условия, позволяющие широко использовать в образовательном процессе информационные технологии, своевременно обеспечивать обновление нормативной документации, необходимой информации и оперативный доступ к ней. Установлены лицензионные программы, справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Учебники и учебные пособия по дисциплине МДК.03.04 Защита трудовых прав находятся в свободном доступе для преподавателей и студентов в библиотеке Колледжа ДГУ. Библиотека колледжа оборудована рабочими местами в читальном зале и выходом в Интернет для работы с электронными книгами, учебниками, учебными пособиями.

При проведении синхронных и асинхронных занятий используется электронная образовательная платформа «Юрайт» и электронные образовательные ресурсы Научной библиотеки ДГУ.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 06.04.2024) – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 08.08.2024) – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/
4. Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/
5. Федеральный закон "Об особенностях применения отдельных положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя" от 14.10.2014 N 299-ФЗ – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_169741/
6. Федеральный закон "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 N 426-ФЗ – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156555/
7. Федеральный закон "О минимальном размере оплаты труда" от 19.06.2000 N 82-ФЗ – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_27572/

Основная литература

1. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 290 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19324-4. — Текст : электронный // Образовательная

- платформа Юрайт [сайт]. с. 247 — URL: <https://urait.ru/bcode/556301>
2. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19289-6. — С. 111 — 415 — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556254>

Дополнительная литература

1. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16472-5. — С. 77 — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541740/p.77>
2. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, С. А. Шаронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18852-3. — С. 107 — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/551814/p.107>

Интернет-ресурсы

1. Научная электронная библиотека Электронно-библиотечная система издательства ЮРАЙТ.-URL:<https://urait.ru/bcode>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. - URL: <http://elibrary.ru>
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». -URL: <http://www.consultant.ru>

3.3 Образовательные технологии

Учебная деятельность обучающихся по дисциплине предусматривает учебные занятия (практическое занятие, лекция), самостоятельную работу, а также другие виды учебной деятельности.

В учебной деятельности по дисциплине используются различные образовательные технологии, в том числе:

синхронные занятия лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана. На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс. Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

В смешанном обучении с применением дистанционных образовательных технологий студенты могут изучать лекционный материал в асинхронном режиме, готовить вопросы к занятиям семинарского типа.

Синхронные занятия семинарского (практического) типа

Занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и

консультирование студентов по соответствующим темам курса. Активность на занятиях оценивается по следующим критериям:

ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;

участие в дискуссиях;

выполнение разноуровневых заданий (задач).

Ответ должен быть аргументированным, развернутым, не односложным, содержать ссылки на источники.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

В синхронном и асинхронном режиме используется сервис «Юрайт.Задания».

Асинхронные дистанционные занятия

В смешанном обучении с применением дистанционных образовательных технологий студенты могут осваивать лекционный материал в асинхронном режиме, готовить вопросы к синхронным семинарским (практическим) занятиям.

Для асинхронных занятий применяется следующая методика:

повторение и закрепление предыдущей темы (раздела);

изучение базовой и дополнительной рекомендуемой литературы, просмотр (прослушивание) медиаматериалов к новой теме (разделу);

тезисное конспектирование ключевых положений, терминологии, алгоритмов;

самостоятельная проверка освоения материала через интерактивный фонд оценочных средств (тесты);

выполнение рекомендуемых заданий;

фиксация возникающих вопросов и затруднений.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований и др.

Результаты (основные умения, освоенные профессиональные компетенции)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь <ul style="list-style-type: none">– информировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;– осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;– оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения;– формировать и рассматривать пакет документов для установления и выплаты	ОК 01-07, ОК 09, ПК 1.1-1.3, ПК 3.3, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	Текущий контроль: - устный (письменный) опрос; Тестирование; оценка навыка анализа и решения профессиональных задач, самостоятельная работа.

<p>пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам;</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии; – формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан; – пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; – поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с 		
---	--	--

<p>применением компьютерных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; – правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); – правильно организовывать психологический контакт с лицами, нуждающимися в социальном обеспечении; – давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; – способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; – порядок формирования документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения; – процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного 		
--	--	--

<p>социального обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; – компьютерные программы по установлению и выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставлению услуг государственного социального обеспечения; – порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; – полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; – государственные стандарты социального обслуживания; – административные регламенты в области социального обеспечения; – основные понятия общей психологии, основы психологии личности; – современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; – особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; – основные правила профессиональной этики и приемы делового общения. 		
<p>Форма контроля: может проводиться в форме тестирования, в письменной, а также в устной форме.</p>		