

Аннотация по дисциплине

Б1.Б.25 «Трудовое право»

Объем трудоемкости: 3 зачетные единицы (108 часа, из них – 12,3 часов контактной работы: лекционных 6ч., практических 6 ч., 87 часов самостоятельной работы, ИКР 0,3 часа, контроль 8,7 часов)

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины.

Целью изучения дисциплины является приобретение обучающимся необходимых устойчивых знаний в области правового регулирования трудовых отношений в Российской Федерации, а также в области международно-правового регулирования труда, способности грамотно ориентироваться в действующем трудовом законодательстве Российской Федерации. Данная дисциплина направлена на усвоение обучающимися научных положений трудового права, основных правовых понятий и категорий трудового права. Теоретическая и практическая подготовка будущих специалистов в сфере управления персоналом по актуальным вопросам реализации норм права, положений и договоров, относящихся к отрасли трудового права.

В процессе изучения дисциплины обучающейся должен уметь применять полученные знания по предшествующим дисциплинам.

1.2 Задачи дисциплины.

- уяснение содержания Законов и других нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения, - прежде всего Трудового Кодекса РФ и иных Федеральных Законов;
- умения разбираться в законах и подзаконных актах, обеспечивать соблюдение законодательства, принимать решения в соответствии с законом;
- умения анализировать законодательство и иметь практику его применения;
- уметь ориентироваться в законодательстве и в специальной литературе;
- привитие навыков анализа и обобщения литературы по трудовому праву;
- воспитание навыков правоприменительной деятельности в области трудового права;
- формирование навыков разрешения трудовых споров, защиты законных прав и интересов участников трудовых отношений;
- работников, представителей работников (профсоюзов), работодателей и их представителей, федеральной инспекции труда.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Трудовое право» относится к базовой части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Правоведение», «Социальное партнерство в организациях», «Нормативно-правовое обеспечение трудовых отношений», «Социальное страхование».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций: ОПК-2; ОПК-3; ПК-10.

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	Уметь	владеть
2	ОПК-2	знанием КоАП РФ, УК РФ и иных федеральных законов в части	- основные положения КоАП, Уголовного	- использовать Кодекс об административн ых	- навыками интерпретации Кодекса об административн

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	Уметь	владеть
		определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса РФ в части, относящейся к деятельности кадровой службы	права и иных ФЗ, их применения в части нарушения трудового права; -основные положения и принципы Гражданского кодекса и его взаимосвязь с трудовым правом	правонарушения х Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательств а и иные акты, содержащие нормы трудового права на практике; - использовать Гражданский кодекс Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы.	ых правонарушения х Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательств а и иных актов, содержащих нормы трудового права в конкретных ситуациях; - навыками интерпретации в конкретных ситуациях Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы
3	ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально- трудовой сферы, содержания основных документов Международного	- основные положения Социального права и его сопряжения с трудовым законодательств ом в части социально- трудовых отношений; - основные	- использовать Социальное и Миграционное право и иные федеральные законы в части его применения при оформлении трудовых отношений и предоставления социальных	- организацией документооборо та по представлению документов по персоналу в государственны е органы; - организацией системы движения документов по

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	Уметь	владеть
		трудоустройства (Конвенция МОТ) сотрудников	положения Миграционного права и его применения в сфере труда на российском рынке; - принципы применения Международног о права и его влияния на развития трудоустрои тельства а РФ.	прав и гарантий работникам .	персоналу.
4	ПК-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудоустройства, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом и владение навыками оформления сопровождающей документации	- основные положения трудоустройства и иных НПА, содержащих нормы трудоустройства, принципы и сущность трудоустройства, а также понятия субъектов трудоустройства; -понятия и систему правоотношени й в трудовом праве; - роль коллективного договора в регулировании социально – трудоустрой ственных отношений; - Основы архивного законоустрои тельства и нормативные	- готовить проекты документов по процедурам управления персоналом, учету и движению персонала; - подготавливать и оформлять по запросу работников и должностных лиц копии, выписок из кадровых документов, справок, информации о стаже, льготах, гарантиях, компенсациях и иных сведений о работниках; - оформлять кадровые документы в соответствии с требованиями трудоустрои тельства	Навыками составления индивидуальног о трудоустрои тельного договора; написания основных кадровых приказов; применения норм трудового права о трудоустрои тельном договоре в правопримените льной практике и др.

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	Уметь	владеть
			правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу	а Российской Федерации и локальными нормативными актами организации; - организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового законодательств а Российской Федерации и локальными нормативными актами организации	

2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре (заочная форма)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Трудовое право как отрасль права России. Трудовые правоотношения. Социальное партнерство в сфере трудового коллектива. Коллективные договоры и соглашения.	33	2	2	-	29
2	Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Правовое регулирование оплаты труда. Заработная плата.	33	2	2	-	29
3	Правовое регулирование оплаты труда. Заработная плата. Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового договора. Охрана труда. Защита прав и интересов работников. Разрешение трудовых споров.	33	2	2	-	29
	Итого		6	6	-	87

Основная литература:

1. Трудовое право. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. - 2-е изд., перераб. и доп. -

М. : Юрайт, 2018. - 290 с. - <https://biblio-online.ru/book/31A1336E-E89A-499E-AE6A-6905B41C8D31/trudovoe-pravo-praktikum>.

2. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник для прикладного бакалавриата / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 382 с. - <https://biblio-online.ru/book/0DED3058-B153-4A07-B952-A5FA3D2FAC4A/trudovoe-pravo>.

Автор РПД: Миронова И.И.