

Аннотация
рабочей программы дисциплины (модуля)
Б1.Б.13 «Трудовое право»

1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины – состоит в формировании у студентов систематизированных научных представлений о правовых основах трудового права, содержании юридических норм, регулирующих трудовые отношения в Российской Федерации.

В ходе изучения дисциплины «Трудовое право» ставятся следующие **задачи**:

- рассмотреть понятие трудовых правоотношений;
- рассмотреть основные положения трудового законодательства Российской Федерации;
- изучить проблемы развития системы трудового права в Российской Федерации;
- раскрыть экономическую сущность трудовых правоотношений;
- дать представление о программе развития трудового права в Российской Федерации.

2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы и тип дисциплины по характеру ее освоения

Дисциплина относится к профессиональному циклу дисциплин базовой части, изучается на 2, 3 курсе очной формы обучения и 2, 3 курсе заочной формы. Базируется на дисциплинах: «Теория государства и права», «Конституционное право». Изучение учебной дисциплины является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Гражданское право», «Налоговое право», «Страховое право».

3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс освоения учебной дисциплины (модуля) «Трудовое право» направлен на формирование у обучающихся следующих **профессиональных компетенций**, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 декабря 2016 г. № 1511:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)
ПК-3	способность обеспечивать соблюдение законодательства	Знает: основные положения юридических наук, раскрывающие значение соблюдения законодательства трудового права в установлении режима законности и правопорядка; формы,

	РФ субъектами права	методы и организационно-правовые механизмы обеспечения соблюдения законодательства всеми субъектами трудового права; систему государственных органов и их полномочия по обеспечению соблюдения законодательства всеми субъектами трудового права; объем прав и обязанностей субъектов трудовых правоотношений и основные меры правового воздействия в случае нарушения законодательства субъектами трудового права.
		Умеет: использовать различные формы, методы и организационно-правовые механизмы обеспечения соблюдения законодательства всеми субъектами трудового права; поддерживать и развивать необходимость соблюдения норм трудового права всеми субъектами правоотношений; проводить системную работу по повышению уровня правосознания и правовой культуры граждан в целях соблюдения ими действующего законодательства; анализировать свои действия на их соответствие основным принципам трудового права в области обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами трудового права; работать с нормативными правовыми актами, закрепляющими полномочия государственных органов по обеспечению соблюдения законодательства всеми субъектами трудового права.
		Владет: навыками осуществления различных форм работы по обеспечению соблюдения законодательства всеми субъектами трудового права; навыками проведения работы по правовому просвещению и правовому воспитанию граждан с целью повышения уровня их правосознания; навыками анализа нормативного материала, закрепляющего правовой режим деятельности государственных органов по обеспечению режима законности в правоприменительной деятельности.
ПК-6	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знает: основные положения теории правового регулирования в части взаимосвязи юридических фактов и возникновения правоотношений; основные положения теории юридической квалификации в части выявления юридически значимых фактов и обстоятельств; особенности юридической квалификации различных фактов и обстоятельств; значение и содержание юридической квалификации фактов и

		обстоятельств, осуществляемой в процессе правоприменительной деятельности.
		Умеет: оперировать юридическими понятиями и категориями при осуществлении юридической квалификации различных фактов и обстоятельств; юридически правильно применять нормы законодательства при квалификации фактов и обстоятельств; выявлять факты и события, требующие правовой квалификации; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; использовать положения отраслевых юридических наук при осуществлении юридической квалификации фактов и обстоятельств.
		Владеет: навыками осуществления юридической квалификации фактов и обстоятельств существующей действительности; методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления; навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств; навыками оценки существующей действительности и выявления в ней фактов и обстоятельств, имеющих юридическое значение; навыками анализа юридических фактов (фактических составов), порождающих возникновение правоотношений.
ПК-7	владеть навыками подготовки юридических документов	Знает: принципы, правила, способы и приемы изложения правового материала в текстах различных юридических документов; основные положения подготовки юридических документов; основные сведения о классификации документов, применяемых в трудовом праве; принципы и правила составления нормативно-правовых документов основные элементы методологии подготовки различных видов юридических документов, в том числе основные способы и приемы отражения фактов и обстоятельств правовой действительности в различных юридических документах.
		Умеет: использовать средства и приемы юридической техники при составлении различных юридических документов; отражать юридические факты и обстоятельства, имеющие правовое значение в различных юридических документах; анализировать подготовленные юридические документы и их содержание.

		Владеет: навыками использования теоретических положений различных юридических наук, раскрывающих способы и методы подготовки юридических документов; основными способами и средствами юридической техники, используемыми при составлении различных юридических документов; навыками подготовки юридических документов в рамках правоприменительного вида профессиональной деятельности; навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в правоприменительной сфере при подготовке и составлении юридических документов.
--	--	---

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам с указанием этапов формирования компетенций

№	Наименование темы дисциплины (модуля)	Формируемые компетенции
Тема 1.	Предмет, метод, система, принципы трудового права	ПК-3 ПК-6
Тема 2.	Источники трудового права	ПК-3 ПК-7
Тема 3.	Субъекты трудового права. Трудовые правоотношения	ПК-6 ПК-7
Тема 4.	Социальное партнерство. Правовое положение профсоюзов в сфере труда	ПК-3 ПК-6 ПК-7
Тема 5.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	ПК-3 ПК-6 ПК-7
Тема 6	Порядок и процедура приема на работу. Трудовой договор. Изменение трудового договора. Прекращение трудового договора	ПК-3 ПК-6 ПК-7
Тема 7.	Рабочее время и время отдыха, отпуска	ПК-3 ПК-6 ПК-7
Тема 8.	Оплата труда. Гарантии и компенсации	ПК-3 ПК-6 ПК-7
Тема 9.	Дисциплина труда	ПК-3 ПК-6 ПК-7
Тема 10.	Материальная ответственность сторон трудового договора	ПК-3 ПК-6 ПК-7
Тема 11.	Организация охраны труда. Несчастные случаи на производстве	ПК-3 ПК-6 ПК-7
Тема 12.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	ПК-3 ПК-6 ПК-7
Тема 13.		ПК-3

	Трудовые споры. Международно-правовое регулирование труда	ПК-6 ПК-7
--	---	--------------

5. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы		Всего Часов / ЗЕ		Семестры			
				Очная форма, Часов / ЗЕ		Заочная форма, Часов / ЗЕ	
		Очная форма	Заочная форма	IV	V	IV	V
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:		108/3	28/0,77	54/1,5	54/1,5	10/0,27	18/0,5
Учебные занятия лекционного типа (УЗЛТ)		36/1	12/0,33	18/0,5	18/0,5	4/0,11	8/0,22
Учебные занятия семинарского (практического) типа (УЗСПТ)		72/2	16/0,44	36/1	36/1	6/0,16	10/0,28
Учебные занятия лабораторного типа		–	–	–	–	–	–
Самостоятельная работа обучающихся		72/2	175/4,87	36/1	36/1	58/1,62	117/3,25
Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:		36/1	13/0,36	-	36/1	4/0,11	9/0,25
Зачет		+	4/0,11	+	–	4/0,11	
Экзамен		36/1	9/0,24	–	36/1	–	9/0,24
Итого: Общая трудоемкость учебной дисциплины	Часов	216	216	90	126	72	144
	Зачетн. ед.	6	6	2,5	3,5	2	4