

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)

Трудовое право

Наименование ОПОП ВО

38.03.02 Менеджмент. Управление персоналом

Цели и задачи дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины трудовое право является формирование у бакалавров устойчивых и глубоких теоретических знаний в области трудового законодательства, а также отработка практических навыков их применения у работодателей различных форм собственности

Задачи освоения дисциплины это формирование владения навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности, а также формирование способности свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.

Результаты освоения дисциплины (модуля)

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, навыки, соотнесенные с компетенциями, которые формирует дисциплина, и обеспечивающие достижение планируемых результатов по образовательной программе в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
38.03.02 «Менеджмент» (Б-МН)	ПКВ-1	Способность использовать нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права в профессиональной деятельности	Знания:	- место трудового права в правовой системе РФ как отрасли права; нормы трудового права, регулирующие трудовые отношения и иные тесно связанные с трудом отношения
			Умения:	- применение на практике основных методов и средств трудового права; умение работать с трудовым законодательством; правильность интерпретации норм права
			Навыки:	- владение приемами анализа нормативных правовых актов трудового права; навыками оформления документации при приеме, увольнении, переводе на другую работу и при перемещении персонала в соответствии с трудовым законодательством

	ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знания:	- историю, логику развития юридической мысли, трансформацию основных правовых учений; - действующего законодательства РФ в области трудового права; - теории происхождения и развития государства и права; - основные принципы Российской правовой системы; - структуру отраслей права и отдельных правовых институтов правовой системы РФ; - методы работы с нормативно-правовыми актами.
			Умения:	- обладать навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов для принятия решений в профессиональной деятельности; - осуществлять поиск необходимых нормативных документов, их обобщение и анализ, для решения поставленных задач.
			Навыки:	- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; - навыками работы с юридическими документами, навыками самостоятельной работы по обобщению и анализу правовой информации; - навыками поиска и использования правовой информации для принятия решений в нестандартных ситуациях.

Основные тематические разделы дисциплины (модуля)

- 1) Понятие, предмет, метод и система трудового права
- 2) Источники трудового права
- 3) Система правоотношений в сфере трудового права
- 4) Трудовой договор
- 5) Рабочее время и время отдыха
- 6) Правовое регулирование заработной платы.
- 7) Материальная ответственность сторон трудового договора.
- 8) Трудовые споры и порядок их разрешения
- 9) Охрана труда
- 10) Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность

Трудоемкость дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу по всем формам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Трудоёмкость дисциплины

			Семестр	Трудо- емкость	Объем контактной работы (час)		
--	--	--	---------	-------------------	-------------------------------	--	--

Название ОПОП ВО	Форма обуче- ния	Часть УП	(ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	(З.Е.)	Всего	Аудиторная			Внеауди- торная		СРС	Форма аттес- тации
						лек.	прак.	лаб.	ПА	КСР		
38.03.02 Менеджмент	ЗФО	Бл1.В	3	4	11	6	4	0	1	0	133	Э

Составители(ль)

Верецагина А.В., кандидат юридических наук, доцент, Кафедра конституционного и административного права, alla.vereschagina@vvsu.ru

Лешневская Д.А., старший преподаватель, Кафедра конституционного и административного права, Darya.Leshnevskaya@vvsu.ru