

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Беловский институт (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет» (БИФ КемГУ)
Кафедра гуманитарных наук



**Аннотация
рабочей программы дисциплины
Трудовое право**

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция
(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки
Уголовное право

Форма обучения
очно-заочная
(очная, заочная, очно-заочная и др.)

1. Цели и задачи дисциплины

Цели преподавания дисциплины:

- выработка умений применения в практической деятельности полученных знаний и норм трудового права к решению конкретных задач в области трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений,

- усвоение теоретических положений науки трудового права и норм трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также отдельных институтов соответствующего зарубежного законодательства.

Задачи:

- приобретение системы знаний в области правовой регламентации трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений;

- формирование практических навыков применения норм трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Коды компетенции	Результаты освоения ООП <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-4	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знать: положения действующего законодательства и методики экспертной и консультационной работы в сфере трудового права, правила подготовки письменных заключений и консультационных материалов по конкретным вопросам правоприменения; наиболее рациональные формы организации консультационной деятельности (при проведении обучающих семинаров, в индивидуальной работе с гражданами) Уметь: внимательно слушать и правильно воспринимать необходимую информацию; подбирать необходимый правовой материал; формулировать ясные, хорошо мотивированные и последовательно изложенные консультационные, разъяснительные, экспертные материалы. Владеть: навыками экспертной работы по проектам нормативной и правоприменительной документации; основами консультационной работы в стационарной специализированной юридической консультации и (или) при представительстве в суде, в органах прокуратуры, государственной инспекции труда.
ПК-5	способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: содержание основных положений действующего трудового законодательства и процессуальных форм его реализации, юридических фактов как необходимых предпосылок трудовых отношений, их субъектного состава, объектов и содержания, мер ответственности за нарушение

		трудового законодательства. Уметь: давать толкование норм и квалифицированные консультации по вопросам российского трудового законодательства, оперировать юридическими понятиями и категориями, выявлять обстоятельства, способствующие нарушению норм трудового законодательства. Владеть: навыками анализа правоприменительной практики с сфере трудовых правоотношений.
ПК-7	владеет навыками подготовки юридических документов	Знать: приемы юридической техники построения нормативно-правовых актов и норм, образующих систему международного и национального трудового права; нормотворческие полномочия органов государственной власти, местного самоуправления, работодателей; проекты правовых актов и имеющиеся предложения по существу совершенствования норм трудового права; правила нормотворчества на соответствующем уровне законодательной или иной правотворческой работы. Уметь: готовить проекты правовых актов, проектировать структуру и концепции правовых актов, формулировать закон, его отдельные элементы, согласовать позиции разработчиков и заинтересованных сторон, разрабатывать предложения по совершенствованию актов о труде для направления компетентным органам. Владеть: навыками практического правотворчества на уровне локального регулирования труда; знаниями по структуре и возможному содержанию основных локальных актов о труде; первичными навыками построения проектов федеральных и (или) региональных источников трудового права; учебным опытом написания проектов правовых актов, имеющих нормативное содержание.
ПК-13	способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать: действующие правила оформления документации, связанной с профессиональной деятельностью в сфере установления и применения норм трудового права; виды документации, оформляющей данную профессиональную деятельность. Уметь: правильно составить структуру и определить содержание соответствующих справок, отчетов, актов; оформить исходящую документацию правового и иного характера, визировать юридические документы по вопросам труда и социальной защиты работников. Владеть: на уровне учебного курса приемами и способами оформления

		документации по вопросам правового обеспечения приема на работу, применения труда работников, прекращения трудовых отношений.
--	--	---

3. Общая трудоемкость дисциплины – 7 з.е.

4. Содержание дисциплины (дидактические единицы)

Трудовые отношения работников как предмет трудового права, метод и система трудового права.

Основные принципы трудового, источники трудового права.

Субъекты трудового права, трудовой коллектив, права и роль профсоюзов.

Понятие коллективного договора и его роль.

Правовое регулирование трудоустройства.

Понятие трудового договора. Виды трудовых договоров. Контракт.

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Ученический договор.

Гарантии и компенсации.

Правила внутреннего трудового распорядка, трудовая дисциплина.

Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.

Охрана труда.

Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

Понятие иных трудовых правоотношений, тесно связанных с трудовыми.

Рабочее время и время отдыха.

Методы правового регулирования заработной платы, тарифная система оплаты труда рабочих и служащих, система заработной платы.

Трудовые конфликты и порядок их разрешения. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.