

**Аннотация рабочей программы дисциплины/практики**  
**Б1.В.ДВ.05.01 Трудовое право**  
**Специальность/направление подготовки: 23.03.03 ЭКСПЛУАТАЦИЯ ТРАНСПОРТНО-**  
**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ**  
**МАШИН И КОМПЛЕКСОВ**  
**Специализация/профиль: Сервис спецтехники**

<b>1. Цели освоения дисциплины(модуля)/практики</b>
Цель дисциплины – дать будущим бакалаврам юриспруденции оптимальный объем правовых знаний в области трудовых правоотношений, позволяющий аргументировано принимать правомерные решения при осуществлении профессиональной деятельности, формировать у них правосознание и уважение к Закону.
Задачи дисциплины заключаются в развитии следующих знаний, умений и навыков личности:
Понимание трудового законодательства, принципов и норм трудового права;
Толкование норм трудового права;
Применение трудового законодательства в конкретных практических ситуациях;
Воспитание нравственности, морали, толерантности;
Способность работы с разноплановыми источниками; способность к эффективному поиску информации;
Умение логически мыслить, вести научные дискуссии

<b>2. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)/практики</b>
<b>ОК-4: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности</b>
<b>Знать:</b>
<b>Уметь:</b>
<b>Владеть:</b>

<b>ПК-37: владением знаниями законодательства в сфере экономики, действующего на предприятиях сервиса и фирменного обслуживания, их применения в условиях рыночного хозяйства страны</b>
<b>Знать:</b>
<b>Уметь:</b>
<b>Владеть:</b>

**3. В результате освоения дисциплины (модуля)/практики обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	правовые понятия и нормы гражданского законодательства РФ, иметь представление о системе гражданского законодательства РФ
3.1.2	особенности гражданско-правового регулирования
3.1.3	сущность, характер и взаимодействие правовых явлений, видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний и значений реализации гражданского права
3.1.4	Проблематику противодействия коррупции в современных условиях
3.1.5	Международные и российские стандарты в области противодействия коррупции
3.1.6	Современное законодательство в сфере противодействия коррупции
3.1.7	сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в гражданском праве.
3.1.8	систему и источники гражданского права, систему подзаконных нормативно-правовых актов регулирующих гражданские правоотношения, международные акты и договоры в сфере гражданских правоотношений
3.1.9	Основные концепции развития гражданских правоотношений. Особенности реализации и применения норм гражданского права. Правила составления юридических документов в профессиональной сфере
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	анализировать и оценивать нормативно-правовую информацию; планировать и осуществлять свою деятельность с учётом результатов этого анализа
3.2.2	использовать и составлять нормативно-правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности, находить и применять нужную статью в законе
3.2.3	самостоятельно анализировать правовую и научную литературу и делать обоснованные выводы
3.2.4	анализировать нормативные и правовые документы, связанные со своей профессиональной деятельностью

3.2.5	Применять и использовать методы снижения коррупционных рисков
3.2.6	Различать коррупционные преступления и проступки
3.2.7	Взаимодействовать с представителями органов власти, призванных противодействовать коррупции
3.2.8	правильно применять теоретические знания по трудовому праву, в том числе свободно оперировать терминами и понятиями, точно их использовать в правоприменительной практике
3.2.9	правильно определять нормативный правовой акт, подлежащий применению к соответствующим правовым отношениям
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	выделять основные проблемы в регулировании трудовых правоотношений, моделировать пути и способы их разрешения
3.3.2	способность определять коллизионные нормы трудового права, предлагать эффективные способы преодоления коллизий
3.3.3	навыками работы с законодательными и другими нормативно- правовыми актами (документами) относящимися к будущей профессиональной деятельности
3.3.4	Приемами антикоррупционного поведения
3.3.5	Использовать нормы служебной этики и антикоррупционных стандартов в НИР
3.3.6	Навыком обработки информации в области антикоррупционного декларирования
3.3.7	навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
3.3.8	навыками подготовки юридических документов.

#### 4. Структура и содержание дисциплины (модуля)/практики

##### Наименование разделов и тем /вид занятия/

#### **Раздел 1. Трудовое право в современном обществе**

источники, принципы, предмет и метод трудового права /Лек/

Труд: его значение в общественном развитии и жизни человека. Трудовое право как функция социального государства. Понятие и социальное назначение трудового права. Предмет трудового права. Метод трудового права. Понятие и значение принципов трудового права. Общая характеристика принципов трудового права. Понятие и виды источников трудового права. Система источников трудового права. Общая характеристика нормативных правовых актов. Нормативные соглашения /Пр/

#### **Раздел 2. Социальное партнерство в сфере труда**

социальное партнерство /Лек/

Понятие и принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Участие органов государственной власти и органов местного самоуправления в системе социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Коллективный договор. Соглашение /Пр/

#### **Раздел 3. Трудовой договор**

Трудовой договор (контракт): понятие, стороны и содержание /Лек/

Понятие и значение трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудового договора. Заключение трудового договора. Отдельные виды трудовых договоров. Изменение трудового договора. Прекращение трудового договора /Пр/

материальная ответственность сторон трудового договора /Лек/

Понятие и условия материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника перед работодателем /Пр/

#### **Раздел 4. Рабочее время. время отдыха**

Режим труда и отдыха /Лек/

Понятие рабочего времени и его продолжительность. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Режим рабочего времени. Учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Ежегодные оплачиваемые отпуска. Порядок предоставления и использования ежегодных оплачиваемых отпусков. Отпуска без сохранения заработной платы /Пр/

#### **Раздел 5. Оплата труда персонала**

заработная плата /Лек/

Социально-экономическое и правовое содержание заработной платы. Правовое регулирование заработной платы. Государственные гарантии по оплате труда. Система оплаты труда. Стимулирование достижения высоких результатов труда /Пр/

гарантии и компенсации /Лек/

Понятие гарантий и компенсаций. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Другие гарантии /Пр/
трудоустройство. дисциплина труда /Лек/
Понятие дисциплины труда и ее обеспечение. Правовое регулирование трудового распорядка. Поощрения за труд. Дисциплинарная ответственность /Пр/
<b>Раздел 6. Защита трудовых прав работников</b>
особенности регулирования труда отдельных категорий работников. трудовые споры /Лек/
Понятие и виды трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Виды и порядок разрешения коллективных трудовых споров. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Самозащита работниками своих трудовых прав. Ответственность работодателей за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права /Пр/
Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности регулирования труда руководителя организации. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и работников, занятых на сезонных работах /Ср/
<b>Раздел 7. Самостоятельная работа</b>
Подготовка к лекциям /Ср/
Подготовка к практическим занятиям /Ср/
Подготовка к зачету /Ср/

Трудоёмкость: 3 ЗЕ.