

Аннотация рабочей программы дисциплины/практики
Б1.В.ДВ.05.01 Трудовое право
Специальность/направление подготовки: 23.03.02 НАЗЕМНЫЕ ТРАНСПОРТНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ КОМПЛЕКСЫ
Специализация/профиль: Механизация строительных и дорожных работ

1. Цели освоения дисциплины(модуля)/практики
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

2. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)/практики
ПК-12: способностью участвовать в подготовке исходных данных для составления планов, программ, проектов, смет, заявок инструкций и другой технической документации
Знать:
Уметь:
Владеть:

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

3.1	Знать:
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
3.2	Уметь:
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
3.3	Владеть:
3.3.1	выделять основные проблемы в регулировании трудовых правоотношений, моделировать пути и способы их разрешения
3.3.2	способностью 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/	
трудовой распорядок. дисциплина труда /Лек/	
Понятие дисциплины труда и ее обеспечение. Правовое регулирование трудового распорядка. Поощрения за труд. Дисциплинарная ответственность /Пр/	
Раздел 6. Защита трудовых прав работников	

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/
Раздел 7. Самостоятельная работа
Подготовка к лекциям /Ср/
Подготовка к практическим занятиям /Ср/
Подготовка к зачету /Ср/

Трудоёмкость: 3 ЗЕ.