

**Аннотация  
рабочей программы учебной дисциплины  
«Трудовое право»**

## **1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **1.1. Цель изучения учебной дисциплины**

Основной целью освоения дисциплины «Трудовое право» является формирование у студента способности добросовестно исполнять профессиональные обязанности, а также способности соблюдать принципы этики юриста, владеть культурой мышления, способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения.

Профессиональные цели: формирование у студента способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, способности применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, навыков подготовки юридических документов.

### **1.2. Задачи учебной дисциплины:**

- 1) уяснение базовых понятий;
- 2) ознакомление с основными источниками трудового права и изучение важнейших из них;
- 3) анализ правоприменительной практики;
- 4) применение норм права, регулирующих трудовые правоотношения к конкретным жизненным ситуациям.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО**

### **2.1. Цикл (раздел) ООП:**

Дисциплина относится к гуманитарному, социальному и экономическому циклу Б1.В.ОД.1 дисциплин по выбору Б1.В.ДВ.12

### **2.2. Взаимосвязь учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами ООП**

Содержание дисциплины «Трудовое право» логически взаимосвязано с другими частями государственного образовательного стандарта и закладывает основу для изучения «Правоведения», «Конституционного права», «Административного права», «Экологического права».

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

Код соответствующей компетенции по ГОС	Наименование компетенций	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
ОК-4	- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- роль и значение трудового права в структуре права в целом;</li><li>- историю возникновения и предпосылки в развитии российского законодательства в области трудового права;</li><li>- основные тенденции в эволюции различных институтов и явлений трудового права;</li><li>- терминологию и ключевые понятия дисциплины;</li><li>- особенности правового регулирования трудовых отношений в ДНР;</li><li>- действующее законодательство о порядке и условиях заключения и прекращения трудового договора, о правах и обязанностях субъектов трудовых отношений, об особенностях регулирования труда отдельной категории работников;</li></ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на родном и иностранных языках в учебной и профессиональной деятельности;</li><li>- применять экономические знания в процессе решения задач образовательной и профессиональной деятельности</li></ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- навыками системного, структурного, функционального и логического анализа, научного подхода к рассматриваемым вопросам трудового права;</li><li>- навыками составления правовых документов;</li><li>- навыками использования систематизированных теоретических и практических знаний гуманитарных, социальных и экономических наук при</li></ul>

		<p>решении социальных и профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования терминологии трудового законодательства в процессе правоприменения;</li> <li>- навыками и иметь опыт практического разрешения конкретных жизненных ситуаций.</li> </ul>
ОПК – 1	- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования реализации права;</li> <li>- особенности государственного и правового развития, роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни.</li> </ul>
		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</li> <li>- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</li> <li>- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</li> </ul>
		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- юридической терминологией;</li> <li>- навыками работы с правовыми актами;</li> <li>- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений;</li> <li>- навыками реализации норм материального и процессуального права.</li> </ul>
ПК – 5	- владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Донецкой Народной Республики, органов государственной власти субъектов Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления,	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональную этику в области трудовых и иных непосредственно связанных с трудовыми отношениями;</li> <li>- смысл, основные цели, социальную значимость трудового права в профессии государственного и муниципального управления,</li> <li>- новейшие технологии и методы кадровой работы;</li> <li>- нормы трудового законодательства и его место в правовой системе.</li> </ul>

	<p>государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно применять нормы трудового права;</li> <li>- разрабатывать проекты нормативных и ненормативных правовых актов в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с трудовыми отношений, готовить заключения на нормативные правовые акты в соответствии с правилами юридической техники;</li> <li>- разрабатывать методические и справочные материалы по кадровым вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской службы ДНР по обеспечению исполнения полномочий государственных органов, в научно-исследовательских и образовательных организациях в сфере государственного и муниципального управления, общественно политических и некоммерческих организациях.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- медиативных технологий, организации, проведения и оценки эффективности переговоров и примирительных процедур;</li> <li>- кадровой работы;</li> <li>- правильного применения норм действующего трудового законодательства.</li> </ul>
--	---	--

#### **4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

##### **Раздел 1 Общая часть**

Тема 1.1. Предмет, метод, система и функции трудового права

Тема 1.2. Основные принципы трудового права. Источники трудового права

Тема 1.3. Субъекты трудового права Трудовой коллектив как субъект в трудовых отношениях

Тема 1.4. Основные права и обязанности субъектов в трудовых отношениях

Тема 1.5. Понятие, принципы и органы социального партнерства

Тема 1.6. Понятие, стороны и значение коллективного договора в социально - партнерских отношениях

Тема 1.7. Конституционные гарантии права на труд. Занятость и трудоустройство граждан.

##### **Раздел 2. Особенная часть**

Тема 2.1. Трудовой договор.

Тема 2.2. Заключение, изменение и расторжение трудового договора.

Тема 2.3. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха

Тема 2.4. Правовое регулирование оплаты труда

Тема 2.5. Дисциплина и охрана труда

- Тема 2.6. Материальная ответственность в трудовом праве  
Тема 2.7. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.  
Тема 2.8. Защита трудовых прав и свобод.  
Тема 2.9. Трудовые споры.  
Тема 2.10. Международное правовое регулирование труда

## **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Традиционные технологии (лекция, практическое занятие, консультация, зачет).

**Разработчик рабочей программы учебной дисциплины:**

*Сичкар В.А., к. юрид. н., доцент, доцент кафедры административного права.*