**Аннотация рабочей программы дисциплины**

**«Трудовое право»**

Автор – составитель: старший преподаватель кафедры гражданско-правовых дисциплин КрФ ФГБОУВО «РГУП» Гулевич И.В. доцент кафедры гражданского права СЗФ ФБОУ ВО «РГУП» Бородин С.С.

|  |  |
| --- | --- |
| Цель изучения дисциплины | Получение и углубление студентами научно-практических знаний по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с трудовыми отношений: осуществления занятости и трудоустройства, заключения, изменения и прекращения трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, дисциплинарной и материальной ответственности и др. Обучение практическим навыкам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, контроля за его соблюдением. Овладение понятийным аппаратом изучаемой науки, приобретение практических навыков юридической работы в сфере трудовых и связанных с ними отношений. |
| Место дисциплины в структуре программы | Является дисциплиной профессионального учебного цикла, общепрофессиональные дисциплины. |
| Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины | ОК-1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество модуля) ОК-3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК-4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК-5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК-6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК-8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК-9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. ПК-1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК-1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. |
| Содержание дисциплины | Тема 1. Предмет, метод и система трудового права. Тема 2. Источники трудового права. Тема 3. Принципы трудового права. Тема 4. Субъекты трудового права. Тема 5. Правоотношения в сфере трудового права. Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда. Тема 7. Занятость и трудоустройство. Тема 8. Трудовой договор. Тема 9. Прекращение трудового договора. Тема 10. Рабочее время. Тема 11. Время отдыха. Тема 12. Оплата и нормирование труда. Тема 13. Дисциплина труда. Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора. Тема 15. Охрана труда. Тема 16. Трудовые споры. Тема 17. Контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства. Тема 18. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников |
| Общая трудоемкость дисциплины (профессионального модуля) | Общая трудоемкость дисциплины составляет - 132 часа.  |
| Форма промежуточной аттестации | Контрольное задание Зачет |