

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
«Трудовое право»

Направление подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Профиль Управление персоналом

Квалификация выпускника бакалавр

Нормативный период обучения 5 лет

Форма обучения заочная

Год начала подготовки 2017

Цель изучения дисциплины:

Учебная дисциплина «Трудовое право» направлена на формирование правовых знаний и навыков правовой культуры. Формирования правового государства тесно взаимосвязаны с уровнем правовой культуры населения, поэтому студенты, являясь передовой частью общества и будущим России должны иметь достаточный уровень правовых знаний, в том числе в области собственных трудовых прав. Целью преподавания данного курса является ознакомление студентов с основными положениями российского трудового права.

Задачи изучения дисциплины:

При изучении курса должны быть решены следующие задачи:

- привитие студентам навыков ориентирования в системе трудового законодательства и умения соотносить юридическое содержание правовых норм с реальными событиями общественной жизни;
- Изучение понятийного аппарата трудового права России;
- обеспечить грамотную и эффективную борьбу носителей прав и обязанностей за свои законные интересы;
- активизировать правомерное поведение в сфере трудовых правоотношений;
- рассмотрение положений особенной части ТК РФ и привитие навыков практического подхода к решению задач являются приоритетными задачами при изучении дисциплины

Перечень формируемых компетенций:

ОПК-2 - знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы

ОПК-4 - владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального

страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)

ПК-9 - знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике

ПК-10 - знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации

ПК-11 - владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

ПК-12 - знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

ПК-13 - умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников

Общая трудоемкость дисциплины: 5 з.е.

Форма итогового контроля по дисциплине: Экзамен