

# ТРУДОВОЕ ПРАВО

## 1. Цель освоения дисциплины

Формирование комплексных знаний об основных правовых институтах трудового права, об основополагающих принципах трудового законодательства, о месте трудового права в системе российского законодательства; умений и навыков педагогической и научно-исследовательской деятельности в области правового регулирования трудовых правоотношений.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Трудовое право» относится к базовой части блока дисциплин.

Для освоения дисциплины «Трудовое право» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Правоведение», «Качество и уровень жизни населения», «Корпоративная социальная ответственность», «Налогообложение», «Социальная защита трудящихся и социальные стандарты», «Социальное страхование».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Документационное обеспечение управления персоналом», «Проектирование систем управления персоналом».

## 3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- 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-2);
- 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) (ОПК-4);
- 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-10);
- 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 (ПК-13).

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен:**

### *знать*

- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов трудового права;
- законодательство РФ, регулиующее трудовые и непосредственно связанные с ними отношения;

- основные положения занятости и трудоустройства;
- особенности организации и применения наемного труда;

#### ***уметь***

- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения;
- оперировать понятиями и категориями трудового законодательства;
- толковать и правильно применять нормы трудового законодательства;

#### ***владеть***

- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыками работы с нормативными правовыми актами;
- навыками разрешения правовых проблем в сфере труда.

### **4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение**

количество зачётных единиц – 3,

общая трудоёмкость дисциплины в часах – 108 ч. (в т. ч. аудиторных часов – 36 ч., СРС – 18 ч.),

распределение по семестрам – 5,

форма и место отчётности – экзамен (5 семестр).

### **5. Краткое содержание дисциплины**

Общие положения трудового права.

Понятие, предмет, метод, функции, система трудового права. Основные принципы трудового права. Источники трудового права. Субъекты трудового права. Трудовые правоотношения. Социальное партнерство в сфере труда.

Правовое регулирование занятости и трудовой договор.

Понятие и признаки занятости. Граждане, считающиеся занятыми. Понятие безработного. Понятие трудоустройства. Трудовой договор: понятие, стороны и значение. Виды трудового договора. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

Правовое регулирование организации и применения наемного труда.

Рабочее время и время отдыха. Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации. Трудовой распорядок и дисциплина труда. Квалификация работника, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Охрана труда. Материальная ответственность сторон трудового договора. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

### **6. Разработчик**

Тимошенко Михаил Анатольевич, кандидат педагогических наук, доцент кафедры права и методики преподавания права ФГБОУ ВО «ВГСПУ».