

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет
Кафедра

Юридический
Гражданского права и процесса

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

дисциплина

Трудовое право

Блок Б1, базовая часть, Б1.Б.18

цикл дисциплины и его часть (базовая, вариативная, дисциплина по выбору)

Направление

38.03.03

код

Управление персоналом

наименование направления

Программа

Управление персоналом

Форма обучения

Заочная

Для поступивших на обучение в
2020 г.

Стерлитамак 2022

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в рамках изучаемой дисциплины, должен обладать компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа:

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)

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)

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
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)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: трудовое законодательство при возникновении отношений в сфере трудового права
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: применять нормы трудового права в правоотношениях по приему, увольнению, перевода на другую работу
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: навыками оформления сопровождающей документации при приеме, увольнении, переводе на другую работу
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	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, связанных с трудовым правонарушением, их пресечением и предупреждением
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь:

Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2)		выявлять обстоятельства, способствующие совершению правонарушений, планировать и осуществлять деятельность по предупреждению трудовых правонарушений
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: навыками привлечения к ответственности за совершенные трудовые правонарушения

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина реализуется в рамках базовой части.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: Охрана труда

Параллельно изучаемые дисциплины – Подбор, отбор и найм персонала

Последующие дисциплины - Основы кадровой политики и кадрового планирования

Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 72 акад. ч.

Объем дисциплины	Всего часов
	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	6
практических (семинарских)	6
другие формы контактной работы (ФКР)	0,2
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	3,8
зачет	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	56

Формы контроля	Семестры
зачет	4

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				СР
		Контактная работа с преподавателем				
		Лек	Пр/Сем	Лаб		
2.2	Трудовой договор	2	2	0	6	
4.2	Трудовые споры	0	0	0	6	
2	Занятость и трудоустройство	2	2	0	12	
2.1	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	0	0	0	6	
1.2	Правоотношения в сфере трудового права	0	0	0	4	
3	Правовое регулирование трудовых отношений	2	4	0	20	
1	Общие положения трудового права	2	0	0	12	
1.1	Понятие трудового права	2	0	0	4	
4.1	Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда	0	0	0	6	
1.3	Социальное партнерство в сфере трудового права	0	0	0	4	
3.1	Рабочее время и время отдыха	0	0	0	4	
3.3	Правовое регулирование охраны труда	0	0	0	6	
3.2	Правовое регулирование оплаты труда	0	2	0	4	
4	Защита трудовых прав	0	0	0	12	
3.4	Дисциплина труда и ответственность в трудовом праве	2	2	0	6	
	Итого	6	6	0	56	

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
2.2	Трудовой договор	Понятие и значение трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т.д.) . Содержание трудового договора. Прекращение трудового договора
2	Занятость и трудоустройство	
3	Правовое регулирование трудовых отношений	
1	Общие положения трудового права	
1.1	Понятие трудового права	Понятие труда и его роль в обществе. Предмет трудового права. Метод трудового права. Система трудового права.

		Понятие источников трудового права и их виды . Классификация источников трудового права. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц. Понятие и значение принципов трудового права. Классификация принципов трудового права
3.4	Дисциплина труда и ответственность в трудовом праве	Понятие и значение дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правовые методы обеспечения трудовой дисциплины. Дисциплинарная ответственность: понятие, виды. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования. Понятие материальной ответственности по трудовому праву. Классификация материальной ответственности. Основания полной материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя в связи с нарушением трудовых прав работников. Определение размера ущерба, порядок его возмещения

Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
2.2	Трудовой договор	1.Понятие и значение трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т.д.) . 2. Содержание трудового договора. 3. Порядок заключения трудового договора 4.Прекращение трудового договора
2	Занятость и трудоустройство	
3	Правовое регулирование трудовых отношений	
3.2	Правовое регулирование оплаты труда	1.Понятие заработной платы. 2 Методы правового регулирования оплаты труда. 3. Профессиональные квалификационные группы. 4.Системы оплаты труда
3.4	Дисциплина труда и ответственность в трудовом праве	1.Понятие и значение дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. 2.Правовые методы обеспечения трудовой дисциплины. 3. Дисциплинарная ответственность: понятие, виды. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования. 4. Понятие материальной ответственности по трудовому праву. Классификация материальной ответственности. 5.Основания полной материальной ответственности. 6. Материальная ответственность работодателя в связи с нарушением трудовых прав работников. 7. Определение размера ущерба, порядок его возмещения

--	--	--