

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"**

Трудовое право

Аннотация рабочей программы дисциплины

Закреплена за кафедрой

Кафедра управления и связей с общественностью

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: зачеты 1
в том числе:		
аудиторные занятия	34,3	
самостоятельная работа	73,7	

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: зачеты 3
в том числе:		
аудиторные занятия	12,3	
самостоятельная работа	91,7	
часов на контроль	4	

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах: зачеты 2
в том числе:		
аудиторные занятия	8,3	
самостоятельная работа	96	
часов на контроль	3,7	

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	10	10	10	10
Практические	24	24	24	24
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	34,3	34,3	34,3	34,3
Контактная работа	34,3	34,3	34,3	34,3
Сам. работа	73,7	73,7	73,7	73,7
Итого	108	108	108	108

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очно-заочная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	12,3	12,3	12,3	12,3
Контактная работа	12,3	12,3	12,3	12,3
Сам. работа	91,7	91,7	91,7	91,7
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

**Распределение часов дисциплины по семестрам
заочная форма**

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2
Практические	6	6	6	6
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	8,3	8,3	8,3	8,3
Контактная работа	8,3	8,3	8,3	8,3
Сам. работа	96	96	96	96
Часы на контроль	3,7	3,7	3,7	3,7
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель - Целью изучения дисциплины «Трудовое право» является получение и углубление обучающемуся 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.; обучения 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

Задачами учебной дисциплины являются:

- Изучение институтов трудового права и основных правовых категорий и понятий;
- Освоение действующего законодательства в области регулирования трудовых правоотношений;
- Формирование представления о многообразии и особенностях трудовых правоотношений.;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Актуальные проблемы управления персоналом
2.2.2	Ознакомительная практика
2.2.3	Организация научно-исследовательской и образовательной деятельности в области управления персоналом
2.2.4	Принятие кадровых решений
2.2.5	Учебная практика
2.2.6	Научно-исследовательская работа
2.2.7	Производственная практика
2.2.8	Профессиональная практика
2.2.9	Специализированный адаптационный курс по управлению конфликтами
2.2.10	Управление конфликтами
2.2.11	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.12	Преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-5.3: Применяет способы анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения

Знать: способы урегулирования конфликтов в профессиональной деятельности;

Уметь: анализировать профессиональную среду с выявлением факторов конфликтогенности;

Владеть: навыками сглаживания конфликтов в профессиональной деятельности на месте практики

ОПК-1.1: Демонстрирует знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права

Знать: экономические, организационные, управленческие, социологические, психологические теории (на продвинутом уровне)

Уметь: структурировать профессиональные задачи

Владеть: приемами структурирования информации по поставленной профессиональной задаче

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать: <ul style="list-style-type: none"> ✓ нормы трудового права; предмет, метод трудового права; ✓ основные задачи, принципы трудового права с целью овладения правовым типом мышления и обработки информации. ✓ основные нормативно-правовые документы по различным отраслям права, которые, способствуют усвоению и пользованию современной правовой информации. ✓ способы решения ситуационных заданий в области трудового права..
3.2	Уметь: <ul style="list-style-type: none"> ✓ правильно заполнять правовые документы юридического значения для формирования отчетной документации. ✓ использовать полученные знания в трудовой деятельности.

3.3	Владеть: <ul style="list-style-type: none">✓ правильно заполнять правовые документы юридического значения для формирования отчетной документации.✓ использовать полученные знания в трудовой деятельности.✓ анализировать нормативноправовые акты в области трудовых правоотношений
-----	--