

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

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе

Н.А.Еськова

31 августа 2023 г.

**Трудовое право**  
**Аннотация**  
**рабочей программы дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой **Кафедра правовых и гуманитарных дисциплин**

Учебный план 40.03.01 Юриспруденция  
Профиль "Гражданское и предпринимательское право"

Квалификация **юрист**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 4
аудиторные занятия	73,6	
самостоятельная работа	108	
часов на контроль	34,4	

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 4
аудиторные занятия	19,6	
самостоятельная работа	187,4	
часов на контроль	9	

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	216	Виды контроля на курсах:
в том числе:		экзамены 3
аудиторные занятия	19,6	
самостоятельная работа	189	
часов на контроль	7,4	

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	17 1/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18		18	
Практические	54		54	
Контактная работа на аттестацию	1,6		1,6	
Итого ауд.	73,6		73,6	
Контактная работа	73,6		73,6	
Сам. работа	108		108	
Часы на контроль	34,4		34,4	
Итого	216		216	

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	19 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	6		6	
Практические	12		12	
Контактная работа на аттестацию	1,6		1,6	
Итого ауд.	19,6		19,6	
Контактная работа	19,6		19,6	
Сам. работа	187,4		187,4	
Часы на контроль	9		9	
Итого	216		216	

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	3		Итого	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	8		8	
Практические	10		10	
Контактная работа на аттестацию	1,6		1,6	
Итого ауд.	19,6		19,6	
Контактная работа	19,6		19,6	
Сам. работа	189		189	
Часы на контроль	7,4		7,4	
Итого	216		216	

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

формирование понимания о трудовом праве, знание его источников, принципов субъектов и институтов; получение навыков для поиска, необходимой правовой информации; толкование и применение Трудового кодекса РФ, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:

Б1.О

### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

2.1.1 Административное право

2.1.2 Налоговое право

2.1.3 Семейное право

2.1.4 Конституционное право

2.1.5 Право социального обеспечения

2.1.6 История государства и права России

2.1.7 Теория государства и права

### 2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

2.2.1 Документационное обеспечение юридической деятельности

2.2.2 Предпринимательские право

2.2.3 Финансовое право

2.2.4 Экологическое право

2.2.5 Гражданский процесс

2.2.6 Земельное право

2.2.7 Международное право

2.2.8 Государственная итоговая аттестация

2.2.9 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

2.2.10 Международное частное право

2.2.11 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

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

### ОПК-4.1: Применяет различные способы толкования правовых норм

**Знать:** основные способы толкования правовых норм

**Уметь:** толковать правовые нормы

**Владеть:** навыками толкования правовых норм применительно к конкретной ситуации

### ОПК-4.2: Грамотно разъясняет состав правовой нормы применительно к правоотношениям, на которые она направлена

**Знать:** состав правовой нормы

**Уметь:** разъяснять состав правовой нормы

**Владеть:** навыками анализа правоотношений в соответствии с правовыми нормами

### ОПК-4.3: Интерпретирует содержание нормативного правового акта

**Знать:** содержание нормативного правового акта

**Уметь:** понимать сущность нормативного правового акта

**Владеть:** навыками интерпретации содержание нормативного правового акта

### ОПК-6.1: Использует понятия и виды юридических документов как объектов юридической техники в правоприменительной и экспертно-консультационной деятельности

**Знать:** понятия и виды юридических документов

**Уметь:** использовать юридические документы как объекты юридической техники

**Владеть:** навыками применения юридических документов в правоприменительной и экспертно-консультационной

### ОПК-6.2: Осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

**Знать:** методы составления нормативно – паровых актов и других юридических документов

**Уметь:** участвовать в разработке юридической документации

**Владеть:** навыками подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

<b>ОПК-6.3: Осуществляет анализ нормативных правовых актов в целях устранения правовых пробелов и коллизий в правоприменительной деятельности</b>	
<b>Знать:</b> методы анализа нормативных правовых актов	
<b>Уметь:</b> анализировать нормативно – правовую документацию	
<b>Владеть:</b> навыками устранения правовых пробелов и коллизий в правоприменительной деятельности	
<b>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен</b>	
<b>3.1</b>	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Принципы функционирования профессионального коллектива, роль корпоративных, трудовых норм и стандартов;</li> <li>✓ Социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности представителей тех или иных социальных общностей в области трудового права;</li> <li>✓ Принципы функционирования профессионального коллектива, роль корпоративных, трудовых норм и стандартов, а также социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности представителей тех или иных социальных общностей в области трудового права.</li> <li>✓ Систему подготовки юридических документов в области трудового права.</li> <li>✓ Приемы подготовки юридических документов и требования к документообороту в профессиональной деятельности в области трудового права;</li> </ul>
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной и трудовой деятельности;</li> <li>✓ Учитывать социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе;</li> <li>✓ Работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия</li> <li>✓ Анализировать систему юридических документов в области трудового права;</li> <li>✓ Самостоятельно разрабатывать юридические документы и оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности в области трудового права;</li> </ul>
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессионально-трудовые задачи и обязанности;</li> <li>✓ В процессе работы в коллективе этическими нормами, касающимися социальных, трудовых, этнических, конфессиональных и культурных различий;</li> <li>✓ Способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессионально-трудовой деятельности</li> <li>✓ Навыками подготовки правовых заключений в юридической деятельности в области трудового законодательства и юридической терминологией;</li> </ul>