

Аннотация рабочей программы

Дисциплина «Трудовое право» относится к вариативной части дисциплин по выбору профессионального модуля учебного плана по специальности 38.05.01. Экономическая безопасность

Дисциплина реализуется кафедрой правовых дисциплин.

Цель курса «Трудовое право» — формирование у студентов комплекса правовых знаний об основных институтах трудового права, об основах политики РФ в области трудовых правоотношений, умений и навыков научной и практической деятельности правового регулирования и правоприменения в области трудовых правоотношений.

Задачами дисциплины «Трудовое право» являются:

1. формирование у обучаемых комплекса знаний об основах современного трудового права, его принципах, источниках, тенденциях развития; целостного представления о мировом опыте в сфере регулирования трудовых отношений и обеспечения прав человека в сфере труда;
2. ориентирование студентов на проблемах обеспечения и защиты прав и свобод человека и развитие новых взглядов относительно охраны окружающей среды в современных правовых системах;
3. обеспечение усвоения теоретических основ трудового права, его основных понятий, категорий и институтов, методов правового регулирования;
4. овладение обучаемыми практическими навыками самостоятельного анализа юридического содержания нормативных актов в сфере трудовой деятельности; их сущности, характерных черт и национальной специфики (и основанной на них деятельности государственных и частных учреждений и институтов);

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения в соответствии с ОС НИЯУ МИФИ и ООП ВО по специальности 38.05.01. Экономическая безопасность:

Задача ПД	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)	Код и наименование ОТФ (ТФ)
Тип задачи профессиональной деятельности: организационно-управленческий					
управление кадровым составом	деятельность работников и подразделения	ПК-9 Способен планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	3-ПК-9 Знать методы планирования и организации служебной деятельности подчиненных, осуществления документационного обеспечения управленческой деятельности У-ПК-9 Уметь планировать и Организовывать служебную деятельность подчиненных, Осуществлять документационное Обеспечение управленческой деятельности В-ПК-9 Владеть	Профессиональный стандарт «08.018. Специалист по управлению рисками» Профессиональный стандарт «08.010. Внутренний аудитор»	С/03.7. Контроль эффективности работы сотрудников и подразделений в сфере управления рисками Е.7. Управление (руководство) службой внутреннего аудита

			навыками планирования и организации служебной деятельности подчиненных, осуществления документационного обеспечения управленческой деятельности		
--	--	--	---	--	--

Разделы дисциплины:

1. Общая часть. Общие положения трудового права.
2. Особенная часть. Отдельные институты трудового права.

Программой дисциплины предусмотрены лекционные (16 часов), практические (32 часа) и самостоятельная работа студента (60 часов).

Форма контроля: зачет

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (ЗЕТ), 108 академических часов.