

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Трудовое право»

по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата)

Направленность (профиль): Государственное и муниципальное управление на региональном уровне

Общий объем дисциплины – 3 з.е. (108 часов)

Форма промежуточной аттестации – Зачет.

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы компетенции с соответствующими индикаторами их достижения:

- ОПК-1.1: Демонстрирует знание норм законодательства РФ в профессиональной деятельности;
- ОПК-3.1: Демонстрирует знание норм конституционного, административного и служебного права, особенностей их применения на практике;
- ОПК-3.3: Осуществляет поиск и анализирует правовую информацию в сфере профессиональной деятельности;

Содержание дисциплины:

Дисциплина «Трудовое право» включает в себя следующие разделы:

Форма обучения очно - заочная. Семестр 4.

1. Трудовое право как отрасль права.. 1. Развитие и правовое регулирование трудовых отношений.

2. Предмет и метод трудового права.

3. Принципы трудового права: соблюдение приоритета прав и свобод человека при регулировании трудовых отношений

4. Система трудового права: поиск и анализ правовой информации..

2. Источники трудового права. 1. Понятие и виды источников трудового права. 2. Трудовое законодательство: поиск и анализ правовой информации. 3. Трудовой кодекс как источник трудового права и практика применения норм трудового права. 4. Локальные акты как источники трудового права и особенности практики применения в профессиональной деятельности..

3. Трудовые и служебные правоотношения

Нормы конституционного, административного и служебного права. 1. Понятие трудовых и служебных правоотношений: поиск и анализ правовой информации.

2. Субъекты трудовых и служебных правоотношений, их права и обязанности, особенности практики применения норм права в профессиональной деятельности.

3. Объекты трудовых и служебных правоотношений. Трудовая функция.

4. Основания возникновения трудовых и служебных правоотношений: особенности применения в профессиональной деятельности..

4. Занятость и трудоустройство. 1. Законодательство о занятости в РФ: поиск и анализ правовой информации.

2. Государственная политика и принципы в сфере занятости. Система и компетенция органов государственной службы занятости: приоритет прав и свобод человека при регулировании занятости.

3. Соотношение понятий «занятость» и «трудоустройство». Определение и виды занятости. Виды занятых граждан.

4. Конституционное право граждан на трудоустройство и формы его реализации. Понятие, признаки и критерии подходящей работы.

5. Дополнительные гарантии при трудоустройстве отдельных категорий граждан.

6. Понятие и статус безработного гражданина. Порядок и условия признания граждан безработными. 7. Порядок перерегистрации безработных. Правовые основания и последствия приостановления и прекращения выплаты пособия по безработице.

8. Анализ практики применения норм права в сфере занятости населения..

5. Рабочее время и время отдыха. 1. Понятие и состав рабочего времени. Продолжительность еженедельной и ежедневной работы (смены).

2. Виды продолжительности рабочего времени. Режим рабочего времени: определение, виды и учет. Особенности вахтового метода работы и сменной работы.
3. Сверхурочные работы: понятие, ограничения, запреты. Порядок и случаи привлечения к сверхурочным работам.
4. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Разделение рабочего дня на части.
5. Понятие и характеристика видов времени отдыха. Перерывы. Выходные и нерабочие праздничные дни как виды времени отдыха.
6. Понятие и виды отпусков. Общие правила по порядку их предоставления. Продолжительность отпусков. Отпуск без сохранения заработной платы.
7. Поиск и анализ правовой информации по теме и анализ практики применения норм права в профессиональной деятельности..

Разработал:
преподаватель
кафедры ИГиП

О.А. Трубникова

Проверил:
Директор ГИ

В.Ю. Инговатов