

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Макаренко Елена Николаевна
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 02.09.2021 15:43:20
 Уникальный программный ключ:
 c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Трудовое право

Закреплена за кафедрой **Гражданский процесс**

Учебный план z38.05.02_1.plx

Форма обучения **заочная**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	6		Итого	
	уп	рпд		
Лекции	8	8	8	8
Практические	14	14	14	14
В том числе инт.	10	10	10	10
Итого ауд.	22	22	22	22
Контактная	22	22	22	22
Сам. работа	82	82	82	82
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цели освоения дисциплины: научить студентов правильно применять действующие нормы трудового, знать основные определения, понятия, принципы, изучить основные институты трудового права во взаимодействии между собой и с нормами гражданского, административного, финансового, предпринимательского и прочих отраслей права.
1.2	Задачи: изучить трудовое законодательство, овладеть терминологией и основными понятиями, используемыми в трудовом законодательстве. Развитие способности обучаемых к научному анализу трудового законодательства

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

ОК-8: способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности

Знать:

законодательство в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений

Уметь:

толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты

Владеть:

навыками работы с правовыми информационными системами

ПК-20: умением выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения и преступления в сфере таможенного дела

Знать:

содержание основных юридических понятий трудового права; нормативно-правовые акты в сфере борьбы с таможенными правонарушениями

Уметь:

юридически грамотно применять правовые нормы в области трудового права; совершать юридические действия в точном соответствии с законом

Владеть:

навыками работы с Трудовым кодексом Российской Федерации; навыками составления отдельных процессуальных документов; навыками анализа оперативной обстановки в зоне деятельности таможенного органа

ПК-29: способностью формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений

Знать:

правовой статус субъектов трудового права (права и обязанности работника и работодателя); цели, задачи и методы

мотивации и стимулирования персонала таможенных органов и их структурных подразделений
Уметь:
формировать систему мотивации и стимулирования персонала таможенных органов РФ; анализировать нормы об ответственности в трудовом праве
Владеть:
навыками анализа текущих изменений законодательства; навыками анализа системы стимулирования сотрудников, служащих и работников таможенных органов и их структурных подразделений
ПК-30: способностью организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни
Знать:
нормы материального и процессуального права; базовые принципы и технологии управления таможенной деятельностью и таможенным персоналом;
Уметь:
применять полученные теоретические знания в профессиональной деятельности; использовать принципы и методы планирования профессионального обучения;
Владеть:
навыками поиска информации для подготовки юридических заключений; методами отбора, расстановки кадров, планирования профессионального обучения кадрового состава таможни;