

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Макаренко Елена Николаевна
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 02.09.2021 15:40:34
 Уникальный программный ключ:
 c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Трудовое право

Закреплена за кафедрой **Гражданский процесс**

Учебный план 38.05.02_1.plx

Форма обучения **очная**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр р на курсе>)	9 (5.1)		Итого	
	Неделя 18			
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	22	22	22	22
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная	54	54	54	54
Сам. работа	54	54	54	54
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;