

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.04.2021 18:21:19

Уникальный программный ключ:

5258223550ea7b7e23726a18090644b3306986abb235891f288f13a1351fae

Направление 38.03.02 – Менеджмент

Профиль – Производственный менеджмент

Квалификация выпускника – бакалавр

Аннотация рабочей программы дисциплины

Трудовое право

1. Цель изучения дисциплины – обучение студентов нормам права, регулирующим трудовые, организационно – управленческие отношения по трудоустройству, надзору за соблюдением трудового законодательства, а также отношения по рассмотрению трудовых споров и защите трудовых прав работников.

Задачи дисциплины:

- усвоение студентами всех институтов трудового права;
- воспитание умения применять нормы трудового права в общепрактической и профессиональной деятельности;
- обучение студентов правильному ориентированию в действующем трудовом законодательстве;
- привитие им навыков и умений правильно толковать и применять нормы трудового законодательства;
- усвоить теоретические знания, необходимые для успешного формирования каждой компетенции;
- выработать практические умения, необходимые для успешного формирования каждой компетенции;
- использовать свои теоретические знания, практические умения и личностные качества для активного участия во всех видах учебных занятий (самостоятельной работе, деловых и ролевых играх, разборе конкретных ситуаций, психологических и иных тренингах).

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору ОПОП по направлению 38.03.02 – Менеджмент, профиль – Производственный менеджмент (Б1. В. ДВ.02.02)

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины студент должен обладать следующими общекультурными и профессиональными компетенциями:

ОПК-1 – владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ПК-20 – владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

В результате изучения курса студент должен овладеть следующими знаниями, умениями и навыками.

Знать:

- законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.

Уметь:

- находить, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- правильно составлять и оформлять правовые документы;
- применять правовые знания для оценки юридических фактов;

– использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.

Владеть:

– навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

– навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы – 108 часов.

4. Составитель: доцент, к.с.н. Давитян М.Г.