

**Аннотация рабочей программы дисциплины**  
**«Трудовое право»**  
**для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент**  
**направленность (профиль) образовательной программы**  
**«Менеджмент организации»**

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Цель дисциплины:** формировать у студентов представлений о трудовом праве, системе законодательства в сфере правового регулирования трудовых отношений.

**Задачи дисциплины:**

- сформировать у студентов владение навыками поиска, анализа, применение студентами нормативных документов в своей профессиональной деятельности;
- изучить основные категории, понятия, основные подходы для правильного применения норм и правил в профессиональной деятельности.

**2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие образовательные компетенции:

**ОПК-1** - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

**3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Тема 1. Общие сведения о трудовом праве

Тема 2. Субъекты трудового права. Правоотношения в трудовом праве

Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда

Тема 4. Трудовой договор

Тема 5. Рабочее время и время отдыха

Тема 6. Правовые вопросы оплаты труда

Тема 7. Гарантии и компенсации

Тема 8. Трудовая дисциплина

Тема 9. Материальная ответственность сторон трудового договора

Тема 10. Подготовка и дополнительное профессиональное образование

Тема 11. Охрана труда

Тема 12. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Тема 13. Контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства

Тема 14. Трудовые споры и порядок их разрешения