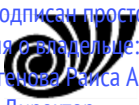


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Тюлегина Рамса Амиржановна Должность: Директор Дата подписания: 23.06.2022 12:41:53	 МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал		
Уникальный программный ключ: 125b8acc44c5368c45bd8a1f3d3e14a4e17c7e8486e18df8ae9b889439a47	Аннотация рабочей программы дисциплины "Трудовое право" по направлению подготовки (специальности) Юриспруденция направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль		стр. 1 из 3

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Трудовое право

Направление подготовки (специальность)

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)

Гражданско-правовой профиль

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

заочная

Костанай, 2022 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины "Трудовое право" по направлению подготовки (специальности) "Юриспруденция" направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль	стр. 2 из 3
--	-------------

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цели

Обучающая цель - выработка у студентов комплексной системы знаний о правовых явлениях, об основных правовых понятиях и категориях в трудовом праве;

Развивающая цель - выработка умения осуществлять анализ правовых ситуаций и освоение методик и навыков правильного применения нормативно-правовых актов в конкретных трудовых ситуациях;

Воспитательная цель- воспитать интерес к изучаемой дисциплине и к профессии в целом.

1.2 Задачи

В процессе изучения курса необходимо решить следующие задачи: усвоение студентами особенностей обеспечения защиты прав граждан, государственных органов и соблюдение ими обязанностей в области трудового права.

Ориентация на профессиональные требования, предъявляемые к специалистам в области юриспруденции, обусловила направленность основных задач курса:

- совершенствование уровня владения нормами и понятиями в области трудового права;
- формирование необходимых знаний в области трудового права для компетенции юриста;
- характеристика нормативно – правовых актов, применяемых в трудовом праве РФ;
- формирование практических умений в области трудового права;
- формирование умений использовать различные типы документов используемых при приеме на работу.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.О.01.09
---------------------	------------

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

УК-1.2: Применяет критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения поставленных задач.

Знать:

Уровень 1	действующие нормы трудового права (ТК РФ и иных правовых актов), регламентирующие статус и деятельность субъектов трудовых отношений
Уровень 2	юридические факты и обстоятельства влияющие на трудовые правоотношения
Уровень 3	классификацию фактов и обстоятельств

Уметь:

Уровень 1	анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового законодательства
Уровень 2	анализировать правовые факты и обстоятельства
Уровень 3	юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

Владеть:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

УК-1.3: Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки.

Знать:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

Уметь:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

Владеть:

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

Аннотация рабочей программы дисциплины "Трудовое право" по направлению подготовки (специальности) "Юриспруденция" направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль		стр. 3 из 3
ОПК-1.3: Анализирует основные направления правового воздействия на общественные отношения.		
Знать:		
Уровень 1	основные принципы, категории и понятия науки «Трудовое право», нормативно правовые акты регулирующие трудовые отношения	
Уровень 2	порядок составления процессуальных документов	
Уровень 3	уметь анализировать основные направления правового воздействия на общественные отношения.	
Уметь:		
Уровень 1	анализировать, толковать и правильно применять нормы российского законодательства	
Уровень 2	принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законом	
Уровень 3	правильно составлять и оформлять юридические документы	
Владеть:		
Уровень 1	понятийным аппаратом профессиональной деятельности	
Уровень 2	навыками работы с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами	
Уровень 3	навыками работы с нормами международного права и международными договорами Российской Федерации	

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Общая трудоемкость		6 ЗЕТ
Часов по учебному плану	216	Виды контроля на курсах: экзамены 1
в том числе		
аудиторные занятия	10	
самостоятельная работа	197	
часов на контроль	9	