

# **АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **«ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ НА ПРЕДПРИЯТИИ»**

**15.03.06 – Мехатроника и робототехника**

**3 семестр**

### **1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целью освоения учебной дисциплины «Правовое регулирование трудовых отношений на предприятии» является формирование у студентов в процессе изучения дисциплины комплексных знаний об основных правовых институтах трудового права, об основополагающих принципах трудового законодательства, о месте трудового права в системе российского законодательства; умений и навыков научной и практической деятельности в области правового регулирования трудовых правоотношений.

Указанная цель достигается путем решения следующих задач:

- 1) формирование способности анализировать нормативные правовые акты трудового законодательства на основе их всестороннего изучения;
- 2) формирование способности анализировать различные точки зрения на проблемы правового регулирования трудовых правоотношений;
- 3) формирования умения систематизировать судебно-арбитражную практику и определение путей решения.

### **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Дисциплина «Правовое регулирование трудовых отношений на предприятии» является обязательной дисциплиной и входит в вариативную часть ОПОП.

### **3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4).
- готовность к организации работы малых групп исполнителей из числа инженерно-технических работников (ПК-18).

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**

**Знать:**

- основные положения и понятия трудового права, сущность и содержание трудовых правоотношений;
- особенности правового регулирования труда своей будущей профессиональной деятельности;
- источники права, систему права и систему законодательства России.

**Уметь:**

- оперировать юридическими понятиями и категориями трудового права;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения;
- анализировать и правильно применять правовые нормы трудового законодательства;
- правильно составлять и оформлять юридические документы;

**Владеть:**

- юридической терминологией;
- навыками работы с правовыми актами.

#### **4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Тема 1. Основные начала трудового законодательства

Тема 2. Трудовой договор

Тема 3. Рабочее время

Тема 4. Время отдыха

Тема 5. Оплата и нормирование труда

Тема 6. Гарантии и компенсации

Тема 7. Трудовой распорядок. Дисциплина труда

Тема 8. Материальная ответственность сторон трудового договора

Тема 9. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

#### **5. ВИД АТТЕСТАЦИИ - зачёт.**

#### **6. КОЛИЧЕСТВО ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ - 2 зачетных единицы.**

Составитель:

Генеральный директор  
ООО "Завод "Автоприбор"

Э.Г. Райтер

Заведующий кафедрой  
«Менеджмент и маркетинг»

Н.М. Филимонова

Заведующий кафедрой МиЭСА,  
председатель учебно — методической комиссии  
по направлению 150306 «Мехатроника и робототехника»

А.А. Кобзев

Декан автотранспортного факультета

Ю.В. Баженов

Дата:

18.04.2016г.

Печать факультета

