

**АННОТАЦИЯ**  
рабочей программы по дисциплине  
**ТРУДОВОЕ ПРАВО**  
основной профессиональной образовательной программы  
по направлению подготовки высшего образования  
**41.03.05 «Международные отношения»**

Профиль подготовки:

**Международные отношения и внешняя политика**

Квалификация – бакалавр

Форма обучения – очная

## **1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**

### **1.1. ЦЕЛЬ ДИСЦИПЛИНЫ:**

Рабочая программа учебной дисциплины «**Трудовое право**» составлена в соответствии с учебным планом подготовки *бакалавров* по направлению **41.03.05 «Международные отношения»** в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и утвержденными стандартами и положениями Университета.

Целью освоения дисциплины является изучение студентами системы научно-практических знаний, умений и компетенций в области трудового права и реализация их в своей профессиональной деятельности.

### **1.2. ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:**

Результаты освоения дисциплины определяются способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

*Бакалавр* по направлению подготовки **41.03.05 «Международные отношения»** должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности и профилем подготовки:

#### ***организационно-административная деятельность:***

- выполнение обязанностей младшего и среднего звена исполнителей с использованием иностранных языков в учреждениях системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, ведение исполнительской, организационной и административной работы в иных государственных учреждениях, федеральных и региональных органах государственной власти;
- ведение деловой переписки по вопросам организации международных мероприятий, проведение предварительных обсуждений и участие в рабочих переговорах на иностранных языках в рамках своей компетенции;
- выполнение устной и письменной переводческой работы в рамках своей компетенции;
- участие в работе по организации международных переговоров, встреч, конференций, семинаров;
- рациональная организация и планирование своей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями работодателя и умение грамотно применять полученные знания;
- взаимодействие и конструктивное сотрудничество с другими участниками профессионального коллектива по месту работы;

#### ***исследовательско-аналитическая деятельность:***

- ведение референтской, вспомогательной научной, научно-организационной работы в исследовательских и аналитических учреждениях и организациях с использованием материалов на иностранных языках;
- ведение первичной аналитической работы под руководством опытного специалиста с использованием материалов на иностранных языках;
- применение полученных навыков владения основами международно-политического анализа;
- поддержание профессиональных контактов на иностранных языках.

### 1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП:

Дисциплина «Трудовое право» относится к Блоку 1 *вариативной* части. Дисциплины и курсы по выбору студента, устанавливаемые вузом (Б.1.ДВ.04). В соответствии с учебным планом дисциплина изучается на 3 курсе (6 семестр) по очной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: *зачет*. Для успешного освоения дисциплины необходимы входные знания, умения и компетенции студента, полученные по следующим дисциплинам: Государственное право России и зарубежных стран, Правоведение, Правовые основы физической культуры и спорта.

### 1.4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

1.4.1. В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

*а) общекультурными:*

**ОК-6** – способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности;

**ОК-8** – способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические конфессиональные и культурные различия;

*б) общепрофессиональными:*

**ОПК-5** – способностью на практике использовать знание и методы социальных, правовых и экономических наук при решении профессиональных задач в сфере деятельности государственных структур, бизнеса, частного сектора;

**ОПК-10** – способностью на практике защитить свои законные права, в том числе права личности, при уважении к соответствующим правам других в многоэтничном и интернациональном окружении, использовать Гражданский кодекс Российской Федерации и другие нормативные правовые акты;

**ОПК-11** – способностью адаптироваться к условиям работы в составе многоэтничных и интернациональных групп, владение методами делового общения в интернациональной среде, способностью использовать особенности местной деловой культуры зарубежных стран;

*б) профессиональными:*

**ПК-5** – способностью исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков;

**ПК-6** – способностью владеть навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта;

**ПК-12** – способностью понимать логику глобальных процессов и развития всемирной политической системы международных отношений в их исторической, экономической и правовой обусловленности;

**ПК-14** – способностью ориентироваться в мировых, экономических, экологических, демографических, миграционных процессах, пониманием механизмов взаимовлияния планетарной среды, мировой экономики и мировой политики;

**ПК-15** – владением знаниями о правовых основах международного взаимодействия, пониманием и умением анализировать их влияние на внешнюю политику Российской Федерации и других государств мира;

**ПК-16** – способностью понимать теоретические и политические основы правозащитной проблематики в международных отношениях и мировой практики защиты прав человека.

1.4.2. В результате изучения дисциплины студент будет:

Знать:	- основные положения трудового законодательства России (ОК-6, ОК-8); - основные понятия и термины трудового права (ОПК-5, ОПК-10, ОПК-11); - основные нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере труда (ПК-5, ПК-6, ПК-12, ПК-14, ПК-15, ПК-16).
Уметь:	- применять усвоенные знания на практике (ОК-6, ОК-8); - давать грамотную юридическую оценку действий и событий в сфере трудовых правоотношений (ОПК-5, ОПК-10, ОПК-11);

	- самостоятельно работать с теоретическим, методологическим и нормативным материалом с целью повышения своей профессиональной квалификации (ПК-5, ПК-6, ПК-12, ПК-14, ПК-15, ПК-16).
Владеть:	- навыками в сфере теоретической и нормативной базы правоведения (ОК-6, ОК-8); - навыками толкования норм права (ОПК-5, ОПК-10, ОПК-11); - навыками составления документов, необходимых для оформления трудовых отношений (ПК-5, ПК-6, ПК-12, ПК-14, ПК-15, ПК-16).

### 1.5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ:

#### *очная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	семестры		
		6	7	8
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>50*</b>	<b>50*</b>		
В том числе:				
Лекции	14	14		
Практические занятия (ПЗ)	36	36		
Семинары (С)	-	-		
Лабораторные работы (ЛР)				
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>58</b>	<b>58</b>		
В том числе:				
Самостоятельное изучение литературы	24	24		
Подготовка сообщений	10	10		
Подготовка к тестированию	14	14		
Подготовка к практическим занятиям	10	10		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	зачет		
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>часы</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	
	<b>зачетные единицы</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	

\* Примечание: из них в интерактивной форме 10 часов.