

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Уфимского филиала  
Финуниверситета

Р.М. Сафуанов

2016 г.



### Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Трудовое право»  
для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по  
отраслям) (по программе углублённой подготовки)

#### 1.1. Соответствие учебной дисциплины программе подготовки специалистов среднего звена по специальности.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессии бухгалтер.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина «Трудовое право» входит в вариативную часть профессионального учебного цикла.

#### 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

1.3.1. В результате освоения учебной дисциплины студент должен *уметь*:

- 1) применять на практике нормы трудового законодательства;
- 2) анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- 3) анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- 4) анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.

1.3.2. В результате освоения учебной дисциплины студент должен *знать*:

- 1) нормативно правовые акты регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- 2) содержание российского трудового права;
- 3) права и обязанности работников и работодателей;
- 4) порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- 5) виды трудовых договоров;
- 6) содержание трудовой дисциплины;
- 7) порядок разрешения трудовых споров;
- 8) виды рабочего времени и времени отдыха;
- 9) формы и системы оплаты труда работников;
- 10) основы охраны труда;

11) порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

**Общие компетенции:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

**Профессиональные компетенции:**

ПК 1.1. Обращаться с первичными бухгалтерскими документами;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

**1.4 Структура и содержание учебной дисциплины**

Тема 1. Основные начала трудового законодательства.

Тема 2. Трудовые отношения и их элементы.

Тема 3. Социальное партнерство.

Тема 4. Коллективные договоры и соглашения.

Тема 5. Трудовой договор.

Тема 6. Заключение и внесение изменений в трудовой договор.

Тема 7. Расторжение трудового договора.

Тема 8. Законодательство о занятости населения.

Тема 9. Защита персональных данных.

Тема 10. Рабочее время.

Тема 11. Время отдыха.

Тема 12. Оплата и нормирование труда.

- Тема 14. Трудовой распорядок. Дисциплина труда.  
Тема 15. Материальная ответственность сторон.  
Тема 16. Профессиональная подготовка и переподготовка кадров.  
Тема 17. Охрана труда.  
Тема 18. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.  
Тема 19. Особенности регулирования труда отдельных категорий граждан.  
Тема 20. Гарантии и компенсации.  
Тема 21. Разрешение трудовых споров.

Председатель предметной (цикловой) комиссии  
правовых дисциплин



Е.С. Курасова