

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сенченко Павел Васильевич  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 31.10.2023 12:27:52  
Уникальный программный ключ:  
27e516f4c088deb62ba68945f4406e13fd454355

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ**  
**УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»**  
**(ТУСУР)**

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ТРУДОВОЕ ПРАВО**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**  
Направление подготовки / специальность: **40.03.01 Юриспруденция**  
Направленность (профиль) / специализация: **Юриспруденция**  
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**  
Факультет: **Факультет дистанционного обучения (ФДО)**  
Кафедра: **Кафедра информационного права (ИП)**  
Курс: **2**  
Семестр: **3, 4**  
Учебный план набора 2021 года

**Объем дисциплины и виды учебной деятельности**

| Виды учебной деятельности                             | 3 семестр | 4 семестр | Всего | Единицы |
|---|-----------|-----------|-------|---------|
| Курсовая работа                                       |           | 4         | 4     | часов   |
| Самостоятельная работа                                | 94        | 151       | 245   | часов   |
| Самостоятельная работа под руководством преподавателя | 8         | 14        | 22    | часов   |
| Контрольные работы                                    | 2         | 2         | 4     | часов   |
| Подготовка и сдача экзамена/зачета                    | 4         | 9         | 13    | часов   |
| Общая трудоемкость                                    | 108       | 180       | 288   | часов   |
| (включая промежуточную аттестацию)                    |           |           | 8     | з.е.    |

| Формы промежуточной аттестация | Семестр | Количество |
|--------------------------------|---------|------------|
| Зачет                          | 3       |            |
| Контрольные работы             | 3       | 1          |
| Экзамен                        | 4       |            |
| Курсовая работа                | 4       |            |
| Контрольные работы             | 4       | 1          |

## 1. Общие положения

### 1.1. Цели дисциплины

1. Целью освоения дисциплины «Трудовое право» является получение и углубление студентами научно-практических знаний по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с трудовыми отношений: осуществления занятости и трудоустройства, заключения, изменения и прекращения трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, дисциплинарной и материальной ответственности и др.; обучения практическим навыкам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, контроля за его соблюдением; овладение понятийным аппаратом изучаемой науки, приобретение практических навыков юридической работы в сфере трудовых и связанных с ними отношений.

### 1.2. Задачи дисциплины

1. В результате изучения дисциплины "Трудовое право" студенты должны развить способность к логическому мышлению, анализу усвоенного теоретического курса, умение оперировать обобщающими категориями, приобрести знания содержания трудового права, умения и навыки по толкованию и применению норм трудового законодательства, выработку умения применять положения трудового законодательства в конкретных правоприменительных ситуациях.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).

Часть блока дисциплин: Обязательная часть.

Модуль дисциплин: Модуль направления подготовки (special hard skills – SHS).

Индекс дисциплины: Б1.О.03.08.

Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

| Компетенция   | Индикаторы достижения компетенции   |
|---|---|
| <b>Универсальные компетенции</b>  |   |
| -   | -   |
| <b>Общепрофессиональные компетенции</b>   |   |
| ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | ОПК-2.1. Знает основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовой статус субъектов различных отраслей материального и процессуального права |
|   | ОПК-2.2. Умеет толковать и правильно применять правовые нормы в своей профессиональной деятельности, доводить содержание правовых норм посредством разъяснения, информирования, консультирования                                |
|   | ОПК-2.3. Владеет методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений; навыками применения, исполнения, соблюдения и использования правовых норм соответствующей отраслевой принадлежности                     |

|  |   |
|--|---|
| ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права  | ОПК-4.1. Знает основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов в различных отраслях материального и процессуального права; основные виды и правила толкования правовых актов, методики толкования правовых актов, их отдельных норм и понятий  |
|  | ОПК-4.2. Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; использовать знания в сфере толкования правовых актов в профессиональной деятельности   |
|  | ОПК-4.3. Владеет юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами; навыками анализа и оценки правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектом профессиональной деятельности; методиками толкования нормативно-правовых актов, правовых норм, отдельных положений  |
| <b>Профессиональные компетенции</b>  |   |
| ПКС-4. Способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации              | ПКС-4.1. Знает правила и особенности правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий   |
|  | ПКС-4.2. Умеет выбирать соответствующие модели поведения, осознавать ответственность за совершаемые действия; выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; правильно толковать нормы соответствующих отраслей права; анализировать процессы своей предметной области и составлять документы, как того требуют правовые нормы          |
|  | ПКС-4.3. Владеет навыками совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующего общественные отношения; способностью оперировать нормами действующего законодательства при принятии решений; методами грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области как дополнительной основой совершения юридических действий |
| ПКС-5. Способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | ПКС-5.1. Знает особенности реализации норм материального и процессуального права, стадии применения права   |
|  | ПКС-5.2. Умеет правильно выявлять и оценивать фактические обстоятельства, выбирать применимую норму права, принимать соответствующие акты в строгом соответствии с нормами материального и процессуального права и осуществлять контроль за их реализацией  |
|  | ПКС-5.3. Владеет навыками применения норм права   |

#### 4. Названия разделов (тем) дисциплины

| Названия разделов (тем) дисциплины       |
|--|
| <b>3 семестр</b>                         |
| 1 Понятие трудового права                |
| 2 Принципы правового регулирования труда |
| 3 Источники трудового права              |
| 4 Субъекты трудового права               |
| 5 Социальное партнерство в сфере труда   |

|  |
|--|
| 6 Трудовой договор                                 |
| <b>4 семестр</b>                                   |
| 7 Рабочее время и время отдыха                     |
| 8 Заработная плата                                 |
| 9 Правовое обеспечение дисциплины труда            |
| 10 Охрана труда                                    |
| 11 Материальная ответственность по трудовому праву |
| 12 Защита трудовых прав работников. Трудовые споры |