

Документ подписан электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сенченко Павел Васильевич  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 13.11.2023 12:16:59  
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 и гражданское право**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**  
Направление подготовки / специальность: **38.03.02 Менеджмент**  
Направленность (профиль) / специализация: **Экономика и управление на предприятии**  
Форма обучения: **очная**  
Факультет: **ЭФ, Экономический факультет**  
Кафедра: **Менеджмента, Кафедра менеджмента**  
Курс: **2**  
Семестр: **3**  
Учебный план набора 2020 года

**Распределение рабочего времени**

№	Виды учебной деятельности	3 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	36	36	часов
2	Практические занятия	18	18	часов
3	Всего аудиторных занятий	54	54	часов
4	Самостоятельная работа	54	54	часов
5	Всего (без экзамена)	108	108	часов
6	Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
7	Общая трудоемкость	144	144	часов
		4.0	4.0	З.Е.

Экзамен: 3 семестр

Томск

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

формирование у обучающихся целостного представления о месте трудовых и гражданско-правовых норм в системе права, знаний по использованию законодательства, регулирующего трудовые и гражданские правоотношения, навыков в поиске нормативных документов, умение их анализировать и применять на практике.

### 1.2. Задачи дисциплины

- формирование знаний о принципах, функциях, категориях дисциплины, нормах трудового права;
- формирование и закрепление понятийного аппарата трудового и гражданского права;
- формирование навыков правильного ориентирования в действующем трудовом и гражданском законодательстве;
- привитие навыков и умений правильно толковать и применять нормы трудового и гражданского права в различных сферах деятельности.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Трудовое и гражданское право» (Б1.В.2.6) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Основы предпринимательства.

Последующими дисциплинами являются: Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, Управление персоналом организации.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-7 владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

- ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур ;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** место трудового и гражданского права в правовой системе РФ, как отрасли права; специфику трудовых гражданско-правовых правоотношений и особенности правового статуса их субъектов; в чем заключается отличие гражданско-правовых и трудовых договоров; этапы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; особенности заключения, изменения и расторжения трудового договора, правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха, порядок расчета и выплаты заработной платы и иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, основания привлечения к материальной и дисциплинарной ответственности.

- **уметь** применять на практике основные методы трудового и гражданского права; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые и гражданско-правовые отношения; находить, исследовать, анализировать и давать оценку нормативно-правовым актам, регулирующим трудовые и гражданско-правовые отношения; координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.

- **владеть** приемами анализа нормативных правовых актов гражданского права; навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и

условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

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

Названия разделов дисциплины
3 семестр
1 Предмет, метод, система, принципы и источники трудового права
2 Субъекты трудового права
3 Социальное партнерство в сфере труда
4 Основы правового регулирования занятости и трудоустройства
5 Трудовой договор
6 Рабочее время и время отдыха
7 Оплата и нормирование труда
8 Гарантии и компенсации
9 Дисциплина труда и материальная ответственность сторон трудового договора
10 Охрана труда
11 Понятие гражданского права. Предмет, метод, принципы, система гражданского законодательства
12 Сущность и виды гражданских правоотношений
13 Субъекты и объекты гражданского права
14 Сделки и представительство в гражданском праве
15 Понятие и виды сроков как разновидности юридических фактов. Исковая давность
16 Осуществление гражданских прав и исполнение гражданских обязанностей
17 Право собственности и другие вещные права
18 Обязательственное право
19 Гражданско-правовой договор, его виды
20 Наследственное право