

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко Павел Васильевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 06.11.2023 19:54:41
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: **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль) / специализация: **Административное и территориальное управление**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **ФСУ, Факультет систем управления**

Кафедра: **АОИ, Кафедра автоматизации обработки информации**

Курс: **4**

Семестр: **7**

Учебный план набора 2020 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	7 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	18	18	часов
2	Практические занятия	26	26	часов
3	Всего аудиторных занятий	44	44	часов
4	Самостоятельная работа	64	64	часов
5	Всего (без экзамена)	108	108	часов
6	Общая трудоемкость	108	108	часов
		3.0	3.0	З.Е.

Зачёт: 7 семестр

Томск

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

Учебная дисциплина «Трудовое право» имеет важное значение для формирования научных и практических знаний, правоприменительных навыков в области юриспруденции.

Предметом изучения дисциплины являются трудовые и связанные с ними общественные отношения, складывающиеся в сфере применения труда граждан.

Цель изучения дисциплины - получение систематизированных знаний о правовом регулировании отношений в сфере наемного труда в Российской Федерации, международно-правовых стандартах правового регулирования труда, получение практических навыков деятельности в сфере охраны социально-трудовых прав и интересов, навыков обобщения судебной и иной правоприменительной практики в сфере применения наемного труда.

1.2. Задачи дисциплины

- В результате освоения дисциплины решаются следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:
 - участие в подготовке нормативно-правовых актов и иных актов, содержащих нормы трудового права;
 - обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
 - составление юридических документов, их правовая экспертиза;
 - обеспечение законности и правопорядка в сфере применения наемного труда;
 - экспертно-консультационная деятельность, в т. ч. консультирование по вопросам трудового права.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Трудовое право» (Б1.Б.03.11) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Гражданское право, Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности ;
- ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности ;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** Основные понятия трудового права, специфику трудовых правоотношений и особенности правового статуса их субъектов; в чем заключается отличие гражданско-правовых и трудовых договоров; основные источники трудового права, 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, требования охраны труда и порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве, способы защиты трудовых прав работников и порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, особенности регулирования труда отдельных категорий работников, а также регулирование трудовых отношений на международном уровне.

- **уметь** оперировать юридическими понятиями и категориями трудового права; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые отношения; находить, исследовать, анализировать и давать оценку нормативно-правовым актам, регулирующим трудовые отношения, правильно толковать и применять нормы трудового права; дискутировать, отстаивать и выражать свои мысли, обосновывать свои аргументы на семинарских (практических) занятиях и диспутах; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных актов, содержащих нормы трудового права; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и

оформлять юридические документы.

– **владеть** методикой самостоятельного изучения и анализа нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения; юридической терминологией по трудовому праву; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов в сфере трудовых отношений; навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий; навыками реализации норм трудового права и принятия необходимых мер защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц.

4. Название разделов (тем) дисциплины

Названия разделов дисциплины
7 семестр
1 Предмет, метод, система и источники трудового права
2 Субъекты трудового права
3 Трудовой договор
4 Рабочее время и время отдыха
5 Заработная плата и нормирование труда. Гарантии и компенсации в трудовом праве
6 Материальная и дисциплинарная ответственность в трудовом праве
7 Охрана труда
8 Защита трудовых прав и свобод. Разрешение трудовых споров