

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: **МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФИО: Гаранин Максим Александрович **ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.11.2023 09:15:49 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

Уникальный программный ключ: **САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**

7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

# Правоведение

## рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:  
зачеты 1

### Распределение часов дисциплины по курсам

| Курс                            | 1     |       | Итого |       |
|---------------------------------|-------|-------|-------|-------|
|                                 | УП    | РП    |       |       |
| Лекции                          | 4     | 4     | 4     | 4     |
| Практические                    | 8     | 8     | 8     | 8     |
| Конт. ч. на аттест.             | 0,4   | 0,4   | 0,4   | 0,4   |
| Конт. ч. на аттест. в период ЭС | 0,25  | 0,25  | 0,25  | 0,25  |
| В том числе инт.                | 2     |       | 2     |       |
| Итого ауд.                      | 12    | 12    | 12    | 12    |
| Контактная работа               | 12,65 | 12,65 | 12,65 | 12,65 |
| Сам. работа                     | 91,6  | 91,6  | 91,6  | 91,6  |
| Часы на контроль                | 3,75  | 3,75  | 3,75  | 3,75  |
| Итого                           | 108   | 108   | 108   | 108   |

Программу составил(и):

*к.ю.н., доцент, Попова Н.И.*

Рабочая программа дисциплины

**Правоведение**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1461)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-23-5-УПб.plz.plx

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Управление персоналом**

Зав. кафедрой к.э.нэ доцент Кремнев А.А.

| <b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>   |  |
|---|--|
| 1.1   | Целями освоения данной дисциплины являются:  |
| 1.2   | -формирование у обучающихся представлений о базовых категориях российского права и развитого политико-правового мировоззрения;   |
| 1.3   | -повышение политико-правовой культуры обучающихся, воспитание гражданственности;   |
| 1.4   | - приобретение практических умений и навыков использования правовых норм в будущей профессиональной деятельности.  |
| <b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>                 |  |
| Цикл (раздел) ОП:   | Б1.Б.11  |
| <b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> |  |
| ОК-4:   | способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности   |
| Знать:  |  |
| Уметь:  |  |
| Владеть:  |  |
| ОПК-2:  | знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы |
| Знать:  |  |
| Уметь:  |  |
| Владеть:  |  |
| ОПК-3:  | знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)  |
| Знать:  |  |
| Уметь:  |  |
| Владеть:  |  |
| ОПК-8:  | способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты   |
| Знать:  |  |
| Уметь:  |  |
| Владеть:  |  |

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

|            |   |
|------------|---|
| <b>3.1</b> | <b>Знать:</b>   |
| 3.1.1      | нормативные и правовые документы, относящиеся к профессиональной деятельности           |
| <b>3.2</b> | <b>Уметь:</b>   |
| 3.2.1      | применять нормативную правовую базу в области профессиональной деятельности             |
| <b>3.3</b> | <b>Владеть:</b>   |
| 3.3.1      | анализа нормативных актов, регулирующих отношения в своей профессиональной деятельности |

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Примечание |
|-------------|---|----------------|-------|------------|
|-------------|---|----------------|-------|------------|

|  |   |   |       |  |
|--|---|---|-------|--|
|  | <b>Раздел 1. Гражданское право</b>  |   |       |  |
| 1.1  | Основы гражданского права /Лек/   | 1 | 2     |  |
| 1.2  | Гражданское правоотношение /Пр/   | 1 | 4     |  |
| 1.3  | Объекты и субъекты гражданского права /Ср/  | 1 | 8     |  |
| 1.4  | Сделки и обязательства /Ср/   | 1 | 8     |  |
| 1.5  | Обязательства, возникающие из причинения вреда и неосновательного обогащения /Ср/   | 1 | 6     |  |
| 1.6  | Право интеллектуальной собственности /Ср/   | 1 | 3     |  |
| 1.7  | Патентное право /Ср/  | 1 | 4     |  |
|  | <b>Раздел 2. Трудовое право</b>   |   |       |  |
| 2.1  | Трудовой договор (контракт): понятие, стороны и содержание /Лек/  | 1 | 2     |  |
| 2.2  | Основание и порядок заключения трудового договора /Пр/  | 1 | 4     |  |
| 2.3  | Особенности правового регулирования трудовых отношений отдельных категорий работников железнодорожного транспорта /Ср/  | 1 | 8     |  |
| 2.4  | Право социального обеспечения работников ОАО "РЖД" /Ср/   | 1 | 8     |  |
| 2.5  | Коллективный договор (соглашение) /Ср/  | 1 | 8     |  |
|  | <b>Раздел 3. Самостоятельная работа</b>   |   |       |  |
| 3.1  | Подготовка к лекциям /Ср/   | 1 | 2     |  |
| 3.2  | Подготовка к практическим занятиям /Ср/   | 1 | 4     |  |
| 3.3  | Подготовка к зачету /Ср/  | 1 | 8,75  |  |
| 3.4  | Зачет /КА/  | 1 | 0,25  |  |
| 3.5  | Подготовка КР /Ср/  | 1 | 23,85 |  |
| 3.6  | Защита КР /КЭ/  | 1 | 0,25  |  |
| 3.7  | /КА/  | 1 | 0,15  |  |
| <b>5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ</b>  |   |   |       |  |
| <p>Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.</p> <p>Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.</p> <p>Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.</p> |   |   |       |  |
| <b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>   |   |   |       |  |
| <b>6.1. Рекомендуемая литература</b>   |   |   |       |  |
| <b>6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)</b>  |   |   |       |  |
| <b>6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения</b>  |   |   |       |  |
| 6.2.1.1  | Microsoft Office 2010   |   |       |  |
| 6.2.1.2  | Microsoft Office 2013   |   |       |  |
| <b>6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>   |   |   |       |  |
| 6.2.2.1  | Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации <a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a>   |   |       |  |
| 6.2.2.2  | База данных –Законодательство стран СНГ- <a href="http://www.spinform.ru/">http://www.spinform.ru/</a>  |   |       |  |
| 6.2.2.3  | Центр правовой информации <a href="http://nlr.ru/lawcenter_rnb/RA390/pravovyye-bazyi-dannyih">http://nlr.ru/lawcenter_rnb/RA390/pravovyye-bazyi-dannyih</a>   |   |       |  |
| 6.2.2.4  | ИПС «Законодательство России» <a href="http://pravo.fso.gov.ru/ips.html">http://pravo.fso.gov.ru/ips.html</a>   |   |       |  |
| 6.2.2.5  | Гарант <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>  |   |       |  |
| 6.2.2.6  | Консультант плюс <a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a>  |   |       |  |
| <b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>  |   |   |       |  |
| 7.1  | Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное). |   |       |  |

|     |  |
|-----|--|
| 7.2 | Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное) |
| 7.3 | Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.   |
| 7.4 | Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования  |