

Документ подписан простой электронной подписью

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

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

Должность: Ректор **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

Дата подписания: 29.08.2023 13:28:51

Уникальный программный ключ:

7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

рабочая программа дисциплины (модуля)

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

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:
зачеты с оценкой 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя	17 3/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32,25	32,25	32,25	32,25
Сам. работа	103	103	103	103
Часы на контроль	8,75	8,75	8,75	8,75
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.ю.н., доцент, доцент, Судакова О.В.

Рабочая программа дисциплины

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-23-2-УПб-оз.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.н, доцент Кремнёв А.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Целями освоения данной дисциплины являются: формирование обще-профессиональной компетенции (ОПК-3), согласно ФГОС ВО, в части представленных ниже знаний, умений и навыков.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.15
-------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;
ОПК-1.3	Применяет российское законодательство в части работы с персоналом
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
УК-11.1	Раскрывает механизм проявления коррупционного поведения и определяет способы противодействия ему в профессиональной деятельности
УК-11.2	Обосновывает правовыми средствами свою гражданскую позицию в отношении терроризма и экстремизма и применяет способы противодействия им в профессиональной сфере
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2.1	Решает ситуационные задачи с учетом трудовых и социальных факторов в рамках нормативно-правового регулирования

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	систему права и его отраслевое построение
3.1.2	систему отечественного законодательства в сфере противодействия коррупции
3.1.3	международные стандарты в сфере противодействия коррупции
3.1.4	систему отечественного законодательства в сфере регулирования работы с персоналом
3.2	Уметь:
3.2.1	выявлять предмет и метод правового регулирования с учетом ситуационной задачи
3.2.2	устанавливать сферы применения антикоррупционного законодательства в соответствии с анализом фактических данных
3.2.3	выбирать способы противодействия коррупционным проявлениям в соответствии с анализом фактических данных
3.2.4	выявлять, фиксировать, предупреждать нарушения трудового законодательства
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками применения норм права при решении ситуационных задач и квалификации юридических фактов
3.3.2	навыками квалификации коррупционного поведения в соответствии с Уголовным и административным законодательством
3.3.3	навыками противодействия коррупционным проявлениям
3.3.4	навыками применения отечественного законодательства в профессиональных ситуациях, связанных с управлением персоналом

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. Теория государства и права			
1.1	Понятие государства и его признаки /Лек/	4	1	
1.2	Гарантии соблюдения прав и свобод граждан на транспорте /Пр/	4	1	
1.3	Понятие права, его признаки /Лек/	4	1	
1.4	Корпоративные нормы ОАО РЖД в системе права России /Пр/	4	1	
1.5	Система органов государственной власти в России. /Лек/	4	2	
1.6	Принцип разделения властей. Понятие, признаки и виды государственных органов /Пр/	4	2	

	Раздел 2. Гражданское право			
2.1	Основы гражданского права /Лек/	4	3	
2.2	Объекты и субъекты гражданского права. /Пр/	4	3	
2.3	Понятие и формы собственности /Лек/	4	3	
2.4	Правовое регулирование отношений собственности ОАО РЖД /Пр/	4	3	
2.5	Обязательства, возникающие из причинения вреда и неосновательного обогащения /Ср/	4	6	
	Раздел 3. Трудовое право			
3.1	Основы трудового права. /Лек/	4	3	
3.2	Коллективный договор (соглашение) /Пр/	4	3	
3.3	Право социального обеспечения работников ОАО РЖД /Лек/	4	3	
3.4	Основание и порядок заключения, изменения и расторжения трудового договора /Пр/	4	3	
	Раздел 4. Транспортное право			
4.1	Система и источники транспортного права. /Ср/	4	22	
4.2	Основные положения лицензирования транспортной деятельности в РФ. /Ср/	4	6	
4.3	Договорные отношения на транспорте /Ср/	4	2	
4.4	Претензии и иски, возникающие из договорных отношений на транспорте /Ср/	4	2	
4.5	Договоры, регулирующие перевозки грузов в прямом смешанном сообщении /Ср/	4	6	
	Раздел 5. Административное право			
5.1	Основы административного права /Ср/	4	2	
5.2	Административные правонарушения на транспорте. /Ср/	4	2	
5.3	Административное принуждение /Ср/	4	2	
5.4	Административные правонарушения в сферах, сопутствующих транспортно-логистическому процессу /Ср/	4	2	
5.5	Административные правонарушения в области трудовых отношений /Ср/	4	6	
	Раздел 6. Уголовное право			
6.1	Основы уголовного права. /Ср/	4	4	
6.2	Понятие уголовной ответственности, ее основание. Наказания /Ср/	4	4	
6.3	Состав преступления. Обстоятельства, исключающие общественную опасность и противоправность деяния. /Ср/	4	2	
6.4	Преступления против безопасности движения и эксплуатации транспорта. /Ср/	4	2	
6.5	Преступления против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления /Ср/	4	2	
6.6	Антикоррупционная политика ОАО РЖД /Ср/	4	2	
6.7	Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями, контрагентами и в зависимых организациях. /Ср/	4	5	
	Раздел 7. Самостоятельная работа			
7.1	Подготовка к лекциям /Ср/	4	8	
7.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	4	16	

	Раздел 8. АТТЕСТАЦИЯ				
8.1	ЗАЧЕТ /КЭ/			4	0,25
5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ					
<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>					
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					
6.1. Рекомендуемая литература					
6.1.1. Основная литература					
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес	
Л1.1	Булаков О.Н., Курган Г.И., Косаренко Н.Н., Алексеенко В.А., Зыкова И.В., Кульбеч А.И., Лосевский В.В., Муратов В.А., Пеньковский Д.Д., Пешкова Х.В.	Правоведение: Учебник	Москва: КноРус, 2020	://www.book.ru/book/934	
6.1.2. Дополнительная литература					
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес	
Л2.1	Шкатулла В.И.	Правоведение: Учебник	Москва: Юстиция, 2017	://www.book.ru/book/92	
6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)					
6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения					
6.2.1.1	Microsoft Office 2010				
6.2.1.2	Microsoft Office 2013				
6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем					
6.2.2.1	Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru/				
6.2.2.2	База данных –Законодательство стран СНГ- http://www.spinform.ru/				
6.2.2.3	Центр правовой информации http://nlr.ru/lawcenter_rnb/RA390/pravovyie-bazyi-dannyih				
6.2.2.4	ИПС «Законодательство России» http://pravo.fso.gov.ru/ips.html				
6.2.2.5	Гарант http://www.garant.ru/				
6.2.2.6	Консультант плюс https://www.consultant.ru/				
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					
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
-----	---