

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к703) Гражданское,
предпринимательское и транспортное
право



Филянина И.М., канд.
социол. наук, доцент

10.06.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Трудовое законодательство в таможенном деле. Социальное обеспечение
сотрудников таможенных органов**

для специальности 38.05.02 Таможенное дело

Составитель(и): к.ю.н., доцент, Апоревич Вера Николаевна

Обсуждена на заседании кафедры: (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное
право

Протокол от 10.06.2021г. № 6

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от
10.06.2021 г. № 5

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины Трудовое законодательство в таможенном деле. Социальное обеспечение сотрудников таможенных органов
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.11.2020 № 1453

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены (семестр) 6
контактная работа	52	
самостоятельная работа	56	
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	52	52	52	52
Сам. работа	56	56	56	56
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Источники трудового права; понятие коллективного договора; правовое регулирование трудовых отношений и прохождения службы в таможенных органах российской федерации; правовое регулирование трудоустройства; поступление на службу в таможенные органы; понятие трудового договора; виды трудовых договоров; контракт о службе в таможенных органах, расторжение контракта прекращение службы в таможенных органах; рабочее время и время отдыха; служебное время и время отдыха сотрудников таможенных органов; прохождение государственной службы в таможенных органах; оплата труда государственного служащего таможенного органа; служебная дисциплина на службе в таможенных органах. поощрения и награждения; правила внутреннего распорядка; материальная ответственность сторон трудового правоотношения; охрана труда; индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения; трудовые конфликты и порядок их разрешения; надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.В.21
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Основы гражданского права
2.1.2	Введение в специальность. Основы таможенного дела
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Правовые основы государственной службы
2.2.2	Преддипломная практика

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**УК-10: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению**

Знать:
понятие и виды коррупционного поведения
Уметь:
квалифицировать коррупционное поведение
Владеть:
навыками формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. ЛЕКЦИИ						
1.1	Источники трудового права; понятие коллективного договора; /Лек/	6	2	УК-10	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.2	правовое регулирование трудовых отношений и прохождения службы в таможенных органах российской федерации; правовое регулирование трудоустройства; /Лек/	6	2	УК-10	Л1.1Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.3	поступление на службу в таможенные органы; понятие трудового договора; виды трудовых договоров; /Лек/	6	2	УК-10	Л1.1Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.4	контракт о службе в таможенных органах, расторжение контракта прекращение службы в таможенных органах; /Лек/	6	2	УК-10	Л1.1Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	проблемная лекция
1.5	рабочее время и время отдыха; служебное время и время отдыха сотрудников таможенных органов; прохождение государственной службы в таможенных органах; /Лек/	6	2	УК-10	Л1.1Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

1.6	оплата труда государственного служащего таможенного органа; служебная дисциплина на службе в таможенных органах. поощрения и награждения; /Лек/	6	2	УК-10	Л1.1Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.7	правила внутреннего распорядка; материальная ответственность сторон трудового правоотношения; охрана труда; /Лек/	6	2	УК-10	Л1.1Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.8	индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения; трудовые конфликты и порядок их разрешения; надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. /Лек/	6	2	УК-10	Л1.1Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Раздел 2. ПРАКТИКИ							
2.1	Источники трудового права; понятие коллективного договора; /Пр/	6	4	УК-10	Л1.1Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.2	поступление на службу в таможенные органы; понятие трудового договора; виды трудовых договоров; /Пр/	6	4	УК-10	Л1.1Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	диспуты, работа в малых группах
2.3	правовое регулирование трудовых отношений и прохождения службы в таможенных органах российской федерации; правовое регулирование трудоустройства; /Пр/	6	4	УК-10	Л1.1Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.4	контракт о службе в таможенных органах, расторжение контракта прекращение службы в таможенных органах; /Пр/	6	4	УК-10	Л1.1Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.5	рабочее время и время отдыха; служебное время и время отдыха сотрудников таможенных органов; прохождение государственной службы в таможенных органах; /Пр/	6	4	УК-10	Л1.1Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.6	оплата труда государственного служащего таможенного органа; служебная дисциплина на службе в таможенных органах. поощрения и награждения; /Пр/	6	4	УК-10	Л1.1Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.7	правила внутреннего распорядка; материальная ответственность сторон трудового правоотношения; охрана труда; /Пр/	6	4	УК-10	Л1.1Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.8	индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения; трудовые конфликты и порядок их разрешения; надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. /Пр/	6	4	УК-10	Л1.1Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Раздел 3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА							
3.1	Подготовка к практическим занятиям, изучение теоретических и нормативных источников /Ср/	6	28	УК-10	Л1.1Л2.1Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
3.2	подготовка к прохождению текущего контроля и тестирования /Ср/	6	28	УК-10	Л1.1Л2.1Л3.2	0	
Раздел 4. КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ							

4.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	6	36	УК-10	Л1.Л2.Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
-----	---------------------------------	---	----	-------	---------------------------------	---	--

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Глухов А. В.	Трудовое право: курс лекций: курс лекций (лекция)	Москва: РГУП, 2018, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560836

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Минкина Н. И.	Трудовое право: сборник учебно-методических материалов: учебное пособие	Москва Берлин: Директ- Медиа, 2019, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570199

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Апоревич В.Н.	Трудовое право. Особенная часть: практикум	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2017,
Л3.2	Апоревич В.Н.	Трудовое законодательство в таможенном деле: метод. указания по подготовке к практическим занятиям	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2020,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации	http://www.gov.ru
Э2	Электронная библиотека журналов	http://elibrary.ru
Э3	Федеральная служба пруду и занятости (Роструд)	http://www.rostrud.ru
Э4	Федеральный образовательный портал - Экономика, социология и право	http://ecsocman.hse.ru
Э5	Все о праве	http://allpravo.ru

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС
Total Commander - Файловый менеджер, лиц. LO9-2108, б/с
АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц. АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - http://www.garant.ru
Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
3228	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.	мультимедийные средства (проектор мультимедийный; доска интерактивная; акустические колонки), комплект мебели
3243	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. "Межкафедральный вычислительный центр"	тематические плакаты, экран, мультимедиапроектор, компьютеры, комплект мебели

Аудитория	Назначение	Оснащение
3322	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3317	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
1303	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
423	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. зал электронной информации	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
249	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебным планом предусмотрены лекционные и семинарские занятия, на которых предполагается уяснение студентами основ дисциплины.

Завершается изучение данной дисциплины экзаменом.

Экзамен проводится в классической форме (по вопросам в методических указаниях).

ФГОС предусматривает выделение в учебных планах времени, которое отводится на самостоятельную (внеаудиторную) работу студентов.

Цели и задачи самостоятельной работы студентов заключаются в углубленной проработке содержания занятий; привитии навыков самостоятельной творческой научно-исследовательской деятельности; практическом применении знаний и умений, полученных на занятиях; изучении проблем, вышедших за пределы объема учебного материала.

Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации (экзамену)

Для подготовки к промежуточной аттестации студент должен внимательно ознакомиться с перечнем вопросов, вынесенных на экзамен, изучить лекционные конспекты, рекомендуемую основную и дополнительную литературу. Необходимо обратиться к планам семинарских занятий, формам промежуточного контроля знаний, чтобы вспомнить и систематизировать пройденный учебный материал. Целесообразно сделать краткий план ответа по каждому вопросу, сопроводив его, при необходимости, ссылками на нормативные акты и конкретные нормы.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория: мультимедийное оборудование, источники питания для индивидуальных технических средств;
- учебная аудитория для практических занятий (семинаров): мультимедийное оборудование;
- аудитория для самостоятельной работы: стандартные рабочие места с персональными компьютерами.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрено обслуживание по межбиблиотечному абонементу (МБА) с Хабаровской краевой специализированной библиотекой для слепых. По запросу пользователей НТБ инвалидов по зрению, осуществляется информационно-библиотечное обслуживание, доставка и выдача для работы в читальном зале книг в специализированных форматах для слепых.

Обучающиеся инвалиды могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету становятся важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Дисциплина реализуется с применением ДОТ