

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

27.05.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Трудовое право**

38.03.02 Менеджмент

Составитель(и): к.ю.н. , доцент, Апоревич В.Н.

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

Протокол от 20.05.2022г. № 9

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от
27.05.2022 г. № 9

г. Хабаровск
2022 г.

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 право

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.01.0001 №

Квалификация **Бакалавр**

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) 5
контактная работа	52	курсовые работы 5
самостоятельная работа	56	
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	18 1/6			
Неделя	18 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4
В том числе инт.	10	10	10	10
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	Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права; метод и система трудового права; основные принципы трудового права; источники трудового права; субъекты трудового права; понятие трудового правоотношения; трудовой коллектив; права и роль профсоюзов; понятие коллективного договора и его роль; правовое регулирование трудоустройства; понятие трудового договора; виды трудовых договоров; контракт, рабочее время и время отдыха; методы правового регулирования заработной платы; тарифная система оплаты рабочих и служащих; система заработной платы; правила внутреннего распорядка; трудовая дисциплина; 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.ДВ.05.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Правоведение
2.1.2	Управление человеческими ресурсами
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная экономическая практика
2.2.2	Производственная преддипломная практика

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПК-2: Обладает знанием элементов эффективной системы управления производительностью, этапов процесса управления производительностью, основных подходов к разработке критериев эффективности и ключевых показателей эффективности

Знать:

Элементы эффективной системы управления производительностью, этапы процесса управления производительностью, основные подходы к разработке критериев эффективности и ключевые показатели эффективности

Уметь:

Разрабатывать критерии эффективности и ключевые показатели эффективности

Владеть:

Инструментами и методами производительности труда

ПК-6: Владеет технологией проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга

Знать:

Методы маркетинговых исследований

Уметь:

Использовать в практической деятельности организации собранную в результате маркетинговых исследований информацию

Владеть:

Навыками обработки и анализа собранной маркетинговой информации

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

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. ЛЕКЦИИ						
1.1	Лекция 1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права; метод и система трудового права; основные принципы трудового права; /Лек/	5	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э6	0	

1.2	Лекция 2. источники трудового права; субъекты трудоого права; понятие трудового правоотношения; /Лек/	5	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э6	0	
1.3	Практика 4. понятие трудового договора; виды трудоого договоров; контракт, рабочее время и время отдыха; /Лек/	5	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э6	0	
1.4	Лекция 5. методы правового регулирования заработной платы; тарифная система оплаты рабочих и служащих; система заработной платы; /Лек/	5	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э6	0	
1.5	Лекция 3. трудоого коллектив; права и роль профсоюзов; понятие коллективного договора и его роль; правовое регулирование трудоустройства; /Лек/	5	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э6	0	
1.6	Лекция 6. правила внутреннего распорядка; трудовая дисциплина; материальная ответственность сторон трудоого правоотношения; охрана труда; /Лек/	5	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э6	0	
1.7	Лекция 7. индивидуальные и коллективные трудоого споры и порядок их разрешения; трудоого конфликты и порядок их разрешения; /Лек/	5	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э6	0	
1.8	Лекция 8. надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. /Лек/	5	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э6	0	
	Раздел 2. Практические						
2.1	Практика 1. Трудоого отношения работников и производные от них отношения как предмет трудоого права; метод и система трудоого права; основные принципы трудоого права; /Пр/	5	4	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э6 Э7	2	работа в малых группах
2.2	Практика 3. Струдоого коллектив; права и роль профсоюзов; понятие коллективного договора и его роль; правовое регулирование трудоустройства; /Пр/	5	4	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э6	2	ситуационный анализ
2.3	Практика 2. источники трудоого права; субъекты трудоого правоотношения; /Пр/	5	4	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э6	0	
2.4	Практика 4. понятие трудоого договора; виды трудоого договоров; контракт, рабочее время и время отдыха; /Пр/	5	4	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э6	0	
2.5	Практика 5.методы правового регулирования заработной платы; тарифная система оплаты рабочих и служащих; система заработной платы; . /Пр/	5	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э6	2	работа в малых группах

2.6	Практика 6. правила внутреннего распорядка; трудовая дисциплина; материальная ответственность сторон трудового правоотношения; охрана труда; /Пр/	5	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э6	2	активное слушание
2.7	Практика 7. индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения; трудовые конфликты и порядок их разрешения; /Пр/	5	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э6	2	ситуационный анализ
2.8	Практика 8. надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. /Пр/	5	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э6	0	
2.9	Практика 9. Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность /Пр/	5	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э6 Э7	0	
2.10	Практика 10. Материальная ответственность сторон трудового договора /Пр/	5	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э6 Э7	0	
2.11	Практика 11. Охрана труда /Пр/	5	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э6 Э7	0	
2.12	Практика 12. Контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства /Пр/	5	2	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э6 Э7	0	
Раздел 3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА							
3.1	Подготовка к лекционным и практическим занятиям; выполнение курсовой работы и подготовка ее к защите /Ср/	5	20	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э6 Э7	0	
3.2	изучение теоретической литературы и нормативных источников по курсу; подготовка к текущему и промежуточному контролю /Ср/	5	36	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	0	
Раздел 4. Контроль							
4.1	подготовка к экзамену /Экзамен/	5	36	ПК-2 ПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	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	Головина С. Ю., Кучина Ю. А.	Трудовое право: Учебник	Москва: Издательство Юрайт, 2019, https://www.biblio-online.ru/bcode/431817

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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
--	---------------------	----------	-------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Амаглобели Н. Д., Гасанов К. К., Рассолов И. М., Бондов С. Н., Герасимов А. В.	Трудовое право: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации»	Москва: Юнити-Дана, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446575

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,

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	Президент РФ:	http://www.kremlin.ru/events/
Э3	Государственная Дума ФС РФ:	http://www.duma.ru/
Э4	Совет Федерации ФС РФ:	http://council.gov.ru/
Э5	Верховный Суд РФ: http:	http://www.vsrp.ru/
Э6	Электронная библиотека журналов:	http://elibrary.ru/
Э7	Электронно-библиотечная система издательства "Лань":	http://e.lanbook.com/
Э8	Федеральная служба по труду и занятости (Роструд):	http://www.rostrud.ru/
Э9	Федеральный образовательный портал- Экономика, социология и право	http://ecsocman.hse.ru/
Э10	Правовая Россия	http://yus.ru/
Э11	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

Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415
Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС
АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц.АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372
Free Conference Call (свободная лицензия)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

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
3210	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска
3204	Учебная аудитория для проведения лекций	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска, тематические плакаты, мультимедийный проектор, экран, стенды с инструментом
3221	Компьютерный класс для проведения лабораторных и практических занятий. Лаборатория "Системы качества в строительстве"	компьютеры, интерактивная доска, доска аудиторная (пластиковая), аудиосистема, проектор, плакаты, комплект учебной мебели

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

Дисциплина «Трудовое право» включает в себя аудиторные занятия: лекционные, практические. Самостоятельные занятия включают: работу с литературой и нормативно-правовыми актами, подготовку к практическим занятиям, самостоятельное решение задач, подготовку к экзамену. Самостоятельная работа – вид индивидуальной деятельности бакалавра, основанный на собственных познавательных ресурсах. Целью самостоятельной работы бакалавров является обучение навыкам работы с научной литературой, непосредственно с нормативно-правовыми актами и практическими материалами, необходимыми для углубленного изучения курса, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному (без помощи преподавателя)

изучению и изложению полученной информации. Работа с печатной литературой формирует у студента умения и навыки самостоятельно извлекать нужную информацию, анализировать ее и правильно оформлять. В связи с этим основными задачами самостоятельной работы бакалавров, изучающих дисциплину «Трудовое право», являются:

во-первых, продолжение изучения дисциплины в домашних условиях по программе, предложенной преподавателем; во-вторых, привитие интереса к специализированной литературе.

Изучение и изложение информации, полученной в результате изучения научной литературы и практических материалов, предполагает развитие как владения навыками устной речи, так и способностей к четкому письменному изложению материала.

Основными формами самостоятельной работы бакалавров являются:

1. Изучение теоретического материала по лекциям, учебной, учебно-методической литературе и нормативно-правовым актам во внеаудиторных условиях при подготовке к аудиторным занятиям (практическим занятиям) по предлагаемым вопросам и заданиями, которые указаны в практикуме.
2. Отработка навыков решения задач по темам лекций, практических занятий. Цель - выяснение степени усвоения изучаемого материала. Работа сдается бакалаврами на следующем занятии. Письменную работу можно задавать как по уже изученной, так и по изучаемой теме. Объем работы — 1—3 страницы. Основное отличие домашней работы от аналогичной аудиторной работы с использованием материалов состоит в степени сложности предлагаемых преподавателем задач.
3. Заполнение таблиц, схем в соответствии с предлагаемыми в практикуме вопросами и заданиями.
4. Самостоятельное изучение тем, предусматриваемых образовательным стандартом по курсу « Трудовое право» не рассмотренных на практических занятиях.
5. Выполнение Кр и подготовка к защите КР. Подготовка докладов по отдельным темам программы по теме курсовой работы, а также подготовка докладов и сообщений на семинарское занятие. Целью подготовки докладов является привитие студентам навыков самостоятельной работы над литературными, нормативными и статистическими источниками, с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом. Доклад предлагается сопровождать самостоятельно подготовленной презентацией, что позволяет докладчику структурировать основные положения и тренирует умение выделять основное, а слушателям облегчает усвоение получаемой информации.
6. Работа с литературой: поиск необходимых учебников, нормативно-правовых актов, научных статей и т.д. и ознакомление с ними.
7. Реферирование литературы – изложение в письменной форме содержания статьи, научной работы, разделов учебных пособий и др.
8. Библиографическая работа: составление (оформление) списка литературы по теме, разделу.
9. Составление словаря понятий к темам.
10. Подготовка к плановым контрольным работам, коллоквиумам, к контрольному самостоятельному решению задач в аудитории.
11. Подготовка к промежуточному тестированию по отдельным разделам и всему курсу.
12. Подготовка к экзамену.

Самостоятельная работа бакалавров должна быть организована с учетом времени изучения той или иной темы по учебному плану. Работа студента в аудиторных и во внеаудиторных условиях по проблематике должна максимально совпадать.

Основной формой контроля за самостоятельной работой студентов являются практические занятия, а также еженедельные консультации преподавателя.

При подведении итогов самостоятельной работы преподавателем основное внимание должно уделяться разбору и оценке лучших работ, анализу недостатков. По предложению преподавателя студент может изложить содержание выполненной им письменной работы на практических занятиях, после чего группе предлагается обсуждение проблемных вопросов в формате круглого стола.

Тематика курсовых работ (ПК-2, ПК-6):

1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права;
2. метод и система трудового права;
3. основные принципы трудового права;
4. источники трудового права;
5. субъекты трудового права;
6. понятие трудового правоотношения;
7. трудовой коллектив;
8. права и роль профсоюзов;
9. понятие коллективного договора и его роль;
10. правовое регулирование трудоустройства;
11. понятие трудового договора;
12. виды трудовых договоров;
13. контракт,
14. рабочее время и время отдыха;
15. методы правового регулирования заработной платы;
16. тарифная система оплаты рабочих и служащих;
17. система заработной платы;
18. правила внутреннего распорядка;
19. трудовая дисциплина;
20. материальная ответственность сторон трудового правоотношения;
21. охрана труда;

22. индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения;

23. трудовые конфликты и порядок их разрешения;

24. надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.

Практические занятия являются одной из важных форм учебного процесса, предусмотренных учебным планом. Значение этой формы занятий определяется требованиями диалектического метода, важнейшим из которых является проверка теоретических положений на практике, неразрывная связь теории с практикой.

Практические занятия по дисциплине «Трудовое право» имеют цель помочь студентам глубже уяснить теоретические положения, закрепить полученные знания, привить необходимые навыки в применении теоретических знаний в своей будущей практической деятельности.

В лекции, из-за недостатка времени или по методическим соображениям могут быть опущены отдельные детали тех или иных вопросов. Между тем, знания этих деталей нередко во многом определяет умение студентов правильно в своей профессиональной деятельности применять и руководствоваться действующим трудовым законодательством.

Практические занятия дают возможность доработать со студентами все детали вопросов, добиться конкретных знаний материала.

Они призваны:

- научить студентов правильно составлять юридические документы,
- различать между собой правомерные и неправомерные действия участников трудовых отношений,
- нарушения действующего законодательства.

Практические занятия по дисциплине «Трудовое право» проводятся в форме семинаров, выполнения практических заданий, решения задач и последующего их анализа.

При подготовке к практическому занятию студенты должны ознакомиться с текстом вопросов к семинарам, практических заданий, задач, указанных в практикуме.

При подготовке к практическим занятиям необходимо опираться на те знания, которые получены на лекциях и в ходе проведения самостоятельных занятий.

Если студенты обнаружат пробел в своих знаниях при подготовке либо проведения практических занятий, то они должны восполнить его путем повторного обращения к тексту нормативно-правовых актов, записям лекций, учебникам и дополнительной литературе.

Для краткого письменного изложения решения задач студентам рекомендуется иметь отдельные тетради. Во время подготовки к практическому занятию надо записывать решения задач.

В кратких письменных решениях нужно делать необходимые ссылки на соответствующие статьи трудового законодательства, теоретические положения и судебную практику, четко формулировать ответы на поставленные в задании вопросы.

Перед началом практического занятия преподаватель проверяет наличие у студентов конспектов лекций, письменных решений заданий предыдущих занятий.

Задания для подготовки к практическим занятиям находятся в практикуме и учебном пособии:

1. Апоревич, В. Н. Трудовое право [Текст] : практикум по подготовке к практическим и семинарским занятиям / В. Н. Апоревич ; ДВГУПС. Каф. "Гражданское, предпринимательское и транспортное право". - Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2012. - 110 с.
2. Апоревич, В. Н. Трудовое право [Текст] : учебное пособие / В. Н. Апоревич ; ДВГУПС. Каф. "Гражданское, предпринимательское и транспортное право". - Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2010. - 87 с.

Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации (экзамену)

Для подготовки к промежуточной аттестации студент должен внимательно ознакомиться с перечнем вопросов, вынесенных на экзамен, изучить 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.

Внутреннее тестирование выполняется в компьютерной форме во внутренней сети, в программе «AST» с использованием программной оболочки «AST». Для проведения теста выделяется аудитория, оснащенная персональными компьютерами с доступом в сеть. Время выполнения теста 60 мин. В ходе выполнения теста, студенты могут делать черновые записи только на бланках, выдаваемых преподавателем перед началом тестирования. Черновые записи при проверке не рассматриваются. Проверка выполнения отдельного задания и теста в целом производится автоматически. Общий тестовый балл сообщается студенту сразу после окончания тестирования.

Внешнее тестирование выполняется в компьютерной форме в сети Интернет с использованием программной оболочки «I-EXAM», «FERO». Для проведения теста выделяется аудитория, оснащенная персональными компьютерами с доступом в сеть Интернет. Время выполнения теста зависит от количества вопросов в тесте. В ходе выполнения теста, студенты могут делать черновые записи только на бланках, выдаваемых преподавателем перед началом тестирования. Черновые записи при проверке не рассматриваются.

Проверка выполнения отдельного задания и теста в целом производится автоматически. Общий тестовый балл сообщается студенту сразу после окончания тестирования.

Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов по дисциплине производится с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали

информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи). Для освоения дисциплины будут использованы лекционные аудитории, оснащенные досками для письма, мультимедийное оборудование: проектор, проекционный экран. Для проведения семинарских (практических) занятий - мультимедийное оборудование: проектор, проекционный экран.

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.

Разработка при необходимости индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

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

Под индивидуальной работой подразумеваются 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. При составлении индивидуального графика обучения необходимо предусмотреть различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Дисциплина реализуется с применением ДОТ