

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.ДВ.06.02  
(индекс дисциплины)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Трудовое законодательство**  
(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)  
38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль)/специализация

Форма обучения: заочная

Год набора: 2021

Общая трудоемкость: 5 ЗЕ

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	А	Итого
Вид занятий	Зачет	
Лекции	4	4
Лабораторные		
Практические	6	6
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Контактная работа	10,25	10,25
Самостоятельная работа	169,75	169,75
Контроль		
<b>Итого</b>	<b>180</b>	<b>180</b>

Рабочую программу составил(и):

Доцент кафедры «Предпринимательское и трудовое право» к.ю.н., доцент О.Е. Репетева

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует

Рецензент

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом

**Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» декабря 2026 г.**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель департамента бакалавриата (экономических и управленческих программ)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*(подпись)* С.Е Васильева  
*(И.О. Фамилия)*

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры «Предпринимательское и трудовое право» (протокол заседания №\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.).

## 1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – формирование у студентов систематизированных научных представлений о содержании юридических норм, регулирующих отношения в сфере трудового законодательства Российской Федерации, раскрытие важнейших правовых положений и принципов, регулирующих многоуровневые вопросы трудового права, развитие юридического мышления и навыков аргументации, при решении вопросов в практической деятельности высококвалифицированных специалистов.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: философия, экономика и маркетинг, отбор и найм персонала, организация, управление бизнес-процессами.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: организация, проведение оценки и аттестации персонала, организация, нормирование труда и заработной платы персонала, кадровый документооборот.

## 3. Планируемые результаты обучения

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
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-2.5.Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение	Знать: основные понятия, теории и концепции трудового права; основные нормативные правовые документы в области профессиональной деятельности; особенности индивидуального и коллективного договорного регулирования трудовых отношений
		Уметь: формулировать взаимосвязанные задачи, обеспечивающие достижение поставленной цели; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов; разрабатывать трудовые и коллективные договоры; использовать полученные знания в практической деятельности
		Владеть: навыком выбора оптимального способа решения поставленной задачи, исходя из учета имеющихся ресурсов и планируемых сроков реализации задачи; понятийным аппаратом в области трудового права; навыками анализа различных правовых явлений, правовых норм и

		правовых отношений в сфере трудового права и правоприменительной практики в сфере трудового права в части, относящейся к деятельности кадровой службы
УК-11 способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.5.Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности ; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Знать: основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционном законодательстве, действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения
		Уметь: правильно толковать трудовые правовые термины, используемые в антикоррупционном законодательстве; давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательство
		Владеть: навыками правильного толкования трудовых правовых терминов, используемых в антикоррупционном законодательстве; навыками применения на практике антикоррупционного законодательства, правовой квалификации коррупционного поведения и его пресечения.
ПК-4 знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	ПК-4.3. Осуществление социальной работы с персоналом; участвует в разработке и внедрении планов социального развития организации;	Знать: основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений отрасли трудового права
		Уметь: разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации, профориентации; применять основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
		Владеть: навыками применения на практике программ трудовой адаптации, профориентации; основами разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семес тр	Объе м, ч.	Балл ы	Инте ракти в, ч.	Формы текущего контроля (наименова ние оценочного средства)
	Лек Пр	Тема 1. Предмет, метод и система трудового права России. Международное регулирование труда Тема 2. Основные принципы трудового права России Источники трудового права. Субъекты трудового права Тема 3. Профессиональная	А	2	10		Тест
	Лек Пр	Тема 4. Коллективные договоры и соглашения. Трудовой договор Тема 5. Рабочее время и время отдыха. Заработная плата. Гарантии и компенсации Тема 6. Трудовая дисциплина. Материальная ответственность	А	4	15		Тест Задание, проверяемое вручную
	Лек Пр	Тема 7. Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по технике безопасности Тема 8. Индивидуальные и коллективные трудовые споры и по	А	4	15		Тест Задание, проверяемое вручную
	Сам	Темы 1-8	А	169,75	20		
	ПА	Зачет		0,25	40		
<b>Итого:</b>				<b>180</b>	<b>100</b>		

#### 5. Образовательные технологии

В процессе изучения дисциплины используется технология изучения курса посредством электронных учебно-методических материалов, размещенных в обучающей среде с использованием компьютера, подключенного к сети Интернет.

Теоретическая подготовка студентов опирается на самостоятельное изучение электронного учебника и рекомендованной учебной литературы, которые позволяют получить систематизированные знания, акцентируют внимание на наиболее сложных и ключевых темах.

Для углубления и закрепления полученных знаний предусмотрены занятия в форме вебинара. Вебинар – форма проведения занятия через Интернет. Вовремя вебинара преподаватель и студенты находятся каждый у своего компьютера, связь между ними поддерживается посредством образовательной среды университета. При проведении вебинара преподаватель с использованием слайдов и актуального комментирования, раскрывает наиболее сложные вопросы учебного курса. В ходе вебинара студенты могут задавать вопросы и получать на них ответы в режиме реального времени.

## **6. Методические указания по освоению дисциплины**

При подготовке к ответам на тесты по темам курса и выполнению заданий студенту необходимо тщательно изучить предлагаемую литературу, нормативные правовые акты, учебный материал.

Студент самостоятельно работает с дополнительной и основной литературой, нормативными актами, интернет-ресурсами.

Выполнение письменных работ и практических заданий осуществляется в формеправки текста и решения тестов. При подготовке к ответам на тесты по темам курса студенту необходимо тщательно изучить предлагаемую литературу, нормативные правовые акты, учебный материал.

## 7. Оценочные средства

### 7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
А	УК-2; УК-11; ПК-4	Тест Задание, проверяемое вручную Вопросы к зачету

### 7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

#### 7.2.1. Оценочное средство - Тест

**1. Трудовое право регулирует**

- А. социальную организацию труда;
- В. техническую организацию труда;
- С. трудовые и непосредственно связанные с ними отношения;
- Д. экономическую организацию труда.

**2. К непосредственно связанным с трудовыми относятся отношения**

- А. материальной ответственности сторон трудового договора;
- В. по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;
- С. по трудоустройству и обеспечению занятости населения;
- Д. разрешению трудовых споров.

**3. Действие трудового законодательства России распространяется**

- А. на военнослужащих при исполнении ими обязанностей военной службы;
- В. на всех работников Российской Федерации;
- С. на работающих по договорам возмездного оказания услуг;
- Д. на работников иностранных представительств в России.

**4. Основные отличительные признаки трудового правоотношения**

- А. необходимые условия труда, орудия и расходные материалы обеспечивает работодатель;
- В. подчинение работника в процессе труда правилам внутреннего трудового распорядка;
- С. работник должен лично выполнять длящуюся трудовую функцию;
- Д. риск случайной гибели вверенного работнику имущества несет работодатель.

**5. К особенностям метода трудового права относится**

- А. единство и дифференциация правового регулирования;
- В. разрешительный тип правового регулирования;
- С. сочетание диспозитивного и императивного регулирования;
- Д. сочетание централизованного и децентрализованного регулирования.

**6. Централизованно в императивном порядке устанавливаются**

- А. максимальный объем прав работников;
- В. максимальный объем прав работодателей;
- С. минимальный объем прав работников;
- Д. минимальный объем прав работодателей.

**7. К способам защиты нарушенных трудовых прав относится**

- А. административное обжалование действий работодателя;
- В. защита прав работников комиссией по трудовым спорам;
- С. самозащита работником его нарушенных прав;

D. судебная защита нарушенных прав стороны трудового договора.

**8. В трудовом праве действует презумпция**

- A. виновности работника;
- B. виновности работодателя;
- C. невиновности работника;

D. невиновности работодателя.

**9. Принцип свободы труда предполагает**

- A. запрет принудительного труда;
- B. свободу выбора рода деятельности;
- C. свободу заключения трудового договора;

D. свободу реализации своей способности к труду.

**10. К принудительному труду относятся**

- A. выполнение работы по законодательству о воинской обязанности;
- B. выполнение работы под угрозой насильственного воздействия;
- C. выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания;

D. нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или выплата ее в неполном размере

**11. К видам источников трудового права относятся**

- A. договор;
- B. доктрина;
- C. нормативно-правовой акт;

D. правовой обычай

**12. Основным нормативным актом трудового законодательства является**

- A. Кодекс законов о труде Российской Федерации;
- B. Основной закон о труде Российской Федерации;
- C. Основы трудового законодательства Российской Федерации;

D. Трудовой кодекс Российской Федерации.

**13. К договорным источникам трудового права относятся**

- A. коллективные договоры;
- B. правила внутреннего трудового распорядка;
- C. соглашения (социально-партнерские);

D. трудовые договоры с работниками.

**14. К правовым обычаям относится**

- A. личная подпись;
- B. правила внутреннего трудового распорядка;
- C. трудовой договор;

D. штатное расписание.

**15. Трудовой кодекс Российской Федерации был принят**

- A. 1 января 2002 года;
- B. 21 декабря 2001 года;
- C. 26 декабря 2001 года;

D. 30 декабря 2001 года.

**16. Трудовой кодекс Российской Федерации был введен в действие**

- A. 1 июня 2002 года;
- B. 1 февраля 2002 года
- C. 1 января 2002 года;

D. 30 декабря 2001 года.

**17. При отстаивании трудовых прав в суде можно ссылаться на трудовой договор**

- A. в любом случае;
- B. если не возражают стороны этого договора;
- C. если он не ухудшает положение работника по сравнению с законодательством о труде;

D. части, не ухудшающей положение работника по сравнению с законодательством о труде.

**18. Локальные нормативные акты являются недействительными, если**

- А. они ухудшают положение работников по сравнению с коллективным договором;
- В. они ухудшают положение работников по сравнению с соглашением;
- С. они ухудшают положение работников по сравнению с трудовым законодательством;
- Д. при их принятии не соблюдена установленная законодательством процедура.

**19. Если в коллективный договор или соглашение включены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством о труде, то**

- А. коллективный договор или соглашение действительны после исключения таких условий;
- В. коллективный договор или соглашение не подлежат применению;
- С. коллективный договор или соглашение являются недействительными;
- Д. такие условия недействительны, а в остальной части коллективный договор или соглашение действуют.

**20. Нормативные акты трудового законодательства**

- А. имеют обратную силу в части, улучшающей положение работника;
- В. обратной силы не имеют;
- С. применяются к отношениям, возникшим после введения их в действие;
- Д. применяются к правам и обязанностям, возникшим после введения их в действие.

**Критерии оценки:**

Промежуточное тестирование: максимальное количество баллов 6 по каждому тесту, баллы выставляются пропорционально правильным ответам

Итоговое тестирование: максимальное количество баллов 40, баллы выставляются пропорционально правильным ответам

**Оценочное средство - задание, проверяемое вручную**

**Проверяемое задание №1**

**Тема 5. Рабочее время и время отдыха**

Задание 1: решить дело и подготовить письменный мотивированный ответ.

При составлении графика сменности на предприятии по режиму пятидневной рабочей недели возникли следующие вопросы:

- 1) какой продолжительности должна устанавливаться рабочая смена несовершеннолетним лицам, работникам, обучающимся в вечерних и заочных учебных заведениях;
- 2) как компенсировать недоработку в ночную смену, которая сокращена на 1 час;
- 3) сокращается ли рабочее время перед выходными и праздничными днями?

Составьте ответ со ссылкой на ТК РФ.

Задание 2: решить дело и подготовить письменный мотивированный ответ от имени инспектора труда.

Согласно утвержденному графику отпусков на очередной календарный год, двум специалистам отдела реализации путевок ООО «Золотой берег» очередные ежегодные оплачиваемые отпуска в размере 28 календарных дней запланированы на март и апрель

текущего года. С графиком отпусков работники ознакомлены под личную подпись. При наступлении 1 апреля сотрудники отдела обратились к работодателю с письменным заявлением о переносе отпуска на июнь и август в связи с тем, что работодатель не уведомил работников о начале отпуска в установленные законом сроки. В ответ на данные заявления работодатель в письменной форме уведомил работников отдела о предоставлении им части отпуска в размере 14 календарных дней в июне и августе текущего года и о том, что оставшиеся дни отпуска будут предоставляться им каждые выходные дни в течение 7 календарных недель по усмотрению работодателя.

Работники, не согласившись с решением работодателя, обратились в Федеральную инспекцию труда с заявлением о нарушении их трудовых прав.

### **Рекомендации по выполнению задания**

Подготовьте письменный мотивированный ответ инспектора труда на обращение работников, ссылаясь на положения главы 19 Трудового кодекса РФ, регулирующего порядок предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков.

Ответ на задание представляется в свободной форме в документе формата \*.docx.

## **7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

### **7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации**

Семестр А

<b>№ п/ п</b>	<b>Вопросы к зачету</b>
1	Предмет трудового права и метод трудового права.
2	Система трудового права. Источники трудового права, их виды и понятия. Принципы трудового права, их понятия и значения.
3	Правовое положение профсоюзов, их статус
4	Гарантии деятельности профсоюзов.
5	Общая характеристика системы правоотношений в трудовом праве.
6	Понятие и содержание трудового правоотношения.
7	Содержание правоотношений, тесно связанных с трудовыми правоотношениями.
8	Основания возникновения трудовых правоотношений.

<b>№ п/ п</b>	<b>Вопросы к зачету</b>
9	Понятие и основные принципы социального партнерства.
10	Стороны и формы социального партнерства.
11	Представители работников и работодателей.
12	Коллективный договор, его понятие и сущность.
13	Порядок разработки и заключения коллективного договора.
14	Соглашение, его понятие, сущность и виды.
15	Порядок разработки и заключения соглашения.
16	Понятие и стороны трудового договора.
17	Отдельные виды трудовых договоров, их особенности.
18	Порядок заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу.
19	Изменение существенных условий трудового договора.
20	Постоянные и временные переводы на другую работу.
21	Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.
22	Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
23	Основания и порядок расторжения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
24	Прекращение трудового договора вследствие нарушения правил приема на работу.
25	Понятие и обработка персональных данных работника.
26	Права и гарантии защиты персональных данных работника при их обработке и хранении.
27	Понятие и виды рабочего времени.
28	Понятие неполного и сокращенного рабочего времени, их отличия.
29	Понятие работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа и совместительство).
30	Продолжительность рабочего времени при отдельных его видах и у отдельных категорий
31	работников.
32	Понятие режима рабочего времени, его виды.
33	Понятие и виды времени отдыха.
34	Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, их

<b>№ п/ п</b>	<b>Вопросы к зачету</b>
	продолжительность.
35	Формы оплаты труда.
36	Условия и порядок предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков.
37	Порядок продления и перенесения ежегодного оплачиваемого отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией.
38	Понятие и определения заработной платы.
39	Государственные гарантии по оплате труда.
40	Система заработной платы, виды заработной платы.
41	Порядок установления заработной платы в организации.
42	Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальной работы (вредные, опасные и климатические условия).
43	Оплата труда при невыполнении норм труда.
44	Оплата труда в выходные и праздничные дни.
45	Оплата простоя.
46	Ограничение размера удержания из заработной платы.
47	Порядок исчислений средней заработной платы.
48	Нормы труда, их виды и сущность.
49	Порядок ведения, замены и пересмотра норм труда.
50	Определение расценок при определении сдельной оплаты труда.
51	Понятие трудовой дисциплины и методы ее обеспечения.
52	Понятие внутреннего трудового распорядка, его содержание и порядок принятия.
53	Понятия и виды поощрений, порядок их применения.
54	Понятия и виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения и обжалования.
55	Понятие и виды материальной ответственности работника.
56	Понятие и виды материальной ответственности работодателя.
57	Понятие охраны труда. Обязанность работодателя и права работников по обеспечению безопасных условий труда.
58	Организация охраны труда.
59	Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
60	Органы надзора и контроля за охраной труда, их компетенция.

### 7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
А	Зачет (по накопительному рейтингу)	«зачтено»	55-100 баллов
		«не зачтено»	0-54 баллов

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 8.1. Обязательная литература

№ п/ п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
	Карпова А. В.	Трудовое право : учебное пособие / А.В. Карпова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 316 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1033838. - ISBN 978-5-16-107900-3.	Учебное пособие	2020	ЭБС «Znanium»
	Резепова В. Е.	Трудовое право : учебное пособие для СПО / В. Е. Резепова, Н. А. Захарова, Ю. Б. Захарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 196 с. — ISBN 978-5-4486-0488-1, 978-5-4488-0221-8.	Учебное пособие	2019	ЭБС "IPRbooks"

## 8.2. Дополнительная литература

№ п/ п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество во в научной библиоте ке / Наимено вание ЭБС
	Дзгоева-Сулейманова Ф. О.	Трудовое право : в вопросах и ответах : учеб. пособие / Ф. О. Дзгоева-Сулейманова. - Москва : Проспект, 2018. - 262, [1] с. - ISBN 978-5-392-26375-2. - 202-00.	Учебное пособие	2018	Электронный каталог ТГУ
	Лебедев В. М.	Лебедев В. М. Трудовое право: опыт сравнительного правового исследования : монография / В. М. Лебедев, В. Г. Мельникова, Р. Р. Назметдинов ; под ред. В. М. Лебедева. — Москва : Норма : ИНФРА М, 2019. — 480 с. - ISBN 978-5-16-105998-2.	Монография	2019	ЭБС «Znanium»
	Гасанов К.К., Мылко Ф.Г.	Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Н. Д. Амаглобели [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2017. - 503 с. - (Dura lex, sed lex). - ISBN 978-5-238-01750-1.	Учебник	2017	ЭБС "IPRbooks"

### 8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- WebofScience [Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016– . – Режим доступа : [apps.webofknowledge.com](https://apps.webofknowledge.com). – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus [Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : [scopus.com](https://scopus.com). – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : [elibrary.ru](https://elibrary.ru). – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» [Электронный ресурс] : интернет-портал. – Режим доступа : <https://sudrf.ru/>. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
- Портал правовой статистики. Генеральная прокуратура Российской Федерации [Электронный ресурс] : – Режим доступа : <http://crimestat.ru/> – Загл. с экрана. – Яз. рус.
- Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс] : – Режим доступа : <http://pravo.gov.ru>. Загл. с экрана. – Яз. рус.
- Официальный сайт Тольяттинского государственного университета.  
URL: <http://www.tltsu.ru/>

### 8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1.	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2.	Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	договор № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно
3.	Mirapolis Human Capital Management	лицензионный договор № 234/10/21-К от 19.10.2021, срок действия – до 01.03.2022

**8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

№ п/п	<b>Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)</b>	<b>Перечень основного оборудования</b>
1.	Аудитория веб-конференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Э-405)	Стол преподавательский, экран телевизионный, роутер, стойка для телевизора, веб.камера, транспарант-перетяжка, ширма,наушники, компьютер с выходом в Интернет, хромакей.
2.	Аудитория веб-конференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Э-705)	Стол преподавательский, экран телевизионный, роутер, стойка для телевизора, веб.камера, транспарант-перетяжка, ширма,наушники, компьютер с выходом в Интернет.
3.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Г-401)	Столы, стулья, компьютеры
4	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Э-816)	стулья-пюпитры , тумбы, шкаф. стол переговорный, стулья, телевизор, столики под компьютеры, плакаты, манекен