

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

Б1.В.02.01

(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое и административное право

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)
20.04.01 Техносферная безопасность

направленность (профиль)
Надзорная и инспекционная деятельность в сфере

Форма обучения: заочная

Год набора: 2022

Общая трудоемкость: 23Е

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	3	Итого
Форма контроля	зачет	
Вид занятий		
Лекции	4	4
Лабораторные		
Практические	6	8
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Контактная работа	10,25	10,25
Самостоятельная работа	58	58
Контроль	3,75	3,75
Итого	72	72

Рабочую программу составил(и):

Доцент каф.ПиТП, к.п.н., доцент ВАК Чертакова Е.М.

(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 20.04.01 Техносферная безопасность

Срок действия рабочей программы дисциплины до «24» мая 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой _____
(выпускающей направление (специальность))

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры предпринимательского и трудового права

(протокол заседания № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.).

1. Цель освоения дисциплины

Цель – формирование представлений об актуальных проблемах трудового и административного права, динамике развития данных отраслей, практике применения норм трудового и административного права в современных условиях.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (учебный курс) относится к вариативной части профессионального цикла.

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная дисциплина (учебный курс) – трудовое и административное право, это дисциплины обязательной части блока 1 учебного плана.

Дисциплины, учебные курсы, итоговая аттестация, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения данной дисциплины (учебного курса) – трудовое и административное право .

3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ПК-5 Способен к разработке проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда	ПК-5.2. Способен самостоятельно составлять и квалифицированно применять локальные нормативно правовые акты для функционирования системы управления охраной труда	Знать: Знает нормативно правовую базу в сфере охраны труда, трудовое и административное законодательство Российской Федерации
		Уметь: Применять нормативные правовые акты и нормативно-техническую документацию в части выделения в них требований, процедур, регламентов, рекомендаций для адаптации и внедрения в локальную нормативную документацию в соответствии со стандартами в области трудового и административного права.
		Владеть: навыками разработки проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание функционирование системы управления охраной труда

4. Структура и содержание дисциплины (учебного курса) «Трудовое и административное право»

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Модуль 1. Трудовое право	Веб СР ПА	Тема 1. Трудовой договор	3	4	5		Тест, вопросы к зачету
	Пр СР ПА	Тема 2. Рабочее время и время отдыха	3	4	5		Тест, задание, выполняемое вручную, вопросы к зачету
	Пр СР ПА	Тема 3. Заработная плата. Гарантии и компенсации	3	4	5		Тест, задание, выполняемое вручную, вопросы к зачету
	СР ПА	Тема 4. Дисциплина труда	3	4	5		Тест, вопросы к зачету
	СР ПА	Тема 5. Материальная ответственность сторон трудового	3	4	5		Тест, вопросы к зачету
	СР ПА	Тема 6. Правовые основы охраны труда	3	4	5		Тест, вопросы к зачету
	Пр СР ПА	Тема 7. Трудовые споры и порядок их разрешения	3	4	5		Тест, вопросы к зачету
Модуль 2. Административное право	Веб СР ПА	Тема 8. Общие положения административного права	3	4	5		Тест, вопросы к зачету

	СР ПА	Тема 9. Административно-правовые отношения	3	4	10		Тест, вопросы к зачету
	СР ПА	Тема 10. Административные нормы и их источники	3	4	10		Тест, вопросы к зачету
	Пр СР ПА	Тема 11. Административный статус физического лица	3	4	5		Тест, задание, выполняемое вручную, вопросы к зачету
	СР ПА	Тема 12. Административный статус юридического лица	3	4	5		Тест, вопросы к зачету
	Пр СР ПА	Тема 13. Правовой статус органов исполнительной власти	3	4	5		Тест, задание, выполняемое вручную, вопросы к зачету
	Пр СР ПА	Тема 14. Институт государственной службы в РФ: общая характеристика	3	4	5		Тест, вопросы к зачету
	СР ПА	Тема 15. Административная ответственность, административное правонарушение и административное наказание. Часть 1	3	4	5		Тест, вопросы к зачету
	СР ПА	Тема 16. Административная ответственность, административное правонарушение и административное наказание. Часть 2	3	4	5		Тест, вопросы к зачету

	СР ПА	Тема 17. Дисциплинарная и материальная ответственность в административном праве	3	4	5		Тест, вопросы к зачету
	ПА		3	0,25			вопросы к зачету
	Зачет	по накопительскому рейтингу	3	3,75			
Итого				72	55 100		

Схема расчета итогового балла: Текущий рейтинг (все занятия) + Результат итогового теста и все делится на 2.

5. Образовательные технологии

Используются дистанционные образовательные технологии.

Дистанционное обучение - сетевая технология — изучение учебной дисциплины посредством электронных учебно-методических материалов, размещенных в обучающей среде с использованием компьютера, подключенного к сети. В процессе применения дистанционных образовательных технологий студент изучает материалы электронного учебника, проходит различные виды тестирования, участвует в форумах, просматривает вебинары, а также участвует в них.

При подготовке к ответам на тесты по темам курса/ выполнению заданий, проверяемых вручную (требующих развернутого ответа), студенту необходимо тщательно изучить электронный учебник по соответствующим темам, нормативные правовые акты, дополнительные материалы.

Проектная деятельность является одним из методов развивающего обучения, направлена на выработку самостоятельных исследовательских умений (постановка проблемы, сбор и обработка информации, проведение экспериментов, анализ полученных результатов), способствует развитию творческих способностей и логического, критического мышления, объединяет знания, полученные в ходе образовательного процесса и приобщает к конкретным жизненно важным проблемам.

Кроме этого, в процессе обучения студентов используются программно-информационные продукты (правовые информационно-поисковые системы), а также специализированные информационные ресурсы сети Интернет.

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 форме отправки текста и решения тестов. При подготовке к ответам на тесты по темам курса студенту необходимо тщательно изучить предлагаемую литературу, нормативные правовые акты, учебный материал.

При выполнении заданий обучающиеся должны исходить из того, что изложенные в условии фактические обстоятельства дела предполагаются точно установленными, их не следует считать спорными и задаваться вопросом о доказанности того или иного факта. Решение должно быть мотивированным, т.е. ответ обязательно должен содержать ссылки на соответствующие статьи конкретного НПА РФ, на международные акты, если они применимы к данной задаче. Также требуются ссылки на судебную практику. Юридическое обоснование нужно соотносить с изложенными в условии фактическими обстоятельствами.

7. Оценочные средства

7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
3	ПК-5	<i>Задания проверяемые в ручную, тесты, итоговый тест, вопросы к зачету</i>

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

7.2.1. Задания проверяемые в ручную .

1. Задание (я):

- Член совета директоров организации выполнял трудовую функцию бухгалтера, однако трудовой договор с ним не заключали. Он обратился в совет директоров с заявлением об оплате сверхурочных работ. В удовлетворении заявления было отказано со ссылкой на ст. 11 ТК РФ, в которой говорится о том, что на членов совета директоров трудовое законодательство распространяется лишь при условии заключения с ними трудового договора. Правомерен ли такой отказ?

- Работник международной организации, осуществляющей свою деятельность на территории Российской Федерации, обратился к ее руководителю с заявлением о предоставлении отпуска по уходу за ребенком. Руководитель организации в предоставлении отпуска отказал, посчитав, что на работников международной организации трудовое законодательство не распространяется. Следует ли применять нормы трудового права в международных организациях, действующих на территории Российской Федерации?

2. Критерии оценки:

- 5 баллов выставляется студенту, если ответ правильный, уверенный, четкий и полный;
- 4 балла выставляется студенту, если ответ, в основном, полный, уверенный и правильный, однако, допущены незначительные погрешности, исправленные после дополнительных вопросов;
- 3 балла выставляется студенту, если ответ неполный, неуверенный, нечеткий, отдельные положения неправильные, однако, путем наводящих вопросов, в основном, достигается необходимая полнота ответов;
- 2 -1 балл выставляется студенту, если ответ сумбурный, неправильный, содержит существенные, принципиальные ошибки, студент не понимает сущности излагаемого вопроса или не дает ответа на него.

7.2.2. Тематика эссе

1. Тематика эссе:

1. Гарантийные и компенсационные выплаты и доплаты.
2. Дисциплина труда и методы ее обеспечения.
3. Внутренний трудовой распорядок. Основные трудовые обязанности работника.

4. Дисциплинарная ответственность и ее виды. Основание привлечения к дисциплинарной ответственности.
5. Дисциплинарные взыскания: виды, порядок наложения и погашение.
6. Ученический договор: понятие, содержание, виды.
7. Понятие охраны труда, условий труда, вредных и опасных производственных факторов.
8. Охрана труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
9. Охрана труда молодежи и лиц с пониженной трудоспособностью.
10. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
11. Понятие, значение и условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора.
12. Материальная ответственность работника: понятие, виды и основания.
13. Виды и пределы материальной ответственности работника.
14. Материальная ответственность работодателя перед работником.
15. Производство по делам об административных правонарушениях как разновидность административно-процессуальной формы.
16. Нормативная основа производства по делам об административных правонарушениях.
17. Виды производств: административное производство и административное судопроизводство, обычное и усеченное производство.

2. Критерии оценки:

- 5 баллов выставляется студенту, если ответ правильный, уверенный, четкий и полный;
- 4 балла выставляется студенту, если ответ, в основном, полный, уверенный и правильный, однако, допущены незначительные погрешности, исправленные после дополнительных вопросов;
- 3 балла выставляется студенту, если ответ неполный, неуверенный, нечеткий, отдельные положения неправильные, однако, путем наводящих вопросов, в основном, достигается необходимая полнота ответов;
- 2-1 балла выставляется студенту, если ответ сумбурный, неправильный, содержит существенные, принципиальные ошибки, студент не понимает сущности излагаемого вопроса или не дает ответа на него.

7.3.1. Оценочное средство – Тест

Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)

1. Предупреждение о предстоящем изменении условий трудового договора производится
 - A. в присутствии других работников;
 - B. под расписку;
 - C. путем размещения объявления в общедоступном месте;
 - D. устно.
2. По общему правилу работник предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за
 - A. 3 календарных дня;
 - B. 7 календарных дней;
 - C. 10 календарных дней;
 - D. 14 календарных дней.

3. В период испытания работник предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за

- A. 3 календарных дня;
- B. 7 календарных дней;
- C. 10 календарных дней;
- D. 14 календарных дней.

4. По общему правилу, днем увольнения считается

- A. последний день больничного листа;
- B. последний день отпуска;
- C. последний день работы;
- D. следующий за последним рабочим день.

5. Трудовая книжка должна быть выдана работнику

- A. накануне увольнения;
- B. в последний день работы;
- C. в следующий за последним рабочим день;
- D. в следующую за увольнением неделю.

6. Расчет должен быть выдан работнику

- A. накануне дня увольнения;
- B. в последний день работы;
- C. в следующий за последним рабочим день;
- D. в следующую за увольнением неделю.

7. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет

- A. более 36 часов в неделю;
- B. 40 часов в неделю;
- C. не более 40 часов в неделю;
- D. не менее 40 часов в неделю.

8. По общему правилу сокращенная продолжительность рабочего времени составляет

- A. 24 часа в неделю;
- B. 36 часов в неделю;
- C. не более 36 часов в неделю;
- D. не менее 36 часов в неделю.

9. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается

- A. по закону;
- B. по коллективному договору;
- C. по соглашению;
- D. по соглашению работника и работодателя.

10. Работа педагогов оплачивается

- A. как за полное рабочее время;
- B. по повышенным расценкам;
- C. по пониженным расценкам;
- D. пропорционально отработанному времени (от выработки).

11. Работа несовершеннолетних оплачивается

- A. как за полное рабочее время;
- B. по повышенным расценкам;
- C. по пониженным расценкам;
- D. пропорционально отработанному времени (от выработки).

12. Неполная продолжительность рабочего времени устанавливается

- A. по закону;
- B. по коллективному договору;
- C. по соглашению;

D. по соглашению работника и работодателя.

13. По просьбе работника неполное рабочее время должно быть установлено

- A. беременной женщине;
- B. многодетным родителям;
- C. при наличии большого количества иждивенцев;
- D. родителям несовершеннолетних детей.

14. Неполная продолжительность рабочего времени оплачивается

- A. как за полное рабочее время;
- B. по повышенным расценкам;
- C. по пониженным расценкам;
- D. пропорционально отработанному времени (от выработки).

15. Максимальная продолжительность смены

- A. не установлена;
- B. составляет 12 часов;
- C. составляет 8 часов;
- D. составляет 6 часов.

16. Минимальная продолжительность смены

- A. не установлена;
- B. составляет 4 часа;
- C. составляет 6 часов;
- D. составляет 8 часов.

Критерии оценки: оценка выставляются пропорционально правильным ответам

Более 80% правильных ответов – «отлично»

От 65 до 79% правильных ответов – «хорошо»

От 55 до 64 % правильных ответов – «удовлетворительно»

От 0 до 54 % правильных ответов – «неудовлетворительно»

7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр 3

№ п/п	Вопросы
1.	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание и виды.
2.	Порядок заключения трудового договора.
3.	Изменение условий трудового договора. Отстранение от работы.
4.	Перевод и перемещение работника. Виды переводов.
5.	Характеристика общих оснований прекращения трудового договора.
6.	Расторжение трудового договора по инициативе работника.
7.	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
8.	Понятие рабочего времени и его виды.
9.	Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
10.	Режим и учет рабочего времени.
11.	Понятие и виды времени отдыха.
12.	Отпуска: виды и порядок предоставления.
13.	Понятие заработной платы и ее форма. Удержания из заработной платы.
14.	Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы.
15.	Системы оплаты труда.
16.	Оплата при отклонениях от нормальных условий труда и в особых условиях.
17.	Нормы труда: виды и порядок установления.
18.	Гарантии и компенсации и случаи их предоставления.
19.	Дисциплина труда и методы ее осуществления. Внутренний трудовой распорядок.
20.	Меры поощрения и порядок их применения.
21.	Дисциплинарная ответственность. Меры дисциплинарного взыскания.
22.	Ученический договор: понятие, содержание, виды.
23.	Понятие, организация и требования охраны труда.

24.	Охрана труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
25.	Охрана труда молодежи и лиц с пониженной трудоспособностью.
26.	Материальная ответственность работника пред работодателем: понятие, виды и пределы.
27.	Материальная ответственность работодателя перед работником.
28.	Понятие и способы защиты трудовых прав работников. Самозащита.
29.	Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.
30.	Понятие, виды трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров.
31.	Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.
32.	Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров.
33.	Реализация права на забастовку. Правовые последствия.
34.	Особенности регулирования труда руководителей организаций и совместителей.
35.	Особенности регулирования труда работников, занятых на временных и сезонных работах.
36.	Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
37.	Особенности регулирования труда надомников и лиц, работающих у работодателей – физических лиц.
38.	Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан
39.	Обжалование действий, бездействия и решений, нарушающих права и свободы граждан
40.	Судебная защита прав и свобод граждан в сфере исполнительной власти
41.	Система и структура федеральных органов исполнительной власти: организационно-правовые формы и основы административно-правового статуса
42.	Административная ответственность: понятие и общая характеристика
43.	Кодекс РФ об административных правонарушениях: структура и общая характеристика
44.	Административная ответственность юридических лиц. Особенности состава административного правонарушения юридического лица и виды административных наказаний, применяемых к юридическим лицам
45.	Административное правонарушение: понятие и юридический состав
46.	Административные наказания: понятие, цели и виды
47.	Правила назначения административных наказаний. Основные и дополнительные административные наказания
48.	Освобождение от административной ответственности

49.	Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, стадии и виды
50.	Субъекты административной юрисдикции по делам об административных правонарушениях
51.	Участники производства по делу об административном правонарушении. Их права, обязанности и ответственность
52.	Доказательства по делу об административном правонарушении
53.	Меры процессуального обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Основания и порядок их применения
54.	Возбуждение дела об административном правонарушении
55.	Рассмотрение дела об административном правонарушении
56.	Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях, решений по жалобам или протестам
57.	Исполнение постановления по делу об административном правонарушении
58.	Государственный контроль и надзор: содержание и соотношение категорий
59.	Административный надзор
60.	Судебный контроль за законностью в сфере государственного управления
61.	Прокурорский надзор за законностью в сфере государственного управления
62.	Административно-правовое регулирование и государственное управление в сфере экономики

7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
3	зачет (по накопительному рейтингу)	«зачтено»	Оценка «зачтено» ставится студенту если он набрал в общей сумме всех тестов и проверяемых заданий в ручную от 55- до 100 баллов и при хорошем знании материала по программе, рекомендованной литературы, при использовании научно-понятийного аппарата и терминологии курса. При выполнении в течение семестра трёх докладов, сообщений и выполнении тестовых заданий на «отлично» или «хорошо» студент получает оценку «зачтено» автоматически
		«не зачтено»	Оценка «незачтено» ставится студенту, если он набрал в общей сумме всех тестов и проверяемых заданий в ручную менее 55 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
1	Губарева, Т. И.	Губарева, Т. И. Административное право : учебное пособие / Т.И. Губарева, А.И. Трусов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 481 с.— DOI 10.12737/981715. - ISBN 978-5-16-014475-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/987175 (дата обращения: 03.11.2022). https://znanium.com/catalog/document?id=380097	Учебное пособие	2021	ЭБС "ZNANIUM.COM"
2	Зайкова, С. Н	Зайкова, С. Н. Административное право. Практикум : учебное пособие / С.Н. Зайкова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 181 с. — ISBN 978-5-16-016909-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1369270 (дата обращения: 03.11.2022).	Учебное пособие	2021	ЭБС "ZNANIUM.COM"
3	под ред. В.М. Лебедева.	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, 2021. — 480 с. - ISBN 978-5-91768-867-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1214855 (дата обращения: 03.11.2022). – Режим доступа: по подписке.	монография	2021	ЭБС "ZNANIUM.COM"

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Хачатуров Р. Л.	Методы правового регулирования [Текст] : монография / - Москва : Юрлитинформ, 2018. - 445 с. - Библиогр.: с. 421-442. - ISBN 978-5-4396-1688-6.	Монография	2018	ЭБС "ZNANIUM.CO M"
2	С.Ю. Головиной, Н. Л. Лютова.	Трудовое право: национальное и международное измерение. Том 2 - М.:Юр. НОРМА, 2022. - 568 с. ISBN 978-5-00156-228-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1859092 (дата обращения: 03.11.2022). – Режим доступа: по подписке.	Монография	2023	ЭБС "ZNANIUM.COM "
	С.Ю. Головиной, Н. Л. Лютова.	Трудовое право: национальное и международное измерение : монография : в 2 томах. Том 1. Общие проблемы современного трудового права / под ред. С. Ю. Головиной, Н. Л. Лютова. — Москва : Норма, 2023. — 608 с. - ISBN 978-5-00156-211-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1893202 (дата обращения: 03.11.2022). – Режим доступа: по подписке.	Монография	2023	ЭБС "ZNANIUM.COM "
	Колобова С. В.	Прекращение трудового договора : актуальные вопросы и судебная практика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Саратов : Вузовское образование, 2019. - 129 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-4487-0492-5.	Учебное пособие	2019	ЭБС "IPRbooks"

8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1.Официальный сайт Тольяттинского государственного университета. URL: <http://www.tltsu.ru/>

2.WebofScience [Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016– . – Режим доступа : apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

3.Scopus [Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

4.Elibrary [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

5.Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» [Электронный ресурс] : интернет-портал. – Режим доступа : <https://sudrf.ru/>. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

6.Портал правовой статистики. Генеральная прокуратура Российской Федерации [Электронный ресурс] : – Режим доступа : <http://crimestat.ru/> – Загл. с экрана. – Яз. рус.

7.Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс] : – Режим доступа : <http://pravo.gov.ru>. Загл. с экрана. – Яз. рус.

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 Standard: 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	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
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	Стол преподавательский, экран телевизионный, роутер, стойка для телевизора, веб.камера, транспарант-перетяжка, ширма,наушники, компьютер с выходом в Интернет, хромакей.

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Э-405)	
2.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Э-816)	стулья-пюпитры , тумбы, шкаф. стол переговорный, стулья, телевизор, столики под компьютеры, плакаты, манекен
3.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Г-401)	Стол, стулья, компьютеры