

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

**Б1.В.01.01**  
(индекс дисциплины)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Трудовое и административное право

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)

20.04.01 Техносферная безопасность

направленность (профиль)/специализация

Надзорная и инспекционная деятельность в сфере труда

Форма обучения: заочная

Год набора: 2021

Общая трудоемкость: 2 ЗЕ

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	1	Итого
Форма контроля	Зачет	
<b>Вид занятий</b>		
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	58	58
Контроль	3,75	3,75
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

Рабочую программу составил(и):

Доцент, к.ю.н., доцент О.Е. Репетева

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

*(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) 20.04.01 Техносферная безопасность

**Срок действия рабочей программы дисциплины до « 24 » мая 2024 г.**

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель ректора-директор института инженерной и экологической безопасности

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ Горина  
Л.Н. \_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(И.О. Фамилия)*

**УТВЕРЖДЕНО**

На заседании кафедры «Предпринимательское и трудовое право»

(протокол заседания № 2 от «07» сентября 2020 г.).

### 1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – 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

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: Информационные технологии в сфере безопасности.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Нормативные правовые основы охраны труда, Организация и проведение расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, Организация надзора за результатами специальной оценки условий труда.

### 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>
ПК-3 Способен к планированию, разработке и совершенствованию системы управления охраной труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды	ПК 3.3 Владеет инструментами анализа локальных документов по охране труда	Знать: нормативную документацию и методы планирования, разработки и совершенствования системы управления охраной труда
		Уметь: планировать, разрабатывать и внедрять системы управления охраной труда
		Владеть: методами планирования, разработки и внедрения системы управления охраной труда



#### 4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного)
Модуль 1. Трудовое право	Лек	Тема 1.Трудовой договор	1	2	-	-	Тест
	Пр	Тема 2. Рабочее время и время отдыха	1	2	16	-	Проект зачетv
	Пр	Тема 3. Заработная плата. Гарантии и компенсации	1	2	17	-	Кейс-задача зачету
	Ср	Тема 4. Дисциплина труда	1	4	-	-	Тест зачетv
	Ср	Тема 5. Материальная ответственность сторон трудового договора	1	4	-	-	Дискуссия зачету
	Ср	Тема 6. Правовые основы охраны труда	1	4	-	-	Эссе зачетv
	Ср	Тема 7. Трудовые споры и порядок их разрешения	1	4	-	-	Кейс-задача зачету
Модуль 2. Административно е право	Лек	Тема 8. Общие положения административного права	1	2	-	-	Тест
	Ср	Тема 9. Административно-правовые отношения	1	6	-	-	Дискуссия

	Ср	Тема 10. Административные нормы и их источники	1	4	-	-	Тест
	Ср	Тема 11. Административный статус физического лица	1	6	-	-	Дискуссия
	Ср	Тема 12. Административный статус юридического лица	1	6	-	-	Тест
	Пр	Тема 13. Правовой статус органов исполнительной власти	1	2	12	-	Кейс-задача
	Ср	Тема 14. Институт государственной службы в РФ: общая характеристика	1	6	-	-	Тест
	Ср	Тема 15. Административная ответственность, административное правонарушение и административное наказание. Часть 1	1	2	12	-	Эссе
	Ср	Тема 16. Административная ответственность, административное правонарушение и административное наказание. Часть 2	1	6	-	-	Кейс-задача
	Ср	Тема 17. Дисциплинарная и материальная ответственность в административном праве	1	5	-	-	Проект
	Ср	Анкетирование по курсу		1	3	-	Анкета

	ПА	Подготовка к сдаче зачета		0,25	-		
	К	Сдача зачета/Итоговое тестирование		3,75	40	-	Банк тестовых заданий /Вопросы к
Итого:				72	100		

## 5. Образовательные технологии

Технология традиционного обучения – организация учебного процесса, основанная на лекционно-семинарской и экзаменационной формах обучения (лекция; практическое занятие; самостоятельная работа).

Методы обучения: наглядное, словесное, практическое.

Технология критического мышления. Формы: лекция-беседа. Методы обучения: решение ситуационных задач, дискуссия.

## 6. Методические указания по освоению дисциплины

При подготовке к практическим занятиям и экзаменам студенту необходимо тщательно изучить предлагаемую литературу, нормативные правовые акты, лекционный материал, а также выполнять все задания преподавателя, предусмотренные программой.

Лекция - основной целью лекционных занятий является изложение теоретических проблем дисциплины. Лекционный материал выдается преподавателем в устной форме, студенты конспектируют ее основные положения. В рамках теоретических положений, преподавателем, совместно со студентами рассматриваются примеры, необходимые для более лучшего усвоения теоретического материала.

Для закрепления теоретических знаний по изучаемым проблемам на лекциях проводятся практические занятия, где студенты участвуют в опросах, дискуссиях, решают кейс-задачи, а также рассматриваются ситуации по темам дисциплины, в целях формирования навыков на уровне «уметь» и «владеть».

Для выполнения самостоятельной работы, студентам выдаются вопросы для изучения, задачи и ситуации для решения. Студент самостоятельно работает с дополнительной и основной литературой, нормативными актами, интернет-ресурсами.

## 7. Оценочные средства

### 7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	ПК-3	Проект Эссе Кейс-задача Дискуссия Вопросы к зачету: 1-62

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

#### 7.2.1. Оценочное средство – Тест

##### Типовой пример задания

1. Предупреждение о предстоящем изменении условий трудового договора производится

А. в присутствии других работников;

В. 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»

## **7.2.2. Оценочное средство – Кейс задача**

### **Типовой пример задания**

**1.**

**Задание**

В производственном объединении в установленном порядке разработан и принят коллективный договор. В Положении об оплате труда работников объединения, являющемся неотъемлемой частью коллективного договора, предусмотрено условие о выплате ежегодной премии в размере средней заработной платы работникам, отработавшим полный календарный год без нарушения трудовой дисциплины. Основанием для начисления и выплаты данной премии является приказ руководителя. В декабре текущего года руководителем производственного объединения был издан приказ о приостановлении действия данного условия коллективного договора в связи с тяжелым финансовым положением объединения. Первичная профсоюзная организация объединения дала мотивированное мнение о неправомерности данного приказа, поскольку данный приказ ухудшает положение работников. Несмотря на мнение

профсоюзной организации, работодатель отказал работникам в выплате данной премии.

Из каких элементов состоит заработная плата работника?

Относятся ли указанные премиальные выплаты к системе заработной платы работодателя?

Правомерен ли приказ руководителя производственного объединения?

Ответьте на поставленные вопросы и решите спор.

## 2. Критерии оценки

- четкий и полный; оценка «о
- уверенный и правильный, однако, допущены незначительные погрешности, исправленные после дополнительных вопросов; оценка «х
- неуверенный, нечеткий, отдельные положения неправильные, однако, путем наводящих вопросов, в основном, достигается необходимая полнота ответов; оценка «у
- неправильный, содержит существенные, принципиальные ошибки, студент не понимает сущности излагаемого вопроса или не дает ответа на него. оценка «н

### 7.2.3. Перечень дискуссионных тем для круглого стола (дискуссии, полемики, диспута, дебатов)

#### 1. Перечень дискуссионных тем:

1. Понятие и виды правоотношений в сфере трудового права.
2. Трудовой договор: понятие, стороны, значение.
3. Содержание и виды трудового договора. Срочный трудовой договор и основания его заключения.
4. Изменение трудового договора. Понятие и виды перевода, отличие от перемещения.
5. Временный перевод. Отстранение от работы.
6. Общие основания прекращения трудового договора (ст. 77 ТК РФ).
7. Защита персональных данных работника: понятие, обработка, обеспечение защиты и ответственность за нарушение.
8. Понятие рабочего времени и его виды.
9. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
10. Совместительство: понятие, виды и правовое ограничение.
11. Режим и учет рабочего времени.
12. Отпуска: понятие и виды.
13. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск: порядок предоставления, продление, перенесение, отзыв из отпуска.
14. Учебные отпуска работникам, совмещающим работу с обучением.
15. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.
16. Оплата при отклонениях от нормальных условий труда.

#### 2. Критерии оценки:

- четкий и полный; оценка «о

- уверенный и правильный, однако, допущены незначительные погрешности, исправленные после дополнительных вопросов; оценка «х»
- неуверенный, нечеткий, отдельные положения неправильные, однако, путем наводящих вопросов, в основном, достигается необходимая полнота ответов; оценка «у»
- неправильный, содержит существенные, принципиальные ошибки, студент не понимает сущности излагаемого вопроса или не дает ответа на него. оценка «н»

#### 7.2.4. Тематика эссе

##### 1. Тематика эссе:

1. Гарантий
2. Дисципли
3. Внутренн
4. Дисципли
- дисциплинарной ответственности.
5. Дисципли
6. Ученичес
7. Понятие с
- факторов.
8. Охрана тр
9. Охрана тр
10. Расследов
11. Понятие,
- стороны трудового договора.
12. Материал
13. Виды и пр
14. Материал
15. Производ
- разновидность административно-процессуальной формы.
16. Норматив
- правонарушениях.
17. Виды про
- судопроизводство, обычное и усеченное производство.

##### 2. Критерии оценки:

- четкий и полный; оценка «о»
- уверенный и правильный, однако, допущены незначительные погрешности, исправленные после дополнительных вопросов; оценка «х»
- неуверенный, нечеткий, отдельные положения неправильные, однако, путем наводящих вопросов, в основном, достигается необходимая полнота ответов; оценка «у»
- неправильный, содержит существенные, принципиальные ошибки, студент не понимает сущности излагаемого вопроса или не дает ответа на него. оценка «н»

#### 7.2.5. Темы индивидуальных творческих проектов

### 1. Индивидуальные творческие задания (проекты):

1. Создайте частное агентство занятости по следующему плану:

характеристика компании;

эмблема;

устав;

реклама (в прессе; рекламный щит; на телевидении).

2. Опишите весь процесс использования персонала на основании договора о предоставлении персонала, выявите проблемные моменты.

### 2. Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, который четко описывает цели своего проекта, дает последовательное и полное описание того, как он собирается достичь целей его реализации, проект соответствует предложенному им плану, проект содержит достаточное количество ссылок на источники, проект соответствует целям и задачам, определенным автором, проект четко отражает глубину анализа и актуальность видения идей студентом, содержит личностный подход к теме, структура проекта отражает логику и последовательность работы, использованы адекватные способы представления материала, в работе наличествует собственный интерес автора;

-

оценка «н

проекта, не дает последовательное и полное описание того, как он собирается достичь целей его реализации, проект не соответствует предложенному им плану, проект содержит недостаточное количество ссылок на источники, проект не соответствует целям и задачам, определенным автором.

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

#### 7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр 1

№ п/п	Вопросы к зачету
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.

№ п/п	Вопросы к зачету
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.

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы к зачету</b>
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

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы к зачету</b>
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

<b>Семестр</b>	<b>Форма проведения промежуточной аттестации</b>	<b>Критерии и нормы оценки</b>	
1	Зачет по накопительному рейтингк	«зачтено»	40-100 баллов
		«не зачтено»	0-39 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	Под ред. И. В. Рукавишниковой	Право [Электронный ресурс]	Учебник	2018	ЭБС "ZNANIUM.COM"
2	Амаглобели Н. Д. [и др.]	Трудовое право [Электронный ресурс]	Учебник	2017	ЭБС "IPRbooks"
3	Гасанов К. К. [и др.]	Актуальные проблемы трудового права и права социального обеспечения [Электронный ресурс]	Учебное пособие	2017	ЭБС "IPRbooks"
4	Алехин А. П.	Административное право России [Электронный ресурс] : Особенная часть	Учебник	2018	ЭБС "IPRbooks"
5	Алехин А. П.	Административное право России [Электронный ресурс] : Общая часть	Учебник	2018	ЭБС "IPRbooks"
6	Россинский Б. В.	Административное право [Электронный ресурс]	Учебник	2019	ЭБС "ZNANIUM.COM"
7	Под ред. Л. Л. Попов	Административное право [Электронный ресурс]	Учебник	2019	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	Липатов Э. Г. [и др.]	Административное право [Электронный ресурс]	Учебник	2018	ЭБС "IPRbooks"
2	Алехин А. П. [и др.]	Административное право России [Электронный ресурс]	Практикум	2020	ЭБС "IPRbooks"
3	Волков А. М.	Административное право [Электронный ресурс]	Учебник	2017	ЭБС "ZNANIUM.COM"

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

1. Юридическая библиотека «Спарк» - <http://lawlibrary.ru/>
2. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://law.edu.ru/>
3. Научная электронная библиотека «Elaibrey» - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
4. Юридическая библиотека Спарк - <http://www.lawlibrary.ru/>
5. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://law.edu.ru/>
6. Государственная Дума Федерального Собрания РФ - <http://www.duma.gov.ru/>
7. Институт государства и права РАН - <http://www.igpran.ru/>
8. Российская государственная библиотека - <http://www.rsl.ru/>
9. Правительство РФ - <http://правительство.рф/>
10. Совет Федерации - <http://www.council.gov.ru/>
11. Конституционный Суд РФ - <http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx>
12. Официальный интернет портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>
13. Электронная библиотека. На платформе Научной электронной библиотеки по адресу <http://www.elibrary.ru>
14. ЭБС "IPRbooks" (права принадлежат ООО "Ай Пи Эр Медиа", договор № 709 от 23.07.2014) по адресу <http://www.iprbookshop.ru>
15. ЭБС "grebennikon.ru" (права принадлежат ООО "Объединенная редакция", договор № 1055 от 31.10.2014 г.)- по адресу [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)
16. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
17. Информационно-правовая система по законодательству Российской Федерации [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.kodeks.ru/>
18. WebofScience [Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. — Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016— . — Режим доступа : [apps.webofknowledge.com](http://apps.webofknowledge.com). — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ.
19. Scopus [Электронный ресурс] : реферативная база данных. — Netherlands: Elsevier, 2004— . — Режим доступа: [scopus.com](http://scopus.com). — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ.
20. Elibrary [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. — Москва : НЭБ, 2000— . — Режим доступа: [elibrary.ru](http://elibrary.ru). — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ.
21. SpringerLink [Электронный ресурс] : [база данных]. — Switzerland: SpringerNature, 1842— . — Режим доступа: [link.springer.com](http://link.springer.com). — Загл. с экрана. — Яз. англ.
22. ScienceDirect [Электронный ресурс] : коллекция электронных книг издательства Elsevier. — Netherlands: Elsevier, 2018— . — Режим доступа: [sciencedirect.com](http://sciencedirect.com). — Загл. с экрана. — Яз. англ.
23. Cambridgeuniversitypress [Электронный ресурс]: журналы издательства. — Cambridge: Cambridgeuniversitypress, 2018— . — Режим доступа: [cambridge.org](http://cambridge.org). — Загл. с экрана. — Яз. англ.
24. NEICON [Электронный ресурс]: электронная информация: архив научных журналов. — Москва: НЭИКОН, 2002— . — Режим доступа: [neicon.ru/resources/archive](http://neicon.ru/resources/archive). — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ.
25. Сайт Минтруда РФ. Нормативные документы. — Режим доступа: <https://rosmintrud.ru/docs>
26. Сайт МЧС России. Нормативные документы. — Режим доступа: <http://www.mchs.gov.ru/law>
27. Сайт Минприроды РФ. Нормативные документы. — Режим доступа: <http://www.mnr.gov.ru/docs/>
- Сайт Ростехнадзора РФ. Нормативные документы. — Режим доступа: [http://www.gosnadzor.ru/about\\_gosnadzor/sub\\_legal/](http://www.gosnadzor.ru/about_gosnadzor/sub_legal/)

#### 8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	Windows (Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно);
2	OfficeStandart	- OfficeStandart (Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно)
3.	Консультант+	- Консультант+ (Договор №1522 от 25.12.2015, срок действия - бессрочно)

#### 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 вебконференций. 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. (УЛК-810)	Экран телевизионный, ширмы, прожектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские., Транспарант-перетяжка, системный блок .
2	Аудитория вебконференций. 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	Аудитория вебконференций. 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	Стол преподавательский, экран телевизионный, роутер, стойка для телевизора, веб.камера, транспарант-перетяжка, ширма,наушники, компьютер с выходом в Интернет.

№ 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
	контроля и промежуточной аттестации (Э-705а)	
5	Помещение для самостоятельной работы студентов (Д-409)	Столы ученические двухместные , стол преподавательский ,стул преподавательский , стулья ученические, ПЭВМ.