

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

Б1.В.ДВ.06.01
(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Гарантии и компенсации в трудовом праве
(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)
38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль)/специализация
Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Год набора: 2020

Общая трудоемкость: 5 ЗЕ

Распределение часов дисциплины

Курс	5	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	166	166
Контроль	3,75	3,75
Итого	180	180

Рабочую программу составил(и):

Доцент кафедры «Предпринимательское и трудовое право» к.п.н., доцент Е.М. Чертакова
(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, направленность (профиль): Управление персоналом.

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2025 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 № __ от «__» _____ 20__ г.).

1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – формирование у студентов систематизированных научных представлений о содержании юридических норм, регулирующих регулирующих гарантии и компенсации для субъектов трудовых взаимоотношений 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

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
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

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		<p>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</p>
<p>УК-11 способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>УК-11.5 знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p>	<p>Знать: основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционном законодательстве, действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения</p>
		<p>Уметь: правильно толковать трудовые термины, используемые в антикоррупционном законодательстве; давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательство</p>
		<p>Владеть: навыками правильного толкования трудовых терминов, используемых в антикоррупционном законодательстве; навыками применения на практике антикоррупционного законодательства, правовой квалификации коррупционного поведения и его пресечения.</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
<p>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</p>	<p>ПК-4.3 осуществление социальной работы с персоналом; участвует в разработке и внедрении планов социального развития организации;</p>	<p>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</p>
		<p>Уметь: разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации, профориентации; применять основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p>
		<p>Владеть: навыками применения на практике программ трудовой адаптации, профориентации; основами разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p>

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 средства)
	Лек Пр	Тема 1 Субъекты трудового права. Гарантии при приеме на работу, прохождении медосмотров	5	2	10		тест
	Лек Пр	Тема 2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Гарантии безработным	5	2	10		тест
	Лек Пр	Тема 3. Трудовой договор. Гарантии при расторжении трудового договора	5	2	10		тест
	Лек Пр	Тема 4. Рабочее время и время отдыха. Гарантии и компенсации при отклонении от нормальных условий труда	5	2	10		тест задание, проверяемое вручную
	Пр	Тема 5. Заработная плата. Гарантии и компенсации	5	2	10		тест, задание, проверяемое вручную
	Сам	Темы 1-5	5	166	10		
	ПА	Зачет	5	4	40		
Итого:				180	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, коллоквиум.

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.

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
5	УК-2	Тест Практическое задание Вопросы к зачету
5	УК-11	Тест Практическое задание Вопросы к зачету
5	ПК-4	Тест Практическое задание 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;
 - D. сочетание централизованного и децентрализованного регулирования.
- 6. Централизованно в императивном порядке устанавливаются**
- A. максимальный объем прав работников;
 - В. максимальный объем прав работодателей;
 - С. минимальный объем прав работников;
 - D. минимальный объем прав работодателей.
- 7. К способам защиты нарушенных трудовых прав относится**
- A. 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;
 - В. виновности работодателя;
 - С. невиновности работника;
 - D. невиновности работодателя.
- 9. Принцип свободы труда предполагает**
- A. запрет принудительного труда;
 - В. свободу выбора рода деятельности;
 - С. свободу заключения трудового договора;
 - D. свободу реализации своей способности к труду.
- 10. К принудительному труду относится**
- A. выполнение работы по законодательству о воинской обязанности;
 - В. выполнение работы под угрозой насильственного воздействия;
 - С. 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;
 - В. доктрина;
 - С. нормативно-правовой акт;
 - D. правовой обычай
- 12. Основным нормативным актом трудового законодательства является**
- A. Кодекс законов о труде Российской Федерации;
 - В. Основной закон о труде Российской Федерации;
 - С. Основы трудового законодательства Российской Федерации;
 - D. Трудовой кодекс Российской Федерации.
- 13. К договорным источникам трудового права относятся**
- A. коллективные договоры;
 - В. правила внутреннего трудового распорядка;
 - С. соглашения (социально-партнерские);
 - D. трудовые договоры с работниками.
- 14. К правовым обычаям относится**
- A. личная подпись;
 - В. правила внутреннего трудового распорядка;
 - С. трудовой договор;
 - D. штатное расписание.
- 15. Трудовой кодекс Российской Федерации был принят**
- A. 1 января 2002 года;
 - В. 21 декабря 2001 года;

- С. 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**
A. они ухудшают положение работников по сравнению с коллективным договором;
B. они ухудшают положение работников по сравнению с соглашением;
C. они ухудшают положение работников по сравнению с трудовым законодательством;
D. 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**
A. коллективный договор или соглашение действительны после исключения таких условий;
B. коллективный договор или соглашение не подлежат применению;
C. коллективный договор или соглашение являются недействительными;
D. такие условия недействительны, а в остальной части коллективный договор или соглашение действуют.
- 20. Нормативные акты трудового законодательства**
A. имеют обратную силу в части, улучшающей положение работника;
B. обратной силы не имеют;
C. применяются к отношениям, возникшим после введения их в действие;
D. 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 – практическое задание

Проверяемое задание №1

Тема 4. Рабочее время и время отдыха. Гарантии и компенсации при отклонении от нормальных условий труда

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 5

№ п/п	Вопросы к зачету
----------	------------------

№ п/п	Вопросы к зачету
1	Гарантии и компенсации в сфере труда: нормативная основа
2	Понятие и виды гарантий и компенсаций работникам в российском законодательстве.
3	Гарантийные выплаты и доплаты, разница между ними и заработной платой
4	Характеристика компенсационных выплат как элемента заработной платы и их разница с компенсациями
5	Гарантии при приеме на работу
6	Гарантии при установлении испытательного срока при приеме на работу
7	Отказ в приеме на работу
8	Основания возникновения трудовых правоотношений
9	Коллективный договор, его понятие и сущность, гарантии, закрепленные в коллективном договоре
10	Соглашение, сущность, виды, основные гарантии, закрепляемые в соглашениях
11	Порядок разработки и заключения соглашения.
12	Понятие и стороны трудового договора.
13	Отдельные виды трудовых договоров, их особенности.
14	Изменение существенных условий трудового договора, гарантии прав работника
15	Постоянные и временные переводы на другую работу.
16	Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.
17	Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
18	Основания и порядок расторжения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
19	Прекращение трудового договора вследствие нарушения правил приема на работу.

№ п/п	Вопросы к зачету
20	Понятие и обработка первоначальных данных работника.
21	Права и гарантии защиты персональных данных работника при их обработке и хранении.
22	Понятие и виды рабочего времени.
23	Понятие работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени
24	Продолжительность рабочего времени при отдельных его видах и у отдельных категорий
25	Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, их продолжительность.
26	Условия и порядок предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков.
27	Порядок продления и перенесения ежегодного оплачиваемого отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией.
28	Государственные гарантии по оплате труда.
29	Порядок установления заработной платы в организации.
30	Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальной работы
31	Оплата труда при невыполнении норм труда.
32	Оплата труда в выходные и праздничные дни.
33	Оплата простоя.
34	Ограничение размера удержания из заработной платы. Гарантии от необоснованных удержаний
35	Порядок исчислений средней заработной платы.
36	Нормы труда, их виды и сущность.
37	Порядок ведения, замены и пересмотра норм труда. Гарантии при изменении норм труда
38	Понятие и виды материальной ответственности работодателя.

№ п/п	Вопросы к зачету
39	Понятие охраны труда. Обязанность работодателя и права работников по обеспечению безопасных условий труда.
40	Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
41	Органы надзора и контроля за охраной труда, их компетенция.
42	Правовой статус безработного
43	Пособие по безработице
44	Гарантии работникам при расторжении трудового договора
45	Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки
46	Гарантии при совмещении работы с обучением
47	Гарантии при сдаче крови и её компонентов
48	Гарантии при временной нетрудоспособности
49	Гарантии и компенсации женщинам, имеющим детей
50	Гарантии и компенсации беременным женщинам
51	Гарантии и компенсации лицам предпенсионного возраста
52	Компенсационные, стимулирующие выплаты
53	Гарантии и компенсации лицам, проживающим в районах Крайнего Севера
54	Гарантии работникам, не достигшим 18-летнего возраста
55	Гарантии и компенсации лицам, работающим во вредных, опасных, тяжелых условиях труда
56	Гарантии и компенсации за напряженность и интенсивность труда
57	Стимулирующие выплаты
58	Премия в виде премии

№ п/п	Вопросы к зачету
59	Порядок премирования и депремирования
60	Споры по поводу предоставления гарантий и компенсаций

7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
5	Зачет	«зачтено»	Студент набрал от 55 до 100 баллов по накопительному рейтингу
		«не зачтено»	Студент набрал 54 и менее баллов по накопительному рейтингу

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
------------------	----------------------------	-----------------------------	--	--------------------	---

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
	Репетева О.Е.	Трудовое право [Электронный ресурс] : электрон. учеб. пособие / О. Е. Репетева ; ТГУ ; Ин-т права ; каф. "Предпринимательское и трудовое право". - ТГУ. - Тольятти : ТГУ, 2016. - 264 с. - Библиогр.: с. 251-260. - Глоссарий: с. 261-264. - ISBN 978-5-8259-0897-7 : 1-00.	Электронное учебное пособие	2016	Электронный каталог ТГУ
	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 в научной библиотеке / Наименование 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»

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
	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. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus [Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : 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	Справочно-правовая систем Консультант Плюс. Онлайн версия: http://www.consultant.ru/online/	Договор №1522 от 25.12.2015 Бессрочно
2	Windows	Бессрочно
3	Office Standards	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	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.	Столы ученические трехместные, стулья, стул преподавательский, экран с электрическим приводом, системный блок, проектор, усилитель мощности, настенная встраиваемая система динамик 4in .
2	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. 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.	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет