


УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала  
СамГУПС в г. Саратове  
 /Чирикова Л.И./  
« 28 » августа 2020 г.

## Б1.О.22

### Правовое обеспечение профессиональной деятельности рабочая программа дисциплины (модуля)

Кафедра	<b>Инженерные, гуманитарные, естественнонаучные и общепрофессиональные дисциплины</b>
Специальность	<b>23.05.03 Подвижной состав железных дорог</b>
Специализация	<b>Локомотивы</b>
Квалификация	<b>Инженер путей сообщения</b>
Форма обучения	<b>Заочная</b>
Объем дисциплины	<b>4 ЗЕТ</b>

<b>1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>														
<b>1.1.</b> Цель освоения дисциплины: сформировать у обучающихся представление об особенностях правового регулирования будущей профессиональной деятельности														
<b>1.2</b> Задачами освоения дисциплины являются: формирование у студентов представлений о базовых категориях российского права и развитого политико-правового мировоззрения; повышение политико-правовой культуры обучающихся, воспитание гражданственности; приобретение практических умений и навыков использования правовых норм в будущей профессиональной деятельности.														
<b>1.3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)</b>														
<b>ОПК-3. Способен принимать решения в области профессиональной деятельности, применяя нормативную правовую базу, теоретические основы и опыт производства и эксплуатации транспорта</b>														
<b>Индикатор</b>	ОПК-3.4. Применяет нормативные правовые документы для обеспечения бесперебойной работы железных дорог и безопасности движения													
<b>Индикатор</b>	ОПК-3.7. Применяет нормативную правовую базу в области профессиональной деятельности для принятия решений, анализа и оценки результатов социально-правовых отношений													
<b>ОПК-8. способен руководить работой по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров, заключать трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним</b>														
<b>Индикатор</b>	ОПК-8.1. Знает основы трудового законодательства и принципы организации работы по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и воспитанию кадров. Владеет навыками кадрового делопроизводства и договорной работы													
<b>Индикатор</b>	ОПК-8.2. Применять нормативно-правовую базу при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам													
<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</b>														
<b>Знать:</b>														
правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности.														
<b>Уметь:</b>														
использовать нормативно-правовые знания в различных сферах жизнедеятельности; использовать приобретенные знания в профессиональной деятельности, понимать законы и другие нормативно-правовые акты, обеспечивать соблюдение законодательства, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по вопросам права, правильно составлять и оформлять юридические документы.														
<b>Владеть:</b>														
навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности; навыками реализации и защиты своих прав.														
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>														
<b>Код дисциплины</b>	<b>Наименование дисциплины</b>							<b>Коды формируемых компетенций</b>						
<b>2.1 Осваиваемая дисциплина</b>														
Б1.О.22	Правовое обеспечение профессиональной деятельности							ОПК-3; ОПК-8						
<b>2.2 Предшествующие дисциплины</b>														
Б1.О.15	Общий курс железных дорог							ОПК-3						
<b>2.3 Осваиваемые параллельно дисциплины</b>														
<b>2.4 Последующие дисциплины</b>														
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>														
<b>3.1 Объем дисциплины (модуля)</b>										<b>4 ЗЕТ</b>				
<b>3.2 Распределение академических часов по семестрам (для офо)/курсам (для зфо) и видам учебных занятий</b>														
<b>Вид занятий</b>	<b>№ семестра (для офо) / курса (для зфо)</b>													
	<b>1</b>		<b>2</b>		<b>3</b>		<b>4</b>		<b>5</b>		<b>6</b>		<b>Итого</b>	
	<b>УП</b>	<b>РПД</b>	<b>УП</b>	<b>РПД</b>	<b>УП</b>	<b>РПД</b>	<b>УП</b>	<b>РПД</b>	<b>УП</b>	<b>РПД</b>	<b>УП</b>	<b>РПД</b>	<b>УП</b>	<b>РПД</b>
<b>Контактная работа:</b>					<b>16,65</b>	<b>16,65</b>							<b>16,65</b>	<b>16,65</b>
<i>Лекции</i>					<b>8</b>	<b>8</b>							<b>8</b>	<b>8</b>
<i>Лабораторные</i>														
<i>Практические</i>					<b>8</b>	<b>8</b>							<b>8</b>	<b>8</b>
<i>Консультации</i>					<b>0,65</b>	<b>0,65</b>							<b>0,65</b>	<b>0,65</b>
<i>Инд. работа</i>														
<b>Контроль</b>					<b>3,75</b>	<b>3,75</b>							<b>3,75</b>	<b>3,75</b>
<b>Сам. работа</b>					<b>123,6</b>	<b>123,6</b>							<b>123,6</b>	<b>123,6</b>

ИТОГО					144	144					144	144
-------	--	--	--	--	-----	-----	--	--	--	--	-----	-----

### 3.3. Формы контроля и виды самостоятельной работы обучающегося

Форма контроля	Семестр/ курс	Нормы времени на самостоятельную работу обучающегося	
		Вид работы	Нормы времени, час
Экзамен	-	Подготовка к лекциям	0,5 часа на 1 час аудиторных занятий
		Подготовка к практическим/ лабораторным занятиям	1 час на 1 час аудиторных занятий
Зачет с оценкой	3	Подготовка к зачету	9 часов
Курсовой проект	-	Выполнение курсового проекта	72 часа
Курсовая работа		Выполнение курсовой работы	36 часов
Контрольная работа	3	Выполнение контрольной работы	9 часов
РГР	-	Выполнение РГР	18 часов
Реферат/эссе	-	Выполнение реферата/эссе	9 часов

### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр / курс	К-во ак. часов	Компетенции	Литература	Часы в интерактивной форме	
							К-во ак. часов	Форма занятия
	<b>Раздел 1. Основы теории права</b>							
1.1	Право: понятие, нормы, отрасли.	лек	3	2	ОПК-3, ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
1.2	Понятие права, его признаки, функции и сферы применения	сп	3	5	ОПК-3, ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
	<b>Раздел 2. Гражданское право</b>							
2.1	Основы гражданского права	лек	3	2	ОПК-3, ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
2.2	Гражданское правоотношение. Объекты и субъекты гражданского права.	сп	3	5	ОПК-3, ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
2.3	Правовое регулирование экономических отношений	пр	3	2	ОПК-3, ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
2.4	Правовое положение субъектов хозяйственной деятельности	сп	3	5	ОПК-3, ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
2.5	Правовое регулирование договорных отношений	сп	3	6	ОПК-3, ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
2.6	Экономические споры и порядок их разрешения	сп	3	5	ОПК-3, ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
	<b>Раздел 3. Трудовое право</b>							
3.1	Основы трудового права	лек	3	2	ОПК-3, ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
3.2	Обеспечение занятости и трудоустройство	сп	3	5	ОПК-3, ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
3.3	Трудовой договор (контракт): понятие, стороны и содержание	сп	3	5	ОПК-3, ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
3.4	Заключение, изменение и прекращение трудового договора	пр	3	2	ОПК-3, ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
3.5	Дисциплина труда.	сп	3	5	ОПК-3, ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
3.6	Трудовые споры. Механизмы реализации и защиты, трудовых	сп	3	6	ОПК-3,	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		

	прав граждан				ОПК-8			
3.7	Понятие и виды рабочего времени, времени отдыха	ср	3	5	ОПК-3, ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
<b>Раздел 4. Административное право</b>								
4.1	Основы административного права	лек	3	1	ОПК-3, ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.2	Понятие и система административного права	ср	3	5	ОПК-3, ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.3	Понятие административного проступка	ср	3	5	ОПК-3, ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.4	Административное принуждение	ср	3	5	ОПК-3, ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.5	Основания и порядок привлечения к административной ответственности	пр	3	2	ОПК-3, ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.6	Виды административной ответственности.	ср	3	5,6	ОПК-3, ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
<b>Раздел 5. Уголовное право</b>								
5.1	Основы уголовного права.	лек	3	1	ОПК-3, ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
5.2	Понятие и задачи уголовного права. Понятие уголовной ответственности, ее основание.	ср	3	5	ОПК-3, ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
5.3	Состав преступления.	ср	3	5	ОПК-3, ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
5.4	Уголовная ответственность	ср	3	6	ОПК-3, ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
5.5	Уголовная ответственность за коррупционное преступление	пр	3	2	ОПК-3, ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
5.6	Юридические аспекты антикоррупционного поведения	ср	3	5	ОПК-3, ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2	2	дискуссия
<b>Раздел 6. Самостоятельная работа</b>								
6.1	Подготовка к лекциям	ср	3	4	ОПК-3, ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
6.2	Подготовка к практическим занятиям	ср	3	8	ОПК-3, ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
6.3	Подготовка к зачету	ср	3	9	ОПК-3, ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
6.4	Выполнение контрольной работы	ср	3	9	ОПК-3, ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		

#### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

##### 5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Основными этапами формирования компетенций в рамках дисциплин выступает последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем учебных занятий), которые отражены в разделе 4.

##### Матрица оценки результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства/формы контроля
-----------------	---------------------------------	-----------------------------------

	(показатели оценивания компетенций)				
		Контрольная работа	Тестовые задания	Дискуссия	Зачет
ОПК-3	знает		+	+	+
	умеет	+	+	+	+
	владеет	+			+
ОПК-8	знает		+	+	+
	умеет	+	+	+	+
	владеет	+			+

## 5.2 Показатели и критерии оценивания компетенций

### Критерии формирования оценок по результатам дискуссии

«Отлично» (5 баллов) – обучающийся показывает глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, информация представлена в переработанном виде.

«Хорошо» (4 балла) – обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответ на вопросы, представляет наглядный материал, помогающий слушателям запомнить основные пункты выступления.

«Удовлетворительно» (3 балла) – обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы, демонстрирует отсутствие необходимой информации в презентации.

### Критерии формирования оценок по выполнению практических работ

«Отлично» (5 баллов) – студент показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию.

«Хорошо» (4 балла) – студент твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответ на вопросы.

«Удовлетворительно» (3 балла) – студент имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – студент допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы, демонстрирует отсутствие необходимой информации в отчете по работе.

### Критерии формирования оценок по выполнению тестовых заданий

«Отлично» (5 баллов) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 100 – 90% от общего объема заданных тестовых вопросов.

«Хорошо» (4 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 89 – 70% от общего объема заданных тестовых вопросов.

«Удовлетворительно» (3 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 69 – 60% от общего объема заданных тестовых вопросов.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 59% и менее от общего объема заданных тестовых вопросов.

### Критерии формирования оценок по выполнению контрольных работ

«Зачтено» – ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов в соответствии с заданием, выданным для выполнения контрольной работы. Обучающийся полностью владеет информацией о нормативных документах, регулирующих хозяйственные процессы в организации; на основании данных о финансовой деятельности может решить все поставленные в задании задачи.

«Не зачтено» – ставится за работу, если обучающийся правильно выполнил менее 2/3 всей работы, использовал при выполнении работы устаревшую нормативную базу, в качестве исходных данных выступили данные учебника, а не реальной организации.

### Критерии формирования оценок по зачету

«Зачтено» - обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности.

«Не зачтено» - выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки.

## 5.3 Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

### Вопросы к зачету

1. Предмет, метод, задачи курса
2. Роль государства и права в жизни общества
3. Общественные, логические и научные методы исследования государства и права
4. Государственно-правовые явления как объект изучения юридической науки

5. Система юридических наук
6. Запреты, дозволения, обязывание в праве
7. Формы выражения в праве, санкции
8. Понятие правовой системы
9. Типология правовых систем
10. Соотношение права и государства
11. Функции права и сферы его применения
12. Норма права и нормативно-правовые акты
13. Участники (субъекты) правоотношений
14. Физические и юридические лица, их правоспособность и дееспособность
15. Субъекты публичного права
16. Понятия компетенции и правомочий
17. Субъективное право и юридическая обязанность: понятие и виды
18. Юридические факты как основания возникновения, изменения и прекращения правовых отношений
19. Гарантии реализации правового статуса человека и гражданина
20. Понятие, законодательство и система гражданского права
21. Понятие и формы права собственности
22. Понятие и исполнение обязательств. Ответственность за нарушение обязательств
23. Трудовой договор
24. Обеспечение занятости и трудоустройство
25. Дисциплина труда
26. Материальная ответственность
27. Особенности регулирования труда женщин и молодежи
28. Трудовые споры
29. Механизмы реализации и защиты, трудовых прав граждан
30. Понятие и виды рабочего времени, времени отдыха
31. Понятие и система административного права
32. Понятие административного проступка
33. Административное принуждение
34. Основания и порядок привлечения к административной ответственности. Виды административной ответственности
35. Понятие и задачи уголовного права
36. Уголовный закон и преступление как основные понятия уголовного права
37. Понятие уголовной ответственности, ее основание
38. Понятие состава преступлений
39. Виды составов
40. Понятие антикоррупционной деятельности
41. Понятие, состав взятки
42. Провокация взятки как коррупционное преступление

#### **5.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания**

**Описание процедуры оценивания «Дискуссия».** Дискуссия может быть организована как в ходе проведения лекционного, так и в ходе практического занятия. Для эффективного хода дискуссии обучающиеся могут быть поделены на группы, отстаивающие разные позиции по одному вопросу. Преподаватель контролирует течение дискуссии, помогает обучающимся подвести её итог, сформулировать основные выводы и оценивает вклад каждого участника дискуссии в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2.

**Описание процедуры оценивания «Тестирование».** Тестирование по дисциплине проводится с использованием ресурсов электронной образовательной среды «Moodle» (режим доступа: <http://do.samgups.ru/moodle/>). Количество тестовых заданий и время задается системой. Во время проведения тестирования обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, справочной литературой, калькулятором. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с универсальной шкалой, приведенной в пункте 5.2.

**Описание процедуры оценивания** по практическом занятию. Отчет обучающегося по практическом занятию заключается в контроле выполнения задания и ответах на три вопроса. При правильных ответах умение обучающегося оценивается положительно; в случае неточного ответа задается один дополнительный вопрос по этой же теме; в случаях неправильных ответах обучающемуся предлагается повторить изучение методических указаний к практическим занятиям и вновь ответить на эти же вопросы.

**Описание процедуры оценивания «Зачет».** Зачет может проводиться в форме письменного ответа на вопросы билета, так и в иных формах (тестирование). Форма определяется преподавателем. Исходя из выбранной формы, описывается методика процедуры оценивания.

При проведении зачета в форме устного ответа на вопросы билета обучающемуся предоставляется 20 минут на подготовку. Вопрос обучающегося по билету не должен превышать 0,25 часа. Ответ обучающегося оценивается в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2.

При проведении зачета в форме тестирования в системе «Moodle» (режим доступа: <http://do.samgups.ru/moodle/>) количество тестовых заданий и время задается системой. Во время проведения зачета обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, справочной литературой, калькулятором. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с универсальной шкалой, приведенной в пункте 5.2.

#### **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

##### **6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

###### **6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л1.1	Клепикова, М.В.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности на железнодорожном транспорте и в других отраслях: учебник. [Электронный ресурс]	М.: УМЦ ЖДТ, 2019. – 448 с.	ЭБ УМЦ ЖДТ
Л1.2	Рыбак С.В.	Правоведение: учебник. [Электронный ресурс]	М.: Русайнс, 2018. — 350 с..	ЭБС BOOK.RU

#### 6.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л2.1	Комкова Г.Н., Абаева Е.А., Аверьянова Н.Н.	Правоведение: учебно-методическое пособие. [Электронный ресурс]	М.: Юстиция, 2017. — 302 с.	ЭБС BOOK.RU
Л2.2	Смоленский М.Б. и др.	Правоведение: учебник. [Электронный ресурс]	М.: КноРус, 2016. — 388 с.	ЭБС BOOK.RU

#### 6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

	Наименование ресурса	Эл.адрес
Э1	Дистанционные образовательные ресурсы СамГУПС	<a href="http://do.samgups.ru/moodle/">http://do.samgups.ru/moodle/</a>
Э2	Справочная правовая система ГАРАНТ	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>
Э3	Справочная правовая система Консультант Плюс.	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>

#### 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимо: систематически посещать лекционные занятия; активно участвовать в обсуждении предложенных вопросов и выполнять практические задания; успешно пройти все формы текущего контроля; сдать зачет.

Для подготовки к итоговым испытаниям по дисциплине необходимо использовать: материалы лекций, рекомендуемой основной и дополнительной литературой; методические материалы.

Для теоретического и практического усвоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа обучающихся, которая может осуществляться как индивидуально, так и под руководством обучающего. Данная работа предполагает самостоятельное изучение обучающимся отдельных тем, дополнительную подготовку к каждому лекционному и практическому занятию.

Самостоятельная работа обучающихся является важной формой образовательного процесса. Она реализуется вне рамок расписания, а также в библиотеке, дома, при выполнении учебных и творческих задач.

Цель самостоятельной работы - научить обучающегося осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы повысить уровень освоения компетенций, а так же привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию

#### 8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

##### 8.1 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

8.1.1	Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU. Режим доступа: <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
8.1.2.	Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>
8.1.3.	Справочная правовая система Консультант Плюс. URL: <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>

#### 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Лекционная аудитория (50 и более посадочных мест) и аудитория для проведения практических занятий (25 и более посадочных мест) оборудованные учебной доской, партами, стульями; неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам (через ресурсы библиотеки СамГУПС), к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в рамках самостоятельной работы обучающегося.