

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.09.2021 14:45:14
Уникальный программный идентификатор:
24f866be2aca16484076a8cbb7c509a9571e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена
на заседании кафедры

09.12.2019 г.
протокол № 6
Зав. кафедрой Тонких Н.В.

Утверждена
Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования

15 января 2020 г.
протокол № 5

Председатель  Карх Д.А.



(подпись)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Трудовые споры
Направление подготовки	38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль	Управление персоналом и экономика труда
Форма обучения	заочная
Год набора	2020
Разработана:	
доцент ,к.ю.н.	
Чудиновских М.В.	

Екатеринбург
2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	4
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	5
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	9
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	9
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	10
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	10

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

формирование компетенций, необходимых для профилактики, разрешения трудовых споров, защиты прав работников, неукоснительного соблюдения трудового законодательства.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к базовой части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					3.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 6						
Зачет, Контрольная работа	144	12	6	6	128	4

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОПК-8 способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	ИД-1.ОПК-8 Знает нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности Умеет анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения Владеет навыками разработки алгоритмов реализации организационно -управленческих и экономических решений и готовностью нести ответственность за их результаты

ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	ИД-1.ОПК-4 Знает правила и приемы делового общения с внешними организациями Умеет вести деловое общение и переписку с внешними организациями Владеет навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
--	---

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческая и экономическая	
ПК-10 знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	ИД-1.ПК-10 Знает Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативно правовые акты, содержащие нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Умеет осуществлять процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала Владеет навыками оформления сопровождающей документации

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Наименование темы	Часов					
		Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 6		140					
Тема 1.	Понятие, причины и классификация трудовых споров	13	0,5		0,5	12	
Тема 2.	Нормативные правовые акты, регулирующие порядок разрешения трудовых споров	48	1		1	46	
Тема 3.	Система органов, рассматривающих трудовые споры	12	1		1	10	

Тема 4.	Досудебная стадия рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров	11	0,5		0,5	10	
Тема 5.	Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров в	12	1		1	10	
Тема 6.	Особенности рассмотрения основных видов трудовых споров	28	1		1	26	
Тема 7.	Особенности рассмотрения коллективных трудовых споров	9	0,5		0,5	8	
Тема 8.	Реализация права на забастовку	7	0,5		0,5	6	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 4-6	Кейс (приложение 4)	Решение кейса предполагает подготовку комплекта документов для разрешения трудового спора	30 баллов
Тема 7-8	Проект (приложение 4)	Темы индивидуальных проектов для анализа трудовых споров	20 баллов
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
6 семестр (3а)	Билет для зачета (Приложение 5)	1 теоретический вопрос, 1 практическое задание	100 баллов

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

Тема 1. Понятие, причины и классификация трудовых споров

Понятие и юридическая природа трудовых споров. Структура трудового спора . Причины и условия возникновения трудовых споров . Виды (классификация) трудовых споров . Профилактика трудовых споров на современном этапе развития российского общества. Принципы рассмотрения и разрешения трудовых споров

Тема 2. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок разрешения трудовых споров

Международно-правовые акты, регламентирующие процедуры рассмотрения и разрешения трудовых споров . Нормы Конституции РФ, имеющие концептуальное значение для рассмотрения и разрешения трудовых споров . Трудовой кодекс РФ – основной акт, регулирующий порядок рассмотрения и разрешения трудовых споров . Положения ГПК РФ, касающиеся рассмотрения судом индивидуальных трудовых споров . Подзаконные акты по трудовым спорам.

Тема 3. Система органов, рассматривающих трудовые споры

Виды органов, рассматривающих индивидуальные трудовые споры . Понятие и значение подведомственности индивидуальных трудовых споров . Виды органов, рассматривающих коллективные трудовые споры . Индивидуальные трудовые споры, подведомственные комиссиям по трудовым спорам КТС . Индивидуальные трудовые споры, подведомственные суду.

Тема 4. Досудебная стадия рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров

История развития комиссий по трудовым спорам. Порядок образования комиссий по трудовым спорам .. Порядок обращения в комиссию по трудовым спорам . Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора комиссией по трудовым спорам . Порядок принятия решения комиссией по трудовым спорам . Решение комиссии по трудовым спорам, его содержание . Порядок обжалования решения комиссии по трудовым спорам .

Тема 5. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров в суде

Предъявление иска по индивидуальному трудовому спору в суд . Подготовка трудового дела к судебному разбирательству . Единоличное и коллегиальное рассмотрение индивидуального трудового спора. Заочное производство . Предмет и бремя доказывания в индивидуальных трудовых спорах. Судебный приказ как способ защиты трудовых прав . Судебное разбирательство индивидуальных трудовых споров . Решение суда по индивидуальному трудовому спору. Исполнение решений суда. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в апелляционном, кассационном и надзорном порядке .

Тема 6. Особенности рассмотрения основных видов трудовых споров

Споры о применении законодательства о коллективных договорах и соглашениях и по условиям договоров о труде. Споры, связанные с применением норм о трудовом договоре (о приеме на работу и заключении трудового договора, о внесении записей в трудовую книжку, об отстранении от работы, о переводах на другую работу, перемещении или об изменении определенных сторонами условий труда, о восстановлении на работе, об оплате времени вынужденного прогула, выплате выходного пособия. Споры о применении законодательства о рабочем времени и времени отдыха. Споры по применению норм об оплате труда, применению законодательства о гарантийных и компенсационных выплатах. Споры, вытекающие из применения законодательства о материальной ответственности сторон трудового правоотношения. Споры по вопросам применения мер дисциплинарной ответственности. Споры в сфере охраны труда. Споры, связанные с применением законодательства о труде женщин, молодежи. Коллективные трудовые споры и порядок их рассмотрения и разрешения. Споры из правоотношений по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства об охране труда и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

Тема 7. Особенности рассмотрения коллективных трудовых споров

Понятие и предмет коллективного трудового спора . Отграничение коллективного трудового спора от коллективной защиты индивидуальных трудовых прав работников . Классификация коллективных трудовых споров .. Порядок разрешения разногласий самими сторонами спора. Момент начала коллективного трудового спора . Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией . Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника . Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже . Правовое положение трудового арбитражного суда . Гарантии работникам, участвующим в разрешении коллективного трудового спора

Тема 8. Реализация права на забастовку
История развития законодательства о забастовках. Понятие и виды забастовки. Право на забастовку и его ограничение . Порядок объявления забастовки . Обязанности сторон коллективного трудового спора в ходе забастовки . Правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Ответственность за уклонение от участия в примирительных процедурах и невыполнение соглашения, достигнутого в результате примирительной процедуры
Ответственность работников за незаконные забастовки

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Понятие, причины и классификация трудовых споров
Решение практических задач. Заполнение документов
Тема 2. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок разрешения трудовых споров
Решение практических задач. Заполнение документов
Тема 3. Система органов, рассматривающих трудовые споры
Решение практических задач. Заполнение документов
Тема 4. Досудебная стадия рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров
Решение практических задач. Заполнение документов
Тема 5. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров в суде
Решение практических задач. Заполнение документов
Тема 6. Особенности рассмотрения основных видов трудовых споров
Решение практических задач. Заполнение документов
Тема 7. Особенности рассмотрения коллективных трудовых споров
Решение практических задач. Заполнение документов
Тема 8. Реализация права на забастовку
Решение практических задач. Заполнение документов

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Понятие, причины и классификация трудовых споров
Изучение нормативно-правовых актов, основной и дополнительной литературы
Тема 2. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок разрешения трудовых споров
Изучение нормативно-правовых актов, основной и дополнительной литературы
Тема 3. Система органов, рассматривающих трудовые споры
Изучение нормативно-правовых актов, основной и дополнительной литературы
Тема 4. Досудебная стадия рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров
Изучение нормативно-правовых актов, основной и дополнительной литературы
Тема 5. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров в суде
Изучение нормативно-правовых актов, основной и дополнительной литературы
Тема 6. Особенности рассмотрения основных видов трудовых споров
Изучение нормативно-правовых актов, основной и дополнительной литературы
Тема 7. Особенности рассмотрения коллективных трудовых споров
Изучение нормативно-правовых актов, основной и дополнительной литературы
Тема 8. Реализация права на забастовку
Изучение нормативно-правовых актов, основной и дополнительной литературы

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
Учебным планом не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося
В портфолио размещается контрольная работа

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Приложение 6

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Учебным планом не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Кибанов А. Я., Ворожейкин И. Е.. Конфликтология [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 301 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/catalog/product/982125>

2. Белова Н. Ю.. Менеджмент: управление конфликтами в организации [Электронный ресурс]: практикум для студентов всех направлений и форм обучения. - Екатеринбург: [Издательство УрГЭУ], 2019. - 148 с. – Режим доступа:

Дополнительная литература:

1. Москвин В. А.. Анатомия трудового конфликта: практическое пособие. - Москва: КУРС: ИНФРА-М, 2017. - 150 с.

2. Басалаева С. П., Петрова Е. И.. Коллективное трудовое право: монография. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2016. - 144 с.

3. Скачкова Г. С.. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный): законы и законодательные акты. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2018. - 556 с.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионное программное обеспечение:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Libre Office. Лицензия GNU LGPL. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

-Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 194-У-2019 от 09.01.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2020

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

-Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 194-У-2019 от 09.01.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2020

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия. обеспечивающие тематические иллюстрации.