ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан экономического факультета
_____ А.А. Тамов
«28» августа 2018г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.В.17 Регулирование социально-трудовых отношений

направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль) Управление персоналом организации

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Факультет *экономический*

Кафедра *экономической теории и управления персоналом*

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономической теории и управления персоналом протокол № 1 от «28» августа 2018 г.

Заведующий кафедрой: доктор экономических наук, профессор А.Ш. Хуажева _____

Составитель (разработчик) программы:
доцент кафедры экономической теории и управления персоналом, кандидат экономических наук, доцент З.Х. Курмалиева _____

Согласовано:
Председатель УМК факультета: доцент кафедры экономики и управления, кандидат экономических наук, доцент С.А. Хатукай _____

Майкоп, 2018

Содержание

		стр.
	Пояснительная записка	3
1.	Цели и задачи дисциплины (модуля)	3
2.	Объём дисциплины (модуля) по видам учебной работы	4
3.	Содержание дисциплины (модуля)	5
4.	Самостоятельная работа обучающихся	5
5.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	6
6.	Методические рекомендации по дисциплине (модулю)	8
7.	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	11
8.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	12
9.	Лист регистрации изменений	14

Пояснительная записка

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 08.03.03. Управление персоналом.

РП представляет собой совокупность дидактических материалов, направленных на реализацию содержательных, методических и организационных условий по направлению подготовки 08.03.03. Управление персоналом.

Дисциплина «Регулирование социально-трудовых отношений» относится к вариативной части Блока 1 учебного плана ОПОП ВО направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Данная дисциплина изучает основополагающие вопросы социально-трудовых отношений, имеющие теоретико-методологическое и практическое значение для анализа процессов, происходящих в социально-трудовой сфере общества.

Трудоемкость дисциплины: 2 з.е./ 72 ч.;

контактная работа: 32,25 ч.

занятия лекционного типа - 14 ч.,

занятия семинарского типа - 16 ч.,

контроль самостоятельной работы -2 ч.,

иная контактная работа – 0,25 ч.,

СР – 39,75 ч.

Ключевые слова: социальное партнерство, трипартизм; бипартизм: коллективный договор; социальная ответственность бизнеса; социальный аудит.

Составитель: Курмалиева З.Х., к.э.н., доцент, доцент кафедры экономической теории и управления персоналом.

1. Цели и задачи дисциплины.

Цель освоения дисциплины «Регулирование социально-трудовых отношений» является:

- формирование у бакалавров компетенций в области научного мировоззрения по вопросам о роли и месте социального партнерства;
- изучение роли и места в системе социального партнерства его субъектов, механизма функционирования системы социального взаимодействия;
- анализ процессов, происходящих в социально-трудовой сфере трансформирующегося российского общества;
- закрепление у студентов правовых знаний, необходимых для решения вопросов в сфере социального партнёрства.

Задачи дисциплины:

- освоение студентами теоретических знаний, навыков анализа социально-трудовых отношений;
- изучение специфических черт российской модели социального партнерства;
-обретение умения самостоятельно ориентироваться в конкретных ситуациях, связанных с регулированием социально-трудовых отношений;
- формирование устойчивых знаний по данной дисциплине путем связи изучаемого материала с уже известными понятиями и терминами, и при помощи его систематического повторения.

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-3 - знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Междуна-

родного трудового права (Конвенция МОТ и др.) (ОПК-3). ОПК-7 - готовности к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-38 -владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК – Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)», Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом

Показателями компетенции ОПК-3 являются:

знания – основные положения отраслевых юридических и специальных наук, основные нормативные правовые акты, применяющиеся в различных отраслях права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов различных отраслей права.

умения – давать квалифицированные юридические заключения и консультации, правильно составлять и оформлять юридические документы в сфере социально- трудовых отношений.

навыками разрешения правовых проблем и коллизий, возникающих в сфере социально-трудовых отношений …

Показателями компетенции ПК-38 являются:

знания – механизм государства, особенности организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления, регулирующих социально-трудовую сферу.

умения –давать квалифицированные юридические заключения и консультации, правильно составлять и оформлять юридические документы в сфере социально- трудовых отношений.

навыками работы с внешними организациями (Министерство труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования РФ, Федеральным фондом обязательного страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения

2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы.

Таблица 1. Объем дисциплины (модуля) общая трудоемкость: 2 з.е. /72 ч.

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		VI
Общая трудоемкость дисциплины	72	72
Контактная работа:	32,25	32,25
Лекции	14	14
Практические занятия	16	16
Иная контактная работа	0,25	0,25
КСР	2	2
Самостоятельная работа (СР)	39,75	39,75

Курсовая работа (проект)	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Вид промежуточного контроля	зачет	зачет

3. Содержание дисциплины (модуля).

Таблица 2. Распределение часов по темам и видам учебной работы

Номер раздела	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Объем в часах					
		Всего	Л	ПЗ	КСР	ИКР	СР и иная работа
1.	Тема 1.Социально-трудовые отношения: экономическое содержание и типы.	12	4	2			6
2.	Тема 2. Функции и задачи системы государственного регулирования социально-трудовых отношений.	10	2	2			6
3.	Тема 3.Трудовое право и трудовые отношения.	14	2	4			8
4.	Тема 4.Правовое регулирование существенных условий труда.	10	2	2			6
5.	Тема 5.Трудовая дисциплина и порядок разрешения трудовых споров.	10	2	2			6
6.	Тема 6.Социология труда как основа социально-трудовых отношений.	13,75	2	4			7,75
	КСР				2		
	ИКР					0,25	
Итого		72	14	16	2	0,25	39,75

4. Самостоятельная работа обучающихся.

Таблица 3. Содержание самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Разделы или темы рабочей программы	Форма отчетности
1	Составить проект коллективного договора	Трудовое право и трудовые отношения.	письменная
3	Мультимедийная презентация «Определите функции социальной защиты населения и социального обеспечения в Российской Федерации на современном этапе».	Функции и задачи системы государственного регулирования социально-трудовых отношений.	электронная
4	Составить таблицу особен-	Социально-трудовые от-	печатная

	ностей российской модели социального партнерства.	ношения: экономическое содержание и типы.	
5	Составить таблицу основных принципов социального партнерства и их краткой характеристики.	Социально-трудовые отношения: экономическое содержание и типы.	печатная
6.	Реферат	Трудовая дисциплина и порядок разрешения трудовых споров.	печатная

4.1. Темы курсовых работ (проектов).

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

4.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.

1. Аверин А.Н. Государственная система социальной защиты населения. – М., РАСТ, 2010.
2. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А. Я. Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2010. - 695 с. - (Высшее образование)
3. Экономика труда и социально-трудовые отношения : учеб. для вузов / Р. П. Колосова [и др.] ; под ред.: Г. Г. Меликьяна, Р. П. Колосовой. - Москва : Изд-во МГУ : Изд-во ЧеРо, 1996. - 624 с

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).

Таблица 4. Основная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1.	Управление персоналом организации: учебник / под ред. А. Я. Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2010. - 695 с. - (Высшее образование).

Таблица 5. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1.	Аверин А.Н. Государственная система социальной защиты населения. – М., РАСТ, 2010.
2.	Рофе А.И. Экономика труда : учебник / А.И. Рофе. - М.: КНОРУС, 2010
3.	Ковалев, В. Н. Экономика труда и социально-трудовые отношения : учеб. пособие /

	В. Н. Ковалев ; под ред. В. Н. Ковалева. - Краматорск : ДГМА, 2006.- 236 с
4.	Корнейчук, Б. В. Экономика труда : учеб. пособие / Б. В. Корнейчук. - Москва : Гардарики, 2007. - 286 с.
5.	Экономика труда и социально-трудовые отношения : учеб. для вузов / Р. П. Колосова [и др.] ; под ред.: Г. Г. Меликьяна, Р. П. Колосовой. - Москва : Изд-во МГУ : Изд-во ЧеРо, 1996. - 624 с

Таблица 6. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Название (адрес) ресурса
	http://eLIBRARY.RU - Научная электронная библиотека
2.	http://правительство.рф/ - сайт Правительства РФ
3.	http://рспп.рф - сайт Российского союза промышленников и предпринимателей
4.	www.aup.ru - административно-управленческий портал
5.	www.bls.gov - Bureau of labor statistics US
6.	www.chelt.ru - электронная версия журнала «Человек и труд»
7.	www.edu.ru/ - федеральный портал «Российское образование»
8.	www.fnpr.org.ru – сайт Федерации независимых профсоюзов России;
9.	www.gov.ru – сервер органов государственной власти РФ
10.	www.hro.ru/hrm - онлайновый журнал «Управление персоналом»
11.	www.hr-portal.ru - HR-портал
12.	www.ilo.com - сайт Международной организации труда
13.	www.ilsi-msk.ru – Центральное бюро нормативов по труду
14.	www.info.gks.ru - официальные статистические данные Госкомстата РФ
15.	www.kadrovik.ru/ - кадровый портал Национального союза кадровиков
16.	www.rostrud.info.ru – сайт Федеральной службы по труду и занятости
17.	www.top-personal.ru – сайт журнала «Трудовое право» и «Управление персоналом»
18.	www.zarplata.com - международный электронный журнал «Оплата труда и мотивация персонала» издательства «Rayter Inc.»

6. Методические рекомендации по дисциплине (модулю).

Изучение курса «Регулирование социально-трудовых отношений» осуществляется в соответствии с методическими указаниями, действующей программой названного курса, нормативными актами и учебной литературой.

Студентам следует обратить внимание на положения Конвенций Международной Организации Труда, а также на положения части второй и пятой Трудового кодекс Российской Федерации, на Закон Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».Рекомендуется использовать публикации в таких периодических изданиях как «Трудовое право в России и за рубежом», «Человек и труд», « «Охрана труда и социальное страхование», «Законодательство», «Библиотечка профсоюзного актива и предпринимателей», «Человек труда», «Солидарность», а также рекомендуется использование Интернет-ресурсов. При использовании учебной литературы следует выяснить, отражены ли в ней последние изменения законодательства. Если такие изменения не учтены, то их следует изучить самостоятельно.

Система высшего образования базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности, в том числе лекций, практических занятий и самостоятельной работы студентов. Последний компонент является основой полноценного образования: только упорный собственный труд и желание приобрести знания могут стать гарантией превращения студента в высококлассного специалиста. Поэтому стимулирование самостоятельной, индивидуальной работы студента, как учебной, так и научной, представляется одним из основных направлений в совершенствовании современного высшего образования.

Цель самостоятельной работы студента заключается в глубоком, полном усвоении учебного материала и в развитии навыков самообразования. В целом разумное сочетание самостоятельной работы с иными видами учебной деятельности позволяет реализовать три основные компонента высшего образования:

- познавательный, который заключается в усвоении студентами необходимой суммы знаний по избранной специальности, а также способности самостоятельно их пополнять;
- развивающий, то есть выработка навыков аналитического и логического мышления, способности профессионально оценить ситуацию и найти правильное решение;
- воспитательный, формирование профессионального правового сознания, мировоззренческих установок, связанных не только с выбранной ими специальностью, но и с общим уровнем развития личности.

Самостоятельная работа студентов является важной составной частью учебного процесса и направлена на закрепление пройденного материала и формирование умений и навыков быстрого решения поставленных задач.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента.

Для наиболее продуктивной организации процесса самостоятельного изучения курса «Регулирование социально-трудовых отношений» требуется изучение не только основной учебной литературы, но и дополнительной периодической и научной литературы.

Самостоятельная работа студентов обычно складывается из нескольких составляющих:

- работа с текстами: учебниками, нормативными материалами, историческими первоисточниками, дополнительной литературой, в том числе материалами интернета, а также проработка конспектов лекций;
- написание докладов, рефератов, составление графиков, таблиц, схем;
- участие в работе семинаров, научных конференций;
- подготовка ответов на вопросы для самоконтроля;

- написание докладов и рефератов;
- решение тестовых заданий;
- подготовка к зачету непосредственно перед ним.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является необходимым компонентом получения полноценного высшего образования. В учебных планах всех дисциплин на нее отводится не менее половины учебного времени.

К наиболее распространенным видам контроля самостоятельной работы относятся: доклады, рефераты, решение задач, проведение тестов и контрольных работ.

Реферат представляет собой конкретное изложение результатов изучения студентом важнейшей проблемы таможенного права и связанных с её изучением явлений и процессов. В ходе написания реферата студент приобретает навыки самостоятельной работы с научной, учебной и специальной литературой, их анализа и грамотного изложения своих мыслей.

Оформление реферата: Завершающим этапом работы является письменное изложение основных теоретических положений и выводов. На основе собранного материала уточняется структура, содержание и объем реферата. Текст печатается в текстовом редакторе MS Word, оформляется черным цветом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 х 297 мм) через 1,5 интервал между строками, ориентация – книжная, шрифт – Times New Roman, кегль – 14. Текст оформляется с соблюдением следующих размеров полей: правое – 10 мм, верхнее, левое и нижнее – по 20 мм.

Объем реферата должен быть от 15 до 20 печатных страниц.

Структура реферата включает: введение, основную часть, заключение, список использованной литературы.

Во введении нужно указать актуальность выбранной проблемы, ее теоретическое и практическое значение.

В основной части дается определение понятиям, исследуемых явлений и процессов, раскрываются их сущностные черты и особенности, отмечаются различные подходы ученых.

В заключении излагаются основные выводы по работе. Оно должно быть кратким, содержать четкие формулировки, логические выводы.

Планы практических занятий по каждой теме разработаны ведущим преподавателем на основе программных положений. На подготовку к каждому 2 часовому практическому занятию предусмотрено 4 часа самостоятельной работы. В нее входит самостоятельные изучение и конспектирование правовых источников и рекомендованной научной и учебно–методической литературы, доработка конспектов лекций, выполнение практических заданий, решение правовых задач, подготовка научных сообщений (докладов) и др. виды работ согласно полученного задания.

Проведение практического занятия предусматривает:

а) Вводную часть: проверка готовности группы к занятию, объявление темы, цели и порядка проведения занятия (10 мин.)

б) Основную часть: заслушивание докладов, обсуждение вопросов, решение правовых задач, тестирование и т.п. (60 мин)

в) Заключительная часть: подведение итогов, объявления оценок, задание по подготовке к следующему занятию (10 мин)

Литература, рекомендованная к изучению и конспектированию, соответствует перечню литературы, указанному в Рабочей программе курса и имеется в библиотечном фонде института в достаточном для студентов количестве. Дополнительная литература может использоваться в индивидуальном порядке и из других источников, а также, из периодической печати, статистических сборников, сборников научных статей, Интернета и т.п.

Итоги работы студентов на практических занятиях учитываются в качестве результатов промежуточного контроля за качеством усвоения учебного материала.

Обладая достаточным количеством документальной информации, студент может построить некое сообщение, основываясь только на ней. Однако работа с основной и дополнительной литературой обязательно предполагает определение достоверности и надёжности заключённых в них данных. Чтобы убедиться в достоверности информации, содержащейся в источнике, прибегают к правилам проверки достоверности документов. Согласно им необходимо:

1. Различать описание событий и их интерпретацию (факты и мнения);
2. Определять, какими источниками информации пользовался составитель документа, является она первичной или вторичной;
3. Выявлять намерения, которыми руководствовался составитель документа при его создании;
4. Учитывать, как могла повлиять на качество документа обстановка, в которой он создавался.

Не менее полезным является проверка источника путём сравнения его с другими сведениями, а при ситуации, когда документ становится базой для серьёзных выводов и обобщений, необходима консультация специалиста, способного выступить в качестве эксперта в той или иной области.

Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, овладению которыми необходимо учится. Организуя самостоятельную работу студентов с книгой, преподаватель обязан настроить их на серьезный, кропотливый труд.

Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат и выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, его осмысление, стремление дойти до сути – вот главное правило.

Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге. Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения, выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д.

Непременным правилом чтения должно быть выявление незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Немало студентов с этой целью заводят специальные тетради или блокноты.

Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее. Полезно познакомиться с правилами библиографической работы в библиотеках учебного заведения.

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать их в памяти, а при необходимости и вновь обратиться к ним. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе.

Конспектирование – один из самых сложных этапов самостоятельной работы. Каких-либо единых, пригодных каждому студенту методов и приемов конспектирования не существует. Одна-

ко это не исключает соблюдение некоторых, наиболее оправдавших себя общих правил, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указанием полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттененном, пометками на полях специальными знаками, чтобы как можно быстрее найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

При работе над темами, которые вынесены на самостоятельное изучение, студент должен самостоятельно выдеблить наиболее важные, узловые проблемы, как это в других темах делалось преподавателем. Здесь не следует с целью экономии времени подходить к работе поверхностно, ибо в таком случае повышается опасность «утонуть» в обилии материала, упустить центральные проблемы.

Выполнение домашних ситуационных заданий и упражнений

Перед выполнением домашних ситуационных заданий и упражнений следует изучить, как выполнялись такие же упражнения в аудитории под руководством преподавателя. Использовать следует алгоритм, описанный преподавателем и апробированный на аудиторном занятии.

7. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

Лекционные занятия проводятся в аудиториях, предоставляемых деканатом факультета в соответствии с расписанием. На отдельных занятиях необходимы используется видеопроектор с экраном (или компьютерный класс).

Материально-техническое обеспечение учебного процесса на экономическом факультете полностью соответствует требованиям ФГОС ВО, действующим санитарно-техническим и противопожарным правилам и номам.

На факультете имеется 4 компьютерных класса с выходом в Интернет (лицензии: Microsoft@ Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN I License No lrvel. FQC-02306 (на 13 рабочих мест); Microsoft@ Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No lrvei FQC-02306 (на 1 рабочее место)), учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных

консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

9. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменённых	новых	аннулированных					