

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Хагуров Г.А.
подпись
«28» мая 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.14 Современные проблемы и технологии управления безопасностью труда

Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) Современные технологии операционного и стратегического управления персоналом в бизнесе	
Форма обучения	очная, заочная
Квалификация выпускника	магистр

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины Б1.В.14 «Современные проблемы и технологии управления безопасностью труда» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Программу составил(и):

Тхагалижокова Любовь Владимировна, канд. психол. наук,
старший преподаватель



подпись

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии протокол № 08 от 17 марта 2021 г.

Заведующий кафедрой (разработчик)
А.А. Лузаков



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 04 от 26 апреля 2021 г.

Председатель УМК факультета
Шлюбуль Е.Ю.



Рецензенты:

Ковалева О.И.
Начальник отдела персонала ООО «ЮГРЕГИОНРЕСУРС»

Ерохина Е.В.
доцент кафедры управления образованием
ИППК КубГУ, канд. психол. наук

1.1 Цель освоения дисциплины.

Дисциплина Б1.В.14 «Современные проблемы и технологии управления безопасностью труда» знакомит магистрантов с последовательными шагами, которые необходимо реализовать в процессе создания в организации системы управления безопасностью труда. Рассматриваются современные проблемы и технологии в сфере управления безопасностью труда.

Цель курса: Формирование у студентов профессиональной готовности к самостоятельному созданию и развитию в организации современной эффективной системы управления безопасностью труда.

1.2 Задачи дисциплины.

Логика построения программы основана на необходимости в процессе изучения дисциплины решения следующих задач:

- Освоить основы законодательства РФ о персональных данных;
- Освоить основы трудового, архивного, административного, миграционного, налогового законодательства, законодательства в сфере ОТ;
- Освоить знания в области реализации системы стратегического и операционного управления персоналом в сфере охраны труда;
- Сформировать базовые умения обеспечивать документационное сопровождение процессов по управлению персоналом в сфере охраны труда в соответствии с требованиями законодательства

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина базируется на изучении следующих дисциплин: «Нормативно-правовое и документационное обеспечение трудовых отношений»; «Правовые основы управления персоналом».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ПК-1. СПОСОБЕН РАЗРАБАТЫВАТЬ СИСТЕМУ СТРАТЕГИЧЕСКОГО И ОПЕРАЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	
ПК-1.ИД- 1. Знать основы законодательства РФ о персональных данных, основы трудового, архивного, административного, миграционного, налогового законодательства, законодательства в сфере ОТ	Владеет отдельными знаниями в области законодательства РФ о персональных данных, основы трудового, архивного, административного, миграционного, налогового законодательства, законодательства в сфере ОТ
	В целом, владеет знаниями в области законодательства РФ о персональных данных, основы трудового, архивного, административного, миграционного, налогового законодательства, законодательства в сфере ОТ
	Уверенно владеет знаниями в области законодательства РФ о персональных данных, основы трудового, архивного, административного, миграционного, налогового законодательства, законодательства в сфере ОТ
ПК-2. СПОСОБЕН РЕАЛИЗОВЫВАТЬ СИСТЕМУ СТРАТЕГИЧЕСКОГО И	

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ОПЕРАЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	
ПК-2.ИД- 1. Способен реализовывать систему стратегического и операционного управления персоналом	Обладает знаниями в области реализации системы стратегического и операционного управления персоналом
	В целом, с помощью экспертов способен реализовывать систему стратегического и операционного управления персоналом
	Способен самостоятельно реализовывать систему стратегического и операционного управления персоналом
ПК-3. СПОСОБЕН АДМИНИСТРИРОВАТЬ ПРОЦЕССЫ И ДОКУМЕНТООБОРОТ ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ И ОПЕРАЦИОННОМУ УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ	
ПК-3.ИД- 1 Уметь обеспечивать документационное сопровождение процессов по управлению персоналом в соответствии с требованиями законодательства	Знает отдельные документы, необходимые для сопровождения процессов по управлению персоналом в соответствии с требованиями законодательства
	В целом, умеет обеспечивать документационное сопровождение процессов по управлению персоналом в соответствии с требованиями законодательства
	Умеет самостоятельно обеспечивать документационное сопровождение процессов по управлению персоналом в соответствии с требованиями законодательства

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

для ОФО

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная		очно-заочная	заочная
		3 семестр (часы)	X семестр (часы)	X семестр (часы)	X курс (часы)
Контактная работа, в том числе:	18,2	18,2			
Аудиторные занятия (всего):	18	18			
занятия лекционного типа	8	8			
лабораторные занятия	-	-			
практические занятия	-	-			
семинарские занятия	10	10			
Иная контактная работа:					
КРП	-	-			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2			
Самостоятельная работа, в том числе:	89,8	89,8			
Реферат/эссе (подготовка)	10	10			
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка	79,8	79,8			
Подготовка к тестированию	-	-			

Контроль:	-	-			
Подготовка к экзамену	-	-			
Общая трудоемкость	час.	108	108		
	в том числе контактная работа	18,2	18,2		
	зач. ед	3	3		

для ЗФО

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная		очно-заочная	заочная
		2 семестр (часы)	X семестр (часы)	X семестр (часы)	2 курс (часы)
Контактная работа, в том числе:	10,2				10,2
Аудиторные занятия (всего):					
занятия лекционного типа	4				4
лабораторные занятия					
практические занятия					
семинарские занятия	6				6
Иная контактная работа:					
КРП					
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				0,2
Самостоятельная работа, в том числе:	94				94
Реферат/эссе (подготовка)	14				14
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка	80				80
Подготовка к тестированию	-				-
Контроль:	3,8				3,8
Подготовка к экзамену					
Общая трудоемкость	час.	108			108
	в том числе контактная работа	10,2			10,2
	зач. ед	2			2

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые во 3 семестре (на 2 курсе) (очная форма обучения) и на 2 курсе (заочная форма обучения).

Для ОФО

№	Наименование разделов (тем)	Всего	Количество часов			
			Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Проектирование системы управления безопасностью труда с учетом законодательства РФ о персональных данных		2	2		22
2.	Основы трудового, архивного, административного, миграционного, налогового законодательства, законодательства в сфере ОТ		2	2		22
3.	Стратегическое и операционное управление системой безопасности труда в организации		2	4		22
4.	Документационное сопровождение системы управления безопасностью труда		2	2		23,8

	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		8	10		89,8
	КРП					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2			-	
	Общая трудоемкость по дисциплине	108			-	

Для ЗФО

№	Наименование разделов (тем)	Всего	Количество часов			
			Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Проектирование системы управления безопасностью труда с учетом законодательства РФ о персональных данных					
2.	Основы трудового, архивного, административного, миграционного, налогового законодательства, законодательства в сфере ОТ					
3.	Стратегическое и операционное управление системой безопасности труда в организации					
4.	Документационное сопровождение системы управления безопасностью труда					
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		4	6		94
	КРП	3,8				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2			-	
	Общая трудоемкость по дисциплине	108			-	

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Проектирование системы управления безопасностью труда с учетом законодательства РФ о персональных данных	Проектирование системы управления безопасностью труда: первые шаги. Законодательство РФ о персональных данных	Проработка учебного (теоретического) материала
2.	Основы трудового, архивного, административного, миграционного, налогового законодательства, законодательства в сфере ОТ	Охрана труда с учетом трудового права. Система управления безопасностью труда с учетом административного, миграционного, налогового законодательства	Проработка учебного (теоретического) материала
3.	Стратегическое и операционное управление системой безопасности труда в организации	Управление системой безопасности труда в организации: стратегические и операционные аспекты	Проработка учебного (теоретического) материала
4.	Документационное сопровождение системы управления безопасностью труда	Оформление документов организации в области ОТ	Проработка учебного (теоретического) материала

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий	Форма текущего контроля
1.	Проектирование системы управления безопасностью труда с учетом законодательства РФ о персональных данных	<ol style="list-style-type: none"> 1) Какие аспекты системы управления безопасностью труда и зачем необходимо знать менеджеру по персоналу? 2) Специфика системы охраны труда в зависимости от направления бизнеса и конкретной сферы деятельности организации. 3) Приоритеты охраны труда в зависимости от стадии жизненного цикла организации. 4) Аудит функций по охране труда персонала. Цели и методы аудита. 5) Роль подразделения по охране труда в организации: традиционные и современные роли 6) Миссия подразделения по охране труда в организации. Как ее понять, сформулировать и связать со стратегией и миссией организации? 7) Система охраны труда с учетом законодательства РФ о персональных данных 	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара Решение ситуационных задач по плану семинара
2.	Основы трудового, архивного, административного, миграционного, налогового законодательства, законодательства в сфере ОТ	<ol style="list-style-type: none"> 1) Основы трудового законодательства в сфере ОТ. 2) Основы архивного законодательства в сфере ОТ. 3) Основы административного законодательства в сфере ОТ. 4) Основы миграционного законодательства в сфере ОТ. 5) Основы налогового законодательства в сфере ОТ. 	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара Решение ситуационных задач по плану семинара
3.	Стратегическое и операционное управление системой безопасности труда в организации	<ol style="list-style-type: none"> 1) Направления работы подразделения по охране труда в организации. 2) Назначение лиц, ответственных за выполнение мероприятий в области охраны труда в организации. 3) Утверждение плана работы в области ОТ. 4) Контроль выполнения плана работы по ОТ. 5) Виды отчетности подразделения по охране труда в организации. 6) Внутренняя отчетность: виды отчетов, содержание отчетов, периоды отчетности 7) Внешняя отчетность: виды отчетов, содержание отчетов, периоды отчетности 8) Статистические показатели, характеризующие охрану труда в организации, их интерпретация. Для чего данные показатели могут использоваться в организации? 9) Управление затратами на мероприятия по охране труда в организации. 10) Этапы формирования бюджета подразделения по охране труда. 	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара Решение ситуационных задач по плану семинара
4.	Документационное сопровождение системы управления безопасностью труда	<ol style="list-style-type: none"> 1) Организационно-распорядительные документы по созданию подразделения по охране труда в организации. Общие требования к подготовке, структуре, согласованию и утверждению документов. 2) Документы, определяющие численность организационную структуру подразделения по охране труда. 3) Должностная инструкция в системе 	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара Решение ситуационных задач по плану

	<p>организации деятельности подразделения по охране труда .</p> <p>4) Положение об отделе охраны труда. Статус документа. Требования к структуре, содержанию и оформлению документа. Порядок согласования и утверждения документа. Порядок хранения, учета и изъятия Положения.</p> <p>Основания для разработки и внесения изменений в действующее Положение об отделе охраны труда.</p> <p>5) Нормативная документация по отдельным видам деятельности отдела охраны труда (положения, регламенты, инструкции, указания, методические рекомендации).</p> <p>6) Документы, создаваемые службой охраны труда, и распространяющиеся на всех сотрудников организации. Обязательные документы. Рекомендуемые документы. Документы, учитывающие специфику организации.</p>	семинара
--	---	----------

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Курсовые работы – не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка теоретического материала (подготовка к проблемным семинарам)	Методические рекомендации для студентов направления управление персоналом по выполнению письменных работ, самостоятельной работы, утвержденные кафедрой управления персоналом и организационной психологией
2	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	
3	Подготовка к текущему контролю	

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Социология управления».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля и промежуточной аттестации.**

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ПК-1.ИД- 1. Знать основы законодательства РФ о персональных данных, основы трудового, архивного, административного, миграционного, налогового законодательства, законодательства в сфере ОТ	Владеет отдельными знаниями в области законодательства РФ о персональных данных, основы трудового, архивного, административного, миграционного, налогового законодательства, законодательства в сфере ОТ	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу	Вопросы на экзамене 1-20
		В целом, владеет знаниями в области законодательства РФ о персональных данных, основы трудового, архивного, административного, миграционного, налогового законодательства, законодательства в сфере ОТ	Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара	Вопросы на экзамене 1-20
		Уверенно владеет знаниями в области законодательства РФ о персональных данных, основы трудового, архивного, административного, миграционного, налогового законодательства, законодательства в сфере ОТ	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара	Вопросы на экзамене 1-20
2	ПК-2.ИД- 1. Способен реализовывать систему стратегического и операционного управления персоналом	Обладает знаниями в области реализации системы стратегического и операционного управления персоналом	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу	Вопросы на экзамене 1-20
		В целом, с помощью экспертов способен реализовывать систему стратегического и операционного	Решение ситуационных задач по плану	Вопросы на экзамене 1-20

		управления персоналом	проблемного семинара	
		Способен самостоятельно реализовывать систему стратегического и операционного управления персоналом	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара	Вопросы на экзамене 1-35
3	ПК-3.ИД- 1 Уметь обеспечивать документационное сопровождение процессов по управлению персоналом в соответствии с требованиями законодательства	Знает отдельные документы, необходимые для сопровождения процессов по управлению персоналом в соответствии с требованиями законодательства	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу	Вопросы на экзамене 1-35
		В целом, умеет обеспечивать документационное сопровождение процессов по управлению персоналом в соответствии с требованиями законодательства	Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара	Вопросы на экзамене 1-35
		Умеет самостоятельно обеспечивать документационное сопровождение процессов по управлению персоналом в соответствии с требованиями законодательства	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара	Вопросы на экзамене 1-35

Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

Код и наименование индикатора	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	пороговый	базовый	продвинутый
	Оценка		
	Удовлетворительно /зачтено	Хорошо/зачтено	Отлично /зачтено
ПК-1. СПОСОБЕН РАЗРАБАТЫВАТЬ СИСТЕМУ СТРАТЕГИЧЕСКОГО И ОПЕРАЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ			
ПК-1.ИД- 1. Знать основы законодательства РФ о персональных данных, основы трудового, архивного, административного, миграционного, налогового законодательства, законодательства в сфере ОТ	Владеет отдельными знаниями в области законодательства РФ о персональных данных, основы трудового, архивного, административного, миграционного, налогового законодательства, законодательства в сфере ОТ	В целом, владеет знаниями в области законодательства РФ о персональных данных, основы трудового, архивного, административного, миграционного, налогового законодательства, законодательства в сфере ОТ	Уверенно владеет знаниями в области законодательства РФ о персональных данных, основы трудового, архивного, административного, миграционного, налогового законодательства, законодательства в сфере ОТ
ПК-2. СПОСОБЕН РЕАЛИЗОВЫВАТЬ СИСТЕМУ СТРАТЕГИЧЕСКОГО И ОПЕРАЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ			
ПК-2.ИД- 1. Способен реализовывать систему стратегического и	Обладает знаниями в области реализации системы стратегического и операционного	.В целом, с помощью экспертов способен реализовывать систему стратегического и	Способен самостоятельно реализовывать систему стратегического и операционного управления персоналом

операционного управления персоналом	управления персоналом	операционного управления персоналом	
ПК-3. СПОСОБЕН АДМИНИСТРИРОВАТЬ ПРОЦЕССЫ И ДОКУМЕНТООБОРОТ ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ И ОПЕРАЦИОННОМУ УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ			
ПК-3.ИД- 1 Уметь обеспечивать документационное сопровождение процессов по управлению персоналом в соответствии с требованиями законодательства	Знает отдельные документы, необходимые для сопровождения процессов по управлению персоналом в соответствии с требованиями законодательства	В целом, умеет обеспечивать документационное сопровождение процессов по управлению персоналом в соответствии с требованиями законодательства	Умеет самостоятельно обеспечивать документационное сопровождение процессов по управлению персоналом в соответствии с требованиями законодательства

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Раздел 1. Проектирование системы управления безопасностью труда с учетом законодательства РФ о персональных данных

- 1) Какие аспекты системы управления безопасностью труда и зачем необходимо знать менеджеру по персоналу?
- 2) Специфика системы охраны труда в зависимости от направления бизнеса и конкретной сферы
- 3) деятельности организации.
- 4) Приоритеты охраны труда в зависимости от стадии жизненного цикла организации.
- 5) Аудит функций по охране труда персонала. Цели и методы аудита.
- 6) Роль подразделения по охране труда в организации: традиционные и современные роли
- 7) Миссия подразделения по охране труда в организации. Как ее понять, сформулировать и связать со стратегией и миссией организации?
- 8) Система охраны труда с учетом законодательства РФ о персональных данных

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством:

ПК-1.ИД- 1. Знать основы законодательства РФ о персональных данных, основы трудового, архивного, административного, миграционного, налогового **законодательства**, законодательства в сфере ОТ

Раздел 2. Основы трудового, архивного, административного, миграционного, налогового законодательства, законодательства в сфере ОТ

- 1) Основы трудового законодательства в сфере ОТ.
- 2) Основы архивного законодательства в сфере ОТ.
- 3) Основы административного законодательства в сфере ОТ.
- 4) Основы миграционного законодательства в сфере ОТ.
- 5) Основы налогового законодательства в сфере ОТ.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством:

ПК-1.ИД- 1. Знать основы законодательства РФ о персональных данных, основы трудового, архивного, административного, миграционного, налогового **законодательства**, законодательства в сфере ОТ

Раздел 3. Стратегическое и операционное управление системой безопасности труда в организации

- 1) Направления работы
- 2) подразделения по охране труда в организации.
- 3) Назначение лиц, ответственных за выполнение мероприятий в области охраны труда в организации.
- 4) Утверждение плана работы в области ОТ.
- 5) Контроль выполнения плана работы по ОТ.
- 6) Виды отчетности подразделения по охране труда в организации.
- 7) Внутренняя отчетность: виды отчетов, содержание отчетов, периоды отчетности
- 8) Внешняя отчетность: виды отчетов, содержание отчетов, периоды отчетности
- 9) Статистические показатели,
- 10) характеризующие охрану труда в организации, их интерпретация. Для чего данные показатели могут использоваться в организации?
- 11) Управление затратами на мероприятия по охране труда в организации.
- 12) Этапы формирования бюджета подразделения по охране труда.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством:

ПК-2.ИД- 1. Способен реализовывать систему стратегического и операционного управления персоналом

Раздел 4. Документационное сопровождение системы управления безопасностью труда

- 1) Организационно-распорядительные
- 2) документы по созданию подразделения по охране труда в организации. Общие требования к подготовке, структуре, согласованию и утверждению документов.
- 3) Документы, определяющие численность и организационную структуру подразделения по охране труда.
- 4) Должностная инструкция в системе организации деятельности подразделения по охране труда .
- 5) Положение об отделе охраны труда. Статус документа. Требования к структуре, содержанию и оформлению
- 6) документа. Порядок согласования и утверждения документа. Порядок хранения, учета и изъятия Положения.
- 7) Основания для разработки и внесения изменений в действующее Положение о б отделе охраны труда.
- 8) Нормативная документация по отдельным видам деятельности отдела охраны труда (положения, регламенты, инструкции, указания, методические
- 9) рекомендации).
- 10) Документы, создаваемые службой охраны труда, и распространяющиеся на всех сотрудников организации. Обязательные документы. Рекомендуемые документы. Документы, учитывающие специфику организации.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством:

ПК-3.ИД- 1 Уметь обеспечивать документационное сопровождение процессов по управлению персоналом в соответствии с требованиями законодательства

Тематика рефератов

- 1) Какие аспекты системы управления безопасностью труда и зачем необходимо знать менеджеру по персоналу?
- 2) Специфика системы охраны труда в зависимости от направления бизнеса и конкретной сферы
- 3) деятельности организации.
- 4) Приоритеты охраны труда в зависимости от стадии жизненного цикла организации.
- 5) Аудит функций по охране труда персонала. Цели и методы аудита.
- 6) Роль подразделения по охране труда в организации: традиционные и современные роли
- 7) Миссия подразделения по охране труда в организации. Как ее понять, сформулировать и связать со стратегией и миссией организации?
- 8) Система охраны труда с учетом законодательства РФ о персональных данных.
- 9) Основы трудового законодательства в сфере ОТ.
- 10) Основы архивного законодательства в сфере ОТ.
- 11) Основы административного законодательства в сфере ОТ.
- 12) Основы миграционного законодательства в сфере ОТ.
- 13) Основы налогового законодательства в сфере ОТ.
- 14) Направления работы
- 15) подразделения по охране труда в организации.
- 16) Назначение лиц, ответственных за выполнение мероприятий в области охраны труда в организации.
- 17) Утверждение плана работы в области ОТ.
- 18) Контроль выполнения плана работы по ОТ.
- 19) Виды отчетности подразделения по охране труда в организации.
- 20) Внутренняя отчетность: виды отчетов, содержание отчетов, периоды отчетности
- 21) Внешняя отчетность: виды отчетов, содержание отчетов, периоды отчетности
- 22) Статистические показатели,
- 23) характеризующие охрану труда в организации, их интерпретация. Для чего данные показатели могут использоваться в организации?
- 24) Управление затратами на мероприятия по охране труда в организации.
- 25) Этапы формирования бюджета подразделения по охране труда.
- 26) Организационно-распорядительные
- 27) документы по созданию подразделения по охране труда в организации. Общие требования к подготовке, структуре, согласованию и утверждению документов.
- 28) Документы, определяющие численность и организационную структуру подразделения по охране труда.
- 29) Должностная инструкция в системе организации деятельности подразделения по охране труда .
- 30) Положение об отделе охраны труда. Статус документа. Требования к структуре, содержанию и оформлению
- 31) документа. Порядок согласования и утверждения документа. Порядок хранения, учета и изъятия Положения.
- 32) Основания для разработки и внесения изменений в действующее Положение о б отделе охраны труда.
- 33) Нормативная документация по отдельным видам деятельности отдела охраны труда (положения, регламенты, инструкции, указания, методические
- 34) рекомендации).
- 35) Документы, создаваемые службой охраны труда, и распространяющиеся на всех сотрудников организации. Обязательные документы. Рекомендуемые

документы. Документы, учитывающие специфику организации.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством:

ПК-1.ИД- 1. Знать основы законодательства РФ о персональных данных, основы трудового, архивного, административного , миграционного , налогового **законодательства**, законодательства в сфере ОТ

ПК-1.ИД- 1. Знать основы законодательства РФ о персональных данных, основы трудового, архивного, административного , миграционного , налогового **законодательства**, законодательства в сфере ОТ

ПК-2.ИД- 1. Способен реализовывать систему стратегического и операционного управления персоналом

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством:

ПК-3.ИД- 1 Уметь обеспечивать документационное сопровождение процессов по управлению персоналом в соответствии с требованиями законодательства

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен)

- 1) Какие аспекты системы управления безопасностью труда и зачем необходимо знать менеджеру по персоналу?
- 2) Специфика системы охраны труда в зависимости от направления бизнеса и конкретной сферы
- 3) деятельности организации.
- 4) Приоритеты охраны труда в зависимости от стадии жизненного цикла организации.
- 5) Аудит функций по охране труда персонала. Цели и методы аудита.
- 6) Роль подразделения по охране труда в организации: традиционные и современные роли
- 7) Миссия подразделения по охране труда в организации. Как ее понять, сформулировать и связать со стратегией и миссией организации?
- 8) Система охраны труда с учетом законодательства РФ о персональных данных.
- 9) Основы трудового законодательства в сфере ОТ.
- 10) Основы архивного законодательства в сфере ОТ.
- 11) Основы административного законодательства в сфере ОТ.
- 12) Основы миграционного законодательства в сфере ОТ.
- 13) Основы налогового законодательства в сфере ОТ.
- 14) Направления работы
- 15) подразделения по охране труда в организации.
- 16) Назначение лиц, ответственных за выполнение мероприятий в области охраны труда в организации.
- 17) Утверждение плана работы в области ОТ.
- 18) Контроль выполнения плана работы по ОТ.
- 19) Виды отчетности подразделения по охране труда в организации.
- 20) Внутренняя отчетность: виды отчетов, содержание отчетов, периоды отчетности
- 21) Внешняя отчетность: виды отчетов, содержание отчетов, периоды отчетности
- 22) Статистические показатели,
- 23) характеризующие охрану труда в организации, их интерпретация. Для чего данные показатели могут использоваться в организации?
- 24) Управление затратами на мероприятия по охране труда в организации.
- 25) Этапы формирования бюджета подразделения по охране труда.
- 26) Организационно-распорядительные

- 27) документы по созданию подразделения по охране труда в организации. Общие требования к подготовке, структуре, согласованию и утверждению документов.
- 28) Документы, определяющие численность и организационную структуру подразделения по охране труда.
- 29) Должностная инструкция в системе организации деятельности подразделения по охране труда .
- 30) Положение об отделе охраны труда. Статус документа. Требования к структуре, содержанию и оформлению
- 31) документа. Порядок согласования и утверждения документа. Порядок хранения, учета и изъятия Положения.
- 32) Основания для разработки и внесения изменений в действующее Положение о б отделе охраны труда.
- 33) Нормативная документация по отдельным видам деятельности отдела охраны труда (положения, регламенты, инструкции, указания, методические
- 34) рекомендации).
- 35) Документы, создаваемые службой охраны труда, и распространяющиеся на всех сотрудников организации. Обязательные документы. Рекомендуемые документы. Документы, учитывающие специфику организации.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством:

ПК-1.ИД- 1. Знать основы законодательства РФ о персональных данных, основы трудового, архивного, административного , миграционного , налогового **законодательства**, законодательства в сфере ОТ

ПК-1.ИД- 1. Знать основы законодательства РФ о персональных данных, основы трудового, архивного, административного , миграционного , налогового **законодательства**, законодательства в сфере ОТ

ПК-2.ИД- 1. Способен реализовывать систему стратегического и операционного управления персоналом

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством:

ПК-3.ИД- 1 Уметь обеспечивать документационное сопровождение процессов по управлению персоналом в соответствии с требованиями законодательства

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.

Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.
---	--

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Бурашников, Ю. М. Производственная безопасность на предприятиях пищевых производств : учебник / Ю. М. Бурашников, А. С. Максимов, В. Н. Сысоев. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 520 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116072> (дата обращения: 25.08.2021). – ISBN 978-5-394-03473-2. – Текст : электронный.
2. Голубева, Т. Ю. Трудовое право России: учебное пособие для студентов юридических факультетов : [16+] / Т. Ю. Голубева, М. А. Афанасьев ; Еврейский университет. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 198 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499845> (дата обращения: 25.08.2021). – ISBN 978-5-4475-9962-1. – DOI 10.23681/499845. – Текст : электронный.
3. Сибикин, Ю. Д. Охрана труда и электробезопасность : учебное пособие : [16+] / Ю. Д. Сибикин. – Изд. 3-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 361 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574366> (дата

обращения: 25.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0770-7. – DOI 10.23681/574366. – Текст : электронный.

4. Мурадова, Е. О. Безопасность жизнедеятельности: шпаргалка : [16+] / Е. О. Мурадова ; Научная книга. – 2-е изд. – Саратов : Научная книга, 2020. – 32 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578515> (дата обращения: 25.08.2021). – ISBN 978-5-9758-1977-2. – Текст : электронный.

5.2. Периодическая литература

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>
3. журнал "Управление персоналом" <http://www.top-personal.ru>
4. журнал «Работа с персоналом» <http://www.hr-journal.ru>
5. Журнал «Штат» www.hrmedia.ru
6. Журнал «Кадровик» panor.ru/journals/kadrovik
7. Электронный журнал «Директор по персоналу» <http://e.hr-director.ru>
8. Журнал «Генеральный директор» (раздел «Управление персоналом» www.gd.ru/rubric/view/id/122-upravlenie-personalom.

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect www.sciencedirect.com
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>

18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал "Учеба" <http://www.uceba.com/>;
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием интерактивных образовательных технологий (мультимедийных, лекции-дискуссии, лекции-демонстрации).

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументированно излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Практические занятия – являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

Контроль самостоятельной работы: для студентов дневной и заочной формы обучения – текущий контроль осуществляется в соответствии с программой занятий (еженедельно для студентов очной формы обучения; по семестрам – для студентов заочной формы обучения); промежуточный контроль по итогам освоения дисциплины осуществляется в форме рейтинговой системы оценок. Описание заданий для самостоятельной работы студентов и требований по их выполнению выдаются преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по дисциплине.

Самостоятельная работа студентов по данному учебному курсу предполагает поэтапную подготовку по каждому разделу в рамках соответствующих заданий:

Первый этап самостоятельной работы студентов включает в себя тщательное изучение теоретического материала на основе лекционных материалов преподавателя, рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, материалов периодических научных изданий, необходимых для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе аналитического инструментария, используемого как в рамках данной отрасли знания, так и публичной практике;

На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу студенты выполняют практические задания, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленной компетенции. На данном этапе студенты осуществляют самостоятельный поиск эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем, формулируют выводы, готовят практические рекомендации, презентационные материалы для публичного их представления и обсуждения.

Критерии оценки заданий в рамках самостоятельной работы студентов формулируются преподавателем в фонде оценочных средств.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на семинаре:

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - студент имеет фрагментарные представления об основных аспектах межличностных и групповых коммуникаций, частично освоил понятийно-категориальный аппарат.;

«хорошо» - студент демонстрирует общие знания по рассматриваемым вопросам, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами;

«отлично» - студент демонстрирует системные знания основных вопросов изучаемой дисциплины, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами, формулирует аналитические обобщения и выводы.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в дискуссии:

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - студентом допущены значительные ошибки, в ответе не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, студент не смог показать необходимые умения о методах командного взаимодействия;

«хорошо» - студент допускает несущественные ошибки, недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения;

«отлично» - студент активно участвует в дискуссии, логично и последовательно выражает свой ответ, демонстрирует знания научной терминологии в контексте ответа; объясняет причинно-следственные и функциональные связи; раскрывает на примерах теоретические положения и понятия; формулирует собственные суждения и аргументы.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в работе малых групп над кейсом и решением ситуационных задач:

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - работа в групповой деятельности над решением ситуационной задачи без участия в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов;

«хорошо» - работа в групповой деятельности над решением ситуационной задачи с содержательным участием в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов;

«отлично» - демонстрация лидерской позиции в групповой деятельности над решением ситуационной задачи с содержательным участием в публичном обсуждении и системной аргументации сформулированных выводов.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов защиты реферата/эссе:

Критерии оценки:

«удовлетворительно» – промежуточные результаты защиты реферата/эссе представляют собой изложение несамостоятельных результатов написания работы, без тщательной проработки литературных источников;

«хорошо» - промежуточные результаты защиты реферата/эссе представляют собой самостоятельный анализ разнообразных научных исследований и эмпирических данных, при этом не в полной мере отражены требования, сформулированные к его структуре и содержанию.

«отлично» - промежуточные результаты защиты реферата/эссе представляют собой результаты самостоятельной работы и отражают все требования, к содержательному наполнению и структурированию работы.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов тестирования:

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - если студент отвечает правильно на 50% тестовых заданий.

«хорошо» - если студент отвечает правильно от 51 до 90 % тестовых заданий.

«отлично» - если студент отвечает правильно от 91 до 100 % тестовых заданий.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.409)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus