

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Юридический факультет
Кафедра Гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Юридический факультет

Макаров Андрей
Владимирович

«___» _____ 20___
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.06 Трудовое право

на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 38.03.03 - Управление персоналом

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от

«___» _____ 20___ г. №___

Профиль – Документационное обеспечение и учет персонала (для набора 2022)
Форма обучения: Очно-заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Курс «Трудовое право» нацелен на формирование у студентов в процессе изучения дисциплины комплексных знаний об основных правовых институтах трудового права, об основополагающих принципах трудового законодательства, о месте трудового права в системе российского законодательства; умений и навыков научной и практической деятельности в области правового регулирования трудовых правоотношений.

Задачи изучения дисциплины:

– изучение теоретических положений о предмете, методе, системе, источниках трудового права Российской Федерации; о правовом статусе лиц, участвующих в трудовых правоотношениях; о порядке реализации прав и исполнении обязанностей в трудовых правоотношениях; – дать научные основы правовой природы трудового договора, изложить основные положения заключения, изменения и прекращения трудового договора; – сформулировать представление о системе охраны труда в Российской Федерации; – рассмотреть гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством; охарактеризовать социальное партнерство; – исследование тенденций и перспектив развития и изменения законодательства в сфере труда; – углубление теоретических знаний студентов по соответствующим разделам и темам курса, их закрепление.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина Б1.О.06 «Трудовое право» относится к обязательной части ООП. Трудовое право является дисциплиной базовой части профессионального цикла дисциплин, изучаемых студентами. Общественные отношения, возникающие в пределах правового регулирования трудового права, имеют не малый удельный вес среди совокупности всех правовых отношений. Для успешного освоения дисциплины студент должен иметь базовую подготовку по дисциплинам: история философия, правоведение.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

Виды занятий	Семестр 3	Всего часов
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	17	17
Лекционные (ЛК)	17	17
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	0	0

Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	55	55
Форма промежуточной аттестации в семестре	Экзамен	36
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-2	УК-2.1. Знает необходимые теоретические и методологические основы проектной деятельности, правовые нормы, определяющие и регулирующие сферу, в которой осуществляется разработка и реализация проектов.	<p>Знать: правовые нормы трудового права, действующие в сфере управления персоналом по направлению документационное обеспечение и учет персонала</p> <p>Уметь: применять правовые нормы трудового права, действующие в сфере управления персоналом по направлению документационное обеспечение и учет персонала</p> <p>Владеть: навыками реализации положений правовых норм трудового права, действующих в сфере управления персоналом по направлению документационное обеспечение и учет персонала</p>
УК-2	УК-2.2. Умеет разрабатывать директивные документы, исходя из действующих правовых норм, планы, определять целевые этапы и основные направления работ, обосновывать выбор оптимального решения из имеющихся альтернатив для достижения намеченных результатов.	<p>Знать: правовые нормы, необходимые для разработки директивных документов</p> <p>Уметь: применять правовые нормы, необходимые для разработки директивных документов</p>

		Владеть: навыками реализации правовых норм, необходимые для разработки директивных документов
УК-2	УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности, стоимости и рисков проекта, имеющихся ресурсов и ограничений, учитывая действующие правовые нормы.	<p>Знать: действующие правовые нормы трудового права, необходимые для разработки проектов</p> <p>Уметь: применять действующие правовые нормы трудового права, необходимые для разработки проектов</p> <p>Владеть: навыками реализации действующих правовых норм трудового права, необходимых для разработки проектов</p>
УК-11	УК-11-1. Знает правовые нормы антикоррупционного поведения.	Знать: правовые нормы антикоррупционного поведения в сфере трудового права
УК-11	УК-11-2. Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, транслировать ценностные установки для профилактики коррупции, не допуская возникновения правонарушений	Уметь: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, транслировать ценностные установки для профилактики коррупции, не допуская правонарушений в сфере трудового права.
УК-11	УК-11-3. Владеет навыками планирования и организации профессиональной деятельности, выполняя требования для профилактики коррупции, не допуская возникновения правонарушений	Владеть: навыками планирования и организации профессиональной деятельности, выполняя требования для профилактики коррупции, не допуская возникновения правонарушений в сфере трудового права
ОПК-1	ОПК-1.1. Применяет знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теорий при решении профессиональных задач.	<p>Знать: этапы применения знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теорий при решении профессиональных задач. в трудовом праве</p> <p>Уметь: выявлять особенности применения знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной</p>

		<p>и управленческой теорий при решении профессиональных задач. в трудовом праве</p> <p>Владеть: методиками применения знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теорий при решении профессиональных задач. в трудовом праве</p>
ОПК-1	ОПК-1.2. Применяет знания (на промежуточном уровне) социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач.	<p>Знать: - этапы применения знания (на промежуточном уровне) социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач. в трудовом праве</p> <p>Уметь: выявлять особенности применения знания (на промежуточном уровне) социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач. в трудовом праве</p> <p>Владеть: методиками применения знания (на промежуточном уровне) социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач. в трудовом праве</p>
ОПК-1	ОПК-1.3. Применяет российское законодательство в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	<p>Знать: этапы применения российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач. в трудовом праве</p> <p>Уметь: выявлять особенности применения российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач. в трудовом праве</p> <p>Владеть: методиками применения российского законодательства в части работы с персоналом при</p>

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Понятие труда. Предмет и метод трудового права, его роль и функции	Понятие труда. Предмет и метод трудового права, его роль и функции	12	2	0	0	10
	1.2	Принципы трудового права. Источники трудового права. Субъекты трудового права. Правоотношения в сфере трудового права.	Принципы трудового права. Источники трудового права. Субъекты трудового права. Правоотношения в сфере трудового права.	11	2	0	0	9
	1.3	Социальное партнёрство в сфере труда.	Социальное партнёрство в сфере труда.	10	1	0	0	9
	1.4	Обеспечение занятости и трудоустройства	Обеспечение занятости и трудоустройства.	10	1	0	0	9
	1.5	Трудовой	Трудовой договор и	11	2	0	0	9

		договор и защита персональных данных работника.	защита персональных данных работника.					
	1.6	Рабочее время и время отдыха.	Рабочее время и время отдыха.	11	2	0	0	9
	1.7	Правовое регулирование оплаты труда	Правовое регулирование оплаты труда	11	2	0	0	9
	1.8	Дисциплинарная и материальная ответственность сторон трудового договора.	Дисциплинарная и материальная ответственность сторон трудового договора.	11	2	0	0	9
	1.9	Охрана труда. Трудовые споры.	Охрана труда. Трудовые споры.	12	3	0	0	9
Итого				99	17	0	0	82

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Понятие труда. Предмет и метод трудового права, его роль и функции.	Понятие труда. Предмет и метод трудового права, его роль и функции. Система трудового права. Система отрасли трудового права, соотношение трудового права и других смежных отраслей права.	2
	1.2	Принципы трудового права. Источники трудового права. Субъекты	Принципы трудового права. Система и значение принципов трудового права. Содержание принципов трудового права. Источники трудового права. Понятие и классификация источников трудового права. Система источников	2

		<p>трудового права. Правоотношения в сфере трудового права.</p>	<p>трудового права. Действие норм трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.</p> <p>Субъекты трудового права.</p> <p>Классификация субъектов трудового права. Работники, работодатели, профсоюзы как субъекты трудового права. Права и роль профсоюзов в сфере трудовых отношений. Общая характеристика законодательства о деятельности профсоюзов.</p> <p>Правоотношения в сфере трудового права. Понятие и структура трудового правоотношения.</p> <p>Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми</p>	
	1.3	<p>Социальное партнёрство в сфере труда.</p>	<p>Социальное партнёрство в сфере труда. Система социального партнёрства. Понятие коллективного договора и его роль. Содержание коллективного договора, принципы разработки и порядок его заключения. Социальное партнёрство в сфере труда. Стороны, виды, содержание соглашений.</p> <p>Ответственность за невыполнение обязательств и коллективных договоров.</p>	1
	1.4	<p>Обеспечение занятости и трудоустройства</p>	<p>Обеспечение занятости и трудоустройства. Понятие занятости и трудоустройства населения, законодательство о занятости населения. Органы занятости, их права и обязанности. Обеспечение занятости и трудоустройства.</p> <p>Правовое регулирование трудоустройства. Права и социальные гарантии безработных.</p>	1
	1.5	<p>Трудовой договор и защита персональных данных работника.</p>	<p>Трудовой договор. Понятие, стороны и содержание трудовых договоров. Виды трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора.</p> <p>Трудовой договор. Изменение трудового договора. Перевод на</p>	2

			<p>другую работу и отстранение от работы. Прекращение трудового договора. Виды оснований прекращения трудового договора. Прекращение трудового договора по инициативе работника, по соглашению сторон и по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Правовые последствия незаконных увольнений. Защита персональных данных работника. Понятие персональных данных работника, требования при их обработке, передаче и гарантии их защиты.</p>	
	1.6	Рабочее время и время отдыха.	<p>Рабочее время и время отдыха. Понятие и виды рабочего времени, режим и учет рабочего времени, порядок его установления. Сверхурочные работы и порядок их разрешения. Кратковременные виды отдыха. Виды отпусков. Рабочее время и время отдыха. Льготы по рабочему времени работникам, совмещающим работу с обучением.</p>	2
	1.7	Правовое регулирование оплаты труда	<p>Правовое регулирование оплаты труда. Оплата труда, понятие и принципы. Системы оплаты труда. Тарифная система оплаты рабочих и служащих. Гарантийные и компенсационные выплаты, их сходства и различия. Правовое регулирование оплаты труда. Правовая охрана заработной платы, сроки и порядок ее выплаты. Гарантии и компенсации работникам по трудовому договору. Понятие и виды гарантий и компенсаций.</p>	2
	1.8	Дисциплинарная и материальная ответственность сторон трудового договора.	<p>Правовое регулирование дисциплины труда. Дисциплина труда и внутреннего трудового распорядка. Поощрения за труд. Дисциплинарные взыскания. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации</p>	2

			<p>работников. Ученический договор. Материальная ответственность сторон трудового договора. Понятие и виды материальной ответственности. Материальная ответственность работника перед работодателем и работодателя перед работником</p>	
	1.9	Охрана труда. Трудовые споры.	<p>Охрана труда. Понятие охраны труда и законодательство об охране труда. Государственная политика и государственное управление в области охраны труда. Понятие и содержание охраны труда. Организация охраны труда. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Трудовые споры. Понятие и виды трудовых споров. Причины трудовых споров. Подведомственность рассмотрения индивидуальных и коллективных споров. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров. Рассмотрения отдельных индивидуальных трудовых споров. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора. Понятие забастовки, правовые последствия, признание забастовки незаконной.</p>	3

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	<p>Понятие труда. Предмет и метод трудового права, его роль и функции.</p> <p>Система трудового права.</p> <p>Система отрасли трудового права, соотношение трудового права и других смежных отраслей права.</p>	<p>Подготовка сообщений и докладов. Анализ нормативных документов</p>	10
	1.2	<p>Принципы трудового права. Система и значение принципов трудового права.</p> <p>Содержание принципов трудового права.</p> <p>Источники трудового права. Понятие и классификация источников трудового права. Система источников трудового права. Действие норм трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Субъекты трудового права.</p> <p>Классификация субъектов трудового права. Работники, работодатели, профсоюзы как субъекты трудового права. Права и роль профсоюзов в сфере трудовых отношений.</p> <p>Общая характеристика законодательства о деятельности профсоюзов.</p> <p>Правоотношения в сфере трудового права. Понятие и структура трудового</p>	<p>Составление и заполнение таблиц</p>	9

		<p>правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми</p>		
	1.3	<p>Социальное партнёрство в сфере труда. Система социального партнёрства. Понятие коллективного договора и его роль. Содержание коллективного договора, принципы разработки и порядок его заключения. Социальное партнёрство в сфере труда. Стороны, виды, содержание соглашений. Ответственность за невыполнение оглашений и коллективных договоров.</p>	Подготовка сообщений и докладов	9
	1.4	<p>Обеспечение занятости и трудоустройства. Понятие занятости и трудоустройства населения, законодательство о занятости населения. Органы занятости, их права и обязанности. Обеспечение занятости и трудоустройства. Правовое регулирование трудоустройства. Права и социальные гарантии безработных.</p>	Составление и заполнение таблиц	9
	1.5	<p>Трудовой договор. Понятие, стороны и содержание трудовых договоров. Виды трудовых договоров. Порядок заключения</p>	Подготовка сообщений и докладов.	9

		<p>трудового договора. Трудовой договор. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу и отстранение от работы. Прекращение трудового договора. Виды оснований прекращения трудового договора. Прекращение трудового договора по инициативе работника, по соглашению сторон и по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Правовые последствия незаконных увольнений. Защита персональных данных работника. Понятие персональных данных работника, требования при их обработке, передаче и гарантии их защиты.</p>		
	1.6	<p>Рабочее время и время отдыха. Понятие и виды рабочего времени, режим и учет рабочего времени, порядок его установления. Сверхурочные работы и порядок их разрешения. Кратковременные виды отдыха. Виды отпусков. Рабочее время и время отдыха. Льготы по рабочему времени работникам, совмещающим работу с обучением.</p>	Подготовка сообщений и докладов.	9
	1.7	Правовое регулирование оплаты труда. Оплата	Подготовка докладов и сообщений	9

		<p>труда, понятие и принципы. Системы оплаты труда. Тарифная система оплаты рабочих и служащих.</p> <p>Гарантийные и компенсационные выплаты, их сходства и различия. Правовое регулирование оплаты труда. Правовая охрана заработной платы, сроки и порядок ее выплаты. Гарантии и компенсации работникам по трудовому договору. Понятие и виды гарантий и компенсаций.</p>		
	1.8	<p>Правовое регулирование дисциплины труда. Дисциплина труда и внутреннего трудового распорядка. Поощрения за труд. Дисциплинарные взыскания.</p> <p>Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.</p> <p>Ученический договор.</p> <p>Материальная ответственность сторон трудового договора.</p> <p>Понятие и виды материальной ответственности.</p> <p>Материальная ответственность работника перед работодателем и работодателя перед работником</p>	Подготовка сообщений и докладов.	9
	1.9	<p>Охрана труда. Понятие охраны труда и законодательство об охране труда.</p>	Анализ нормативных документов	9

	<p>Государственная политика и государственное управление в области охраны труда. Понятие и содержание охраны труда. Организация охраны труда. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Трудовые споры. Понятие и виды трудовых споров. Причины трудовых споров.</p> <p>Подведомственность рассмотрения индивидуальных и коллективных споров. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров.</p> <p>Рассмотрения отдельных индивидуальных трудовых споров.</p> <p>Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора. Понятие забастовки, правовые последствия, признание забастовки незаконной.</p>	
--	--	--

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. 1. Гейхман В.Л. Трудовое право : учеб. для бакалавров. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2012. - 520 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - ISBN 978-5-9916-2131-1. - ISBN 978-5-9692-1382-1 : 339-02. 2. Рыженков, Анатолий Яковлевич. Трудовое право России : учебник / под ред. А.Я. Рыженкова. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2011 : ИД Юрайт. - 541 с. - (Бакалавр). - ISBN 978-5-9916-1213-5. - ISBN 978-5-9692-1150-6 : 329-01. 2. Силинская, Т.А. Трудовое право [Текст] : учеб. пособие. - Чита : ЗабГУ, 2017. - 149 с. - ISBN 978-5-9293-1888-7 : 149-00.

5.1.2. Издания из ЭБС

1.

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. 1. Макарова, Наталья Сергеевна. Трудовое право. Общая часть : учеб. пособие. - Чита : ЗабГУ, 2013. - 103 с. - ISBN 978-5-9293-0950-2 : 103-00. 2. Бессонова, Виктория Викторовна. Процессуальные аспекты рассмотрения трудовых споров : учеб. пособие. В 2 ч. Ч. 1. - Чита : ЗабГУ, 2013. - 115 с. - ISBN 978-5-9293-0985-4. - ISBN 978-5-9293-0986-1 : 115-00. 2. Бессонова, В.В. Процессуальные аспекты рассмотрения трудовых споров : учеб. пособие.: в 2 ч. Ч. 2. - Чита : ЗабГУ, 2014. - 132 с. - ISBN 978-5-9293-0985-4. - ISBN 978-5-9293-1141-3 : 99-00.

5.2.2. Издания из ЭБС

1.

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
ЭБС « Лань»	https://e.lanbook.com/
ЭБС « Юрайт»	https://urait.ru/
ЭБС « Консультант студента»	https://www.studentlibrary.ru/
«Электронно-библиотечная система elibrary»	https://www.elibrary.ru/
«Электронная библиотека диссертаций»	https://diss.rsl.ru/

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

- 1) Система ГАРАНТ
- 2) СПС "Консультант Плюс"

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Практика преподавания дисциплины демонстрирует тот факт, что, несмотря на доступность необходимой информации по дисциплине (наличие учебников, учебных и учебно-методических пособий и печатном виде, в ЭБС, возможность получения информации из ресурсов сети интернет и т.д.), серьезные затруднения у студентов вызывают анализ, синтез, систематизация материала, а также выделение в нем принципиальных и существенных аспектов, отвечающим современным научным концепциям и подходам.

В связи с этим основным источником теоретического материала по дисциплине выступают лекции, посещение которых является обязательной составляющей успешного освоения дисциплины.

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является выполнение следующих требований:

- обязательное посещение всех лекционных и практических занятий, способствующее системному овладению материалом курса;
- все вопросы соответствующих разделов и тем по дисциплине необходимо фиксировать (на любых носителях информации);
- обязательное выполнение домашних заданий является важнейшим требованием и условием формирования целостного и системного знания по дисциплине;
- обязательность личной активности каждого студента на всех занятиях по дисциплине;
- в случаях неясности каких-либо вопросов, обсуждаемых на занятиях, необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю, а не оставлять их непонятыми; - в случаях пропусков занятий по уважительным причинам студентам предоставляется право подготовки и представления заданий и ответов на вопросы изученного материала, с расчетом на помощь преподавателя в его усвоении;
- в случаях пропусков без уважительной причины студент обязан самостоятельно изучить соответствующий материал;

- необходимым условием является самостоятельность и инициативность студентов при контроле набора баллов по дисциплине для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Порядок организации самостоятельной работы студентов Самостоятельная работа студентов предполагает:

- самостоятельный поиск, обработку (анализ, синтез, обобщение и систематизацию), адаптацию необходимой по дисциплине информации; - выполнение заданий для самостоятельной работы;

- изучение и усвоение теоретического материала, представленного на лекционных занятиях и в соответствующих литературных источниках (рекомендуемая основная и дополнительная литература);

- самостоятельное изучение отдельных вопросов курса;

- подготовка к практическим и семинарским занятиям, в соответствии с рекомендациями преподавателя (выполнение конкретных заданий, соответствующие организационные действия и т.д.).

Как правило, организация самостоятельной работы предполагает:

- постановку цели;

- составление соответствующего плана; - поиск, обработку информации; - представление результатов работы.

Методические рекомендации по отдельным видам учебно-познавательной деятельности студентов

Методические рекомендации при подготовке индивидуальных сообщений (докладов) Данный вид учебно-познавательной деятельности требует от студентов достаточно высокого базового уровня подготовки, большой степени самостоятельности и целого ряда умений и навыков серьезной интеллектуальной работы.

Работа по подготовке индивидуальных сообщений и докладов предполагает достаточно длительную системную работу студента, а также в случае необходимости консультативную помощь преподавателя.

Работа должна быть тщательно продумана, спланирована и разделена на соответствующие этапы, каждый из которых требует целого ряда определенных умений и навыков:

- определение и формулировка темы сообщения или доклада (либо осмысление темы, сформулированной преподавателем в соответствующих случаях);

- составление плана с использованием анализа, синтеза, обобщения и логики построения изложения материала; - определение источников информации;

- работа с источниками научной информации (подбор, анализ, обобщение, систематизация, адаптация и т.д.);

- формулировка основных обобщений и выводов по результатам анализа изученного материала.

Структура сообщения (доклада) может обоснованно варьировать, но в большинстве случаев она предполагает наличие следующих частей: вступления (обозначение актуальности и постановка проблемы), основной части (обзор различных точек зрения на проблему и ее решение), заключения (формулировка соответствующих обобщений, выводов, предположений и перспектив), а в соответствующих случаях – перечня используемых источников информации.

Разработчик/группа разработчиков:
Ренат Реваевич Ефаров

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.