Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сорокина Екатерина Васильевна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 04.07.2023 20:40:08
Уникальный программный ключ:
4c3e1fa1eb27801ce9382c57cdbe0016eb6e676764aa42b2fad97ddccafbf85e

ЧОУ ВО «Тольяттинская академия управления»

Кафедра Экономики и финансов

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Сорокина Е.В. Сорокина
23.06.2023

Б1.В.ДВ.05.01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебная дисциплина	Трудовое право
По направлению подготовки	38.03.01 «Экономика»
Профиль (программа бакалавриата)	«Экономика предприятий, финансы и кредит»
Форма обучения	Очно-заочная

Программа дисциплины рассмотрена (актуализирована) и утверждена на заседании кафедры экономики и финансов

Протокол заседания № 16 от «14» июня 2023 г.
Заведующий кафедрой Мизюн Владимир Анатольевич

2021

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 12.08.2020 №954, и учебного плана направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика и финансы организаций» (программа бакалавриата).

Трудоемкость дисциплины: 3 ЗЕТ / 108 академических часов, в том числе: 20 часов контактной работы и 88 часов самостоятельной работы обучающихся.

Распределение часов дисциплины по семестрам и видам занятий (по учебному плану):

Вид учебной работы		**Количество часов**								
		Всего по учебному плану	**Семестры**							
			1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
Контактная работа (всего):		**20**						20			
В том числе:											
Лекции (Л)		**4**						4			
Практические (ПЗ)		**8**						8			
Контроль самостоятельной работы (КСР)		**8**						8			
Самостоятельная работа (всего):		**88**						88			
Виды промежуточной аттестации		**-**						Зачет с оценкой			
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	**Часы:**	**108**						108			
	Зач. ед.:	**3**						3			

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины - получение знаний обучающимися в сфере регулирования трудового, налогового права, гражданско-правовых основ предпринимательской деятельности с особым акцентом на внешнеэкономические ее аспекты; развитие у обучающихся юридического мышления и навыков практического применения теоретических знаний в области гражданского и международного частного права.

Задачи дисциплины:

- приобретение обучающимися необходимых знаний в области государства и права;

- приобретение обучающимися знаний соответствующих отраслей российского законодательства, с которыми будет связана последующая профессиональная деятельность.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

Учебная дисциплина «Трудовое право» относится к дисциплинам по выбору части Блока 1. Дисциплины (модули), формируемой участниками образовательных отношений.

Для ее успешного освоения необходимы знания, умения и навыки, приобретенные в результате изучения дисциплины «Основы права».

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Результаты освоения образовательной программы (компетенции обучающихся) устанавливаются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки и профессиональными стандартами, соответствующими профессиональной деятельности выпускников, а также на основе анализа требований работодателей, предъявляемых к выпускникам. Планируемые результаты обучения по дисциплине (знания, умения, навыки) обеспечивают достижение результатов освоения образовательной программы.

Шифр и название компетенции	**Индикаторы компетенции**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине**
ПК-3. Способность разрабатывать варианты организационно-экономических решений при планировании хозяйственной деятельности предприятий и организаций, и оценивать их с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических и правовых	ПК-3.1. Разрабатывает варианты организационно-экономических решений при планировании хозяйственной деятельности предприятий и организаций	**Знать:** - основные понятия трудового права; - основные права и обязанности участвующих в гражданских правоотношениях лиц; - пределы реализации прав каждым из субъектов гражданских правоотношений; - способы и средства защиты своих прав; - принципы взаимодействия государства и гражданина. **Уметь:** - осуществлять эффективный поиск правовых источников, необходимых для разрешения правовой проблемы, обрабатывать, анализировать, систематизировать и сохранять полученную из них информацию; - проводить правовой анализ ситуаций и фактов, возникающих в ходе осуществления профессиональной деятельности; - составлять и рецензировать локальные

последствий их реализации		нормативно-правовые акты организации; - логически верно мыслить, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести дискуссии. **Владеть:** - навыками применения полученных правовых знаний в решении профессиональных задач и правовых ситуаций в обыденной жизни; - навыками письменного аргументированного изложения собственной точки зрения; - навыками публичной речи и аргументации, ведения дискуссии и полемики.
	ПК-3.2. Оценивает варианты организационно-экономических решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических и правовых последствий их реализации	**Знать:** - основные понятия налогового права; - правовое регулирование внешнеэкономической деятельности; - принципы возникновения обязательств, принципы привлечения к ответственности за нарушение обязательств и назначение наказаний. **Уметь:** - работать с законодательством: ориентироваться в его системе, анализировать содержание нормативно-правовых актов и давать их правовое толкование; - анализировать правовые проблемы и предлагать пути их разрешения. **Владеть:** - навыками поиска и анализа правовых источников; - навыками самостоятельной работы по сбору и обработки информации в правовой сфере, как с бумажных, так и электронных носителей; - навыками критического восприятия информации.

5. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Семестр изучения: 6

Подраздел, тема	Виды учебной работы					Промежуточная аттестация в часах	Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
	Контактная работа (в часах)			Самостоятельная работа				
	Лекции	Практические занятия	КСР (пропорционально темам)	в часах	формы организации самостоятельной работы			
Тема 1. Понятие, предмет, метод, источники, принципы и функции трудового права. Правовое регулирование трудовых отношений. Коллективные договоры и соглашения	2	4	-	26	Повторение пройденного материала, выполнение практических заданий, подготовка к тестированию	-	Устный опрос, проверка практических и тестовых заданий	ПК-3.1
Тема 2. Правовое регулирование существенных условий труда	-	2	-	26		-		ПК-3.2
Тема 3. Правовое обеспечение дисциплины труда и порядок разрешения трудовых споров	2	2	-	26		-		
Форма промежуточной аттестации **Зачет с оценкой**	-	-	-	10	Подготовка к промежуточной аттестации	-	-	-
Всего	**4**	**8**	**8**	**88**		**-**		
	108							

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Понятие, предмет, метод, источники, принципы и функции трудового права. Правовое регулирование трудовых отношений. Коллективные договоры и соглашения

Понятие трудового права России. Предмет трудового права. Понятие и определение трудового права России. Метод трудового права. Форма трудового права. Система, структура трудового права. Система законодательства. Основные принципы трудового права России. Субъекты трудового права. Представительство в трудовом праве. Трудовые сделки. Обеспечение трудовых прав и обязанностей. Сроки в трудовом праве.

Трудоустройство и занятость. Понятие занятости по российскому трудовому праву. Трудовой договор как основание возникновения трудового правоотношения (занятости работника). Перевод на другую работу как правовая форма сохранения занятости. Понятие договорного трудового права. Соотношение государственных стандартов наемного труда и локальных, корпоративных трудовых норм. Соглашения. Коллективный договор. Иные формы договорного регулирования социально-трудовых отношений в организации.

Тема 2. Правовое регулирование существенных условий труда

Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Понятие внутреннего трудового распорядка организации. Правовое регулирование рабочего времени в организации. Правовое регулирование времени отдыха. Правовое регулирование охраны труда. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников. Правовое регулирование заработной платы. Материальная ответственность наемных работников.

Тема 3. Правовое обеспечение дисциплины труда и порядок разрешения трудовых споров

Правовое обеспечение дисциплины труда. Приостановление и прекращение трудового правоотношения. Правовое регулирование трудовых споров. Правовые основы разрешения трудовых споров. Индивидуальные трудовые споры и порядок их разрешения. Правовое регулирование профилактики и разрешения коллективных трудовых споров. Сравнительное трудовое право. Основы сравнительного анализа российского трудового права в системе международного правового регулирования труда.

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

В рамках данной учебной дисциплины обучающиеся выполняют самостоятельную внеаудиторную работу в виде повторения пройденного материала по всем темам,

выполнения практических заданий, подготовки к тестированию и промежуточной аттестации.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При изучении данной дисциплины используются следующие образовательные технологии:

Тема занятия	Вид образовательной технологии	Форма проведения занятия
Тема 1. Понятие, предмет, метод, источники, принципы и функции трудового права. Правовое регулирование трудовых отношений. Коллективные договоры и соглашения	Традиционная технология	Лекция
	Интерактивная технология	Семинар-дискуссия
Тема 2. Правовое регулирование существенных условий труда	Интерактивная технология	Семинар-дискуссия
Тема 3. Правовое обеспечение дисциплины труда и порядок разрешения трудовых споров	Традиционная технология	Лекция
	Интерактивная технология	Семинар-дискуссия

9. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

9.1 Формы контроля по дисциплине:

Текущий контроль. В процессе изучения учебной дисциплины обучающиеся участвуют в обсуждении с преподавателем материала по каждой из тем (устный опрос); выполняют практические и тестовые задания. Результаты устного опроса и выполнения заданий являются основанием для выставления оценок текущего контроля по данной учебной дисциплине. Выполнение всех заданий является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме все задания, не допускаются к сдаче зачета с оценкой по данной учебной дисциплине.

Промежуточная аттестация. Для контроля усвоения обучающимися данной дисциплины, учебным планом предусмотрен зачет с оценкой, который проводится в форме устного ответа на вопросы и выполнения практического задания.

Порядок проведения промежуточной аттестации по дисциплине для инвалидов и лиц с ОВЗ предусмотрен Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

9.2 Оценочные материалы (оценочные средства) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

Текущий контроль

Список вопросов для подготовки к тесту:

1. Понятие, предмет и метод трудового права. Соотношение с другими отраслями права, регулирующими труд граждан.
2. Понятие трудового права как отрасли права. Функции и система трудового права.
3. Понятие и виды источников трудового права. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда.
4. Конституция РФ как источник трудового права.
5. .Локальные нормативные акты и их роль в правовом регулировании трудовых отношений. 6. Значение постановлений Пленумов Верховного Суда РФ в единообразном применении законодательства о труде.
6. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений.
7. Понятие трудового коллектива, его полномочия и формы реализации.
8. Система правоотношений в науке трудового права.
9. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты. Трудовая праводееспособность.
10. Субъекты трудового правоотношения (общая характеристика).
11. Правоотношения производные от трудовых. Их субъекты и содержание.
12. Выявите особенности организационно-управленческих правоотношений.
13. Конституционные принципы правового регулирования трудовых отношений.
14. Основные трудовые права и обязанности работников.
15. Профсоюзные организации и иные представительные органы работников как субъекты трудового права.
16. Содержание трудового правоотношения.
17. Организация и ее руководитель как субъекты трудового права.
18. Основания возникновения, изменения, прекращения трудовых правоотношений. Охарактеризуйте понятия совмещение и совместительство.
19. Закон РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (общая характеристика).
20. Выявите основные направления защиты трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.
21. Виды и содержание соглашений социального партнерства.
22. Понятие и стороны коллективного договора, его значение в условиях рыночной экономики.

23. Выявите особенности участия государственных органов в урегулировании и в разрешении коллективных трудовых споров.
24. Свобода труда. Запрещение принудительного труда.
25. Принципы разработки и заключения соглашений, коллективных договоров.
26. Структура и содержание коллективного договора
27. Содержание соглашений. Порядок заключения, изменение соглашений и контроль за их выполнением.
28. Порядок заключения коллективных договоров и сроки их действия.
29. Понятие и уровни социального партнерства. Виды и содержание соглашений социального партнерства. Ответственность сторон социального партнерства.
30. Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми. Правовой статус безработного.
31. Общий порядок заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу.
32. Аннулирование трудового договора. Трудовая книжка.
33. Понятие, функции, сроки и содержание трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Порядок заключения трудового договора.
34. Защита персональных данных. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".
35. Изменение трудового договора. перевод на другую работу. перемещение: понятие, условия. Отстранение от работы.
36. Правовые последствия незаконного увольнения.
37. Права и гарантии граждан в области занятости.
38. Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров о труде.
39. Порядок оформления увольнения и производства расчета.Выходное пособие.
40. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Правовые последствия нарушения порядка расторжения трудового договора.
41. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Правовые последствия нарушения порядка расторжения.
42. Охарактеризуйте материальную ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику.
43. Охарактеризуйте понятие дисциплинарного проступка, понятие и виды дисциплинарной ответственности. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарных взысканий.

44. Тарифная система и ее элементы. Права работодателя по организации оплаты труда. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих.
45. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику нарушением его права на труд.
46. Время отдыха, рабочее время, режимы рабочего времени: понятие и виды. Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: понятие, основания и условия.
47. Выявите особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Проведите сравнение: право на забастовку и ее ограничения по законодательству Российской Федерации.
48. Оплата труда работников и правовые методы ее установления.
49. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора. 55. Выявите особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
50. Дисциплинарные взыскания: понятие, виды. Порядок их наложения, обжалования и снятия. Меры дисциплинарного воздействия.
51. Понятие заработной платы по трудовому праву. Основная и дополнительная заработная плата.
52. Методы правового регулирования заработной платы: а) государственного нормирования; б) договорно-согласительный.
53. Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда.

Промежуточная аттестация

Список вопросов для подготовки к зачету с оценкой:

1. Трудовое законодательство.
2. Цели, задачи трудового права.
3. Основные принципы трудового права
4. Источники трудового права.
5. Трудовые отношения и основания их возникновения.
6. Субъекты и объект.
7. Формы социального партнерства.
8. Трудовой договор.
9. Стороны, условия и порядок заключения и расторжения.

10. Права и обязанности сторон трудового договора.
11. Трудоустройство и занятость.
12. Понятие занятости по российскому трудовому праву.
13. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
14. Понятие внутреннего трудового распорядка организации.
15. Оплата труда.
16. Гарантии и компенсации труда.
17. Рабочее время и время отдыха.
18. Правовое обеспечение дисциплины труда.
19. Правовое регулирование охраны труда.
20. Материальная ответственность сторон трудового договора.
21. Соглашения и коллективный договор.
22. Иные формы договорного регулирования социально-трудовых отношений в организации.
23. Приостановление и прекращение трудового правоотношения.
24. Правовое регулирование трудовых споров.
25. Правовые основы разрешения трудовых споров.
26. Индивидуальные трудовые споры
27. Порядок разрешения трудовых споров.
28. Правовое регулирование профилактики и разрешения коллективных трудовых споров.
29. Сравнительное трудовое право.
30. Основы сравнительного анализа российского трудового права в системе международного правового регулирования труда.
31. Основные положения законодательства, регламентирующие расчеты по оплате труда работников предприятий и организаций.
32. Перечень платежей по налогам и обязательным платежам в бюджет, расчет налоговой нагрузки исходя из величины фонда оплаты труда работников предприятий и организаций.

10. РЕСУРСНАЯ СОСТАВЛЯЮЩАЯ

Для проведения занятий лекционного типа по данной дисциплине используются аудитории с медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук) и учебной мебелью.

Для проведения занятий семинарского типа (практических занятий) по данной дисциплине используются аудитории с медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук) и учебной мебелью.

Для самостоятельной работы обучающихся используется помещение для

самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерами с доступом в Интернет и электронную информационно-образовательную среду вуза и необходимым программным обеспечением.

Для проведения контроля самостоятельной работы по данной дисциплине используются аудитории с медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук) и учебной мебелью.

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине используются учебные аудитории с медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук) и учебной мебелью и/или компьютерные классы, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет и электронную информационно-образовательную среду вуза и необходимым программным обеспечением.

10.1. Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование	Тип ресурса
1	Microsoft Windows	Лицензионное соглашение Microsoft - Open Value Subscription для решений Education Solutions №V8265046 Сублицензионный договор АО «СофтЛайн Трейд» № /131 от 10.07.2020. Срок действия договора - бессрочный
2	Microsoft Office	
3	Microsoft Office Visio	
4	СПС КонсультантПлюс - справочно-правовая система отечественного производства	ЛД ООО "Консультант" дог. №251/02 от 01.01.2022 (ежегодно продлеваемый)
5	Антивирус Касперского отечественного производства	СЛД АО «СофтЛайн Трейд» договор №291/Tr от 28.12.2021, лицензия № 17E0-220119-110841-733-2920. Срок действия договора до 11.02.2024

10.2 Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

- СПС КонсультантПлюс - справочно-правовая система отечественного производства в свободном доступе в интернет;
- 7-Zip – архиватор;
- Google Chrome - бесплатный веб-браузер;
- Сервисы Google – облачные сервисы.

В соответствии с Положением о создании специальных условий для инвалидов и лиц с ОВЗ информационно-технологическая база образовательного процесса предусматривает использование материально-технических средств с учетом различных нозологий инвалидов и лиц с ОВЗ.

11. ЛИТЕРАТУРА

11.1. Основная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип издания	Количество в библиотеке
1.	Трудовое право : учебник для бакалавриата / под ред. В. М. Лебедева. — 2-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 368 с. - ISBN 978-5-91768-923-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1071764 – Режим доступа: по подписке.	учебник	ЭБС Znanium.com

11.2. Дополнительная литература

1. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон № 197-ФЗ от 30.12.2001 (в действ. ред.). - Электронная версия находится СПС "Консультант+" : T:\consultantplus\cons.exe.
2. Скачкова, Г. С. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / Г. С. Скачкова. - 8-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. - 556 с. - ISBN 978-5-369-01847-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1080806 – Режим доступа: по подписке.
3. Смоленский, М. Б. Правоведение : учебник / М. Б. Смоленский. — 3-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 422 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01534-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1663731 – Режим доступа: по подписке.

Периодические издания:

1. Менеджмент в России и за рубежом : журнал. – URL: http://dlib.eastview.com/browse/publication/18786
2. Российский юридический журнал. – URL: T:\consultantplus\cons.exe
3. Трудовое право. – URL: T:\consultantplus\cons.exe
4. Трудовое право в России и за рубежом. – URL: T:\consultantplus\cons.exe

11.3. Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные библиотечные системы:

1. ZNANIUM.COM: электронно-библиотечная система. – URL: http://znanium.com.
2. IPR SMART (IPRBooks.ru): электронно-библиотечная система. – URL: https://www.iprbookshop.ru/.

3. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека. – URL: https://elibrary.ru.
4. Электронная библиотека ТАУ. – URL : http://83.234.207.58/MarcWeb2/Default.asp.
5. ИВИС (East View) : база данных периодических изданий. – URL: https://eivis.ru/browse/udb/12.
6. Консультант плюс: справочно-правовая система. – URL: http://www.consultant.ru;
7. Polpred.com Обзор СМИ: агентство деловой информации. - https://www.polpred.com
8. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ). – URL : https://uisrussia.msu.ru/index.php
9. Гарант: информационно-правовое обеспечение. – URL: http://www.garant.ru/

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины обучающимся предполагает посещение лекций и практических занятий (участие в семинарах), выполнение практических заданий и заданий для самостоятельной работы. При подготовке к лекции и практическим занятиям, а также выполнения заданий во время самостоятельной работы, - обучающемуся необходимо изучить соответствующий учебный материал.

При выполнении практических заданий во время контактной работы с преподавателем (либо в часы самостоятельной работы), обучающиеся представляют изученный материал в виде выполненных практических и тестовых заданий, предоставляемых преподавателями во время занятий и размещенных в локальной сети Академии и электронной информационно-образовательной среде. Результаты текущего контроля учитываются при выставлении итоговой оценки на зачете с оценкой.

Выполненные практические работы сдаются на проверку преподавателю одним из следующих способов: сохранение в электронной информационно-образовательной среде, отправка преподавателю на почтовый ящик. При отправке преподавателю выполненной работы по почте обучающемуся следует обеспечить личную идентификацию. Как правило, в теме или тексте письма указывается курс, ФИО обучающегося, дисциплина, тема, по которой выполнена работа. Отдельные результаты выполнения практических работ могут быть проверены преподавателем непосредственно в аудитории. Практические задания, которые не могут быть выполнены в рамках выделенного объема контактной работы (в аудитории), - дорабатываются в часы самостоятельной работы. Сдача таких работ на проверку осуществляется теми же способами, что и по окончании практических занятий. Результаты проверки выполненных практических работ доводятся до сведения обучающегося во время аудиторных занятий, в часы КСР, размещаются в электронной информационно-образовательной среде.

Самостоятельная работа обучающихся предусмотрена в дисциплине для закрепления приобретенных знаний, умений и навыков развития способностей к самообучению. Самостоятельная работа может выполняться обучающимся дома или в аудиториях Академии, специально отведенных для самостоятельной работы и оснащенных необходимым техническим и программным обеспечением, доступом к ЭИОС и ЭБС. Для успешного выполнения самостоятельной работы обучающемуся рекомендуется заранее ознакомиться с перечнем заданий и сроками их выполнения. Подготовка к лекциям и практическим занятиям с последующим участием в устном опросе предполагает: систематическое чтение конспектов лекций, учебников и источников дополнительной

литературы; работу со справочниками и нормативными документами; решение тренировочных задач и ответы на контрольные вопросы. Подготовка к тестированию предполагает: чтение конспекта лекций, учебников и источников дополнительной литературы для поиска ответов на примерные вопросы теста.

Для выполнения практических заданий в период самостоятельной работы, решение практических задач и т.п.) по данной дисциплине в домашних условиях (за пределами Академии) обучающемуся необходим персональный компьютер (планшет) и программный пакет Microsoft Office не ниже 10 версии. Самостоятельная работа сопровождаются методическими указаниями, размещенными в локальной сети Академии и электронной информационно-образовательной среде. Методические указания содержат формулировку задания, примерную технологию выполнения, формат сдачи выполненной работы. Преподаватель во время аудиторных занятий заранее обсуждает с обучающимися задание для самостоятельной работы и порядок ее сдачи. Консультации по выполнению самостоятельных работ, обсуждение отметок и допущенных ошибок, защита отдельных видов самостоятельных работ осуществляется во время КСР в аудитории по расписанию или на кафедре. Консультации преподавателя по выполнению самостоятельной работы могут осуществляться посредством асинхронного (почта, ЭИОС) и синхронного (zoom, сети) коммуникационного взаимодействия по предварительной договоренности с преподавателем. Выполняемые самостоятельные работы являются элементами текущего контроля и оцениваются преподавателем. Результаты контроля самостоятельной работы учитываются при выставлении оценки на зачете с оценкой.

Формой промежуточной аттестации выступает зачет с оценкой. Итоговая оценка по дисциплине выставляется по результатам текущего контроля, зачета с оценкой, и озвучивается на последнем очном занятии. Критерии выставления оценки на зачете с оценкой озвучиваются преподавателем на первых занятиях по дисциплине.

13. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Составил:

С.А. Евдовская, старший преподаватель

(подпись)

Заведующий кафедрой:

В.А. Мизюн, к.т.н., доцент

(подпись)

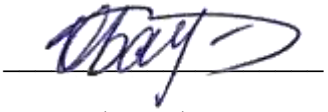
Заведующий выпускающей кафедрой:

В.А. Мизюн, к.т.н., доцент

(подпись)

Директор БИК:

О.В. Балакина



(подпись)

Начальник ООУП:

А.Ф. Финк

(подпись)