

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: КУЗНЕЦОВ АЛЕКСАНДР ИГОРЕВИЧ
 Должность: РЕКТОР
 Дата подписания: 30.09.2026 09:39:26
 Уникальный программный ключ:
 0ec0d544ced914f6d2e031d381fc0ed0880d90a0



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ	Трудовое право

Код направления подготовки	38.04.02
Направление подготовки	Менеджмент
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Управление человеческим капиталом
Уровень образования	магистр
Форма обучения	заочная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Доцент	кандидат юридических наук		Якупов Валерий Рамильевич

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра экономики, управления и права	Рябчук Павел Георгиевич	1	28.08.2019	
Кафедра экономики, управления и права	Рябчук Павел Георгиевич	1	13.09.2020	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю)	4
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	8
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	9
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	12
7. Перечень образовательных технологий	14
8. Описание материально-технической базы	15

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Трудовое право» относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень образования магистр).

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 час.

1.3 Изучение дисциплины «Трудовое право» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Теория организации и организационное поведение».

1.4 Дисциплина «Трудовое право» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Налоговая система и правовое регулирование отношений».

1.5 Цель изучения дисциплины:

изучение нормативных правовых актов, составляющих источниковую базу трудового права, механизма применения таких актов; анализ видов трудовых споров, причин их возникновения; формирование способности студентов реализовывать нормы трудового права применительно к конкретным ситуациям

1.6 Задачи дисциплины:

- 1) изучить основные категории и понятия трудового права
- 2) проанализировать основные источники трудового права
- 3) научиться использовать нормы трудового права в профессиональной деятельности
- 4) сформировать способность анализировать и решать юридические проблемы участников трудовых правоотношений
- 5) исследовать правоприменительную практику в области трудовых правоотношений
- 6) освоить методы поиска нормативных правовых актов, являющихся источниками трудового права

1.7 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине в форме требований к знаниям, умениям, владениям способами деятельности и навыками их применения в практической деятельности (компетенциям):

№ п/п	Компетенция (содержание и обозначение в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП)	Конкретизированные цели освоения дисциплины		
		знать	уметь	владеть
1	ПК-1 способен управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	3.1 трудовое законодательство в целях управления сотрудниками организаций	У.1 реализовывать нормы трудового законодательства в целях управления сотрудниками организаций	В.1 навыками анализа судебной практики по трудовым спорам в целях управления сотрудниками организаций

2. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Наименование раздела дисциплины (темы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Итого часов
	Л	ПЗ	СРС	
Итого по дисциплине	4	6	53	63
Первый период контроля				
<i>Трудовое право: общие вопросы</i>	4		16	20
Проблемы общей части трудового права и пути их решения	2		8	10
Концепция повышения эффективности обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	2		8	10
<i>Трудовое право: отдельные положения</i>		6	37	43
Трудовой договор		2	9	11
Рабочее время и время отдыха		2	9	11
Оплата труда		2	9	11
Нормирование труда			10	10
Итого по видам учебной работы	4	6	53	63
Форма промежуточной аттестации				
Экзамен				9
Итого за Первый период контроля				72

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1 Лекции

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Трудовое право: общие вопросы	4
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-1 (З.1, У.1, В.1)	
1.1. Проблемы общей части трудового права и пути их решения 1. Предмет правового регулирования. Метод правового регулирования трудовых отношений 2. Система трудового права. Функции трудового права 3. Структура трудового права. Особенности трудовых правоотношений 4. Особенности следующих видов деятельности: правотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной, организационно-управленческой, научно-исследовательской, педагогической. Состояние нормативно-правового регулирования в сфере труда 5. Судебная практика. Основные начала трудового законодательства Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2
1.2. Концепция повышения эффективности обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права 1. Необходимость и предпосылки разработки концепции. Цели и задачи Концепции 2. Обеспечение определенности, прозрачности и открытости. Формирование и пропаганда системы внутреннего контроля соблюдения работодателями требований трудового законодательства 3. Создание условий для развития мотивации работодателей к соблюдению требований трудового законодательства, к улучшению условий труда работников. Внедрение риск-ориентированных подходов к организации федерального надзора в сфере труда 4. Развитие потенциала федеральной инспекции труда при осуществлении федерального надзора в сфере труда. Оптимизация процессов взаимодействия федеральной инспекции труда с работниками и работодателями 5. Участие субъектов Российской Федерации в реализации мероприятий Концепции. Механизмы реализации Концепции. Ожидаемые результаты реализации Концепции Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2

3.2 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Трудовое право: отдельные положения	6
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-1 (З.1, У.1, В.1)	
1.1. Трудовой договор 1. Результаты правоприменения норм института трудового договора. Несоответствия требованиям трудового законодательства 2. Правовая позиция Пленума Верховного Суда РФ по вопросам трудового договора(извлечения). Проблемы нарушения трудового законодательства и способы их решения 3. Направления развития института трудового договора, трудового законодательства по вопросам трудового договора. Предложения по повышению эффективности законодательства об увольнении. Предложения по повышению эффективности законодательства 4. Судебная практика о применении законодательства о трудовом договоре Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2

1.2. Рабочее время и время отдыха 1. Результаты осуществления федерального государственного надзора за соблюдением требований трудового законодательства по вопросам рабочего времени и времени отдыха. Правовая позиция Пленума Верховного суда РФ по пониманию институтов рабочего времени и времени отдыха 2. Основные виды нарушений по вопросам рабочего времени и времени отдыха и способы их предотвращения. Авторы, изучавшие и изучающие научные проблемы трудового права в области рабочего времени 3. Статистика рабочего времени. Статистические определения и юридические определения. 4. Судебная практика по вопросам применения статей глав «Рабочее время» и «Время отдыха» Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2
1.3. Оплата труда 1. Доклад об осуществлении государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и надзора в сфере социальной защиты населения за соответствующий год 2. Степень научной разработанности проблемы 3. Судебная практика по вопросам применения законодательства об оплате труда Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2

3.3 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Трудовое право: общие вопросы	16
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-1 (З.1, У.1, В.1)	
1.1. Проблемы общей части трудового права и пути их решения Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Анализ нормативно-правовых актов, правоприменительной практики, учебной и научной литературы по теме 2. Решить задачу. В соответствии с локальным нормативным актом организации (ООО) работники организации могут раз в год в выходной день, определяемый приказом руководителя организации, привлекаться для участия в субботнике, а именно производить уборку мусора с территории организации, посадку цветов, мытье окон и т. п. Участие в субботнике является общественной работой на добровольных началах и не оплачивается. Работник вправе отказаться от участия в субботнике, но только указав причину отказа в письменной форме. Правомерно ли издание подобного локального нормативного акта? Может ли привлечение к участию в подобном субботнике быть признано принудительным трудом? 3. Используя справочно-правовые системы, найти и письменно проанализировать один судебный акт по теме Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	8
1.2. Концепция повышения эффективности обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Анализ нормативно-правовых актов, правоприменительной практики, учебной и научной литературы по теме 2. Используя литературные источники, составить конспект по теме Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	8
2. Трудовое право: отдельные положения	37
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-1 (З.1, У.1, В.1)	

2.1. Трудовой договор Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Анализ нормативно-правовых актов, правоприменительной практики, учебной и научной литературы по теме 2. Используя литературные источники, составить конспект по теме Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	9
2.2. Рабочее время и время отдыха Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Анализ нормативно-правовых актов, правоприменительной практики, учебной и научной литературы по теме 2. Используя справочно-правовые системы, найти и письменно проанализировать один судебный акт по теме Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	9
2.3. Оплата труда Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Анализ нормативно-правовых актов, правоприменительной практики, учебной и научной литературы по теме 2. Решить задачу. В АО принято Положение об оплате труда работников, в котором предусмотрен порядок индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги не реже одного раза в год. В то же время в Положении содержится условие индексации, в соответствии с которым повышение окладов работников производится только при достижении АО по итогам предыдущего года плановых экономических показателей. Правомерно ли установлен АО порядок индексации заработной платы работников? Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	9
2.4. Нормирование труда Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Анализ нормативно-правовых актов, правоприменительной практики, учебной и научной литературы по теме 2. Используя литературные источники, составить конспект по теме, ответив на следующие вопросы: 1) Анализ нормирования труда служащих (работников) соответствующей организации 2) Научные проблемы нормирования труда 3) Судебная практика по вопросам нормирования труда Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	10

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
Основная литература		
1	Шкатулла, В. И. Трудовое право. В двух частях. Ч.1 : учебник для магистратуры / В. И. Шкатулла, В. В. Надвикова ; под редакцией В. И. Шкатуллы. — Москва : Прометей, 2019. — 662 с. — ISBN 978-5-907100-87-9	http://www.iprbookshop.ru/94560.html
Дополнительная литература		
2	Бочкарева, Н. А. Трудовое право России : учебник / Н. А. Бочкарева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 526 с. — ISBN 978-5-4486-0490-4	http://www.iprbookshop.ru/79438.html
3	Буянова, А. В. Трудовое право России. Общая часть : учебник / А. В. Буянова, О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова ; под редакцией А. В. Буяновой, А. Н. Приженниковой. — Москва : Прометей, 2019. — 152 с. — ISBN 978-5-907100-14-5	http://www.iprbookshop.ru/94556.html
4	Глухов, А. В. Трудовое право : практикум / А. В. Глухов. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2020. — 250 с. — ISBN 2227-8397	http://www.iprbookshop.ru/94174.html

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	Справочная правовая система Консультант плюс	
2	Портал «Гарант–Education»	http://edu.garant.ru/education/law

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС				
Код образовательного результата дисциплины	Текущий контроль			Промежуточная аттестация
	Конспект по теме	Задача	Информационный поиск	Зачет/Экзамен
ПК-1				
З.1	+			+
У.1			+	+
В.1		+		+

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

5.2.1. Текущий контроль.

Типовые задания к разделу "Трудовое право: общие вопросы":

1. Задача

Решить задачу. В соответствии с локальным нормативным актом организации (ООО) работники организации могут раз в год в выходной день, определяемый приказом руководителя организации, привлекаться для участия в субботнике, а именно производить уборку мусора с территории организации, посадку цветов, мытье окон и т. п. Участие в субботнике является общественной работой на добровольных началах и не оплачивается. Работник вправе отказаться от участия в субботнике, но только указав причину отказа в письменной форме.

Правомерно ли издание подобного локального нормативного акта? Может ли привлечение к участию в подобном субботнике быть признано принудительным трудом?

Количество баллов: 10

2. Информационный поиск

Используя справочно-правовые системы, найти и письменно проанализировать один судебный акт по теме

Количество баллов: 10

3. Конспект по теме

Используя литературные источники, составить конспект по теме

Количество баллов: 10

Типовые задания к разделу "Трудовое право: отдельные положения":

1. Задача

Решить задачу. В АО принято Положение об оплате труда работников, в котором предусмотрен порядок индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги не реже одного раза в год. В то же время в Положении содержится условие индексации, в соответствии с которым повышение окладов работников производится только при достижении АО по итогам предыдущего года плановых экономических показателей.

Правомерно ли установлен АО порядок индексации заработной платы работников?

Количество баллов: 10

2. Информационный поиск

Используя справочно-правовые системы, найти и письменно проанализировать один судебный акт по теме

Количество баллов: 10

3. Конспект по теме

Используя литературные источники, составить конспект по теме

Количество баллов: 10

5.2.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ЮУрГПГУ».

Первый период контроля

1. Экзамен

Вопросы к экзамену:

1. Понятие трудового права и его место в общей системе российского права.
2. Предмет и метод трудового права.
3. Система трудового права России.
4. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.
5. Источники трудового права.
6. Действие нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени, в пространстве и по кругу лиц.
7. Понятие и классификация субъектов трудового права, общая характеристика их правового статуса.
8. Работник как субъект трудового права.
9. Работодатель как субъект трудового права.
10. Профсоюзы как субъект трудового права, их права и гарантии деятельности.
11. Понятие, элементы, основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.
12. Виды и общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми.
13. Понятие, принципы, стороны, система (уровни) и организационные формы социального партнерства в сфере труда.
14. Органы социального партнерства и представители сторон в социальном партнерстве.
15. Понятие коллективного договора, его содержание, порядок разработки проекта и заключения коллективного договора.
16. Понятие социально-партнерских соглашений, виды, содержание, порядок разработки проекта соглашения и его заключения.
17. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения и ответственность сторон социального партнерства.
18. Понятие занятости населения; занятые и незанятые граждане.
19. Правовой статус безработного.
20. Правовая организация трудоустройства.
21. Понятие, стороны и виды трудового договора, его отличие от гражданско-правовых договоров, связанных с трудом.
22. Содержание трудового договора.
23. Срочные трудовые договоры.
24. Общий порядок заключения трудовых договоров и гарантии при приеме на работу.
25. Изменение трудового договора.
26. Общие основания прекращения трудового договора.
27. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
28. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя.
29. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя в случаях ликвидации организации, сокращения численности или штата работников.
30. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя в связи с виновным поведением работника.
31. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
32. Прекращение трудового договора в связи с нарушением правил приема на работу.
33. Понятие персональных данных работника и требования к работодателю при их обработке.
34. Хранение и передача персональных данных работника.
35. Понятие и виды рабочего времени.
36. Сверхурочные работы.
37. Режим и учет рабочего времени.
38. Специальные режимы труда.
39. Вахтовый метод организации работ.
40. Понятие и виды времени отдыха.
41. Перерывы в работе, выходные и нерабочие праздничные дни.
42. Ежегодные оплачиваемые основные и дополнительные отпуска.
43. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

44. Отпуска без сохранения заработной платы.

Типовые практические задания:

1. Юридическая задача

5.3. Примерные критерии оценивания ответа студентов на экзамене (зачете):

Отметка	Критерии оценивания
"Отлично"	- дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Хорошо"	- дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Удовлетворительно" ("зачтено")	- затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации - неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя - выполнение заданий при подсказке преподавателя - затруднения в формулировке выводов
"Неудовлетворительно" ("не зачтено")	- неправильная оценка предложенной ситуации - отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекции

Лекция - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала с демонстрацией слайдов и фильмов. Работа обучающихся на лекции включает в себя: составление или слежение за планом чтения лекции, написание конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.

Требования к конспекту лекций: краткость, схематичность, последовательная фиксация основных положений, выводов, формулировок, обобщений. В конспекте нужно помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Последующая работа над материалом лекции предусматривает проверку терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. В конспекте нужно обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

2. Практические

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий и семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

В ходе практического занятия надо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

3. Экзамен

Экзамен преследует цель оценить работу обучающегося за определенный курс: полученные теоретические знания, их прочность, развитие логического и творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умения анализировать и синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, утвержденным заведующим кафедрой. Экзаменационный билет включает в себя два вопроса и задачи. Формулировка вопросов совпадает с формулировкой перечня вопросов, доведенного до сведения обучающихся не позднее чем за один месяц до экзаменационной сессии.

В процессе подготовки к экзамену организована предэкзаменационная консультация для всех учебных групп.

При любой форме проведения экзаменов по билетам экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, задачи и примеры по программе данной дисциплины. Дополнительные вопросы, также как и основные вопросы билета, требуют развернутого ответа.

Результат экзамена выражается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

4. Конспект по теме

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то теме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Этапы выполнения конспекта:

1. определить цель составления конспекта;
2. записать название текста или его части;
3. записать выходные данные текста (автор, место и год издания);
4. выделить при первичном чтении основные смысловые части текста;
5. выделить основные положения текста;
6. выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений;
7. последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала;
8. включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания);
9. использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, шрифт разного начертания, ручки разного цвета);
10. соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).

5. Информационный поиск

Информационный поиск — поиск неструктурированной документальной информации.

Содержание задания по видам поиска:

-поиск библиографический □ поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников. Ведется путем разыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий);
-поиск самих информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;
-поиск фактических сведений, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях, о биографических данных из жизни и деятельности писателя, ученого и т. п.).

Выполнение задания:

1. определение области знаний;
2. выбор типа и источников данных;
3. сбор материалов, необходимых для заполнения информационной модели;
4. отбор наиболее полезной информации;
5. выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);
6. выбор алгоритма поиска закономерностей;
7. поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;
8. творческая интерпретация полученных результатов.

6. Задача

Задачи позволяют оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей.

Алгоритм решения задач:

1. Внимательно прочитайте условие задания и уясните основной вопрос, представьте процессы и явления, описанные в условии.
2. Повторно прочтите условие для того, чтобы чётко представить основной вопрос, проблему, цель решения, заданные величины, опираясь на которые можно вести поиск решения.
3. Произведите краткую запись условия задания.
4. Если необходимо, составьте таблицу, схему, рисунок или чертёж.
5. Установите связь между искомыми величинами и данными; определите метод решения задания, составьте план решения.
6. Выполните план решения, обосновывая каждое действие.
7. Проверьте правильность решения задания.
8. Произведите оценку реальности полученного решения.
9. Запишите ответ.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Развивающее обучение
2. Проблемное обучение

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для лекционных занятий
3. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
4. Лицензионное программное обеспечение:
 - Операционная система Windows 10
 - Microsoft Office Professional Plus
 - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
 - Справочная правовая система Консультант плюс
 - 7-zip
 - Adobe Acrobat Reader DC