

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Карпова Елизавета Александровна

Должность: директор

Дата подписания: 24.07.2026 16:40:45

Уникальный программный ключ:

ad9053b6a9e639199a21a41d1a80dd3f5c40650966aaf85dff11a7fd7d02ebad



СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Трудовое право

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Цикловая комиссия по гражданско-правовому направлению**

Учебный план **40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

Учебный год начала подготовки **2026-2027**

Квалификация **юрист**

Форма обучения **очная**

Часов по учебному плану **72**

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

аудиторные занятия **63**

самостоятельная работа **9**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
Неделя	15		22			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	15	15	11	11	26	26
Практические	15	15	22	22	37	37
Итого ауд.	30	30	33	33	63	63
Контактная работа	30	30	33	33	63	63
Сам. работа	6	6	3	3	9	9
Итого	36	36	36	36	72	72

Рабочая программа дисциплины

Трудовое право

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности
40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (приказ Минобрнауки России от 27.10.2023 г. № 798)

составлена на основании учебного плана:

40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

утвержденного на заседании Педагогического Совета АНО ПО "СТК" 26.02.2026 протокол № 5.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Приобретение студентами знаний теоретических трудовых права, соотносящихся с общими целями ОП-П СПО, с последующим применением навыков на практике, а также методов сравнительного, исторического и аналитического анализа в научно-исследовательской и профессиональной деятельности.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		МДК.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Производственная практика	
2.2.2	Производственная практика	
2.2.3	Экзамен по модулю	
2.2.4	Экзамен по модулю	
2.2.5	Демонстрационный экзамен	
2.2.6	Защита дипломного проекта (работы)	
2.2.7	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	
2.2.8	Производственная практика	
2.2.9	Производственная практика	
2.2.10	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
2.2.11	Психология социально-правовой деятельности	
2.2.12	Уголовный процесс	
2.2.13	Экзамен по модулю	
2.2.14	Экзамен по модулю	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1.: Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.3.: Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 06.: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 08.: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ПК 1.2.: Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
3.1.2	содержание российского трудового права;
3.1.3	права и обязанности работников и работодателей;
3.1.4	порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
3.1.5	виды трудовых договоров;
3.1.6	содержание трудовой дисциплины;
3.1.7	порядок разрешения трудовых споров;
3.1.8	виды рабочего времени и времени отдыха;
3.1.9	формы и системы оплаты труда работников;
3.1.10	основы охраны труда;
3.1.11	порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора
3.2	Уметь:
3.2.1	применять на практике нормы трудового законодательства;
3.2.2	анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
3.2.3	анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
3.2.4	анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации
3.3	Владеть:
3.3.1	применять на практике нормы трудового законодательства;
3.3.2	анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
3.3.3	анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
3.3.4	анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. Общая часть		
1.1	Предмет, принципы и система трудового права /Лек/	3	3
1.2	Принципы трудового права /Пр/	3	3
1.3	Источники трудового права /Лек/	3	4
1.4	Система правоотношений трудового права /Пр/	3	4
1.5	Система правоотношений трудового права /Ср/	3	2
1.6	Социальное партнерство в сфере труда /Лек/	3	4
1.7	Социальное партнерство в сфере труда /Пр/	3	4
1.8	Социальное партнерство в сфере труда /Ср/	3	2
1.9	Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства /Лек/	3	4
1.10	Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства /Пр/	3	4
1.11	Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства /Ср/	3	2
	Раздел 2. Особенная часть		
2.1	Трудовой договор /Лек/	4	2
2.2	Трудовой договор /Пр/	4	2
2.3	Трудовой договор /Ср/	4	1
2.4	Рабочее время. Время отдыха /Лек/	4	1
2.5	Рабочее время. Время отдыха /Пр/	4	2
2.6	Заработная плата и нормирование труда /Лек/	4	1
2.7	Заработная плата и нормирование труда /Пр/	4	1
2.8	Гарантии и компенсации /Лек/	4	2
2.9	Гарантии и компенсации /Пр/	4	2
2.10	Гарантии и компенсации /Ср/	4	1
2.11	Трудовой распорядок. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность /Лек/	4	1

2.12	Трудовой распорядок. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность /Пр/	4	2
2.13	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников /Лек/	4	1
2.14	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников /Пр/	4	2
2.15	Охрана труда /Лек/	4	1
2.16	Охрана труда /Пр/	4	2
2.17	Охрана труда /Ср/	4	1
2.18	Материальная ответственность сторон трудового договора /Лек/	4	1
2.19	Материальная ответственность сторон трудового договора /Пр/	4	2
2.20	Защита трудовых прав работников. Трудовые споры /Лек/	4	1
2.21	Защита трудовых прав работников. Трудовые споры /Пр/	4	4
2.22	Международно-правовое регулирование труда /Пр/	4	3

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Вопросы для самоконтроля и текущей аттестации

Ситуационные кейс-задачи

Задача № 1.

Студент 4-го курса юридической академии Снегирёв был принят на работу помощником юриста акционерного общества (далее-АО) сроком на один год. Считая, что его работа является постоянной как по характеру, так и по условиям, Снегирёв обратился в комиссию по трудовым спорам АО с заявлением о признании незаконным условия о срочности трудового договора.

Комиссии, рассмотрев заявление, отказала Снегирёву в удовлетворении его требований по следующим основаниям: во-первых, поскольку трудовой договор уже подписан, его изменения возможны лишь по взаимному соглашению сторон; во-вторых, комиссия вообще не вправе рассматривать по существу заявления студентов очных отделений вузов, так как они не являются постоянными работниками.

Допущены ли здесь нарушения? При ответе используйте руководящие разъяснения Пленума Верховного Суда РФ, подготовьте от имени Снегирёва исковое заявление в суд.

Задача 2.

Вавилонова С.И. хотел взять 1 или 2 дня в счет очередного отпуска, но администрация ей отказала, сославшись на то, что дробить ежегодный отдых нельзя. Вавилонова обратилась в юридическую консультацию с вопросом можно ли делить очередной отпуск и на какие части.

Что должен ответить юрист?

Оценить правомерность позиции суда.

Задача 3.

Симонов В.В. был переведен на другую должность в связи с реорганизацией предприятия.

Права ли администрация, назначая ему при переводе испытательный срок, мотивируя это отличие в профиле работы?

Задача 4.

Сидоров Т.Б. была уволена администрацией в связи с реорганизацией предприятия без предварительного предупреждения с выплатой заработной платы за текущий месяц.

Законны ли действия администрации? Каков порядок увольнения работников в связи с реорганизацией предприятия?

Задача 5.

Воспитательница детского сада Шикунова обратилась к работодателю с заявлением об увольнении по собственному желанию. К моменту увольнения Шикунова была беременна. На пятый день после подачи заявления она обратилась к администрации с просьбой возратить ей заявление, так как изменила свое намерение расторгнуть трудовой договор. Однако Шикуновой отказали в возврате заявления, и по истечении 2 недель был издан приказ о ее увольнении.

Правомерны ли действия работодателя? Решите спор по существу.

Тест (типовые вопросы)

1. В случае полного брака продукции по вине работника, оплата труда работника

1 производится в размере обычной ставки (оклада);

2 производится в размере 1/2 ставки (оклада);

3 производится в размере 2/3 ставки (оклада).

2. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему ...

1 прямой действительный ущерб и упущенную выгоду;

2 ущерб, связанный с затратами либо излишними выплатами на приобретение или

3 восстановление уничтоженного (поврежденного) имущества;

4 прямой действительный ущерб.

3. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже ...

1 минимального размера оплаты труда;

2 первоначальной стоимости имущества;

3 стоимости имущества по бухгалтерским документам с учетом степени износа этого имущества.

4. Обстоятельство, исключающее материальную ответственность работника

1 возникновение ущерба в случае нормального хозяйственного риска;

2 его низкая квалификация непродолжительность работы на данном месте;

3 отсутствие договора о полной материальной ответственности.

5. По общему правилу, работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб ...

1 в объеме прямого действительного ущерба, но не более 10 000 руб.;

2 в полном объеме;

3 двойном объеме;

4 нет правильного ответа.

6. Днем начала коллективного трудового спора считается день ...

1 выдвижения работниками своих требований к работодателю;

2 начала работы примирительной комиссии;

3 сообщения работникам решения работодателя.

7. Комиссия по трудовым спорам ...

1 избирается на общем собрании (конференции коллектива работников);

2 назначается работодателем;

3 формируется из равного числа представителей, назначенных работодателем и избранных работниками.

8. При разрешении коллективного трудового спора обязательным является его рассмотрение ...

1 посредником;

2 примирительной комиссией;

3 трудовым арбитражем.

9. Лица, заключившие трудовой договор о выполнении работы на дому из материалов и с использованием инструментов и механизмов, выделяемых работодателем либо приобретаемых работником за свой счет - это...

1 дистанционные работники;

2 лица, работающие по совместительству;

3 надомники;

4 работники, работающие у работодателей - физических лиц.

10. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые продолжительностью не менее каждый.

1 2 часа, 10 минут;

2 3 часа, 10 минут;

3 3 часа, 30 минут;

4 4 часа, 20 минут.

Практические задания, ситуационные задачи

Задание 1

Заполните пропуски

_____ трудового права - трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения.

_____ трудового права - совокупность способов, приемов и средств правового регулирования общественных отношений в области труда.

_____ трудового права - совокупность взаимосвязанных групп институтов и норм, имеющих отраслевое и структурное единство на основании предмета правового регулирования.

Задание 2

Заполните пропуски Ст. ТК РФ - целями трудового законодательства являются _____

_____ установление государственных трудовых прав и свобод граждан,

_____ создание благоприятных труда, прав и интересов работников и работодателей.

Задание 3

При заключении коллективного договора директор ООО «Вымпел» предложил не повышать оплату труда за работу в ночные и вечерние смены, чтобы сэкономить фонд оплаты труда и

не производить сокращение штата работников. Работники организации поддержали директора, поскольку хотели сохранить место работы. Представитель выборного профсоюзного органа заявил, что такое положение коллективного договора будет противоречить трудовому законодательству и включать его в коллективный договор нельзя. Дайте правовую оценку ситуации.

Задание 4

Игнатенко, 16-летний ученик училища, устраивается на работу в качестве промоутера. Ему отказывают, ссылаясь на возраст и разрешение родителей. У Игнатенко есть разрешение от матери. Правомерен ли отказ в работе?

Задание 5

Женщина с 1,5-ым ребенком работает сутки через 3. Через полгода ее уволили в связи с сокращением штата. Могли ли ее уволить? Может ли женщина подать в суд, и каким будет его решение?

Задание 7

Бухгалтер Щербаков был уволен 1 сентября. 29 августа он заболел и лег в больницу. С больницы он выписался и подал в суд, т. к. считал свое увольнение не правомерным.

Прав ли Щербаков? Оплатят ли ему больничный?

Задание 8

В связи с необходимостью выполнения срочного заказа в организации было издано распоряжение о работе 1 мая. Дайте правовую оценку данной ситуации.

Задание 9

В 2023 г. в коллективный договор включено условие о порядке документального оформления командировок. Согласно этому порядку, при направлении в командировку требуется оформлять командировочные удостоверения, служебные задания и отчеты командированных работников о выполненной работе. С 08.01.2015 законодательство не требует оформления данных документов (Постановление Правительства РФ от 29.12.2014 N 1595 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»).

Отменяются ли соответствующие положения в коллективном договоре автоматически? Можно ли с 08.01.2023 отказаться от применения командировочных удостоверений, служебных заданий и отчетов, не внося изменений в коллективный договор?

Задание 10

Какие акты могут регулировать условия премирования?

Задание 11

Придумайте работника, работодателя и условия труда и составьте трудовой договор.

- правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.
- соглашение между учеником и работодателем на получение учеником образования без отрыва или с отрывом от работы.
- локальный нормативный акт, которым регламентируется порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные аспекты трудовых отношений.
- локальный нормативный акт, которым устанавливаются системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), системы доплат и надбавок стимулирующего характера, системы премирования.

5.2. Темы письменных работ (контрольных и курсовых работ, рефератов)

1. Понятие и основные социальные функции трудового права
2. История развития трудового права
3. Соотношение трудового права и других отраслей права
4. Система трудового права
5. Типология принципов трудового права
6. Характеристика принципов трудового права
7. Метод правового регулирования трудового права
8. Понятие и классификация источников трудового права
9. Конституция России как источник трудового права
10. Трудовой кодекс как источник трудового права
11. Закон «О занятости» как источник трудового права
12. Понятие и система правоотношений в трудовом праве
13. Трудовые правоотношения
14. Правоотношения по трудоустройству
15. Правоотношения организационно-управленческие
16. Правоотношения материальной ответственности сторон
17. Правовое регулирование трудоустройства
18. Правовой статус безработного
19. Правовое регулирование обеспечения пособиями по безработице

20. Политика государства в области занятости населения

5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

- 1 Предмет трудового права.
- 2 Метод российского трудового права.
- 3 Система трудового права.
- 4 Соотношение трудового права и смежных отраслей права.
- 5 Основные принципы трудового права.
- 6 Правоотношения в сфере трудового права.
- 7 Источники трудового права.
- 8 Действие нормативных актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц.
- 9 Субъекты трудового правоотношения.
- 10 Социальное партнерство в сфере труда: понятие и значение.
- 11 Коллективные договоры и соглашения: понятия, содержание, порядок заключения и изменения.
- 12 Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства.
- 13 Трудовой договор: понятие и значение. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде.
- 14 Срок трудового договора.
- 15 Содержание трудового договора.
- 16 Общий порядок заключения трудового договора.
- 17 Гарантии работникам при заключении трудового договора.
- 18 Понятие и виды переводов. Отличие перевода от перемещения.
- 19 Отстранение от работы.
- 20 Испытание при приеме на работу.
- 21 Общие основания прекращения трудового договора.
- 22 Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
- 23 Расторжение трудового договора по инициативе работника.
- 24 Расторжение трудового договора вследствие ликвидации организации, сокращения численности или штата
- 25 Расторжение трудового договора вследствие неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей.
- 26 Расторжение трудового договора вследствие однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей.
- 27 Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
- 28 Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.
- 29 Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Выходные пособия.
- 30 Понятие рабочего времени и его виды.
- 31 Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
- 32 Режим рабочего времени и его виды.
- 33 Ненормированный рабочий день.
- 34 Понятие сверхурочной работы.
- 35 Понятие и виды времени отдыха.
- 36 Ежегодные оплачиваемые отпуска (основные и дополнительные), порядок их исчисления и предоставления.
- 37 Отпуска без сохранения заработной платы, основания и порядок их предоставления.
- 38 Понятие заработной платы, методы ее правового регулирования.
- 39 Тарифная система оплаты труда и ее элементы.
- 40 Сдельная и повременная формы оплаты труда и их разновидности.
- 41 Основные государственные гарантии по оплате труда.
- 42 Порядок исчисления средней заработной платы.
- 43 Понятие гарантий и компенсаций и их виды.
- 44 Понятие материальной ответственности и условия ее наступления. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность.
- 45 Материальная ответственность работодателя перед работником.
- 46 Материальная ответственность работника перед работодателем.
- 47 Понятие трудового распорядка. Дисциплина труда и основные методы ее поддержания.
- 48 Дисциплинарная ответственность: понятие и виды.
- 49 Дисциплинарные взыскания и порядок их наложения.
- 50 Правовое регулирование охраны труда.
- 51 Понятие и способы защиты трудовых прав работников.
- 52 Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства: понятие, система органов его осуществляющих.
- 53 Понятие и классификация трудовых споров.
- 54 Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах и КТС.
- 55 Порядок разрешения коллективных трудовых споров. Забастовка.
- 56 Основные начала международно-правового регулирования труда.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература**

6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л1.1	отв. ред. Офман Е.М., Лещина Э.Л.	Трудовое право: в 2 т. Том 1. Часть общая: учебник для бакалавров	М.: Прометей, 2017 URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483222
Л1.2	Голубева, Т. Ю.	Трудовое право России: Учебное пособие	Директ-Медиа, 2019 https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499845
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л2.1	Минкина, Н. И.	Трудовое право: Сборник учебно-методических материалов	Директ-Медиа, 2019 https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570199
Л2.2	Потапова А. А.	Трудовое право: краткий курс: учебное пособие	М.: Проспект, 2014 URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276985
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
6.2.1 Перечень программного обеспечения			
6.3.1.1	Linux, Thinstation, Apache, OpenOffice, 7zip, Mozilla Firefox		
6.2.2 Перечень информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	300026, г. Тула, ул. Рязанская, д.1, (9 этаж) , Учебные помещения (9 этаж)
7.2	Учебная аудитория № 901, для проведения занятий лекционного и семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации. (3-901)
7.3	Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья, посадочных мест - 48; ПК Intel ® Pentium ® 4 CPU 3.00GHz – 3 шт., имеющие выход в интернет; ноутбуки выносные – 10 шт., оборудование для людей с ОВЗ, ТВ Thomson T58ED10DHU-01B 1 шт., меловая доска. Программное обеспечение: Windows 10 Enterprise, Лицензионное соглашение по программе «Microsoft Imagine (ранее DreamSpark и MSDN-AA)», идентификатор подписчика:1203987966, с 1.01.2014 бессрочно, 400 лицензий; Apache OpenOffice 4.1, LGPL лицензия; Kaspersky Endpoint Security, номер лицензии 205E-180226-083517-773-999 на 100 пользователей; 7-Zip, Mozilla Firefox, Adobe Acrobat Reader; SMath Studio, лицензия Creative Commons Attribution-NoDerivs (CC-BY-ND), «СПС КонсультантПлюс», Договор от 30 января 2020 г. Индукционная петля EasySpeak для пользователей слуховых аппаратов, специально оборудованные компьютеры для занятий людей с ОВЗ (использованы специальные возможности операционной системы Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши, клавиатуры со шрифтом Брайля, специальные электронные увеличители, усилители звука, звуковые помощники и проч.), туалет, приспособленный для инвалидов, обустроенное место ожидания собаки поводья (крюк в стене для привязки поводка, миска, подстилка), мнемосхема путей движения инвалидов.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы. Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления. Главная задача лекционного курса - сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков. Основные функции лекций: 1. Познавательно-обучающая; 2. Развивающая; 3. Ориентирующе-направляющая; 4. Активизирующая; 5. Воспитательная; 6. Организующая; 7. информационная. Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов. Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля

за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

При проведении учебных занятий обеспечиваются развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить оперативный, рубежный и итоговый контроль.

Оперативный контроль осуществляется путем проведения опросов студентов на семинарских занятиях, проверки выполнения практических заданий, а также учета вовлеченности (активности) студентов при обсуждении мини-докладов, организации ролевых игр и т.п.

Контроль за самостоятельной работой студентов по курсу осуществляется в двух формах: текущий контроль и итоговый. Рубежный контроль (аттестация) подразумевает проведение тестирования по пройденным разделам курса. В тестирование могут быть включены темы, предложенные студентам для самостоятельной подготовки, а также практические задания.