

Частное образовательное учреждение высшего образования "Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Н.А.Еськова

30 августа 2024 г.

Трудовое право
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра правовых и гуманитарных дисциплин**

Учебный план 40.03.01 Юриспруденция
Профиль "Гражданское и предпринимательское право"

Квалификация **юрист**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах: экзамены 4
в том числе:		
аудиторные занятия	73,6	
самостоятельная работа	108	
часов на контроль	34,4	

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах: экзамены 4
в том числе:		
аудиторные занятия	19,6	
самостоятельная работа	187,4	
часов на контроль	9	

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	216	Виды контроля на курсах: экзамены 3
в том числе:		
аудиторные занятия	19,6	
самостоятельная работа	189	
часов на контроль	7,4	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	17 1/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18		18	
Практические	54		54	
Контактная работа на аттестацию	1,6		1,6	
Итого ауд.	73,6		73,6	
Контактная работа	73,6		73,6	
Сам. работа	108		108	
Часы на контроль	34,4		34,4	
Итого	216		216	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	19 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	6		6	
Практические	12		12	
Контактная работа на аттестацию	1,6		1,6	
Итого ауд.	19,6		19,6	
Контактная работа	19,6		19,6	
Сам. работа	187,4		187,4	
Часы на контроль	9		9	
Итого	216		216	

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	8		8	
Практические	10		10	
Контактная работа на аттестацию	1,6		1,6	
Итого ауд.	19,6		19,6	
Контактная работа	19,6		19,6	
Сам. работа	189		189	
Часы на контроль	7,4		7,4	
Итого	216		216	

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Федорова Елена Ивановна

Рецензент:

Начальник отдела информации и
общественных связей УМВД Рос
по Курской области, полко
службы Каменева Лилия Борисо

Рабочая программа дисциплины

Трудовое право

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль "Гражданское и предпринимательское право"

утвержденного учёным советом вуза от 30.08.2024 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра правовых и гуманитарных дисциплин

Протокол от 30 августа 2024 г. № 1

Срок действия программы: 2023-2027 уч.г.

Зав. кафедрой Лепина Татьяна Геннадьевна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

формирование понимания о трудовом праве, знание его источников, принципов субъектов и институтов; получение навыков для поиска, необходимой правовой информации; толкование и применение Трудового кодекса РФ, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: Б1.О

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

- 2.1.1 Административное право
- 2.1.2 Налоговое право
- 2.1.3 Семейное право
- 2.1.4 Конституционное право
- 2.1.5 Право социального обеспечения
- 2.1.6 История государства и права России
- 2.1.7 Теория государства и права

2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

- 2.2.1 Документационное обеспечение юридической деятельности
- 2.2.2 Предпринимательские право
- 2.2.3 Финансовое право
- 2.2.4 Экологическое право
- 2.2.5 Гражданский процесс
- 2.2.6 Земельное право
- 2.2.7 Международное право
- 2.2.8 Государственная итоговая аттестация
- 2.2.9 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
- 2.2.10 Международное частное право
- 2.2.11 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

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

ОПК-4.1: Применяет различные способы толкования правовых норм

Знать: основные способы толкования правовых норм

Уметь: толковать правовые нормы

Владеть: навыками толкования правовых норм применительно к конкретной ситуации

ОПК-4.2: Грамотно разъясняет состав правовой нормы применительно к правоотношениям, на которые она направлена

Знать: состав правовой нормы

Уметь: разъяснять состав правовой нормы

Владеть: навыками анализа правоотношений в соответствии с правовыми нормами

ОПК-4.3: Интерпретирует содержание нормативного правового акта

Знать: содержание нормативного правового акта

Уметь: понимать сущность нормативного правового акта

Владеть: навыками интерпретации содержание нормативного правового акта

ОПК-6.1: Использует понятия и виды юридических документов как объектов юридической техники в правоприменительной и экспертно-консультационной деятельности

Знать: понятия и виды юридических документов

Уметь: использовать юридические документы как объекты юридической техники

Владеть: навыками применения юридических документов в правоприменительной и экспертно-консультационной

ОПК-6.2: Осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

Знать: методы составления нормативно – паровых актов и других юридических документов

Уметь: участвовать в разработке юридической документации

Владеть: навыками подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

ОПК-6.3: Осуществляет анализ нормативных правовых актов в целях устранения правовых пробелов и коллизий в правоприменительной деятельности

Знать: методы анализа нормативных правовых актов

Уметь: анализировать нормативно – правовую документацию

Владеть: навыками устранения правовых пробелов и коллизий в правоприменительной деятельности

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Принципы функционирования профессионального коллектива, роль корпоративных, трудовых норм и стандартов; ✓ Социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности представителей тех или иных социальных общностей в области трудового права; ✓ Принципы функционирования профессионального коллектива, роль корпоративных, трудовых норм и стандартов, а также социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности представителей тех или иных социальных общностей в области трудового права. ✓ Систему подготовки юридических документов в области трудового права. ✓ Приемы подготовки юридических документов и требования к документообороту в профессиональной деятельности в области трудового права;
3.2	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной и трудовой деятельности; ✓ Учитывать социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе; ✓ Работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия ✓ Анализировать систему юридических документов в области трудового права; ✓ Самостоятельно разрабатывать юридические документы и оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности в области трудового права;
3.3	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессионально-трудовые задачи и обязанности; ✓ В процессе работы в коллективе этическими нормами, касающимися социальных, трудовых, этнических, конфессиональных и культурных различий; ✓ Способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессионально-трудовой деятельности ✓ Навыками подготовки правовых заключений в юридической деятельности в области трудового законодательства и юридической терминологией;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Форма обучения - Очная

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов л/п	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.раб.
1.	Понятие, предмет, метод и система трудового права	4	2/7	ОПК-4.1	6.1.1.1; 6.1.1.2; 6.1.2.1;6.1.2.3		15
2.	Принципы и источники трудового права.	4	2/7	ОПК-4.2,	6.1.1.1; 6.1.1.2; 6.1.2.1;6.1.2.3		15
3.	Субъекты трудового права	4	2/8	ОПК-6.1	6.1.1.1; 6.1.1.2; 6.1.2.1;6.1.2.3		15
4.	Правоотношения в сфере трудового права	4	2/8	ОПК-4.3	6.1.1.1; 6.1.1.2; 6.1.2.1;6.1.2.3		15
5.	Правовое регулирование занятости и трудоустройств	4	2/8	ОПК-6.3	6.1.1.1; 6.1.1.2; 6.1.2.1;6.1.2.3		15
6.	Трудовой договор	4	4/8	ОПК-6.2	6.1.1.1; 6.1.1.2; 6.1.2.1;6.1.2.3	2	15
7.	Оплата и нормирование труда	4	4/8	ОПК-6.3	6.1.1.1; 6.1.1.2; 6.1.2.1;6.1.2.3	2	18

Форма обучения – Очно-заочная

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов л/п	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.раб.
1.	Понятие, предмет, метод и система трудового права	4	1/2	ОПК-4.1	6.1.1.1; 6.1.1.2; 6.1.2.1;6.1.2.3		26
2.	Принципы и источники трудового права.	4	1/2	ОПК-4.2,	6.1.1.1; 6.1.1.2; 6.1.2.1;6.1.2.3		26
3.	Субъекты трудового права	4	0,5/2	ОПК-6.1	6.1.1.1; 6.1.1.2; 6.1.2.1;6.1.2.3		26
4.	Правоотношения в сфере трудового права	4	0,5/2	ОПК-4.3	6.1.1.1; 6.1.1.2; 6.1.2.1;6.1.2.3		26
5.	Правовое регулирование занятости и трудоустройств	4	1/1	ОПК-6.3	6.1.1.1; 6.1.1.2; 6.1.2.1;6.1.2.3		26
6.	Трудовой договор	4	1/1	ОПК-6.2	6.1.1.1; 6.1.1.2; 6.1.2.1;6.1.2.3	2	26
7.	Оплата и нормирование труда	4	1/2	ОПК-6.3	6.1.1.1; 6.1.1.2; 6.1.2.1;6.1.2.3	2	31,4

Форма обучения –Заочная

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс	Часов л/п	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.раб.
1.	Понятие, предмет, метод и система трудового права	3	2/2	ОПК-4.1	6.1.1.1; 6.1.1.2; 6.1.2.1;6.1.2.3		27
2.	Принципы и источники трудового права.	3	1/2	ОПК-4.2,	6.1.1.1; 6.1.1.2; 6.1.2.1;6.1.2.3		27
3.	Субъекты трудового права	3	2/1	ОПК-6.1	6.1.1.1; 6.1.1.2; 6.1.2.1;6.1.2.3		27
4.	Правоотношения в сфере трудового права	3	2/1	ОПК-4.3	6.1.1.1; 6.1.1.2; 6.1.2.1;6.1.2.3		27
5.	Правовое регулирование занятости и трудоустройств	3	1/1	ОПК-6.3	6.1.1.1; 6.1.1.2; 6.1.2.1;6.1.2.3		27
6.	Трудовой договор	3	1/2	ОПК-6.2	6.1.1.1; 6.1.1.2; 6.1.2.1;6.1.2.3	2	27
7.	Оплата и нормирование труда	3	1/1	ОПК-6.3	6.1.1.1; 6.1.1.2; 6.1.2.1;6.1.2.3	2	27

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Предмет и метод трудового права
2. Основные принципы правового регулирования труда
3. Система трудового права и система трудового законодательства
4. Источники трудового права
5. Классификация источников трудового права по юридической силе
6. Действие нормативных актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц
7. Трудовые правоотношения и их виды
8. Стороны трудовых правоотношений
9. Содержание трудового правоотношения
10. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения
11. Трудовая правоспособность работника, работодателя. Виды правоспособности
12. Понятие и принципы социального партнерства
13. Система социального партнерства
14. Коллективные переговоры
15. Коллективный договор
16. Соглашение: понятие, виды, содержание
17. Ответственность сторон социального партнерства
18. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в РФ
19. Правовой статус безработного
20. Социальные гарантии граждан РФ в области занятости

5.2. Темы письменных работ

Тематика рефератов:

1. Система отрасли и система науки трудового права.
2. Тенденции развития трудового права России.
3. Особенности системы источников трудового права.
4. Содержание и конкретизация основных принципов правового регулирования труда.
5. Социально-партнерские правоотношения в сфере труда.
6. Общая характеристика законодательства о труде.
7. Социально-партнерские отношения на предприятии.
8. Гарантии права на труд и их связь с правом на обеспечение занятости.
9. Государственная политика в области содействия обеспечению занятости.
10. Особенности отдельных видов трудовых договоров.
11. Увольнение по инициативе работника.
12. Понятие рабочего времени, его правовое ограничение и виды.
13. Порядок предоставления отпусков.
14. Компенсационные выплаты и другая правовая охрана заработной платы.
15. Основные трудовые обязанности работника и работодателя.
16. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.

Тематика Эссе:

1. Переподготовка и повышение квалификации работников на производстве.
2. Организация охраны труда, ее органы.
3. Правила особой охраны труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
4. Значение материальной ответственности.
5. Понятие защиты трудовых прав работников и ее способы.
6. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
7. Нормативные акты и органы по рассмотрению трудовых споров.
8. Подведомственность индивидуальных трудовых споров.
9. Особенности характеристики законодательства о трудовых спорах.
10. Правовые последствия законной и незаконной забастовок.
11. Источники международного трудового права.

5.3. Фонд оценочных средств

Оценочные материалы для текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры от « 24 » 11 2020 г. протокол № 1, являются приложением к рабочей программе

5.4. Перечень видов оценочных средств

Практические задания, реферат, эссе, тест

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература:	
6.1.1.1. Трудовое право : учебник для бакалавриата / под ред. В. М. Лебедева. — 3-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. — 376 с. — DOI 10.12737/1853681. - ISBN 978-5-00156-222-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2129965 (дата обращения: 05.04.2024). – Режим доступа: по подписке.	
6.1.1.2. Петров, А. Я. Трудовое право : учебник / А. Я. Петров. — Москва : НОРМА : ИНФРА-М, 2023. — 776 с. - ISBN 978-5-00156-279-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1908882 (дата обращения: 05.04.2024). – Режим доступа: по подписке.	
6.1.2. Дополнительная литература:	
6.1.2.1. 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	
6.1.2.2. Карпова, А. В. Трудовое право : учебное пособие / А.В. Карпова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 316 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1033838. - ISBN 978-5-16-015455-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1215873	
6.1.2.3. Воробьев, В. В. Трудовое право: Курс лекций : учебное пособие / В.В. Воробьев. - 3 изд., перераб. и доп. - М. : ИД ФОРУМ, ИНФРА-М, 2018. - 368 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0625-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/920497	
6.1.2.4. Лебедев, В. М. Трудовое право: опыт сравнительного правового исследования : монография / В. М. Лебедев, В. Г. Мельникова, Р. Р. Назметдинов ; под ред. В. М. Лебедева. — Москва : Норма : ИНФРА М, 2019. — 480 с. - ISBN 978-5-91768-867-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/995371	
6.1.2.5. Шувалова, И. А. Трудовое право России: Учебное пособие / Шувалова И.А. - 2-е изд. - Москва :ИЦ ПРИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 251 с.:-(Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01704-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/898583	
6.2. Перечень ресурсов сети Интернет	
6.2.1. Официальный сервер органов власти РФ - http://www.gov.ru/	
6.2.2. Официальный сайт органа власти субъекта Российской Федерации	
6.2.3. Официальные сайты муниципальных образований.	
6.2.4. Справочно-правовая система "Консультант Плюс".	
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Windows 7 (операционная система, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
6.3.1.2	MS Office 2010 (комплект офисного ПО, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
6.3.1.3	Consultant Plus (правовая информационная система, договор №459363 от 21.11.2019, российское ПО)
6.3.1.4	OpenOffice (комплект офисного ПО, открытое ПО)
6.3.1.5	NVDA (ПО для помощи людям с ОВЗ управлять компьютером, открытое ПО)
6.3.1.6	Windows XP (операционная система, лицензия №42036743 от 16.04.2007)
6.3.1.7	MS Office 2007 (комплект офисного ПО, лицензия №43224817 от 19.12.2007)
6.3.1.8	Astra Linux Орел (операционная система на базе Debian GNU/Linux, открытое ПО)
6.3.1.9	LibreOffice (кроссплатформенный, свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом, открытое ПО)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Научная электронная библиотека, ИСС, http://elibrary.ru
6.3.2.2	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (электронные статьи), ИСС, http://www.ecsocman.edu.ru
6.3.2.3	Электронная библиотека по бизнесу, финансам, экономике и смежным темам (электронные книги), ИСС, http://www.finbook.biz
6.3.2.4	Российская Государственная библиотека, ИСС, http://www.rsl.ru
6.3.2.5	Федеральная служба государственной статистики, база данных, https://rosstat.gov.ru/
6.3.2.6	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Курской области, база данных, https://kurskstat.gks.ru/
6.3.2.7	Министерство труда и социального развития РФ, ИСС, http://www.minzdravsoc.ru
6.3.2.8	Журнал "Человек и труд", ИСС, http://www.chelt.ru
6.3.2.9	Электронно-библиотечная система Znanium.com, база данных,
6.3.2.10	Министерство финансов РФ, ИСС, https://znanium.com/
6.3.2.11	Официальный интернет-портал правовой информации, база данных http://pravo.gov.ru/
6.3.2.12	Федеральный портал проектов нормативных правовых актов, база данных, https://regulation.gov.ru/
6.3.2.13	Информационно-правовой портал Право.ru, ИСС, https://pravo.ru/
6.3.2.14	Научный портал Криминалисты.ру, ИСС, https://kriminalisty.ru/
6.3.2.15	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия), ИСС, http://uisrussia.msu.ru/
6.3.2.16	Научная библиотека КиберЛенинка, ИСС, http://cyberleninka.ru/

6.3.2.17	Федеральный портал «Российское образование», ИСС, http://www.edu.ru/
----------	---

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	305000, Российская Федерация, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом 35, Ауд. 306
7.2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
7.3	Столбы учебные, жалюзи, стулья, часы, картины, доска меловая, информационные стенды по нормам права, плакат «Государственный флаг, герб, гимн РФ», кафедра

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина тесно связана с теоретическими науками, но вместе с тем обладает своим ярко выраженным предметом исследования.

Дисциплина позволяет обучающимся получить более глубокие знания по выбранному направлению.

Основными формами учебной работы являются лекции и практические занятия, активные игровые формы занятий, обсуждения, а также внеаудиторная работа.

На лекциях преподаватель системно излагает и разъясняет теоретические и практические проблемы в рамках определенной темы, дает рекомендации для самостоятельной и практической работы.

Практические занятия служат способом закрепления знаний и выработки навыков. Практические занятия – это активная форма занятий под руководством преподавателя, на которых детально изучаются вопросы, указанные в планах.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа обучающихся, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем. По желанию обучающиеся готовят доклады по конкретным проблемам дисциплины с возможностью выбора формы преподнесения материала (доклад, обсуждение, презентация и т. д.). В процессе подготовки к практическому занятию обучающиеся могут воспользоваться внеаудиторными консультациями преподавателя. В отдельных случаях на практических занятиях преподавателями сообщаются дополнительные знания.

Самостоятельная работа проводится с целью углубления и расширения теоретических знаний, систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений, формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу, развитие познавательных способностей и активности (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности), формирование самостоятельного мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

К видам самостоятельной работы студента относятся аудиторная и внеаудиторная работа. Аудиторная работа выполняется на учебных занятиях по заданию и под руководством преподавателя. Внеаудиторная работа выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Аудиторная самостоятельная работа студента возможна при использовании активных и интерактивных форм занятий. Традиционная пассивная форма предполагает простые ответы студентов на поставленные вопросы и исключает самостоятельную работу, студент просто воспроизводит знания, которые он получил либо от преподавателя в результате пассивного восприятия, либо в результате внеаудиторной самостоятельной работы.

Формы и виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся:

- чтение основной и дополнительной литературы, изучение информации, полученной в системе Интернет;
- конспектирование источников;
- подготовка сообщений, докладов, рефератов, презентаций, эссе;
- выполнение творческих работ, учебных проектов, учебно-исследовательских работ;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты и т.д.);

• подготовка к промежуточной аттестации, в том числе путём самостоятельного выполнения практических заданий репродуктивного типа.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по содержанию может быть разделена на нижеследующие блоки:

Изучение понятийного аппарата дисциплины

Вся система индивидуальной самостоятельной работы должна быть подчинена усвоению понятийного аппарата, поскольку одной из важнейших задач подготовки современного грамотного специалиста является овладение и грамотное применение профессиональной терминологии. Лучшему усвоению и пониманию дисциплины помогут различные энциклопедии, словари, справочники и другие материалы, указанные в списке литературы.

Изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану

Особое место отводится самостоятельной проработке студентами отдельных разделов и тем по изучаемой дисциплине. Такой подход вырабатывает у студентов инициативу, стремление к увеличению объема знаний, выработке умений и навыков всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ, раскрытия сущности основных категорий системы валютного регулирования, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

Работа над основной и дополнительной литературой .

Изучение рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к нормативно-правовым актам, научным монографиям и материалам периодических изданий. Конспектирование – одна из основных форм самостоятельного труда, требующая от студента активно работать с учебной литературой и не ограничиваться конспектом лекций.

Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы литературу. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, которые имеются в библиотеках.

Для аккумуляции информации по изучаемым темам рекомендуется формировать личный архив, а также каталог используемых источников. При этом если уже на первых курсах обучения студент определяет для себя наиболее интересные

сферы для изучения, то подобная работа будет весьма продуктивной с точки зрения формирования библиографии для последующего написания дипломного проекта на выпускном курсе.

Самоподготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическому занятию необходимо помнить, что данная дисциплина тесно связана с ранее изучаемыми дисциплинами..

На семинарских занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументировано их отстаивать.

Для достижения этой цели необходимо:

- 1) ознакомиться с соответствующей темой программы изучаемой дисциплины;
- 2) осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения;
- 3) изучить рекомендованную учебно-методическим комплексом литературу по данной теме;
- 4) тщательно изучить лекционный материал
- 5) ознакомиться с вопросами очередного семинарского занятия;
- 6) подготовить краткое выступление по каждому из вынесенных на семинарское занятие вопросу.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ дисциплины, раскрытия сущности основных положений, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

При презентации материала на семинарском занятии можно воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы: определение и характеристика основных категорий, эволюция предмета исследования, оценка его современного состояния, существующие проблемы, перспективы развития. Весьма презентабельным вариантом выступления следует считать его подготовку в среде Power Point, что существенно повышает степень визуализации, а, следовательно, доступности, понятности материала и заинтересованности аудитории к результатам научной работы студента.

Самостоятельная работа студента при подготовке к зачету.

Контроль выступает формой обратной связи и предусматривает оценку успеваемости студентов и разработку мер по дальнейшему повышению качества подготовки современных менеджеров.

Бесспорным фактором успешного завершения очередного модуля является кропотливая, систематическая работа студента в течение всего периода изучения дисциплины (семестра). В этом случае подготовка к зачету будет являться концентрированной систематизацией всех полученных знаний по данной дисциплине.

В начале семестра рекомендуется внимательно изучить перечень вопросов к зачету по данной дисциплине, а также использовать в процессе обучения программу, другие методические материалы, разработанные кафедрой по данной дисциплине. Это позволит в процессе изучения тем сформировать более правильное и обобщенное видение студентом сущности того или иного вопроса за счет:

- 1) уточняющих вопросов преподавателю;
- 2) подготовки рефератов по отдельным темам, наиболее заинтересовавшие студента;
- 3) самостоятельного уточнения вопросов на смежных дисциплинах;
- 4) углубленного изучения вопросов темы по учебным пособиям.

Кроме того, наличие перечня вопросов в период обучения позволит выбрать из предложенных преподавателем учебников наиболее оптимальный для каждого студента, с точки зрения его индивидуального восприятия материала, уровня сложности и стилистики изложения.

После изучения соответствующей тематики рекомендуется проверить наличие и формулировки вопроса по этой теме в перечне вопросов к зачету, а также попытаться изложить ответ на этот вопрос. Если возникают сложности при раскрытии материала, следует вновь обратиться к лекционному материалу, материалам практических занятий, уточнить терминологический аппарат темы, а также проконсультироваться с преподавателем.

Изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет

Ресурсы Интернет являются одним из альтернативных источников быстрого поиска требуемой информации. Их использование возможно для получения основных и дополнительных сведений по изучаемым материалам.