

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФЭМИТ Баркалов С.А.
«20» января 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины

«Нормативно-правовые основы управления строительной организацией»

Направление подготовки 08.04.01 Строительство

Профиль Управление проектами в строительстве

Квалификация выпускника магистр

Нормативный период обучения 2 года

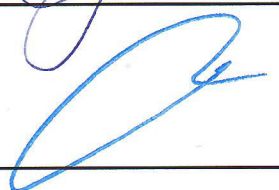
Форма обучения очная

Год начала подготовки 2022

Автор программы

 / Н.Ю. Калинина /

Заведующий кафедрой
Управления

 / С.А. Баркалов /

Руководитель ОПОП

 / Т.А. Аверина /

Воронеж 2022

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели дисциплины

Овладеть основами гражданского и трудового законодательства для решения задач профессиональной деятельности в области строительства

1.2. Задачи освоения дисциплины

- изучить основные положения трудового законодательства;
- изучить основные положения гражданского законодательства применительно к строительной сфере;
- научиться четкому ориентированию в действующей нормативной базе, умению правильно толковать и применять нормы в области трудового права в конкретных ситуациях;
- научиться применять основные положения гражданского законодательства в области в сфере строительства;
- развить необходимые к применению в практической деятельности навыки работы с нормативным материалом и договорами, комплексного правового анализа процессов и ситуаций, существующих в практике управления строительной организацией.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина (модуль) «Нормативно-правовые основы управления строительной организации» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б.1 учебного плана.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины «Нормативно-правовые основы управления строительной организации» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-1 Способен применять основы гражданского и трудового законодательства для решения задач профессиональной деятельности в области строительства

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
ПК-1	знать основные положения гражданского законодательства в области строительства; особенности индивидуально-договорного, коллективно-договорного и локального нормативного регулирования трудовых отношений
	уметь применять основные положения гражданского и трудового законодательства для решения профессиональных задач в строительной отрасли; разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения;
	владеть навыками решения задач в сфере управления трудовыми ресурсами с использованием гражданского и трудового

	законодательства
--	------------------

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины «Нормативно-правовые основы управления строительной организации» составляет 4 зачетных единицы.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		2			
Аудиторные занятия (всего)	48	48			
В том числе:					
Лекции	16	16			
Практические занятия (ПЗ)	32	32			
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа	96	96			
Курсовой проект (работа) (есть, нет)					
Контрольная работа (есть, нет)					
Вид промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	ЗачОц	ЗачОц			
Общая трудоемкость час зач. ед.	144	144			
	4	4			

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание разделов дисциплины и распределение трудоемкости по видам занятий

очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лек ц	Пра к зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего , час
1.	Правовые основы управления трудом персонала	Теории управления персоналом и правовое регулирование труда: исторический генезис. Общая характеристика правового регулирования и документационного оформления управленческих процессов в организации. Локальные акты в системе управления персоналом	2	4		12	18
2.	Правовое обеспечение информационно й безопасности	Понятие и виды конфиденциальной информации. Понятие коммерческой тайны и	2	4		12	18

	при работе с персоналом	особенности ее правовой защиты. Правовые и организационные основы защиты персональных данных работников					
3.	Правовое регулирование подбора персонала и приема на работу	Правовые требования к построению процессов отбора и подбора персонала. Оформление трудовых отношений. Адаптация персонала и испытательный срок	2	4		12	18
4.	Правовые формы организации рабочего времени и времени отдыха	Правовые формы управления рабочим временем. Правовое регулирование времени отдыха. Использование и контроль рабочего времени	2	4		12	18
5.	Система нормативных документов в строительстве	Понятие нормативных документов. Задачи системы нормативных документов в строительстве. Объекты стандартизации и нормирования в строительстве. Виды нормативных документов в строительстве.	2	4		12	18
6.	Федеральные нормативные документы	Строительные нормы и правила РФ (СНиП). Государственные стандарты РФ в области строительства (ГОСТ Р). Сводные правил по проектированию и строительству (СП). Руководящие документы системы (РДС).	2	4		12	18
7.	Строительные нормы и правила Российской Федерации	Общие положения СНиП. Нормы проектирования. Правила, <i>приемки и сдачи работ, выполнения производственного процесса.</i> Сметные нормы и правила .	2	4		12	18
8.	Структура системы нормативных документов в строительстве	Законодательная власть/ система исполнительной власти. Классификатор строительных норм и правил. Судебная власть. Государственный контроль и надзор за строительством. Технический надзор заказчика	2	4		12	18
Итого			16	32		96	144

5.2 Перечень лабораторных работ

Не предусмотрено учебным планом

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Не предусмотрено учебным планом

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

7.1.1 Этап текущего контроля

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по следующей системе:

«аттестован»;

«не аттестован».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Аттестован	Не аттестован
ПК-1	знать основные положения гражданского законодательства в области строительства; особенности индивидуально-договорного, коллективно-договорного локального нормативного регулирования трудовых отношений	Активная работа на практических занятиях, отвечает на теоретические вопросы	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь применять основные положения гражданского и трудового законодательства для решения профессиональных задач в строительной отрасли; разрабатывать локальные	Решение стандартных практических задач,	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

	нормативные акты, регулирующие трудовые отношения;			
	владеть навыками решения задач в сфере управления трудовыми ресурсами с использованием гражданского и трудового законодательства	Решение прикладных задач в конкретной предметной области,	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

7.1.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 2 семестре для очной формы обучения по системе:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно»

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Отлично	Хорошо	Удовл	Неудовл
ПК-1	знать основные положения гражданского законодательства в области строительства; особенности индивидуально-договорного, коллективно-договорного и локального нормативного регулирования трудовых отношений	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	уметь применять основные положения гражданского и	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов

	трудового законодательства для решения профессиональных задач в строительной отрасли; разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения;					
	владеть навыками решения задач в сфере управления трудовыми ресурсами с использованием гражданского и трудового законодательства	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов

7.2 Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

7.2.1 Примерный перечень заданий для подготовки к тестированию

1. *Трудовое право - отрасль права*
 - а)..регулирующая общественные отношения в сфере управленческой деятельности государственных органов и должностных лиц по исполнению публичных функций государства в процессе осуществления исполнительной власти органами государства.
 - б) ..в которой пересекаются частные и публичные интересы, требующие правового регулирования и правовой защиты.
 - в)..регулирующая общественные отношения , связанные с совершением преступных деяний, назначением наказания и применения иных мер уголовно-правового характера.
2. *Укажите, что не относится к нормативно-правовым источникам трудового права*
 - а) Трудовой кодекс и иные федеральные законы о труде
 - б) Конституция РФ
 - в) Нормативно-правовые акты
 - г) Федеральные подзаконные акты
 - д) Акты органов местного самоуправления
 - е) Локальные нормативные акты
3. *Высшей юридической силой, закрепляющей права и свободы человека, в т.ч. и в сфере труда, обладает...*
 - а) Трудовой кодекс
 - б) Локальные нормативные акты
 - в) Конституция РФ
4. *Штатное расписание – это...*

- а) это акт, принимаемый работодателем в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством.
 - б) это правовой акт органа государственной власти, имеющий более низкую юридическую силу, чем закон.
 - в) это нормативный организационно-распорядительный документ организации, с помощью которого оформляется структура, утверждается штатный состав и численность.
 - г) это утвержденный юридический документ, включающий свод положений и правил в организации.
5. ... – это должностной документ, в котором определяются основные функции, обязанности, права и ответственность сотрудника организации.
- а) штатное расписание
 - б) должностная инструкция
 - в) локальный акт
 - г) положение об оплате труда
6. Какой признак не относится к локальному акту?
- а) действует в пределах организации
 - б) является подзаконным
 - в) принимается уполномоченным субъектом нормотворчества
 - г) высшая юридическая сила
7. «Создание организационно-правовой основы деятельности должностных лиц предприятия.» Это цель какого локального нормативного акта?
- а) должностная инструкция
 - б) штатное расписание
 - в) положение об оплате труда
 - г) инструкция по охране труда
8. К перечню обязательных локальных актов организации не относится:
- а) Штатное расписание
 - б) Правила внутриродового распорядка
 - в) Должностные инструкции
 - г) Положение о платных образовательных услугах
9. Согласно ст. 12 ТК РФ локальные акты вступают в силу:
- а) Со дня его принятия работодателем
 - б) Со дня, обговорённого с работником
 - в) Со дня указанного в данном локальном акте
 - г) С 01.01 года принятия данного локального акта
10. Целями должностной инструкции являются:
- а) создание организационных прав. Основы для должностных лиц предприятия
 - б) повышение ответственности должностного лица за результаты их деятельности
 - в) повышение объективности при аттестации
 - г) всё вышеперечисленное

7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач

Задание 1. 20.01.2012 менеджер проектов ООО «Ответ» Фалалеева сделала запрос о предоставлении персональных данных юриста ЗАО «Квадратный метр» Оленевой, в связи с осуществлением совместного проекта. Директор ЗАО «Квадратный метр» без согласования с Оленевой предоставил запрашиваемые данные.

Правомерны ли действия директора ЗАО? Какие требования установлены для передачи персональных данных работника?

Задание 2. В ОАО «Решение» было разработано и утверждено приказом директора Положение о порядке обработки и хранения персональных данных работников. Директор поручил своему заместителю ознакомить с положением всех работников под расписку.

Правомерно ли действие директора ОАО? Кто по законодательству имеет право вырабатывать меры защиты персональных данных работников, порядок их сбора, хранения и использования?

Задача 3 5 апреля термист Арсентьев написал заявление о приеме на работу на шинный завод. Ему было предложено ознакомиться с рабочим местом. Мастер цеха уговорил его сразу же приступить к работе. Приказ о зачислении Арсентьева на работу был издан 8 апреля. Этим приказом Арсентьеву был установлен срок испытания — 10 дней. Ссылаясь на этот приказ, бухгалтерия отказалась оплатить работу Арсентьева за 5—7 апреля. С какого времени следует считать Арсентьева работающим на шинном заводе?

Задача 4 Денисов был принят на работу в конструкторское бюро в качестве инженера-конструктора со сроком испытания один месяц. За два дня до истечения этого срока Денисову устно объявили, что администрация продлила ему испытание еще на один месяц. Вправе ли администрация продлить Денисову срок испытания, мотивируя это тем, что последний не мог проявить себя из-за отсутствия заданий, которые подтверждали бы его квалификацию?

Задача 5 Денисенко был принят на работу в конструкторское бюро инженером-конструктором с испытательным сроком на один месяц. За два дня до окончания этого срока его предупредили в отделе кадров, что испытательный срок ему продлили еще на месяц, а через неделю он был уволен, как таковой, который не выдержал испытания. Денисенко обратился с иском в суд об восстановлении на работе. Какое решение должно принять суд?

Задача 6 Директором ООО «Оризон» Власенко было отказано в принятии на работу на должность кассира гражданке Шелковой, поскольку ее сестра на этом же предприятии работает главным бухгалтером. Правомерны ли действия директора ООО «Оризон»?

Задание 7 Ответить на вопросы:

Нужен ли приказ о переводе работника на дистанционную работу при наличии допсоглашения о таком переводе или трудового договора о дистанционном труде? Можно ли работать по совместительству дистанционно?

Задание 8 Вопрос: Между двумя работницами отдела возник конфликт на почве личных отношений. Можно ли одну из них перевести временно в другой отдел без ее согласия?

Задание 9 Вопрос: Работник был принят на работу временно, но по истечении срока трудового договора он продолжил исполнять свои трудовые обязанности по согласованию с администрацией. Бухгалтер требует от кадровой службы приказ о переводе его на постоянную работу. Необходим ли этот приказ?

Задание 10 Вопрос: В связи с уменьшением объемов производства наша организация должна перейти на неполное рабочее время. Как правильно это сделать с точки зрения трудового законодательства? Нужно ли вносить изменения в трудовые договоры работников? Составьте правовое заключение.

7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету**

1. Общая характеристика правового регулирования и документационного оформления управленческих процессов в организации.
2. Локальные акты в системе управления персоналом
3. Понятие и виды конфиденциальной информации.
4. Понятие коммерческой тайны и особенности ее правовой защиты.
5. Правовые и организационные основы защиты персональных данных работников
6. Правовые требования к построению процессов отбора и подбора персонала.
7. Оформление трудовых отношений.
8. Адаптация персонала и испытательный срок
9. Правовые формы управления рабочим временем.

10. Использование и контроль рабочего времени
11. Методы правового регулирования заработной платы и принципы организации оплаты труда.
12. Структура заработной платы.
13. Система оплаты труда и установление заработной платы в организации
14. Трудовые конфликты и трудовые споры и процедуры их разрешения.
15. Понятие нормативных документов.
16. Задачи системы нормативных документов в строительстве.
17. Объекты стандартизации и нормирования в строительстве.
18. Виды нормативных документов в строительстве.
19. Строительные нормы и правила РФ (СНиП).
20. Государственные стандарты РФ в области строительства (ГОСТ Р).
21. Свод правил по проектированию и строительству (СП).
22. Руководящие документы системы (РДС).
23. Общие положения СНиП. Нормы проектирования.
24. Правила, приемки и сдачи работ, выполнения производственного процесса.
25. Сметные нормы и правила .
26. Законодательная власть. система исполнительной власти.
27. Классификатор строительных норм и правил.
28. Судебная власть.
29. Государственный контроль и надзор за строительством.
30. Технический надзор заказчика

7.2.5 Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену**

Не предусмотрено учебным планом

7.2.6 Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации

7.2.7 Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Правовые основы управления трудом персонала	ПК-1	Тест, зачет, устный опрос
2.	Правовое обеспечение информационной безопасности при работе с персоналом	ПК-1	Тест, зачет, устный опрос
3.	Правовое регулирование подбора персонала и приема на работу	ПК-1	Тест, зачет, устный опрос
4.	Правовые формы организации рабочего времени и времени отдыха	ПК-1	Тест, зачет, устный опрос
5.	Система нормативных документов в строительстве	ПК-1	Тест, зачет, устный опрос
6.	Федеральные нормативные документы	ПК-1	Тест, зачет, устный опрос
7.	Строительные нормы и правила Российской	ПК-1	Тест, зачет, устный опрос

	Федерации		
8.	Структура системы нормативных документов в строительстве	ПК-1	Тест, зачет, устный опрос

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тестирование осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных тест-заданий на бумажном носителе. Время тестирования 30 мин. Затем осуществляется проверка теста экзаменатором и выставляется оценка согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение стандартных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение прикладных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

8 УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Курсова, О. А. Правовое регулирование управления персоналом : учебное пособие / О.А. Курсова; Тюменский государственный университет. - Тюмень : Тюменский государственный университет, 2017. - 412 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-400-01375-1. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573604>
2. Тараненко, О.Н. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Н. Тараненко. - Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. - 129 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/62980.html>
3. Электронно-библиотечная система <http://www.iprbookshop.ru/52185.html>
4. Рыжевская, М. П. Организация строительного производства [Электронный ресурс] : учебник / М. П. Рыжевская. — Электрон. текстовые данные. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 308 с. — 978-985-503-611-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67685.html>
5. Михайлов, А. Ю. Организация строительства. Календарное и сетевое планирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Ю. Михайлов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Инфра-Инженерия, 2016. — 296 с. — 978-5-9729-0134-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51728.html>
6. Михайлов, А. Ю. Организация строительства. Стройгенплан [Электронный ресурс] / А. Ю. Михайлов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Инфра-Инженерия, 2016. — 172 с. — 978-5-9729-0113-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51729.html>

1. 8.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Комплект лицензионного программного обеспечения

- Академическая лицензия на использование программного обеспечения Microsoft Office;
- Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
- Министерство экономического развития <http://www.economy.gov.ru/minec/main>
- Агентство инноваций и развития экономических и социальных проектов Воронежской области – <https://www.innoros.ru>
- Федеральная служба по интеллектуальной собственности (Роспатент) – <http://www.rupto.ru/>.
- Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации – <http://www.mon.gov.ru>
- Госкомстат России– <http://www.gks.ru>
- Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Воронежской области – <http://voronezhstat.gks.ru>
- Информационно-справочные системы:
- Справочная Правовая Система Консультант Плюс.
- Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ».
- Современные профессиональные базы данных:
- Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru>
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru>
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – <http://school-collection.edu.ru>

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Лекционная аудитория, оснащённая мультимедийным оборудованием (проектор, экран, звуковоспроизводящее оборудование), обеспечивающим демонстрацию (воспроизведение) мультимедиа-материалов

Аудитории для практических занятий, оснащенные: - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, звуковоспроизводящее оборудование), обеспечивающим демонстрацию (воспроизведение) мультимедиа-материалов - интерактивными информационными средствами; - компьютерной техникой с подключением к сети Интернет

10 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

По дисциплине ««Нормативно-правовые основы управления строительной организации» читаются лекции, проводятся практические занятия,

Основой изучения дисциплины являются лекции, на которых излагаются наиболее существенные и трудные вопросы, а также вопросы, не нашедшие отражения в учебной литературе.

Практические занятия направлены на приобретение практических навыков расчета инженерных систем теплогазоснабжения, подбора основного и вспомогательного оборудования. Занятия проводятся путем решения конкретных задач в аудитории.

Большое значение по закреплению и совершенствованию знаний имеет самостоятельная работа студентов. Информацию о всех видах самостоятельной работы студенты получают на занятиях.

Методика выполнения курсового проекта изложена в учебно-методическом пособии. Выполнять этапы курсового проекта должны своевременно и в установленные сроки.

Контроль усвоения материала дисциплины производится проверкой курсового проекта, защитой курсового проекта. Освоение дисциплины оценивается на зачете.

Вид учебных занятий	Деятельность студента (особенности деятельности студента инвалида и лица с ОВЗ, при наличии таких обучающихся)
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на лекции или на практическом занятии.
Практические занятия	Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, выполнение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму.
Подготовка к дифференцированному зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и решение задач на практических занятиях*.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Перечень вносимых изменений	Дата внесения изменений	Подпись заведующего кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП
----------	-----------------------------	-------------------------------	---