

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель УЛАОП


подпись

Сталькина У.М.
ФИО

« 31 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе


подпись

Перов С.Н.
ФИО

« 31 » августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТРУДОВОЕ ПРАВО

название дисциплины

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки Управление персоналом организации

Квалификация бакалавр

Год начала подготовки по программе 2020

Форма(ы) обучения очная, заочная
государственного и муниципального управления и правового обеспечения государственной службы

Кафедра

Руководитель образовательной программы


подпись

Карпова Т.П.
ФИО

« 31 » августа 2020 г.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления и правового обеспечения государственной службы
/протокол заседания № 1 от 31.08.2020/

Заведующий кафедрой


подпись

Карлина А.А.
ФИО

Самара
2020

**1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,
СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО**

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Планируемые результаты освоения ОПОП ВО
<i>знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2)</i>	
Знает:	Нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права
Умеет:	Определять правовые нормы социально-трудовой сферы, подлежащие применению в соответствии с фактическими обстоятельствами в деятельности кадровых служб организаций.
Владеет:	Навыками использования Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы организации, для решения профессиональных задач.
<i>знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.) (ОПК-3)</i>	
Знает:	Содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.).
Умеет:	Определять правовые нормы социально-трудовой сферы, подлежащие применению в соответствии с фактическими обстоятельствами в деятельности кадровых служб организаций.
Владеет:	Навыками использования норм основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.) для решения профессиональных задач кадровой службы организации.
<i>знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10)</i>	
Знает:	Содержание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации
Умеет:	Работать с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актам, содержащими нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещение персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации
Владеет:	Навыки работы с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права, процедуры

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Планируемые результаты освоения ОПОП ВО
	приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещение персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Индекс дисциплины по учебному плану	Курс, семестр изучения дисциплины (очная, заочная форма обучения)
Б1.Б.25	3 курс 5 семестр/4 курс

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины,

в т.ч. контактной (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы студентов

Виды учебной работы	Объем, часов/ЗЕТ		Распределение по семестрам* (очная, заочная форма обучения)			
	очная форма обучения	заочная форма обучения				
Контактная работа, в т.ч.:	54	14				
Лекции (Л)	36	6				
Практические занятия (ПЗ)	18	8				
Лабораторные работы (ЛР)						
Самостоятельная работа (СР)	54	85				
Контроль - экзамен						
Итого объем дисциплины	108/3	108/3				

*Указывается, если обучение по дисциплине ведется в течение нескольких семестров

Объем дисциплины по тематическим разделам и видам учебных занятий

Наименование тематического раздела дисциплины	Количество часов (очная, заочная форма обучения)			
	Л	ПЗ	ЛР	СР
Предмет, метод трудового права. Источники трудового права. Принципы трудового права	4/0.5	2/0.5	-	6/5
Субъекты трудового права	4/0.5	2/0.5	-	6/10
Социальное партнерство в сфере труда	4/1	2/1	-	6/10
Трудовой договор	4/1	2/1	-	6/10
Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	4/1	2/1	-	6/10
Оплата труда. Гарантии и компенсации в сфере труда	4/0.5	2/1	-	6/10
Трудовой распорядок и дисциплина труда	4/0.5	2/1	-	6/10
Материальная ответственность	4/0.5	2/1	-	6/10
Трудовые споры	4/0.5	2/1	-	6/10
Всего	36/6	18/8	-	54/85

Содержание тематических разделов дисциплины

Наименование раздела	Содержание раздела
Предмет, метод трудо-	Предмет трудового права и его особенности. Общественные отношения,

Наименование раздела	Содержание раздела
<p>вого права. Источники трудового права. Принципы трудового права</p>	<p>регулируемые нормами трудового права. Понятие трудовых правоотношений. Методы трудового права. Диспозитивный метод как основа правового регулирования трудовых отношений. Императивный метод трудового права. Понятие источника трудового права. Классификация источников трудового права. Действие источников трудового права в пространстве, во времени и по кругу лиц. Понятие и значение принципов трудового права. Классификация принципов трудового права. Межотраслевые и отраслевые принципы. Принципы отдельных институтов трудового права.</p>
<p>Субъекты трудового права</p>	<p>Правовой статус субъектов трудового права. Трудовая правоспособность и трудовая дееспособность. Граждане как субъекты трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Представители работников и работодателей и иные субъекты трудового права.</p>
<p>Социальное партнерство в сфере труда</p>	<p>Понятие социального партнерства и его значение для регулирования трудовых отношений. Принципы социального партнерства в России. Стороны социального партнерства. Участие органов государственной власти и органов местного самоуправления в социальном партнерстве. Представительство в социальном партнерстве. Коллективные переговоры и порядок их проведения. Понятия, стороны содержание коллективного договора. Порядок разработки и принятия коллективного договора. Понятие и виды соглашений в сфере социального партнерства.</p>
<p>Трудовой договор</p>	<p>Понятие и значение трудового договора. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров в сфере труда. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Виды трудовых договоров. Случаи заключения срочных трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора. Соотношение заключения трудового договора и приема на работу. Документы, предоставляемые при приеме на работу. Изменение и прекращение трудового договора. Прекращение трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.</p>
<p>Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха</p>	<p>Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Характеристика нормального рабочего времени. Сокращенное рабочее время. Неполное рабочее время. Режим работы. Работа в ночное время. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Совместительство. Сверхурочная работа. Общие условия установления рабочего времени. Учет рабочего времени. Понятие времени отдыха и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, еженедельный непрерывный отдых, нерабочие дни. Отпуск. Виды отпусков. Порядок предоставления отпусков. Продление и перенесение отпуска, разделение отпуска на части. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Общие требования к отзыву работника из отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией. Отпуск без сохранения заработной платы.</p>
<p>Оплата труда. Гарантии и компенсации в сфере труда</p>	<p>Понятие и формы оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда. Соотношение заработной платы и оплаты труда. Порядок установления заработной платы. Системы заработной платы. Тарифная оплата труда. Сдельная оплата труда. Оплата труда при отклонении от нормальных</p>

Наименование раздела	Содержание раздела
	<p>условий работы. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Оплата труда в особых условиях. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации. Оплата труда при совмещении профессий. Оплата сверхурочных работ. Оплата за работу в выходные и праздничные дни. Оплата труда в ночное время. Оплата при невыполнении норм труда. Оплата продукции, оказавшейся браком. Оплата времени простоя. Оплата труда при освоении новых производств (продукции, техники). Удержания из заработной платы. Формы материального стимулирования труда. Понятие, виды гарантий и компенсаций. Отличие гарантий от компенсаций. Гарантии при служебной командировке. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Гарантии и компенсации при выполнении работниками государственных и общественных обязанностей. Гарантии для работников, избранных в профсоюзные органы и комиссии по трудовым спорам.</p>
Трудовой распорядок и дисциплина труда	<p>Внутренний трудовой распорядок организации. Правила внутреннего трудового распорядка. Понятие трудовой дисциплины. Методы обеспечения дисциплины труда. Поощрения за труд, их виды. Дисциплинарная ответственность и ее виды. Дисциплинарная ответственность работника. Понятие и виды. Дисциплинарный проступок как основание привлечения к дисциплинарной ответственности. Дисциплинарное взыскание. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок и сроки применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарных взысканий. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации</p>
Материальная ответственность	<p>Понятие материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работодателя. Возмещение работнику материального ущерба, причиненного в результате незаконного лишения его возможности трудиться. Возмещение ущерба, причиненного имуществу работника. Возмещение морального вреда, причиненного работнику неправомерными действиями (или бездействием) работодателя. Материальная ответственность работодателя при нарушении установленного срока выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику. Материальная ответственность работодателя при причинении работнику вреда увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей. Материальная ответственность работника. Основания привлечения работника к материальной ответственности. Отличие материальной ответственности работника в трудовом праве от гражданско-правовой ответственности. Виды материальной ответственности работника. Договор о материальной ответственности. Индивидуальная и коллективная ответственность работников. Порядок возмещения ущерба.</p>
Трудовые споры	<p>Понятие и виды трудовых споров. Классификация трудовых споров. Комиссия по трудовым спорам: образование, компетенция, порядок рассмотрения спора. Порядок рассмотрения индивидуального спора в суде. Понятие и этапы рассмотрения коллективного трудового спора. Рассмотрение коллективного трудового спора в примирительной комиссии. Участие посредника при урегулировании трудового спора. Рассмотрение коллективного спора в трудовом арбитраже. Правовое регулирование проведения забастовки.</p>

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

Образовательные технологии

Наименование технологий	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
Проблемное обучение	Активное взаимодействие обучающихся с проблемно-представленным содержанием обучения, имеющее целью развитие познавательной способности и активности, творческой самостоятельности обучающихся.	Поисковые методы обучения, постановка познавательных задач с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Концентрированное обучение	Погружение обучающихся в определенную предметную область, возможности которого заложены в учебном плане образовательной программы посредством одновременного изучения дисциплин, имеющих выраженные междисциплинарные связи. Имеет целью повышение качества освоения определенной предметной области без увеличения трудоемкости соответствующих дисциплин.	Методы погружения, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Развивающее обучение	Обучение, ориентированное на развитие физических, познавательных и нравственных способностей обучающихся путём использования их потенциальных возможностей с учетом закономерностей данного развития. Имеет целью формирование высокой самомотивации к обучению, готовности к непрерывному обучению в течение всей жизни.	Методы вовлечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности на основе их индивидуальных возможностей и способностей и с учетом зоны ближайшего развития.
Активное, интерактивное обучение	Всемерная всесторонняя активизация учебно-познавательной деятельности обучающихся посредством различных форм взаимодействия с преподавателем и друг с другом. Имеет целью формирование и развитие навыков командной работы, межличностной коммуникации, лидерских качеств, уверенности в своей успешности.	Методы социально-активного обучения с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Рефлексивное обучение	Развитие субъективного опыта и критического мышления обучающихся, осознание обучающимися «продуктов»	Традиционные рефлексивные методы с обязательной обратной связью, преимущественно ориен-

Наименование технологий	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
	и процессов учебной деятельности, повышение качества обучения на основе информации обратной связи, полученной от обучающихся. Имеет целью формирование способности к самопознанию, адекватному самовосприятию и готовности к саморазвитию.	тированные на развитие адекватного восприятия собственных особенностей обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

Дисциплина реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Вид занятий (лекции, практические занятия, лабораторные работы и т.д.), форма промежуточной аттестации	Применяемые дистанционные образовательные технологии
Лекции	ДОТ 1 Zoom, ДОТ 4 Moodle ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ
Практические занятия	ДОТ 1 Zoom, ДОТ 4 Moodle ДОТ 5 Skype ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ ДОТ 9 Социальные сети: ВКонтакте, Facebook, Instagram
Экзамен	ДОТ 1 Zoom, ДОТ 4 Moodle
Зачет	ДОТ 1 Zoom, ДОТ 4 Moodle

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная литература, в том числе:

Основная:

Амаглобели, Н. Д. Трудовое право: учебник для вузов / [Н. Д. Амаглобели и др.]. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2018. - 503 с.

Гребенщиков, А.В. Трудовое право России: учебник для высших учебных заведений / [А. В. Гребенщиков и др.]. - Москва: Норма: Инфра-М, 2017. - 607 с.

Пиляева В. В. Трудовое право России; Питер - Москва, 2018. - 448 с.

Рыженков А. Я., Мелихов В. М., Шаронов С. А. Трудовое право России; Юрайт, Юрайт - Москва, 2018. - 544 с.

Тихомиров, М. Ю. Трудовые договоры, служебные контракты: комментарии и образцы документов / [М. Ю. Тихомиров]. - Москва: издание Тихомирова М. Ю., 2018. - 158 с.

1. Дзгоева-Сулейманова, Ф.О. Трудовое право. Краткий курс : учебное пособие / Ф.О. Дзгоева-Сулейманова. - М. : Проспект, 2014. - 184 с. - ISBN 978-5-392-11523-5 ; То же [Электронный ресурс]. - [URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276965](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276965)

2. Желтов, О.Б. Трудовое право : учебник / О.Б. Желтов. - 2-е изд., перераб. - Москва : Флинта, 2012. - 439 с. - ISBN 978-5-9765-1106-4 ; То же [Электронный ресурс]. - [URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103497](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103497)

3. Мищенко, М.С. Трудовое право : краткий курс / М.С. Мищенко. - Минск : ТетраСистемс, 2012. - 256 с. - ISBN 978-985-536-285-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136391>

4. Потапова, А.А. Трудовое право. Краткий курс / А.А. Потапова. - Москва : Проспект, 2014. - 151 с. - ISBN 978-5-392-11557-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276985>

5. Трудовое право: учебник / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, С.И. Бондов и др.; под ред. К.К. Гасанов, Ф.Г. Мышко. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 510 с. - (Dura lex, sed lex). - ISBN 978-5-238-01750-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117165>

Дополнительная:

1. Нестеренко, И.А. Правотворчество в Российской Федерации : учебное пособие / И.А. Нестеренко. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02133-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116674>

2. Никольский, В. Трудовое право Российской Федерации : учебно-методический комплекс / В. Никольский. - 2-е изд., допол. и перераб. - Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 411 с. - ISBN 978-5-374-00522-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90772>

3. Трудовое право : учебник / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, С.И. Бондов и др. ; под ред. К.К. Гасанов, Ф.Г. Мышко. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 510 с. - (Dura lex, sed lex). - ISBN 978-5-238-01750-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117165>

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Office Professional Plus 2007

Профессиональные базы данных:

PRO-PERSONAL.RU: сайт для специалистов по кадрам и управлению персоналом.

<https://www.pro-personal.ru/>

Федеральная служба государственной статистики URL: <http://www.gks.ru>

Информационные справочные системы:

Справочно-правовая Система «ГАРАНТ».(Договор о взаимном сотрудничестве №869 от 11.01.2016г. с ООО «Гарант-Сервис Самара»)

Справочно-правовая система «Консультант Плюс». <http://www.consultant.ru/>

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для преподавателя дисциплины, учебной доской, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки, интерактивная доска).

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания для преподавателя

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Основной целью практических (в т.ч. лабораторные) занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов, выполнения заданий и пр.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, дополняется работой с тестирующими системами, с профессиональными базами данных.

Методы проведения аудиторных занятий:

- лекции, реализуемые через изложение учебного материала под запись с сопровождением наглядных пособий;

- практические занятия, во время которых студенты выступают с докладами по заранее предложенным темам и дискуссионно обсуждают их между собой и преподавателем; решаются практические задачи (в которых разбираются и анализируются конкретные ситуации) с выработкой умения формулировать выводы, выявлять тенденции и причины изменения социальных явлений; проводятся устные и письменные опросы (в виде тестовых заданий) и контрольные работы (по вопросам лекций и практических занятий), проводятся деловые игры.

Лекции – есть разновидность учебного занятия, направленная на рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Основными целями лекции являются системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, ее методологических и социокультурных оснований, возможных вариантов решения, дача методических рекомендаций для дальнейшего изучения курса, в том числе литературы и источников. Лекционная подача материала, вместе с тем, не предполагает исключительную активность преподавателя. Лектор должен стимулировать студентов к участию в обсуждении вопросов лекционного занятия, к высказыванию собственной точки зрения по обсуждаемой проблеме.

Практические занятия направлены на развитие самостоятельности студентов в исследовании изучаемых вопросов и приобретение умений и навыков. Практические занятия традиционно проводятся в форме обсуждения проблемных вопросов в группе при активном участии студентов, они способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы студентов, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. На практических занятиях студенты учатся работать с научной литературой, четко и доходчиво излагать проблемы и предлагать варианты их решения, аргументировать свою позицию, оценивать и критиковать позиции других, сво-

бно публично высказывать свои мысли и суждения, грамотно вести полемику и представлять результаты собственных исследований.

При проведении практических занятий преподаватель должен ориентировать студентов при подготовке использовать в первую очередь специальную научную литературу (монографии, статьи из научных журналов).

Результаты работы на практических занятиях учитываются преподавателем при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине. На усмотрение преподавателя студенты, активно отвечающие на занятиях, и выполняющие рекомендации преподавателя при подготовке к ним, могут получить повышающий балл к своей оценке в рамках промежуточной аттестации.

Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ОВЗ, необходимо иметь в виду, что:

- 1) инвалиды и лица с ОВЗ по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь;
- 2) инвалиды и лица с ОВЗ по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при промежуточной аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность прохождения испытания промежуточной аттестации (зачета, экзамена, и др.) обучающимся инвалидом может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи испытания, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

- а) для слепых:

- задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Методические указания для обучающихся

Для успешного освоения дисциплины студенты должны посещать лекционные занятия, готовиться и активно участвовать в практических занятиях, самостоятельно работать с рекомендованной литературой. Изучение дисциплины целесообразно начать со знакомства с программой курса, чтобы четко представить себе объем и основные проблемы курса. Прочитав соответствующий раздел программы, и установив круг тем, подлежащих изучению, можно переходить к работе с конспектами лекций и учебником. Конспект лекций должен содержать краткое изложение основных вопросов курса. В лекциях преподаватель, как правило, выделяет выводы, содержащиеся в новейших исследованиях, разногласия ученых, обосновывает наиболее убедительную точку зрения. Необходимо записывать методические советы преподавателя, названия рекомендуемых им изданий. Не нужно стремиться к дословной записи лекций. Для того чтобы выделить главное в лекции и правильно ее законспектировать, полезно заранее просмотреть уже пройденный лекционный материал, для более полного и эффективного восприятия новой информации в контексте уже имеющихся знаний, приготовить вопросы лектору. Прочитав свой конспект лекций, следует обратиться к материалу учебника.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является

наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Студенты получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

Работа с литературой

При изучении дисциплины студенты должны серьезно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям.

Особое внимание студентам следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Данные периодические издания представлены в читальном зале Университета. Для поиска научной литературы по дисциплине студентам также следует использовать каталог Электронной научной библиотеки: eLIBRARY.RU, ЭБС «Университетская библиотека Online».

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Качество учебной работы студентов определяется текущим контролем. Студент имеет право ознакомиться с ним.

Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения,
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;

- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Планируемые результаты обучения по дисциплине / Планируемые результаты освоения ОПОП ВО		Показатели оценивания
знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2)		
Знает:	Нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права	Блок 1 контрольного задания выполнен корректно
Умеет:	Определять правовые нормы социально-трудовой сферы, подлежащие применению в соответствии с фактическими обстоятельствами в деятельности кадровых служб организаций.	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно
Владеет:	Навыками использования Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы организации, для решения профессиональных задач.	Блок 3 контрольного задания выполнен корректно
знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.) (ОПК-3)		
Знает:	Содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.).	Блок 1 контрольного задания выполнен корректно
Умеет:	Определять правовые нормы социально-трудовой сферы, подлежащие применению в соответствии с фактическими обстоятельствами в деятельности кадровых служб организаций.	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно
Владеет:	Навыками использования норм основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.) для решения профессиональных задач кадровой службы организации.	Блок 3 контрольного задания выполнен корректно
знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10)		
Знает:	Содержание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы	Блок 1 контрольного задания выполнен

	трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	корректно
Умеет:	Работать с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актам, содержащими нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещение персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно
Владеет:	Навыки работы с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещение персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	Блок 3 контрольного задания выполнен корректно

Типовое контрольное задание

БЛОК 1 – ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ

1. (ОПК-2) Трудовое законодательство Российской Федерации регулирует трудовые отношения всех работников, работающих:

- а) только на государственных предприятиях
- б) только в частных организациях
- в) во всех организациях любой формы собственности
- г) только в коммерческих организациях

2. (ОПК-3) Основной источник трудового права РФ:

- а) Основы законодательства о труде
- б) КЗоТ РФ.
- в) Трудовой Кодекс РФ.
- г) Федеральный закон «О занятости населения в РФ »

3. (ПК-10) Предметом трудового права являются:

- а) трудовые отношения
- б) имущественные и личные неимущественные отношения
- в) отношения тесно связанные с трудовыми.
- г) отношения между членами профсоюза и профсоюзом

4. (ОПК-2) Трудовые отношения — это отношения между:

- а) работниками
- б) работником и работодателем
- в) работодателями
- г) работодателями и органами надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства

5. (ОПК-2) Субъекты трудового правоотношения:

- а) Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений и Правительство РФ

- б) общероссийское объединение работодателей и общероссийское объединение профсоюзов
- в) работник и работодатель
- г) профсоюзная организация и работодатель

6. (ОПК-2) Трудовое законодательство в полной мере не распространяется на:

- а) работников государственных предприятий
- б) военнослужащих
- в) работников акционерных обществ
- г) сезонных работников

7. (ПК-10) Возраст, с которого допускается заключение трудового договора:

- а) 16 лет
- б) 14 лет
- в) 18 лет
- г) 25 лет

8. (ПК-10) Трудовая правосубъектность организации-работодателя возникает:

- а) с момента государственной регистрации
- б) с момента заключения трудового договора с работником
- в) с момента разработки учредительных документов
- г) с момента получения лицензии на ведение определенной деятельности

9. (ПК-10) Правовой статус, предусматривающий права и обязанности для каждого вида субъектов трудовых отношений:

- а) специальный
- б) общий
- в) главный
- г) дополнительный

10. (ПК-10) Федеральные органы государственной власти принимают обязательные для применения на всей территории Российской Федерации федеральные законы и иные нормативно-правовые акты, устанавливающие:

- а) обеспечиваемый государством уровень трудовых прав, свобод и гарантий работникам
- б) социально-трудовые отношения в организации
- в) оздоровление и отдых работников и членов их семей
- г) режим труда и отдыха

БЛОК 2 – ПРОВЕРКА УМЕНИЙ

Задача 1. (ПК-10) Степанов, работающий по договору подряда в ООО «Интеграл», написал заявление о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска на основании Конвенции МОТ № 52 (1936 г.) «Об ежегодных оплачиваемых отпусках». Директор ООО в предоставлении отпуска отказал, ссылаясь на ст. 37 Конституции РФ.

Сравните Конвенцию МОТ № 52, Конституцию РФ и Трудовой кодекс РФ. Какие источники права подлежат применению при рассмотрении спора?

Составьте решение комиссии по трудовым спорам.

Задача 2. (ПК-10) Орган исполнительной власти субъекта РФ принял нормативный акт, увеличивающий выплаты при увольнении работников по сравнению с федеральным уровнем.

Допустимы ли такие действия органа исполнительной власти субъекта РФ с точки зрения законодательства РФ? Назовите особенности разграничения полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов

Российской Федерации в сфере трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Задача 3. (ПК-10) Пузырев был уволен за появление на работе в нетрезвом состоянии. В суде работник заявил, что распил спиртные напитки на рабочем месте после окончания работы. В решении суда содержатся ссылки на п. 42 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации», согласно которому допускается увольнение за появление работника в нетрезвом состоянии в рабочее время в месте выполнения трудовых обязанностей.

Какие виды толкования норм права вы знаете? Какой вид толкования норм права применил Верховный суд? Является ли Постановление Пленума Верховного Суда источником права?

Задача 4. (ПК-10) Руководитель организации единолично внес изменения в правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся изменений режима работы организации, мотивируя свое решение отсутствием профкома, что привело к возникновению коллективного трудового спора.

В каком порядке принимаются и изменяются правила внутреннего трудового распорядка? Составьте заключение юрисконсульта.

Задача 5. Хитрунов в рабочее время изготавливал инвентарь для собственной дачи, допустив порчу оборудования организации. Учитывая, что ущерб нанес при самовольном использовании технических средств организации, работодатель включил в размер ущерба, подлежащего возмещению, упущенную выгоду (неполученные доходы) на основании Положения о материальной ответственности рабочих и служащих за ущерб, причиненный организации. В судебном заседании представитель ответчика заявил, что включение в размер ущерба упущенной выгоды недопустимо, так как Трудовой кодекс РФ предусматривает возмещение только прямого действительного ущерба, и подлежит применению как нормативный как высшей юридической силы.

Какой нормативный акт подлежит применению при вынесении решения суда?

БЛОК 3 – ПРОВЕРКА НАВЫКОВ

Время выполнения задания – 30 минут.

Задача 1. (ПК-10) Начальник отдела кадров организации при заключении трудового договора о работе инженера цеха и мастера хозяйственного участка потребовал следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку;
- копию документа о высшем или среднем профессиональном образовании;
- характеристику с последнего места работы;
- справку с места жительства.

Соответствуют ли требования начальника отдела кадров действующему трудовому законодательству?

Задача 2. (ПК-10) С Казаковым был заключен трудовой договор и установлен месячный испытательный срок; по указанию руководителя он приступил к работе с 12 апреля, хотя в трудовом договоре и приказе о приеме на работу датой начала работы значилось 15 апреля. 14 мая с Казаковым был расторгнут трудовой договор в связи с тем, что он не выдержал испытания.

Правомерны ли действия руководителя? Каков порядок расторжения трудового договора при неудовлетворительном результате испытания? Вправе ли работник по своей инициативе уволиться в период испытательного срока?

Задача 3. (ПК-10) В распоряжении организации, объединяющей несколько парикмахерских, находилось пять точек. В парикмахерскую N 1 была принята на работу парикмахером Светланава. Через некоторое время ей предложили работать в парикмахерской N 3, считая, что ее согласия не требуется, так как имеет место перемещение, и ссылаясь на излишек специалистов в парикмахерской N 1.

Светланова от перевода отказалась, поскольку парикмахерская N 3 находится далеко от ее местожительства. Она обратилась в суд с просьбой восстановить ее на работе в прежней парикмахерской.

Какое решение примет суд?

Задача 4. (ПК-10) Технолог муниципального унитарного предприятия Карпов был уволен по сокращению штатов. Карпов с увольнением не согласился и обратился в суд с заявлением о восстановлении на работе. В нем он указал, что приказ об увольнении был издан во время его нахождения в очередном отпуске. При этом работодатель не выяснил позицию профсоюзного органа (Карпов является членом профсоюза в течение 18 лет).

Каков порядок увольнения работников по сокращению штатов? Кто из работников и при каких условиях имеет в этом случае преимущественное право на оставление на работе? Какое решение должен вынести суд?

Задача 5. (ПК-10) Бобылев работал старшим инженером-технологом в отделе предприятия. Приказом директора без его согласия он был переведен на должность главного технолога предприятия. При этом директор сослался на то, что после перемещения Бобылева условия его работы не изменились, а оплата труда значительно возросла, поэтому его согласия не требуется.

Бобылев, полагая, что изменился характер и объем его работы, подал заявление в суд.

Каков порядок перевода работников, в чем отличия перевода от перемещения? Какое решение вынесет суд?

Методические рекомендации к процедуре оценивания

Оценка результатов обучения по дисциплине, характеризующих сформированность компетенции проводится в процессе промежуточной аттестации студентов посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:

Предоставление студентам контрольных заданий, а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т.п.);

Фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

Контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных Положением о промежуточной аттестации обучающихся и контрольным заданием (при наличии);

Контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

Восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания, представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием.

Оценка проводится по каждому блоку контрольного задания по 100-балльной шкале.

Подведение итогов оценки компетенции и результатов обучения по дисциплине с использованием формулы оценки результата промежуточной аттестации и шкалы интерпретации результата промежуточной аттестации.

Оценка результата промежуточной аттестации выполняется с использованием формулы:

$$P = \frac{\sum_{i=1}^n P_i}{3},$$

где P_i – оценка каждого блока контрольного задания, в баллах

Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации (сформированности компетенций и результатов обучения по дисциплине)

Результат промежуточной аттестации (P)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
--	-------------------------------------	---	-------------

Результат промежуточной аттестации (P)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
От 0 до 36	Не сформирована.	Неудовлетворительно (не зачтено)	F (не зачтено)
«Безусловно неудовлетворительно»: контрольное задание выполнено менее, чем на 50%, преимущественная часть результатов выполнения задания содержит грубые ошибки, характер которых указывает на отсутствие у обучающегося знаний, умений и навыков по дисциплине, необходимых и достаточных для решения профессиональных задач, соответствующих этапу формирования компетенции.			
От 37 до 49	Уровень владения компетенцией недостаточен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Неудовлетворительно (не зачтено)	FX (не зачтено)
«Условно неудовлетворительно» контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, значительная часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на недостаточный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, необходимыми для решения профессиональных задач, соответствующих компетенции.			
От 50 до 59	Уровень владения компетенцией посредственен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Удовлетворительно (зачтено)	E (зачтено)
«Посредственно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, большая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
От 60 до 69	Уровень владения компетенцией удовлетворителен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Удовлетворительно (зачтено)	D (зачтено)
«Удовлетворительно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 60%, меньшая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
От 70 до 89	Уровень владения компетенцией преимущественно высокий для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Хорошо (зачтено)	C (зачтено)
«Хорошо»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 80%, результаты выполнения задания содержат несколько незначительных ошибок и технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые и ситуативные профессиональные задачи.			
От 90 до 94	Уровень владения компетенцией высокий для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Отлично (зачтено)	B (зачтено)
«Отлично»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания содержат одну-две незначительные ошибки, несколько технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками			

Результат промежуточной аттестации (<i>P</i>)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
ми по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности.			
От 95 до 100	Уровень владения компетенцией превосходный для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Отлично (зачтено)	A (зачтено)
«Превосходно»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания не содержат ошибок и технических погрешностей, указывают как на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, позволяют сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности, способности разрабатывать новые решения.			