

Негосударственное частное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Алтайский экономико-юридический институт"  
Кафедра гражданско-правовых дисциплин



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по дисциплине

Трудовое право

для направления 40.03.01 (030900) Юриспруденция  
квалификация (степень) "бакалавр"

Профиль подготовки

"Правовая работа в государственных и муниципальных организациях"

Барнаул 2016

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1.1. Область применения

Фонд оценочных средств – является неотъемлемой частью учебно-методического комплекса учебной дисциплины «Трудовое право» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу данной дисциплины.

### 1.2. Контролируемые компетенции

<b>Код контролируемой компетенции</b>	<b>Этап формирования компетенции</b>	<b>Способ оценивания</b>	<b>Оценочное средство</b>
ПК-3: способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	базовый	Экзамен	Комплект контролирующих материалов для экзамена
ПК-12: способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению	базовый	Экзамен	Комплект контролирующих материалов для экзамена
ПК-15: способен толковать различные правовые акты	базовый	Экзамен	Комплект контролирующих материалов для экзамена

## 2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Код компетенции по ФГОС ВПО	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть

ПК - 3	способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	- социально значимые проблемы правового регулирования труда	- осуществлять профессиональную деятельность по применению законов, нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового законодательства, коллективных договоров, соглашений	- навыками обеспечения соблюдения законодательства субъектами права
ПК - 12	способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению	- понятия и теоретические концепции отечественного трудового права, социально значимых проблем и процессов, связанных с правовым регулированием труда	- анализировать нормы трудового права, правильно воспринимать информацию.	- навыками пресечения коррупционного поведения в сфере трудовых отношений
ПК - 15	способен толковать различные правовые акты	- понятия и теоретические концепции трудового права	- логически верно, аргументировано и ясно различные правовые акты трудового права	- навыками толкования различных правовых актов трудового права

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в  
процессе освоения образовательной программы:

№ п/п	Контролируемые разделы (темы), модули учебной дисциплины	Контролируемые компетенции (или их части)	Оценочные средства
1	Предмет, метод и система трудового права.	ПК-15	Опрос, решение задач, реферат
2	Принципы и функции трудового права.	ПК-15	Опрос, решение задач
3	Источники трудового права.	ПК-15	Устный опрос, решение задач, контрольная работа
4	Правоотношения в сфере труда.	ПК-3 ПК-15	Опрос, решение задач
5	Субъекты трудового права.	ПК-12 ПК-15	Групповая дискуссия, решение задач, реферат.
6	Правовое положение профсоюзов в сфере труда.	ПК-3 ПК-12 ПК-15	Тестирование, решение задач, реферат
7	Социальное партнерство в сфере труда.	ПК-3 ПК-12 ПК-15	Опрос, решение задач, реферат
8	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	ПК-3 ПК-12 ПК-15	Опрос, решение задач, реферат
9	Трудовой договор.	ПК-3 ПК-12 ПК-15	Дискуссия, решение задач, составление проектов документов, тестирование
10.	Рабочее время и время отдыха.	ПК-3 ПК-12 ПК-15	Дискуссия, решение задач, реферат
11	Заработная плата и нормирование труда.	ПК-3 ПК-12 ПК-15	Опрос, решение задач, контрольная работа
12	Гарантии и компенсации.	ПК-3 ПК-12 ПК-15	Опрос, решение задач, письменные задания, реферат
13	Охрана труда и дисциплина труда.	ПК-3 ПК-12 ПК-15	Опрос, решение задач, тестирование
14	Материальная ответственность сторон трудового договора.	ПК-3 ПК-12 ПК-15	Дискуссия, решение задач, реферат
15	Особенности правового регулирования труда	ПК-3 ПК-12	Опрос, решение задач, тестирование

	отдельных категорий работников.	ПК-15	
16	Защита персональных данных работника. Защита трудовых прав работников.	ПК-3 ПК-12 ПК-15	Опрос, решение задач
17	Трудовые споры и порядок их рассмотрения.	ПК-3 ПК-12 ПК-15	Опрос, решение задач Ролевая игра
18	Общая характеристика международно-правового регулирования труда.	ПК-3 ПК-12 ПК-15	Опрос, реферат

При оценивании сформированности компетенций по дисциплине «Трудовое право» используется 100-балльная шкала.

Профессиональный уровень “5” (отлично)	85-100	<p>Ответ хорошо структурирован; полное понимание исследуемого вопроса; полный и глубокий анализ вопроса; критическое использование теории и рекомендуемого материала для чтения; расширение и углубление лекционного материала; аргументированная логика; продуманность, творческий и оригинальный подход к освещению вопроса; иллюстративность массой примеров и данных</p>
Продвинутый уровень “4” (хорошо)	70-84	<p>Хорошая организация, но ряд несущественных упущений в плане содержания; умение аргументировать и использовать примеры; некоторое расширение и углубление лекционного материала; использование соответствующих концептуальных моделей</p>
Базовый уровень “3” (удовлетворительно)	60-69	<p>Удовлетворительный уровень, есть ряд существенных упущений; слабые места в стилевом оформлении, структуре и анализе; в основном базируется на лекционном материале; информация представлена четко, но отсутствует оригинальность в ее изложении</p>
Минимальный уровень “2” (неудовлетворительно)	35-59	<p>Неудовлетворительное выполнение; частичное понимание проблемы; несмотря на наличие ряда весьма удачных мест, работа характеризуется отсутствием</p>

		тщательного анализа; неадекватность примеров
Минимальный уровень “1” (неудовлетворительно)	0-34	Отсутствие понимания вопроса, работа не структурирована и не соответствует требованиям; наличие серьезных ошибок и несоответствий

### Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

Разбивка баллов.

Промежуточный рейтинг – 70 баллов:

1) Рейтинг работы студента на практических занятиях – 22 балла.

Максимальный рейтинг, который студент может заработать на одном семинарском занятии – 2 балла:

- за отличный ответ (полный, безошибочный) – 2 балла;
- за активную работу на семинаре (от 2 до 4 выступлений) – 1-2 балла;
- за неточное выступление, за неточное дополнение — 1 балл;
- за отказ от ответа, за неправильный ответ – 0 баллов.

2) Рейтинг контрольных точек – 25 баллов.

3) Рейтинг посещения лекционных занятий – 6 баллов.

4) Рейтинг посещения семинарских занятий – 7 баллов.

5) Рейтинг поощрительный – 10 баллов:

- разработка сценария деловой игры – 10 баллов;
- составление кроссвордов – 5 баллов;
- решение задач повышенной сложности – 5-10 баллов;
- Написание и защита реферата – 3-7 баллов.

Сдача экзамена – 30 баллов.

### Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ФГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично)	<b>90 - 100</b>	A (отлично)
4 (хорошо)	<b>85 – 89</b>	B (очень хорошо)
	<b>75 – 84</b>	C (хорошо)
	<b>70 - 74</b>	D (удовлетворительно)
<b>65 – 69</b>		
3 (удовлетворительно)	<b>60 - 64</b>	E (посредственно)
	<b>Ниже 60 баллов</b>	F (неудовлетворительно)

**Оценка компетенций обучающегося  
в соответствии с требованиями  
ФГОС ВПО по направлению подготовки**

Требования к профессиональной подготовке	Признаки проявления	Выявление признака в ходе оценки знаний обучающегося (в баллах)		
		Не проявляется	Проявляется частично	Проявляется в полном объеме
<b>Критерии оценки общекультурных компетенций</b>				
Осознание социальной значимости своей будущей профессии и обладание достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);	Глубокий анализ и обработка информации, полученной в результате изучения широкого круга научной литературы.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Корректная формулировка цели и задач исследования	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Глубокий анализ и обработка языковых/литературных фактов	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Последовательность изложения теоретического и практического материала в ответе	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Соблюдение принципов этики юриста (ОК-2);	Знание этических принципов	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Соблюдение этических принципов в процессе обучения	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3);	Владения навыками анализа информации	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Способность восприятия информации	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Определение целей получения информации и ее значимости	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>

Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);	Умение логически, верно и аргументировано строить свою речь	0	0,5	1
	Умение логически, верно и аргументировано строить свою письменную речь	0	0,5	1
Культура профессионального поведения (ОК-5);	Объективная самооценка уровня знаний.	0	0,5	1
	Знание критериев профессионального поведения и характер их применения в своей деятельности.	0	0,5	1
Стремление у уважительному отношению к праву и закону (ОК-6);	Отношения к механизмам законодательного регулирования изучаемой сферы.	0	0,5	1
Желание и умение к повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7);	Желание к обучению.	0	0,5	1
	Умение повышать свой профессиональный уровень.	0	0,5	1
Способность использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8);	Способность использования основных закономерностей социальных, гуманитарных и экономических наук в практической деятельности.	0	0,5	1
	Желание к научному познанию.	0	0,5	1
Способность анализировать социально значимые проблемы и процессы и их влияние изучаемую отрасль (ОК-9);	Навыки в анализе окружающих процессов их влияние изучаемую отрасль	0	0,5	1
Способность понимать сущность и значение информации в развитии	Наличие навыков в понимании сущности и	0	0,5	1



современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-10);	значение информации в развитии современного правового и информационного общества			
	Умение определить и выделить опасности и угрозы, возникающие в распространении отдельных типов информации в правовом поле	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Наличие навыков в соблюдении основных требований информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Владение основными методами, способами и средствами получения, переработки правовой информации, наличие навыков работы с компьютером как средством управления социально-правовой информацией (ОК-11).	Умение работать с компьютером как средством управления социально-правовой информацией	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Уровень владения способами и средствами получения, переработки правовой информации.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-12);	Знание базовых навыков легального функционирования и свойств глобальных компьютерных сетей	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Навыки работы с информацией в глобальных компьютерных сетях	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>

Владение необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОК-13);	Знание основной (базовой) профессиональной терминологии на иностранном языке	0	0,5	1
	Навыки профессионального общения в сфере права на иностранном языке	0	0,5	1
<b>Максимальное количество баллов в оценке общекультурных компетенций</b>				<b>28</b>
<b>Критерии оценки профессиональных компетенций</b>				
<b>в нормотворческой деятельности:</b>				
Наличие навыков и умений в создании норм права(ПК-1);	Навыки правового регулирования окружающей действительности.	0	0,5	1
	Умение в моделировании и создании норм права.	0	0,5	1
Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);	Уровень правосознания.	0	1	2
	Уровень правового мышления.	0	1	2
	Уровень правовой культуры.	0	1	2
Способность регулировать и обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);	Навыки в правовом регулировании.	0	1	2
	Глубина знаний в механизмах соблюдения законодательства субъектами права.	0	1	2
Способность принимать решения и совершать юридические действия в праве в точном соответствии с законом (ПК-4);	Знание теоретических основ в принятии правовых решений.	0	1	2
	Точное знание норм законодательства.	0	1	2
	Способность принимать решения и совершать	0	1	2

	юридические действия в праве.			
Знания нормативно правовых актов и способность реализовывать нормы материального и процессуального права (ПК-5);	Знание норм материального права в изучаемой сфере.	0	1	2
	Знание норм процессуального права в изучаемой сфере.	0	1	2
	Умение реализовать нормы права в практической деятельности.	0	1-2	3
Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства изучаемых правоотношений (ПК-6);	Способность юридически правильно квалифицировать факты в изучаемой сфере.	0	2	3
	Способность юридически правильно квалифицировать обстоятельства в изучаемой сфере.	0	1	2
Владение навыками подготовки юридических документов в правовой сфере (ПК-7);	Навыки в составлении процессуальных документов.	0	1	2
	Умение составлять юридические документы.	0	1	2
<b>в правоохранительной деятельности:</b>				
Готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);	Знание основных правовых принципов (критериев) формирования должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности	0	0,5	1

	Наличие навыков в выполнении должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, в обществе, государстве	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);	Знание принципов и критериев обеспечения чести и достоинства личности.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Наличие навыков в соблюдении и защите права и свободы человека и гражданина.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);	Знание механизмов выявления, преступлений и иных правонарушений.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Знание механизмов пресечения, раскрытия преступлений.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Знание особенностей составов правонарушений.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Знание ответственности как следствия наличия состава правонарушения.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Знание основных составов правонарушений и способность осуществлять предупреждение правонарушений, а также способность выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);	Способность осуществлять предупреждение правонарушений.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Способность выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.	<b>0</b>	<b>0,3</b>	<b>1</b>
Способность выявлять, давать оценку	Навыки в работе с документацией.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

коррупционного поведения и содействовать его пресечению (ПК-12);	Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.	0	1	2
Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);	Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.	0	1	2
	Знание основ экспертной деятельности в изучаемой сфере.	0	1	2
<b>в экспертно-консультационной деятельности:</b>				
Способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);	Знание элементов юридического толкования правовых актов.	0	1	2
	Способность толковать правовые акты.	0	1	2
Способность толковать различные правовые акты в правоприменительной деятельности (ПК-15);	Знания механизмов создания и оформления юридических заключений.	0	1	2
	Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере правоприменения.	0	1	2
Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере	Способность давать квалифицированные юридические заключения в сфере правоприменения.	0	1	2

правоприменения (ПК-16);	Наличие навыков в предоставлении квалифицированных юридических консультациях в сфере правоприменения.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>.....в педагогической деятельности:</b>				
Способность преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне (ПК-17);	Наличие навыков в преподавании правовых дисциплин	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Знание теоретических и методических основ преподавания правовых дисциплин	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Способность управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-18);	Наличие навыков в организации самостоятельной работы обучающихся	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Умение управлять самостоятельной работой обучающихся	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Способность эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-19).	Знание механизмов и принципов эффективного правового воспитания	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Наличие навыков в осуществлении правового воспитания	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
<b>Максимальное количество баллов в оценке профессиональной компетенции</b>				<b>72</b>
<b>Общее максимальное количество баллов</b>				<b>100</b>

Компетенции оцениваются преподавателем по факту выявления 71 признака, выставленных в таблице Оценки компетенций обучающегося в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки.

Критерии оценки:

- признак не проявляется;
- признак проявляется частично;

– признак проявляется в полном объеме.

Максимальное количество баллов за каждый признак варьируется в диапазоне от 1 до 3 баллов. Оценка проявления каждого признака варьируется от 0 до 3 баллов.

Максимальное количество баллов при оценке проявления признаков сформированности компетенций – 100 баллов, из них по профессиональным компетенциям – 72 балла, по общекультурным компетенциям – 28 баллов.

### 3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

#### 3.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

##### **Примерные тестовые задания:**

1. Предмет трудового права составляют следующие отношения:

- а) отношения по рассмотрению трудовых споров;
- б) отношения по оплате сверхурочных работ;
- в) отношения по трудоустройству;
- г) трудовые отношения;
- д) отношения по выплате пенсий.

2. Субъектами трудового права являются:

- а) государство;
- б) Министерство здравоохранения и социального развития РФ;
- в) граждане РФ;
- г) трудовой коллектив организации;
- д) акционерные общества.

3. Выберите правильное определение коллективного договора:

- а) коллективный договор – это трудовой договор;
- б) коллективный договор – это правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
- в) коллективный договор – это договоренность сторон при отсутствии разногласий по поводу установления условий труда.

4. Какие из перечисленных лиц не могут быть признаны безработными:

- а) лица, представившие заведомо ложные сведения об отсутствии работы и заработка;
- б) лица, не трудоустроенные в течение 10 дней со дня их регистрации в службе занятости;
- в) лица, осужденные к лишению свободы;
- г) лица, не достигшие 18-летнего возраста;
- д) лица, которым назначена трудовая пенсия по старости или за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению;

е) лица, отказавшиеся в течение 10 дней со дня их регистрации в службе занятости от двух вариантов подходящей работы.

5. Допускается ли действующим трудовым законодательством заключение трудового договора в устной форме (с последующим оформлением)?

- а) да;
- б) нет.

6. Рабочее время бывает следующих видов:

- а) льготное;
- б) сокращенное;
- в) привилегированное;
- г) нормальное;
- д) неполное;
- е) усеченное.

7. Правовое регулирование оплаты труда бывает:

- а) гарантийным;
- б) локальным;
- в) министерским;
- г) централизованным;
- д) генеральным.

8. Какие из перечисленных видов поощрений предусмотрены трудовым законодательством:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение почетной грамотой;
- в) объявление общественной признательности;
- г) выдача премии;
- д) занесение в список почета.

9. Правила и нормы по охране труда подразделяются на:

- а) унифицированные;
- б) дифференцированные;
- в) межотраслевые;
- г) отраслевые.

10. При каких условиях на работника возлагается материальная ответственность:

- а) при наличии упущенной выгоды;
- б) при совершении противоправного действия (бездействия);
- в) при наличии нормального производственно-хозяйственного риска;
- г) при наличии вины;



- д) при наличии причинной связи между действием (бездействием) и ущербом;
- е) при причинении прямого действительного ущерба;
- ж) при наличии причинной связи между действием (бездействием) и виной.

11. Основными способами защиты трудовых прав и законных интересов работников являются:

- а) государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства;
- б) защита трудовых прав работников профессиональными союзами;
- в) защита трудовых прав судом;
- г) самозащита работниками трудовых прав.

12. Органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров являются:

- а) примирительная комиссия;
- б) суд общей юрисдикции;
- в) профсоюз;
- г) комиссия по трудовым спорам;
- д) арбитражный суд.

13. Какие общественные отношения составляют предмет трудового права:

- а) отношения по установлению условий трудового договора;
- б) отношения по трудоустройству;
- в) отношения по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;
- г) отношения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации;
- д) организационно-управленческие отношения;
- е) отношения по материальной ответственности сторон трудового договора.

14. Правосубъектность гражданина характеризуется следующими критериями:

- а) оперативным;
- б) возрастным;
- в) имущественным;
- г) волевым.

15. Коллективный договор заключается:

- а) на срок до 3 лет;
- б) срок оговаривается при его заключении;
- в) на срок до 1 года.

16. Является ли оказание услуг в области содействия занятости и представления информации службой занятости платным?

- а) да;

б) нет.

17. Трудовой договор – это:

- а) соглашение между работодателем и представителем работника;
- б) соглашение между работником и представителем работодателя;
- в) соглашение между работодателем и работником.

18. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

- а) 36 часов в неделю;
- б) 48 часов в неделю;
- в) 40 часов в неделю.

19. В содержание тарифной системы входят:

- а) тарифные ставки;
- б) тарифные разрядки;
- в) тарифно-квалификационные справочники;
- г) районные коэффициенты;
- д) тарифные таблицы;
- е) тарифные сетки;
- ж) тарифные расчеты.

20. Какие из перечисленных видов взысканий за нарушение трудовой дисциплины предусмотрены трудовым законодательством:

- а) строгий выговор;
- б) понижение в должности;
- в) замечание;
- г) перевод на нижеоплачиваемую работу;
- д) выговор

21. Служба охраны труда создается в организации с численностью:

- а) более 50 человек;
- б) более 100 человек;
- в) более 1000 человек;
- г) более 10 человек.

22. Укажите виды материальной ответственности работника перед работодателем:

- а) солидарная;
- б) полная;
- в) частичная (усеченная);
- г) субсидиарная; д) коллективная (бригадная); е) ограниченная.

23. Об изменении существенных условий, предусмотренных трудовым договором, работодатель – физическое лицо – в письменной форме предупреждает работника не менее чем:

- а) за 7 дней;
- б) за 10 дней;
- в) за 14 дней.

24. В каких случаях работодатель в праве отстранить работника от работы:

- а) если работник появился на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- б) если работник не прошел обязательный медицинский осмотр;
- в) если работник не представил о себе сведений личного характера.

### **Примерная тематика рефератов, докладов и презентаций:**

1. Предмет трудового права.
2. Правовое регулирование труда и роль трудового права на современном этапе.
3. Особенности метода трудового права.
4. Единство и дифференциация правового регулирования труда.
5. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени, пространстве и по кругу лиц.
6. Сфера действия норм трудового права.
7. Система трудового права.
8. Локальные нормативные акты.
9. Отраслевые принципы трудового права.
10. Запрещение принудительного труда.
11. Свобода труда в свете Конституции РФ.
12. Система правоотношений в трудовом праве.
13. Основания возникновения трудовых правоотношений.
14. Защитная функция профсоюзов на современном этапе.
15. Понятие и стороны коллективного договора.
16. Структура и содержание коллективного договора.
17. Понятие, система и принципы социального партнерства.
18. Участие работников в управлении организацией.
19. Понятие безработного. Гарантии и права безработных.
20. Государственная политика в сфере занятости.
21. Понятие, стороны и значение трудового договора.
22. Обязательные условия трудового договора.
23. Испытание при приеме на работу.
24. Работник как сторона трудового договора.

25. Работодатель как сторона трудового договора.
26. Правовое положение иностранной рабочей силы в РФ.
27. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.
28. Понятие переводов на другую работу, их отличие от перемещения.
29. Изменение условий трудового договора.
30. Временные переводы на другую работу. Постоянные переводы.
31. Общие основания расторжения трудового договора.
32. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
33. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при отсутствии виновных действий со стороны работника.
34. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по вине работника.
35. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
36. Ученический договор.
37. Защита персональных данных работников.
38. Понятие рабочего времени и его виды.
39. Режим и учет рабочего времени, их виды.
40. Особенности правового регулирования рабочего времени в отдельных отраслях экономики.
41. Конституционное право на отдых. Виды времени отдыха.
42. Виды отпусков.
43. Порядок предоставления ежегодных отпусков.
44. Понятие и функции заработной платы.
45. Методы регулирования заработной платы.
46. Оплата труда в случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.
47. Гарантии в трудовом праве.
48. Правовое регулирование служебных командировок.
49. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
50. Дисциплинарные взыскания. Порядок их применения.
51. Материальная ответственность работника, понятие, условия и порядок возмещения ущерба, причиненного организации.
52. Полная материальная ответственность работника.
53. Материальная ответственность работодателя.
54. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
55. Общая характеристика рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

56. Комиссия по трудовым спорам, порядок образования и действия.
57. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
58. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
59. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора.
60. Международно-правовое регулирование труда.

**Примерная тематика для написания эссе:**

1. Реализация принципов трудового права через нормы трудового законодательства.
2. Локальное регулирование трудовых отношений, как обязанность работодателя и как право работников.
3. Иностраный работник, как особый субъект трудовых правоотношений.
4. Особенности правового статуса работодателя – индивидуального предпринимателя.
5. Значение коллективного договора в современных условиях.
6. Профсоюз, как представитель интересов работников: права и обязанности.
7. Содействие в трудоустройстве отдельным категориям безработных граждан.
8. Трудовой договор по совместительству: основные проблемы правового регулирования.
9. Перевод и перемещение: правовые последствия для работника.
10. Правовые проблемы соблюдения нормы рабочего времени.
11. Особенности правового регулирования времени отдыха.
12. Трудовое законодательство, как средство защиты интересов работодателя.
13. Гарантии работникам при расторжении трудового договора: проблемы реализации на практике.
14. МРОТ, как государственная гарантия по оплате труда работников.
15. Правовые проблемы привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
16. Особенности материальной ответственности руководителя организации.
17. Аттестация рабочих мест, как обязанность работодателя в сфере охраны труда.
18. Особенности правового регулирования порядка рассмотрения коллективных трудовых споров.
19. Самозащита работниками трудовых прав.
20. Особенности заключения трудового договора на определенный срок.

## 2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

### **Практические задания для подготовки к экзамену:**

1. Слесарь Рогов принят в цех № 2 ОАО «Машиностроительный завод «Калибр» завода на основании трудового соглашения без указания срока его действия.

Какой вид общественных отношений возник между Роговым и заводом? Распространяются ли на него нормы трудового права?

2. Группа строительных рабочих заключила с государственным унитарным предприятием «Прогресс» договор, согласно которому обязывалась в течение трех месяцев провести ремонтные и отделочные работы в одном из корпусов предприятия и сдать работу в готовом виде. После окончания срока договора и получения соответствующей оплаты рабочие потребовали компенсации за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени, а также компенсации за работу в выходные дни.

Правомерно ли их требование? В каких правоотношениях с ГУП состояли рабочие?

3. Инженер по организации нормирования труда завода «Монолит» Залепухин был уволен по п. 1 ст. 81 ТК РФ ввиду того, что завод ликвидируется как государственное предприятие и передается в структуру родственного по профилю акционерного общества (ОАО).

Может ли Залепухин обжаловать свое увольнение? Если может, то в какой орган?

4. При заключении трудового договора о работе Манкевича в должности юрисконсульта ОАО «Сатурн» в г. Москве ему было отказано в приеме на работу в связи с отсутствием регистрации. Манкевич Л.Ю., обратился в суд, он считал, что это проявление дискриминации, запрещенной законом.

Определите, соответствует ли это принципам трудового права, в каких статьях ТК РФ они выражены, нашли ли они отражение и в каком Постановлении Пленума Верховного Суда РФ.

5. На основе анализа статей ТК РФ выделите принципы, определяющие защитную функцию и представительство работников профсоюзами.

6. Проведите анализ ФЗ «Об объединениях работодателей» и выявите принципы социального партнерства, получившие свое выражение в данном ФЗ.

7. Начальник юридической службы организации не завизировал проект приказа об увольнении инженера Титова по подп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ за отсутствие на рабочем месте более 4 часов без уважительных причин. В заключении юридической службы было указано, что Титов все это время находился на территории организации и, с его слов, выполнял порученное ему задание. В связи с этим нет состава прогула согласно подп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ и Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. (п. 39).

Как Вы считаете, прав ли начальник юридической службы? Какое значение имеет указанное Постановление Пленума Верховного Суда РФ?

8. При рассмотрении в суде искового заявления Волкова к акционерному обществу о восстановлении на работе выяснилось, что в коллективном договоре данной организации были закреплены два условия, непредусмотренные в действующем законодательстве о труде, но не ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством. Первое касалось согласования с профсоюзным комитетом увольнения работников — членов профсоюза по инициативе работодателя по всем основаниям ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Второе условие касалось перечня оснований расторжения трудового договора по инициативе работодателя. В коллективном договоре было предусмотрено положение, по которому при нарушении работником трудовых обязанностей, в том числе за прогул (подп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), работодатель имел право объявить ему выговор, а при неоднократном нарушении трудовых обязанностей (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) — расторгнуть трудовой договор по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом первого условия). Волков же был уволен за прогул и без согласования с профсоюзным комитетом.

В суде возник вопрос о применимости указанных условий коллективного договора для определения (решения) правомерности увольнения Волкова.

Какое решение примет суд?

9. Геологическая экспедиция пригласила из числа местных жителей троих рабочих на полевой период. Осенью по окончании полевых работ рабочие потребовали, чтобы им выплатили компенсацию за неиспользованный

отпуск и за сверхурочные работы. Руководитель экспедиции отказал рабочим, поскольку между рабочими, каждым из них и экспедицией не возникло трудового правоотношения, так как трудовой договор не заключался, приказ о приеме на работу не издавался, а работали они по договору подряда, а за эту работу не предоставляется отпуск или его компенсация, а также не производится оплата за сверхурочную работу.

Должны ли быть удовлетворены требования рабочих? Какие правоотношения возникли между экспедицией и каждым из рабочих?

10. Индивидуальный предприниматель Волков заключил соглашения: с Бородиным о выполнении им обязанностей охранника членов семьи Волкова, а с Рогатиным о выполнении обязанностей вахтера.

В какие правоотношения с индивидуальным предпринимателем Волковым вступили Бородин и Рогатин?

11. Гражданин Беспалов заключил договор с гражданином Вороновым о его работе в качестве домашнего секретаря на период подготовки и издания книги Беспалова.

В какое правоотношение вступили Беспалов и Воронов?

### **Примерные сценарии ролевых игр**

#### **Пример №1.**

Данная ролевая игра проводится по завершении изучения общей части курса «Трудовое право России».

Время ролевой игры — 4 академических часа.

Цель — отработка навыков применения знаний, полученных в ходе изучения общей части курса «Трудовое право России», в конкретной практической ситуации.

Задачи:

1) организация коллективных переговоров в условиях существования в рамках одного работодателя — юридического лица нескольких профсоюзных организаций;

2) формирование и представление в процессе коллективных переговоров позиций сторон, имеющих противоположные социально-экономические интересы;

3) выработка взаимоприемлемого решения;

4) документальное сопровождение процесса организации и проведения коллективных переговоров;



5) составление проекта коллективного договора (протокола разногласий).

Участники ролевой игры:

- 1) представители работодателя — три человека;
- 2) представители двух первичных профсоюзных организаций, функционирующих у работодателя — юридического лица: три человека от профсоюза «А» и два человека от профсоюза «В»;
- 3) независимые эксперты — два человека (по одному человеку от работодателя и от работников);
- 4) наблюдатели — остальные студенты группы.

На занятии, предшествующем проведению ролевой игры, преподаватель знакомит студентов с фабулой дела, распределяет роли и разъясняет задачи каждой группы участников ролевой игры.

Ролевая игра проводится в четыре этапа:

- 1 этап — подготовка к началу коллективных переговоров;
- 2 этап — проведение коллективных переговоров;
- 3 этап — документальное оформление итогов коллективных переговоров;
- 4 этап — обсуждение хода и итогов ролевой игры.

Организация ролевой игры осуществляется преподавателем. Он самостоятельно распределяет временной ресурс и контролирует его соблюдение, наблюдает за ходом работы участников ролевой игры, не вмешиваясь в нее, делает записи и в исключительных случаях останавливает игру для корректировки поведения участников.

Фабула дела:

В ОАО «Каскад» действуют две первичные профсоюзные организации. Первичная профсоюзная организация «Л» объединяет 35% работников данного ОАО, а первичная профсоюзная организация «В» — 25% работников. Первичная профсоюзная организация «А» выступает с инициативой о заключении коллективного договора в указанном ОАО. Первичная профсоюзная организация «В» поддерживает данную инициативу. Профсоюзные организации «Л» и «В» предлагают включить в коллективный договор следующие условия:

- 1) предоставление преимущественного права на повторное поступление на работу в ОАО «Каскад» лицам, уволенным из него по сокращению штата;

2) предоставление работникам ОАО «Каскад» материальной помощи при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск в зависимости от стажа работы в данном ОАО:

при стаже работы от двух до десяти лет — в размере половины среднего месячного заработка;

при стаже работы свыше десяти лет — в размере среднего месячного заработка.

3) предоставление работникам ОАО «Каскад» права приостановить работу в случае задержки выплаты заработной платы свыше трех рабочих дней с оплатой времени приостановки работы в размере среднего заработка работника.

Описание этапов ролевой игры:

1 этап — подготовка к началу коллективных переговоров.

Представители двух первичных профсоюзных организаций «А» и «В»:

- формируют единый представительный орган;
- составляют документы, оформляющие создание единого представительного органа;

- составляют предложение в адрес работодателя о начале коллективных переговоров и направляют его работодателю;

- вырабатывают аргументы в обоснование выдвинутых предложений по условиям коллективного договора.

Представители работодателя:

- составляют документ о вступлении в коллективные переговоры;
- вырабатывают позицию работодателя по предложенным представителями работников условиям коллективного договора.

Независимые эксперты:

- участвуют в выработке сторонами позиции по условиям коллективного договора.

2 этап — проведение коллективных переговоров.

Участники коллективных переговоров (представители работников и работодателя) поочередно представляют свои позиции по условиям коллективного договора, высказывают аргументы в обоснование своих позиций, оценивают корректность и обоснованность аргументов другой стороны, в процессе диалога вырабатывают взаимоприемлемое решение. В ходе переговоров каждая из сторон вправе объявить перерыв для консультаций со своим экспертом (эксперты не принимают участия непосредственно в переговорах, они только лишь оказывают представителям сторон необходимую консультативную помощь).

3 этап — документальное оформление итогов коллективных переговоров.

Участники коллективных переговоров (представители работников и работодателя) составляют документы, оформляющие итоги коллективных переговоров — проект коллективного договора и (или) протокола разногласий. Каждая из сторон вправе привлечь своего эксперта для ответов на возникшие вопросы.

4 этап — обсуждение хода и итогов ролевой игры.

Последовательность выступлений:

1) Наблюдатели — отмечают позитивные и негативные моменты в работе своих коллег, оценивают итоговый документ на предмет:

- соответствия действующему законодательству;
- соответствия интересам каждой из сторон коллективных переговоров.

2) Участники коллективных переговоров (представители работников и работодателя) и независимые эксперты — дают объективную самооценку своей работы.

3) Преподаватель — дает оценку работы каждой группы участников ролевой игры на каждом из этапов, а также итогового документа на предмет соответствия действующему законодательству и интересам сторон коллективных переговоров, анализирует допущенные ошибки, формулирует рекомендации по закреплению полученных знаний.

### **Пример №2.**

Данная ролевая игра проводится по завершении изучения особенной части курса «Трудовое право России».

Время ролевой игры — 4 академических часа.

Цель — отработка навыков применения знаний, полученных в ходе изучения особенной части курса «Трудовое право России», в конкретной практической ситуации.

Задачи:

- 1) подготовка заявления работника в комиссию по трудовым спорам;
- 2) формирование и представление позиций работника и работодателя в процессе разрешения индивидуального трудового спора комиссией по трудовым спорам;
- 3) организация разрешения индивидуального трудового спора комиссией по трудовым спорам;
- 4) документальное сопровождение процесса разрешения индивидуального трудового спора комиссией по трудовым спорам;

5) выработка решения комиссии по трудовым спорам по существу дела.

Участники ролевой игры

1) работник;

2) представитель работника от первичной профсоюзной организации;

3) представители работодателя — два человека;

4) члены комиссии по трудовым спорам — четыре человека;

5) свидетель — один человек;

6) наблюдатели — остальные студенты группы.

На занятии, предшествующем проведению ролевой игры, преподаватель знакомит студентов с фабулой дела, распределяет роли и разъясняет задачи участников ролевой игры.

Ролевая игра проводится в четыре этапа:

1 этап — подготовка и подача заявления работника в комиссию по трудовым спорам;

2 этап — подготовка к заседанию комиссии по трудовым спорам, выработка позиций спорящих сторон;

3 этап — разрешение индивидуального трудового спора на заседании комиссии по трудовым спорам;

4 этап — обсуждение хода и итогов ролевой игры.

Организация ролевой игры осуществляется преподавателем. Он самостоятельно распределяет временной ресурс и контролирует его соблюдение, наблюдает за ходом работы участников ролевой игры, не вмешиваясь в нее, делает записи и в исключительных случаях останавливает игру для корректировки поведения участников.

Фабула дела:

Бухгалтер ОАО «Каскад» Мария Сергеевна Львова по окончании рабочего дня осталась на рабочем месте во исполнение устного указания главного бухгалтера, чтобы завершить квартальный отчет. Через полтора часа работы она решила выпить чашку кофе непосредственно на рабочем месте, не прекращая работу. Из-за неосторожности она опрокинула чашку с горячим кофе на компьютер, в результате чего компьютер был полностью испорчен. На основании докладной записки главного бухгалтера (свидетеля произошедшего) на следующий день генеральный директор ОАО «Каскад» издал приказ об объявлении М.С. Львовой выговора и привлечении ее к материальной ответственности в размере стоимости испорченного оборудования — 40 000 руб. По данным бухгалтерии, средний заработок М.С. Львовой за последние 12 месяцев составил 20 000 руб. Ввиду бесспорности вины М.С. Львовой объяснения от нее затребованы не были.

Одновременно с объявлением приказа о привлечении М.С. Львовой к дисциплинарной и материальной ответственности, начальник отдела кадров заявил ей, что по указанию генерального директора ежегодный оплачиваемый отпуск будет предоставлен М.С. Львовой только после полного возмещения причиненного ущерба.

Описание этапов ролевой игры:

1 этап — подготовка и подача заявления работника в комиссию по трудовым спорам.

Работник:

- оформляет полномочия своего представителя на представление его интересов в комиссии по трудовым спорам;
- совместно со своим представителем определяет содержание своих требований о защите нарушенных трудовых прав;
- составляет заявление в комиссию по трудовым спорам;
- подает заявление в комиссию по трудовым спорам.

Члены комиссии по трудовым спорам:

- избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

Комиссия по трудовым спорам:

- регистрирует заявление работника;
- назначает дату и время заседания;
- извещает стороны о дате и времени заседания.

2 этап — подготовка к заседанию комиссии по трудовым спорам, выработка позиций спорящих сторон.

Работник совместно со своим представителем:

- вырабатывают аргументы в обоснование своих требований;
- готовятся к выступлению на заседании комиссии по трудовым спорам.

Представители работодателя:

- вырабатывают аргументы в обоснование своей позиции;
- готовятся к выступлению на заседании комиссии по трудовым спорам;
- готовят необходимые документы по требованию комиссии по трудовым спорам.

Комиссия по трудовым спорам:

- определяет перечень документов, необходимых для представления работодателем в заседание;

- определяет лиц, приглашаемых на заседание комиссии по трудовым спорам. и вызывает их.

3 этап — разрешение индивидуального трудового спора на заседании комиссии по трудовым спорам.

Комиссия по трудовым спорам:

- разъясняет сторонам порядок разрешения трудового спора;
- разрешает спор по существу;
- ведет протокол заседания;
- выносит решение по делу.

Спорящие стороны — работник, его представитель, с одной стороны, и представители работодателя, с другой стороны:

- представляют свои доводы;
- представляют доказательства в обоснование своих доводов;
- задают вопросы другой стороне;
- возражают относительно доводов другой стороны.

Свидетель (главный бухгалтер):

- дает объяснения по существу заданных ему вопросов.

4 этап — обсуждение хода и итогов ролевой игры.

Последовательность выступлений:

1. Наблюдатели — отмечают позитивные и негативные моменты в работе своих коллег, оценивают решение комиссии по трудовым спорам на предмет:

- соответствия действующему законодательству;
- соответствия фактическим обстоятельствам дела.

2. Работник, его представитель, представители работодателя, члены комиссии по трудовым спорам — дают объективную самооценку своей работы.

3. Преподаватель — дает оценку работы участников ролевой игры на каждом из этапов, а также решения комиссии по трудовым спорам на предмет соответствия действующему законодательству и фактическим обстоятельствам дела, анализирует допущенные ошибки, формулирует рекомендации по закреплению полученных знаний.

### **Примерный план научно-практического семинара**

Научно-практический семинар “Последние изменения в трудовом законодательстве. Обзор инноваций”.

Программа семинара:

- Новое в оплате труда. Ответственность работодателя по УК РФ при невыплате работнику части заработной платы. Закон от 23.04.2012 № 35-ФЗ. Новации в области МРОТ.
- Прием на работу: последние изменения. Проверка на наличие дисквалификации. Уведомление органов занятости.
- Новое в порядке оформления и оплаты листков нетрудоспособности.
- Новое в рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров (334-ФЗ от 22.11.2011).
- Конвенция МОТ «О ежегодных отпусках»: важные моменты.
- Ожидаемые изменения трудового законодательства РФ. Проектируемые изменения в ТК РФ (аутсорсинг персонала; регулирование срочных трудовых договоров; новое о ненормированном рабочем дне и пр.). Перспективы принятия ФЗ «О кадровом учете». Изменения в КоАП РФ.

#### **Перечень вопросов для подготовки к экзамену:**

1. Предмет российского трудового права.
2. Методы правового регулирования отношений наемного труда.
3. Понятие и признаки наемного труда.
4. Понятие и виды функций трудового права.
5. Классификация и содержание принципов трудового права.
6. Особенности источников трудового права.
7. Действие нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в пространстве, во времени и по кругу лиц.
8. Понятие и стороны трудового правоотношения.
9. Содержание трудового правоотношения.
10. Основания возникновения трудовых правоотношений.
11. Понятие социального партнерства и его принципы.
12. Уровни и формы социального партнерства.
13. Стороны социального партнерства и их представители. Органы социального партнерства.
14. Коллективные переговоры: понятие, основные принципы и порядок проведения.
15. Понятие, стороны и содержание коллективного договора.
16. Порядок заключения и изменения коллективного договора.
17. Соглашения, регулирующие социально-трудовые отношения, и их виды. Содержание и порядок заключения соглашений.
18. Общая характеристика государственной политики в сфере занятости населения.
19. Понятие и виды занятости.

20. Правовой статус безработного.
21. Правовая организация трудоустройства.
22. Меры социальной поддержки безработных.
23. Понятие трудового договора и его функции. Отличия трудового договора от гражданско-правовых договоров, предметом которых является выполнение работ или оказание услуг.
24. Стороны и содержание трудового договора.
25. Виды трудовых договоров. Основания для заключения срочного трудового договора.
26. Порядок и форма заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу.
27. Трудовая книжка и порядок ее ведения.
28. Испытание при приеме на работу.
29. Понятие и виды переводов на другую работу. Отличия перевода от перемещения.
30. Отстранение от работы.
31. Основания прекращения трудового договора, их классификация.
32. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.
33. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя вследствие совершения работником виновных действий: основания и порядок.
34. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работника.
35. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
36. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных законодательством правил заключения трудового договора.
37. Защита персональных данных работника.
38. Понятие рабочего времени и его нормирование.
39. Виды рабочего времени.
40. Работа сверх нормальной продолжительности рабочего времени, ее виды.

#### 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.

##### 4.1. Текущий контроль успеваемости студентов

Текущий контроль успеваемости – это установление уровня знаний, умений, владений студентов по отношению к объему и содержанию разделов



(модулей, частей) учебных дисциплин, представленных и утвержденных в учебных планах и учебных программах.

Текущий контроль успеваемости осуществляется через комплекс испытаний студентов в виде устных и письменных опросов, коллоквиумов, контрольных работ, проверки домашних заданий, защиты отчетов, компьютерного и бланочного тестирования. Возможны и другие виды контроля по усмотрению кафедры, обеспечивающей учебный процесс по данной дисциплине, в том числе, контроль посещаемости занятий.

В систему текущего контроля рекомендуется вводить необязательные мероприятия, позволяющие повысить семестровый рейтинг, например, участие в олимпиадах, научное исследование, участие в научных конференциях с докладом по теме изучаемого предмета и т.д. с назначением определенных баллов, прибавляемых к семестровому рейтингу по дисциплине. При этом рейтинг не должен превышать 100 баллов.

Для текущего контроля успеваемости на кафедрах, осуществляющих учебный процесс, создаются и периодически актуализируются банки тестов, заданий, программы компьютерных проверок и т.п. материалы.

Виды и сроки проведения мероприятий текущего контроля устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины.

#### 4.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация студентов – это установление уровня знаний, умений, владений обучаемых, как показателя уровня освоения требуемых компетенций, по отношению к объему и содержанию семестровых частей учебных дисциплин или дисциплин в целом.

Оценка промежуточной аттестации студента по дисциплине формируется на основании семестрового рейтинга текущего контроля и рейтинга зачетного и/или экзаменационного испытания. Зачетное/экзаменационное испытание проводится в сроки, устанавливаемые в соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками, приказами.

Преподаватель имеет право принять у студента зачет и/или экзамен только при наличии первичных документов по учету результатов промежуточной аттестации. Первичными документами являются экзаменационные и зачетные ведомости, индивидуальные разрешения на сдачу зачетов, экзаменов, курсовых проектов (работ). Все первичные документы должны передаваться в деканат преподавателем лично не позднее следующего дня после проведения испытания промежуточной аттестации.

По результатам промежуточной аттестации студенту, кроме итогового рейтинга по 100-балльной шкале, выставляется итоговая отметка, которая может быть дифференцированной («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), либо недифференцированной («зачтено», «не зачтено»).

При аттестации на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «зачтено» студент считается получившим положительную оценку и прошедшим промежуточную аттестацию. Положительные оценки и соответствующие рейтинги заносятся в первичные документы и зачетные книжки студентов. Записи в зачетных книжках студентов должны осуществляться только после оформления первичных документов.

Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» проставляются только в первичные документы.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации в установленные сроки признаются академической задолженностью. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Виды и сроки проведения мероприятий промежуточной аттестации устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины.