

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 22.07.2025 11:03:56

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Факультет среднего профессионального и предпрофессионального образования
Кафедра факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета
(Протокол № 10 от 22.05.2025г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины МДК.01.02 Трудовое право

Специальность 42.02.04 Юриспруденция

Квалификация (степень) выпускника юрист

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**
- 4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**
- 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.01.02 ТРУДОВОЕ ПРАВО

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина МДК.01.02 Трудовое право является частью профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 42.02.04 Юриспруденция.

Дисциплина МДК.01.02 Трудовое право обеспечивает формирование общих компетенций в соответствии с ФГОС по специальности 42.02.04 Юриспруденция. Особое значение дисциплина имеет при формировании развития следующих компетенций: ПК 1.1, ПК 1.2

Код	Наименование общих компетенций
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь	Практическое применение: норм трудового законодательства в конкретных ситуациях Анализ правоотношений: определение субъектного состава и их правового статуса Разрешение споров: подготовка предложений по урегулированию трудовых конфликтов Правовая оценка: юридических фактов и обстоятельств в сфере труда Работа с документами: анализ и подготовка локальных нормативных актов Консультации: предоставление квалифицированных юридических заключений Квалификация фактов: юридическая оценка ситуаций в сфере трудового права Дифференциация договоров: разграничение трудовых договоров от иных гражданско-правовых договоров
знать:	Система источников трудового права: основные характеристики и принципы построения Нормативно-правовая база: действующие нормативные акты в сфере трудового права Трудовой договор: порядок заключения, изменения и расторжения, виды договоров Правовое регулирование: рабочего времени, времени отдыха, оплаты труда Права и обязанности: работников и работодателей Социальное партнерство: коллективные договоры и соглашения Охрана труда: правила и нормы Дисциплинарная и материальная ответственность: порядок привлечения субъектов трудового права Защита трудовых прав: способы и механизмы

	Особенности регулирования: труда отдельных категорий работников
--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов (3 семестр)	Объем часов (4 семестр)
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36	48
в том числе:		
теоретическое обучение	16	16
лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
практические занятия	16	18
курсовая работа (проект) (не предусмотрено)	-	-
контрольная работа (не предусмотрено)	-	
Самостоятельная работа	4	14
ПАТТ (Приобретение и развитие информационно-коммуникационных технологий)	-	-
Консультации	-	-
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Общие положения трудового права		36	
Тема 1.1. Понятие, предмет, метод и система трудового права	Содержание учебного материала	12	
	Теоретическое обучение • Понятие и значение трудового права • Предмет и метод правового регулирования • Система источников трудового права • Принципы трудового права • Субъекты трудового права	6	ПК 1.1, ПК 1.2
	Практические занятия Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	6	ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 1.2. Социальное партнерство в сфере труда	Содержание учебного материала	12	
	Теоретическое обучение • Понятие и значение социального партнерства • Стороны социального партнерства • Формы социального партнерства • Коллективные договоры и соглашения • Представительство интересов работников	6	ПК 1.1, ПК 1.2
	Практические занятия Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	6	ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 1.3. Правовое регулирование занятости и	Содержание учебного материала	12	
	Теоретическое обучение • Понятие занятости населения	4	ПК 1.1, ПК 1.2

трудоустройства	• Правовой статус безработного • Гарантии занятости • Порядок трудоустройства • Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан •		
	Практические занятия Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	4	ПК 1.1, ПК 1.2
	Самостоятельная работа Подготовка развернутого анализа правоприменительной практики по теме.	4	ПК 1.1, ПК 1.2
Раздел 2. Трудовые отношения и их регулирование		48	
Тема 2.1. Трудовой договор	Содержание учебного материала	18	
	Теоретическое обучение • Понятие и стороны трудового договора • Порядок заключения трудового договора • Изменение условий трудового договора • Основания прекращения трудового договора • Оформление приема и увольнения	6	ПК 1.1, ПК 1.2
	Практическое занятие Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	6	ПК 1.1, ПК 1.2
	Самостоятельная работа Подготовка развернутого анализа правоприменительной практики по теме.	6	ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 2.2. Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала	18	
	Теоретическое обучение • Понятие и виды рабочего времени • Режимы рабочего времени • Сверхурочная работа • Время отдыха • Отпуска и их виды	6	ПК 1.1, ПК 1.2
	Практическое занятие	6	ПК 1.1, ПК 1.2

	Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.		
	Самостоятельная работа Подготовка развернутого анализа правоприменительной практики по теме.	6	ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 2.3. Оплата труда и гарантии трудовых прав	Содержание учебного материала	12	
	Теоретическое обучение • Понятие и системы оплаты труда • Формы оплаты труда • Гарантии и компенсации • Дисциплинарная ответственность • Материальная ответственность • Защита трудовых прав работников	4	ПК 1.1, ПК 1.2
	Практическое занятие Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	6	ПК 1.1, ПК 1.2
	Самостоятельная работа Подготовка развернутого анализа правоприменительной практики по теме.	2	ПК 1.1, ПК 1.2
Курсовой проект (работа) (не предусмотрена)		-	
ПАТТ (Приобретение и развитие информационно-коммуникационных технологий)		-	
Консультации		-	
Промежуточная аттестация:		Зачет с оценкой	
Всего:		84	

3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных обучающихся, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

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

1) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь.

2) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья 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 прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении 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 сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или 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).

4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ УЧАЩИХСЯ

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся могут быть рекомендованы следующие виды заданий:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантов задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчётно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов); экспериментально-конструкторская работа; опытно-экспериментальная работа; упражнения на тренажёре; упражнения спортивно-оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Наиболее распространенными формами самостоятельной работы являются подготовка докладов и рефератов.

4.1. Вопросы для самостоятельной работы

Наименование разделов и тем дисциплины/ Самостоятельная работа обучающихся	Формируемые компетенции
1	2
Раздел 1. Общие положения трудового права	
Тема 1.1. Понятие, предмет, метод и система трудового права	ПК 1.1, ПК 1.2
• Понятие и значение трудового права • Предмет и метод правового регулирования • Система источников трудового права • Принципы трудового права • Субъекты трудового права	
Тема 1.2. Социальное партнерство в сфере труда	
• Понятие и значение социального партнерства • Стороны социального партнерства • Формы социального партнерства • Коллективные договоры и соглашения • Представительство интересов работников	
Тема 1.3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	
• Понятие занятости населения • Правовой статус безработного • Гарантии занятости • Порядок трудоустройства • Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан	ПК 1.1, ПК 1.2
Раздел 2. Трудовые отношения и их регулирование	
Тема 2.1. Трудовой договор	ПК 1.1, ПК 1.2
• Понятие и стороны трудового договора • Порядок заключения трудового договора • Изменение условий трудового договора • Основания прекращения трудового договора • Оформление приема и увольнения	
Тема 2.2. Рабочее время и время отдыха	
• Понятие и виды рабочего времени • Режимы рабочего времени • Сверхурочная работа • Время отдыха • Отпуска и их виды	
Тема 2.3. Оплата труда и гарантии трудовых прав	
• Понятие и системы оплаты труда • Формы оплаты труда • Гарантии и компенсации • Дисциплинарная ответственность	ПК 1.1, ПК 1.2

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Материальная ответственность • Защита трудовых прав работников | |
|---|--|

4.2. Примерная тематика докладов/рефератов

2. Основные этапы становления трудового права
3. Влияние международных норм на российское трудовое законодательство
4. Система принципов трудового права
5. Проблемы реализации принципов в практике
6. Сущность и значение социального партнерства
7. Механизмы реализации социального партнерства
8. Государственная политика в сфере занятости
9. Система органов занятости и их полномочия
10. Формы и способы защиты трудовых прав
11. Роль профсоюзов в защите трудовых прав
12. Документальное оформление приема на работу
13. Обязательные условия трудового договора
14. Основания и порядок увольнения
15. Защита прав работника при увольнении
16. Работа по совместительству
17. Труд несовершеннолетних
18. Труд женщин
19. Гибкий график работы
20. Ненормированный рабочий день
21. Виды отпусков и порядок их предоставления
22. Компенсация за неиспользованный отпуск
23. Тарифная система
24. Бестарифная система
25. Гарантии при направлении в командировки
26. Гарантии при временной нетрудоспособности
27. Виды дисциплинарных взысканий
28. Порядок применения взысканий
29. Условия наступления материальной ответственности
30. Порядок возмещения ущерба
31. Особенности регулирования дистанционной работы
32. Права и обязанности дистанционных работников
33. Понятие и признаки прекаризованной занятости
34. Правовые механизмы защиты работников
35. Влияние цифровизации на трудовые отношения
36. Новые формы занятости в цифровую эпоху
37. Роль МОТ в формировании трудового законодательства
38. Имплементация международных норм в российское законодательство
39. Правовой статус самозанятых
40. Особенности регулирования деятельности самозанятых
41. Причины возникновения трудовых споров
42. Механизмы предупреждения конфликтов

5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

По дисциплине предусмотрены практические занятия с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий (разбора конкретных ситуаций, групповых

дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Наименование разделов и тем дисциплины/практические занятия	Формируемые компетенции
1	2
Раздел 1. Общие положения трудового права	
Тема 1.1. Понятие, предмет, метод и система трудового права	ПК 1.1, ПК 1.2
Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	
Тема 1.2. Социальное партнерство в сфере труда	ПК 1.1, ПК 1.2
Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	
Тема 1.3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	ПК 1.1, ПК 1.2
Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	
Раздел 2. Трудовые отношения и их регулирование	
Тема 2.1. Трудовой договор	ПК 1.1, ПК 1.2
Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	
Тема 2.2. Рабочее время и время отдыха	ПК 1.1, ПК 1.2
Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	
Тема 2.3. Оплата труда и гарантии трудовых прав	ПК 1.1, ПК 1.2
Решение ситуационных задач, выполнение аналитических заданий, подготовка рефератов и докладов.	

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Для реализации программы дисциплины предусмотрен кабинет правовых дисциплин, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; библиотека, читальный зал с выходом в интернет; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования; актовый зал; помещение для самостоятельной работы, оснащенные в соответствии с ОПОП по специальности 42.02.04 Юриспруденция.

6.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

6.2.1. Электронные издания

1. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 328 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19514-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560688>

6.2.2. Электронные ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система Юрайт Издательство Юрайт <https://biblio-online.ru/>
3. Платформа «Библиокомплектатор» <http://www.bibliocomplectator.ru/>

6.2.3. Дополнительные источники

1. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21258-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569391>

6.3. Обязательное программное обеспечение

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС ; ОС "Альт Рабочая станция" 10; ОС "Альт Образование" 10.
2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, МойОфис Профессиональный 3

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МДК.01.02 ТРУДОВОЕ ПРАВО

7.1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины МДК.01.02 Трудовое право по специальности СПО 42.02.04 Юриспруденция.

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с требованиями ФГОС СПО 42.02.04 Юриспруденция и рабочей программой МДК.01.02 Трудовое право.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- освоить общие компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

- получить умения и знания:

уметь	Практическое применение: норм трудового законодательства в конкретных ситуациях Анализ правоотношений: определение субъектного состава и их правового статуса Разрешение споров: подготовка предложений по урегулированию трудовых конфликтов Правовая оценка: юридических фактов и обстоятельств в сфере труда Работа с документами: анализ и подготовка локальных нормативных актов Консультации: предоставление квалифицированных юридических заключений Квалификация фактов: юридическая оценка ситуаций в сфере трудового права Дифференциация договоров: разграничение трудовых договоров от иных гражданско-правовых договоров
знать:	Система источников трудового права: основные характеристики и принципы построения Нормативно-правовая база: действующие нормативные акты в сфере трудового права Трудовой договор: порядок заключения, изменения и расторжения, виды договоров Правовое регулирование: рабочего времени, времени отдыха, оплаты труда Права и обязанности: работников и работодателей Социальное партнерство: коллективные договоры и соглашения Охрана труда: правила и нормы Дисциплинарная и материальная ответственность: порядок привлечения субъектов трудового права Защита трудовых прав: способы и механизмы Особенности регулирования: труда отдельных категорий работников

7.2. ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛИРУЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень контролирующих мероприятий для проведения текущего контроля по дисциплине МДК.01.02 Трудовое право:

Номер семестра	Текущий контроль				
	Тестирование	Опрос	Практические задания	Реферат/ доклад	Формирование портфолио
3	+	+	+	+	-
4	+	+	+	+	-

Перечень контролирующих мероприятий для проведения промежуточной аттестации по дисциплине МДК.01.02 Трудовое право:

Номер семестра	Промежуточная аттестация			
	Курсовая работа	Промежуточное тестирование	Дифференцированный зачет	Экзамен
4	-	-	+	-

7.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Уметь Практическое применение: норм трудового законодательства в конкретных ситуациях Анализ правоотношений: определение субъектного состава и их правового статуса Разрешение споров: подготовка предложений по урегулированию трудовых конфликтов Правовая оценка: юридических фактов и обстоятельств в сфере труда Работа с документами: анализ и подготовка локальных нормативных актов Консультации: предоставление квалифицированных	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.	Устный опрос, тестирование, практические задания, доклад, реферат

юридических заключений Квалификация фактов: юридическая оценка ситуаций в сфере трудового права Дифференциация договоров: разграничение трудовых договоров от иных гражданско-правовых договоров		
Знать Система источников трудового права: основные характеристики и принципы построения Нормативно-правовая база: действующие нормативные акты в сфере трудового права Трудовой договор: порядок заключения, изменения и расторжения, виды договоров Правовое регулирование: рабочего времени, времени отдыха, оплаты труда Права и обязанности: работников и работодателей Социальное партнерство: коллективные договоры и соглашения Охрана труда: правила и нормы Дисциплинарная и материальная ответственность: порядок привлечения субъектов трудового права Защита трудовых прав: способы и механизмы Особенности регулирования: труда отдельных категорий работников	Обучающийся обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Устный опрос, тестирование, практические задания, доклад, реферат

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

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала учебной дисциплины, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций.

Промежуточная аттестация по дисциплине позволяет оценить степень выраженности (сформированности) компетенций:

Содержание учебного материала по дисциплине	Тип контрольного задания		
Раздел 1. Общие положения трудового права	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование
Раздел 2. Трудовые отношения и их регулирование	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу; Практические задания	Тестирование, доклад, реферат

7.4.1. Комплект оценочных средств для текущего контроля

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала учебной дисциплины, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций. Результаты текущего контроля заносятся в журналы учебных занятий.

Формы текущего контроля знаний:

- устный опрос;
- практические задания;
- тестирование;
- написание докладов/рефератов.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра, после изучения новой темы.

Преподаватель контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Вопросы для текущего контроля знаний (устный опрос)

Формируемые компетенции – ПК 1.1, ПК 1.2

1. Что является предметом регулирования трудового права?
2. Какие отношения входят в предмет трудового права?
3. В чем отличие трудовых отношений от гражданско-правовых?
4. Какие основные источники трудового права вы знаете?
5. Какова иерархия источников трудового права?
6. Роль международных актов в регулировании трудовых отношений
7. Перечислите основные принципы трудового права
8. Раскройте содержание принципа свободы труда
9. В чем заключается принцип равенства прав и возможностей работников?

10. Кто является субъектами трудового права?
11. Правовой статус работника
12. Правовой статус работодателя
13. Что такое социальное партнерство?
14. Какие формы социального партнерства существуют?
15. Кто является сторонами социального партнерства?
16. Порядок заключения коллективного договора
17. Содержание коллективного договора
18. Ответственность за нарушение коллективного договора
19. Порядок заключения трудового договора
20. Необходимые документы при приеме на работу
21. Испытательный срок: условия и порядок установления
22. Основания изменения трудового договора
23. Порядок перевода на другую работу
24. Основания прекращения трудового договора
25. Понятие и виды рабочего времени
26. Режимы рабочего времени
27. Сверхурочная работа и ее регулирование
28. Виды времени отдыха
29. Порядок предоставления отпусков
30. Компенсация за неиспользованный отпуск
31. Основные системы оплаты труда
32. Формы оплаты труда
33. Минимальный размер оплаты труда
34. Виды гарантий и компенсаций
35. Оплата труда при отклонении от нормальных условий
36. Гарантии при направлении в командировки
37. Понятие дисциплины труда
38. Виды дисциплинарных взысканий
39. Порядок применения дисциплинарных взысканий
40. Условия наступления материальной ответственности
41. Виды материальной ответственности
42. Порядок возмещения ущерба
43. Формы защиты трудовых прав
44. Роль профсоюзов в защите трудовых прав
45. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров
46. Особенности труда женщин
47. Особенности труда несовершеннолетних
48. Особенности труда руководителей

Примерная тематика докладов/рефератов
Формируемые компетенции – ПК 1.1, ПК 1.2

43. Основные этапы становления трудового права
44. Влияние международных норм на российское трудовое законодательство
45. Система принципов трудового права
46. Проблемы реализации принципов в практике
47. Сущность и значение социального партнерства
48. Механизмы реализации социального партнерства
49. Государственная политика в сфере занятости
50. Система органов занятости и их полномочия
51. Формы и способы защиты трудовых прав

52. Роль профсоюзов в защите трудовых прав
53. Документальное оформление приема на работу
54. Обязательные условия трудового договора
55. Основания и порядок увольнения
56. Защита прав работника при увольнении
57. Работа по совместительству
58. Труд несовершеннолетних
59. Труд женщин
60. Гибкий график работы
61. Ненормированный рабочий день
62. Виды отпусков и порядок их предоставления
63. Компенсация за неиспользованный отпуск
64. Тарифная система
65. Бестарифная система
66. Гарантии при направлении в командировки
67. Гарантии при временной нетрудоспособности
68. Виды дисциплинарных взысканий
69. Порядок применения взысканий
70. Условия наступления материальной ответственности
71. Порядок возмещения ущерба
72. Особенности регулирования дистанционной работы
73. Права и обязанности дистанционных работников
74. Понятие и признаки прекаризованной занятости
75. Правовые механизмы защиты работников
76. Влияние цифровизации на трудовые отношения
77. Новые формы занятости в цифровую эпоху
78. Роль МОТ в формировании трудового законодательства
79. Имплементация международных норм в российское законодательство
80. Правовой статус самозанятых
81. Особенности регулирования деятельности самозанятых
82. Причины возникновения трудовых споров
83. Механизмы предупреждения конфликтов

Примерный перечень практических заданий по дисциплине
Формируемые компетенции – ПК 1.1, ПК 1.2

Задача 1

Ситуация:

Работник Иванов был уволен за появление на работе в состоянии алкогольного опьянения. При этом акт о его состоянии был составлен только на следующий день, а медицинское освидетельствование не проводилось.

Вопросы:

1. Правомерно ли увольнение работника?
2. Какие нарушения допущены работодателем?
3. Каковы последствия таких нарушений?

Задача 2

Ситуация:

Работница Петрова находилась в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет. За 2 недели до достижения ребенком 3 лет она написала заявление об увольнении по собственному желанию.

Вопросы:

1. Может ли работница уволиться в такой ситуации?

2. Каков порядок увольнения?
3. Какие выплаты ей положены?

Задача 3

Ситуация:

Работник Сидоров работал по графику 2 через 2. В течение месяца он неоднократно задерживался на работе по просьбе начальника для выполнения срочных заданий. За сверхурочную работу оплата не производилась.

Вопросы:

1. Правомерны ли действия работодателя?
2. Как должна оплачиваться сверхурочная работа?
3. Каков порядок привлечения к сверхурочной работе?

Задача 4

Ситуация:

При приеме на работу в магазин «Продукты» работодатель потребовал от соискателя копию свидетельства о браке и справку о составе семьи.

Вопросы:

1. Законны ли требования работодателя?
2. Какие документы вправе требовать работодатель при приеме на работу?
3. Ответственность за нарушение прав соискателя?

Задача 5

Ситуация:

Работнику было объявлено выговор за неоднократные опоздания на работу. При этом приказ о взыскании был объявлен работнику под роспись через 2 недели после совершения проступка.

Вопросы:

1. Соблюден ли срок применения дисциплинарного взыскания?
2. Каков порядок наложения дисциплинарного взыскания?
3. Можно ли отменить данное взыскание?

Задача 6

Ситуация:

Работница была направлена в командировку без ее согласия, при этом у нее есть ребенок 5 лет.

Вопросы:

1. Требуется ли согласие работника на командировку?
2. Есть ли ограничения по командировкам для работников с детьми?
3. Какие права нарушены в данной ситуации?

Задача 7

Ситуация:

Работник отказался подписать дополнительное соглашение об изменении условий трудового договора, в результате чего был уволен.

Вопросы:

1. Правомерно ли увольнение?
2. В каких случаях возможно изменение условий трудового договора?
3. Порядок оформления таких изменений?

Задача 8

Ситуация:

При увольнении работнику не была выдана трудовая книжка в день прекращения трудового договора, так как он не сдал подотчетные средства.

Вопросы:

1. Законно ли удержание трудовой книжки?
2. Каковы сроки выдачи трудовой книжки?
3. Ответственность работодателя за задержку выдачи?

Задача 9

Ситуация:

Работнику была установлена заработная плата ниже минимального размера оплаты труда, так как он работает на неполную ставку.

Вопросы:

1. Соответствует ли такая оплата требованиям закона?
2. Как рассчитывается зарплата при неполном рабочем времени?
3. Какие гарантии предоставляются работнику?

Задача 10

Ситуация:

Работодатель отказался заключить коллективный договор, мотивируя это отсутствием необходимости.

Вопросы:

1. Обязан ли работодатель заключать коллективный договор?
2. Порядок заключения коллективного договора?
3. Ответственность за уклонение от заключения?

Примерные тестовые задания по дисциплине Формируемые компетенции – ПК 1.1, ПК 1.2

Задание 1

Вопрос: Что является предметом регулирования трудового права?

Варианты ответов:

- а) Отношения между работниками и работодателями по поводу труда
- б) Имущественные отношения
- в) Семейные отношения
- г) Гражданско-правовые отношения

Правильный ответ: а

Задание 2

Вопрос: Какой документ является основным источником трудового права в России?

Варианты ответов:

- а) Конституция РФ
- б) Трудовой кодекс РФ
- в) Гражданский кодекс РФ
- г) Уголовный кодекс РФ

Правильный ответ: б

Задание 3

Вопрос: С какого возраста допускается заключение трудового договора?

Варианты ответов:

- а) С 14 лет
- б) С 15 лет
- в) С 16 лет

г) С 18 лет

Правильный ответ: в

Задание 4

Вопрос: Какой срок испытания устанавливается при приеме на работу?

Варианты ответов:

а) До 2 недель

б) До 1 месяца

в) До 3 месяцев

г) До 6 месяцев

Правильный ответ: в

Задание 5

Вопрос: В какой срок работодатель обязан оформить трудовой договор с работником?

Варианты ответов:

а) В течение 3 дней после начала работы

б) В течение недели

в) В течение 10 дней

г) В день приема на работу

Правильный ответ: а

Задание 6

Вопрос: Какова нормальная продолжительность рабочего времени в неделю?

Варианты ответов:

а) 36 часов

б) 40 часов

в) 42 часа

г) 48 часов

Правильный ответ: б

Задание 7

Вопрос: Минимальный размер оплаты труда устанавливается:

Варианты ответов:

а) Федеральным законом

б) Региональным законом

в) Коллективным договором

г) Работодателем

Правильный ответ: а

Задание 8

Вопрос: Ежегодный основной оплачиваемый отпуск составляет:

Варианты ответов:

а) 24 календарных дня

б) 28 календарных дней

в) 30 календарных дней

г) 31 календарный день

Правильный ответ: б

Задание 9

Вопрос: Дисциплинарное взыскание применяется не позднее:

Варианты ответов:

а) 1 недели со дня обнаружения проступка

- б) 1 месяца со дня обнаружения проступка
 - в) 3 месяцев со дня обнаружения проступка
 - г) 6 месяцев со дня обнаружения проступка
- Правильный ответ: б

Задание 10

Вопрос: При увольнении работника трудовая книжка выдается:

Варианты ответов:

- а) В день увольнения
- б) В течение 3 дней после увольнения
- в) В течение недели после увольнения
- г) В течение месяца после увольнения

Правильный ответ: а

Задание 11

Вопрос: Кто имеет право на получение пособия по безработице?

Варианты ответов:

- а) Только уволенные по сокращению
- б) Только уволенные по собственному желанию
- в) Все безработные, зарегистрированные в службе занятости
- г) Только работники с трудовым стажем более 5 лет

Правильный ответ: в

Задание 12

Вопрос: Срок действия коллективного договора:

Варианты ответов:

- а) До 1 года
- б) До 2 лет
- в) До 3 лет
- г) До 5 лет

Правильный ответ: в

Задание 13

Вопрос: При работе в условиях неполного рабочего времени заработная плата:

Варианты ответов:

- а) Выплачивается пропорционально отработанному времени
- б) Выплачивается в полном объеме
- в) Не выплачивается
- г) Выплачивается по усмотрению работодателя

Правильный ответ: а

Задание 14

Вопрос: Материальная ответственность работника наступает:

Варианты ответов:

- а) Только при наличии вины
- б) Независимо от вины
- в) Только при наличии прямого ущерба
- г) Только при наличии упущенной выгоды

Правильный ответ: а

Задание 15

Вопрос: Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя:

Варианты ответов:

- а) За 2 дня
- б) За 3 дня
- в) За 2 недели
- г) За месяц

Правильный ответ: в

Задание 16

Вопрос: Сверхурочная работа оплачивается:

Варианты ответов:

- а) В одинарном размере
- б) В полуторном размере
- в) В двойном размере
- г) В полуторном размере за первые 2 часа, в двойном – за последующие

Правильный ответ: г

Задание 17

Вопрос: Кто не может быть привлечен к сверхурочной работе?

Варианты ответов:

- а) Беременные женщины
- б) Несовершеннолетние работники
- в) Инвалиды с письменного согласия
- г) Все вышеперечисленные

Правильный ответ: г

Задание 18

Вопрос: В течение какого срока работник может обжаловать дисциплинарное взыскание?

Варианты ответов:

- а) В течение 3 дней
- б) В течение недели
- в) В течение месяца
- г) В течение 3 месяцев

Правильный ответ: в

Задание 19

Вопрос: При сокращении численности или штата преимущественное право на оставление на работе имеют:

Варианты ответов:

- а) Работники с более высокой производительностью труда
- б) Работники с более высокой квалификацией
- в) Семейные работники при наличии двух и более иждивенцев
- г) Все вышеперечисленные

Правильный ответ: г

Задание 20

Вопрос: Работодатель обязан предупредить работника об изменении условий трудового договора:

Варианты ответов:

- а) За 2 недели

- б) За 2 месяца
в) За 3 месяца
г) За 1 месяц
Правильный ответ: б

Критерии и шкала оценивания (устный опрос)

Оценка			
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Тема раскрыта в полном объеме, высказывания связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы даны в полном объеме.	Тема раскрыта не в полном объеме, высказывания в основном связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы на вопросы даны не в полном объеме.	Тема раскрыта недостаточно, высказывания несвязанные и нелогичные. Научная лексика не использована, не приведены примеры. Ответы на вопросы зависят от помощи со стороны преподавателя.	Тема не раскрыта. Логика изложения, примеры, выводы и ответы на вопросы отсутствуют.

Критерии и шкала оценивания (выполнение практических заданий)

Оценка			
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
По решению задачи дан правильный ответ и развернутый вывод	По решению задачи дан правильный ответ, но не сделан вывод	По решению задачи дан частичный ответ, не сделан вывод	Задача не решена полностью

Критерии и шкала оценивания (тестирование)

Число правильных ответов	Оценка
90-100% правильных ответов	Оценка «отлично»
70-89% правильных ответов	Оценка «хорошо»
51-69% правильных ответов	Оценка «удовлетворительно»
Менее 51 % правильных ответов	Оценка «неудовлетворительно»

Критерии и шкала оценивания (доклады/рефераты)

Оценка	Критерии оценки доклада/реферата
«отлично»	1. Соблюдение формальных требований к реферату 2. Грамотное и полное раскрытие темы;

	3. Самостоятельность в работе над рефератом (использование рефератов из сети Интернет запрещается). 4. Умение работать с учебной, профессиональной литературой. 5. Умение работать с периодической литературой. 6. Умение обобщать, делать выводы. 7. Умение оформлять библиографические список к реферату в соответствие с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». 8. Соблюдение требований к оформлению реферата. 9. Умение кратко изложить основные положения реферата при его защите. 10. Иллюстрация защиты реферата презентацией.
«хорошо»	1. Соблюдение формальных требований к реферату 2. Грамотное и полное раскрытие темы; 3. Самостоятельность в работе над рефератом (использование рефератов из сети Интернет запрещается). 4. Умение работать с учебной, профессиональной литературой. 5. Умение работать с периодической литературой. 6. Не полно обобщен и сделан вывод. 7. Не точно оформлен библиографический список к реферату в соответствие с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». 8. Не полно соблюдены требования к оформлению реферата. 9. Не четко сформированы краткие основные положения реферата при его защите. 10. Иллюстрация защиты реферата презентацией.
«удовлетворительно»	1. Соблюдение формальных требований к реферату 2. Грамотное и полное раскрытие темы; 3. Самостоятельность в работе над рефератом (использование рефератов из сети Интернет запрещается). 4. Не полно изучены учебная, профессиональная литература. 5. Не полно изучена периодическая литература. 6. Не обобщены и не конкретизированы выводы. 7. Не точно оформлен библиографический список к реферату в соответствие с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». 8. Не соблюдены требования к оформлению реферата. 9. Не четко сформированы краткие основные положения реферата при его защите. 10. Иллюстрация защиты реферата презентацией отсутствует
«неудовлетворительно»	Реферат не представлен по соответствующим критериям оценивания

7.4.2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Примерные вопросы для подготовки к зачету
Контролируемые компетенции – ПК 1.1, ПК 1.2

1. Понятие, предмет и метод трудового права.
2. Система источников трудового права.
3. Принципы трудового права и их реализация.
4. Субъекты трудового права: понятие и классификация.
5. Правовое положение работника как субъекта трудового права.
6. Правовое положение работодателя как субъекта трудового права.
7. Социальное партнерство в сфере труда: понятие и формы.
8. Коллективные договоры и соглашения: порядок заключения и содержание.
9. Понятие занятости населения и гарантии занятости.
10. Порядок трудоустройства и направления на работу.
11. Правовой статус безработного.
12. Социальная защита безработных граждан.
13. Понятие и стороны трудового договора.
14. Порядок заключения трудового договора.
15. Содержание и форма трудового договора.
16. Изменение условий трудового договора.
17. Основания прекращения трудового договора.
18. Порядок расторжения трудового договора.
19. Оформление приема и увольнения работников.
20. Понятие и виды рабочего времени.
21. Режимы рабочего времени.
22. Сверхурочная работа и ее регулирование.
23. Понятие и виды времени отдыха.
24. Порядок предоставления отпусков.
25. Понятие и системы оплаты труда.
26. Формы оплаты труда и их особенности.
27. Минимальный размер оплаты труда.
28. Гарантии и компенсации работникам.
29. Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения.
30. Поощрение за труд.
31. Дисциплинарная ответственность работников.
32. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
33. Материальная ответственность работника перед работодателем.
34. Материальная ответственность работодателя перед работником.
35. Порядок возмещения ущерба.
36. Способы защиты трудовых прав работников.
37. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
38. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.
39. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
40. Особенности регулирования труда несовершеннолетних работников.
41. Особенности регулирования труда руководителей организаций.
42. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
43. Международно-правовое регулирование труда.
44. Роль Международной организации труда (МОТ) в регулировании трудовых отношений.

Критерии и шкалы оценивания промежуточной аттестации (экзамен)

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1. Материал изложен	1. Ответ удовлетворяет	1. Неполно или	1. Содержание

грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология; 2. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; 3. Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность умений и знаний; 4. Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов.	в основном требованиям на оценку «5», но при этом может иметь следующие недостатки: 2. В изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; 3. Допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя.	непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала. 2. Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; 3. При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и знаний.	материала не раскрыто. 2. Ошибки в определении понятий, не использовалась терминология в ответе.
--	--	---	--