Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпов Евгений Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.08.2025 21:46:17
Уникальный программный ключ:
34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e3bff3ea8f9d7bcf1d2f098d273e86a810b

МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА
Автономная некоммерческая организация высшего образования
АНО ВО МПА ВПА

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР
_____ Л.М. Окунева
24 декабря 2021 г.

Трудовые споры

рабочая программа дисциплины (модуля)

Учебный план 40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) Гражданско правовой профиль
Учебный год начала подготовки 2022-2023

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 38
самостоятельная работа 70

Виды контроля в семестрах:
зачеты с оценкой 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**7 (4.1)**		Итого	
Недель	15 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	20	20	20	20
Итого ауд.	38	38	38	38
Контактная работа	38	38	38	38
Сам. работа	70	70	70	70
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины

Трудовые споры

разработана в соответствии с ФГОС:

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

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) Гражданско правовой профиль
утвержденного учёным советом вуза от 23.12.21 протокол № 3.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	состоят в формировании систематизированных научных представлений о содержании юридических норм, регулирующих отношения в сфере труда Российской Федерации, в раскрытии важнейших правовых положений и принципов, регулирующих многоуровневые вопросы трудового права.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Философия
2.1.2	Теория организации
2.1.3	Отраслевая экономика
2.1.4	Основы управления персоналом
2.1.5	Концепции современного естествознания
2.1.6	Философия
2.1.7	Теория организации
2.1.8	Основы управления персоналом
2.1.9	Концепции современного естествознания
2.1.10	Философия
2.1.11	Теория организации
2.1.12	Основы управления персоналом
2.1.13	Концепции современного естествознания
2.1.14	Конституционное право
2.1.15	Правоведение
2.1.16	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Бюджетное право
2.2.2	Государственная и муниципальная служба
2.2.3	Коммерческое право
2.2.4	Муниципальное право
2.2.5	Гражданское право
2.2.6	Административное право
2.2.7	Земельное право
2.2.8	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
2.2.9	Техника правотворчества
2.2.10	Государственный итоговый экзамен
2.2.11	Производственная практика
2.2.12	Адвокат в гражданском процессе

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПК-2: Способен представлять интересы физических лиц, организаций в судах, государственных и иных органах
ПК-2.1: Знает суть процендур представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах
ПК-2.2: Анализирует, готовит проекты документов для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах
ПК-2.3: Может представлять интересы физических лиц и организаций в судебных и административных разбирательствах, в том числе заявлять ходатайства, выступать и подавать документы в соответствующие инстанции

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	- нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;
3.1.2	- Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;

3.1.3	- процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
3.1.4	- нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда;
3.1.5	- Кодекс об административных правонарушениях РФ, Уголовный кодекс РФ и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
3.1.6	- Гражданский кодекс РФ в части, относящейся к деятельности кадровой службы;
3.1.7	- содержание основных разделов Миграционного права – касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права
3.2	**Уметь:**
3.2.1	- использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;
3.2.2	-свободно оперировать юридическими понятиями трудового законодательства;
3.2.3	-давать толкование норм и квалифицированные консультации по вопросам трудового законодательства;
3.2.4	-применять правовые нормы к решению конкретных трудовых правоотношений;
3.2.5	-составлять правовые документы;
3.2.6	-давать толкование норм и квалифицированные консультации по вопросам российского трудового законодательства.
3.3	**Владеть:**
3.3.1	- методами познания, необходимыми для решения задач, возникающих при выполнении профессиональных функций;
3.3.2	- навыками оформления сопровождающей документации;
3.3.3	- навыками анализа, синтеза и систематизации при применении правовых норм российского законодательства;
3.3.4	- приемами и способами анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
3.3.5	- приемами осуществления основных процессуальных действий при разрешении трудовых конфликтов.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. общая часть		
1.1	Понятие и виды трудовых споров /Лек/	7	2
1.2	Понятие и виды трудовых споров /Пр/	7	2
1.3	Понятие и виды трудовых споров /Ср/	7	8
1.4	Причины трудовых споров /Лек/	7	2
1.5	Причины трудовых споров /Пр/	7	2
1.6	Причины трудовых споров /Ср/	7	8
1.7	Источники регулирования отношений по разрешению трудовых споров /Лек/	7	2
1.8	Источники регулирования отношений по разрешению трудовых споров /Ср/	7	8
1.9	Разрешение трудовых споров: формы, способы, органы /Лек/	7	2
1.10	Разрешение трудовых споров: формы, способы, органы /Пр/	7	2
1.11	Разрешение трудовых споров: формы, способы, органы /Ср/	7	8
1.12	Индивидуальные трудовые споры. Разрешение индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам /Лек/	7	2
1.13	Индивидуальные трудовые споры. Разрешение индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам /Пр/	7	2
1.14	Индивидуальные трудовые споры. Разрешение индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам /Ср/	7	12
1.15	Разрешение индивидуальных трудовых споров в суде /Лек/	7	2
1.16	Разрешение индивидуальных трудовых споров в суде /Пр/	7	4
1.17	Разрешение индивидуальных трудовых споров в суде /Ср/	7	8
1.18	Порядок разрешения коллективного трудового спора и право на забастовку /Лек/	7	2

1.19	Порядок разрешения коллективного трудового спора и право на забастовку /Пр/	7	4
1.20	Порядок разрешения коллективного трудового спора и право на забастовку /Ср/	7	6
1.21	Медиация для разрешения трудовых споров /Лек/	7	4
1.22	Медиация для разрешения трудовых споров /Пр/	7	4
1.23	Медиация для разрешения трудовых споров /Ср/	7	10
1.24	/ЗачётСОц/	7	2

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Вопросы для самоконтроля и текущей аттестации

Примерные тестовые задания
ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
1. Решение о восстановлении на работе незаконно уволенного работника незаконно переведенного на другую работу, подлежит:
a) немедленному исполнению;
b) исполнению по истечении установленного срока на обжалование;
c) исполнению в течение 10-ти дней;
d) исполнению в течение 1-го месяца.
2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются:
a) только комиссиями по трудовым спорам;
b) только специализированными некоммерческими организациями;
c) только судами;
d) комиссиями по трудовым спорам и судами.
3. Работодатель имеет право обратиться в суд по спорам о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю:
a) в течение 1-го месяца со дня обнаружения причиненного ущерба;
b) в течение 2-х месяцев со дня обнаружения причиненного ущерба;
c) в течение 3-х месяцев со дня обнаружения причиненного ущерба;
d) в течение 1-го года со дня обнаружения причиненного ущерба.
4. При задержке работодателем исполнения решения о восстановлении на работе незаконно уволенного орган, принявший данное решение:
a) выносит определение о наложении на работодателя штрафа;
b) выносит определение о выплате работнику за все время задержки исполнения решения заработной платы в размере МРОТ;
c) выносит определение о выплате работнику за все время задержки исполнения решения среднего заработка или разницы в заработке.
5. Забастовка – это:
a) временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей в целях разрешения индивидуального трудового спора;
b) временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей в целях разрешения коллективного трудового спора;
c) длительный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей в целях разрешения индивидуального трудового спора;
d) длительный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей в целях разрешения коллективного трудового спора.
6. Коллективный трудовой спор – это:
a) неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров;
b) неурегулированные разногласия между работниками и работодателями по поводу установления и изменения условий труда, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов.
7. Работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора об увольнении:
a) в течение 10-ти дней;
b) в течение 15-ти дней;
c) в течение 1-го месяца;
d) в течение 2-х месяцев.
8. Комиссии по трудовым спорам образуются по инициативе:
a) работников и/или работодателя;
b) только работников;
c) только работодателя;
d) органов государственной власти и (или) органов местного самоуправления.

9. Локаут – это:
a) форма забастовки, связанная с полной остановкой деятельности работодателя;
b) форма забастовки, связанная с привлечением в число бастующих всех работников соответствующей отрасли;
c) привлечение работников к дисциплинарной ответственности в связи с их участием в коллективном трудовом споре или в забастовке;
d) увольнение работников по инициативе работодателя в связи с их участием в коллективном трудовом споре или в забастовке.
II. Выберите несколько вариантов ответа
10. Этапами рассмотрения коллективного трудового спора являются:
a) рассмотрение вышестоящей профсоюзной организацией;
b) рассмотрение примирительной комиссией;
c) рассмотрение трехсторонней комиссией по урегулированию споров;
d) рассмотрение с участием посредника;
e) рассмотрение трудовым арбитражем.
11. Какие виды трудовых споров рассматриваются непосредственно в судах:
a) о переводе на другую работу;
b) о наложении на работника дисциплинарных взысканий;
c) об оплате труда;
d) возмещение материального ущерба работником;
e) отказ в приеме на работу.
III. Впиши пропущенное слово.
12. Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит _____ _____указанной комиссией.
13. Стороны коллективного трудового спора _____уклоняться от создания примирительной комиссии и участия в её работе.
14.Решение трудового арбитража по урегулированию коллективного трудового спора передается сторонам этого спора в _____.
15.Работодатель обязан предоставить работникам или представителям работников _____для проведения собрания по выдвижению требований и не вправе препятствовать его проведению.

Примерные практические задания
Задача 1. Экономист завода «Фотон» Скорняк был уволен с работы 15 апреля. 20 апреля он заболел и до 25 мая пребывал на стационарном лечении. А 10 июня он обратился в районный суд о восстановлении его на работе, поскольку считал, что был уволен неправомерно.
Будет ли принято судом его заявление к рассмотрению?
Задача 2. Рабочий завода «Медпрепарат» Яценко не согласился с решением комиссии по трудовым спорам, получив 10 апреля выписку с протокола заседания комиссии. 22 апреля он обратился с исковым заявлением в суд. Но суд не принял его заявление, мотивируя пропуском 10-ти дневного срока, предусмотренного законом для обжалования решения КТС.
Правомерны ли действия суда?
Задача 3. Аудиторской проверкой 20 апреля в 2005 году было установленный, что 10 сентября в 2004 году по приказу начальника ремонтно-строительного управления были совершены лишние денежные выплаты работникам этого управления, в результате чего РСУ был нанесен материального ущерб.
В связи с тем, что начальник РСУ добровольно возместить нанесенный ущерб отказался, директор треста обратился 15 февраля в 2006 году с иском в суд о взыскании с начальника РСУ материального ущерба.
Будет ли рассмотрено это дело в суде?
Задача 4. Работник АО «Атек» Назаров обратился в суд с исковым заявлением об отмене приказа о наложении на него дисциплинарного взыскания.
Но суд не принял этого заявления к рассмотрению, мотивируя, что Назаров должен был предварительно обратиться в комиссию по трудовым спорам.
Правомерны ли действия судьи?

5.2. Темы письменных работ (контрольных и курсовых работ, рефератов)

ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
1.Трудовые конфликты, трудовые протесты, трудовые споры.
2.Понятие коллективных трудовых споров.
3.Субъекты и стороны коллективных трудовых споров.
4.Предмет спора.
5.Правовая основа разрешения коллективных трудовых споров.
6.Порядок выдвижения требований работников.
7.Возникновение коллективного трудового спора.
8.Гарантии в связи с участием в разрешении коллективных трудовых споров.
9.Принципы и механизмы разрешения разногласий.
10.Примирительные процедуры и органы,создаваемые в процессе их использования.
11.Примирительные комиссии. Порядок формирования и работы.
12.Посредничество. Выбор посредника, рассмотрение спора с участием посредника.
13.Трудовой арбитраж. Порядок формирования и работы. Постоянно действующий трудовой арбитраж.
14.Юридическая сила решений трудового арбитража.
15.Соглашения, достигнутые в ходе разрешения коллективного трудового спора.

16.Понятие и виды забастовок.
17.Правовые вопросы организации и проведения забастовок.
18.Право на забастовку. Орган, возглавляющий забастовку, его права и обязанности.
19.Ограничения права на забастовку. Условия и порядок объявления забастовки.
20.Субъекты забастовочных правоотношений.

5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к зачету
ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
1.Понятие и способы защиты трудовых прав и свобод.
2.Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
3.Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
4.Самозащита работниками трудовых прав.
5.Судебная защита трудовых прав.
6.Трудовые процессуальные правоотношения.
7.Понятие и виды трудовых споров.
8.Принципы рассмотрения трудовых споров.
9.Подведомственность трудовых споров.
10. Порядок образования комиссии по трудовым спорам.
11. Компетенция комиссии по трудовым спорам.
12. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС.
13. Порядок обжалования и исполнения решения КТС.
14. Сроки обращения в суд.
15. Подсудность трудовых споров.
16. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде.
17. Рассмотрение трудовых споров в Федеральной инспекции труда.
18. Трудовые споры о незаконном расторжении трудового договора по инициативе работодателя.
19. Трудовые споры об изменении трудового договора.
20. Понятие коллективного трудового спора.
21. Стороны коллективного трудового спора, их представители.
22. Начало коллективного трудового спора.
23. Порядок проведения примирительных процедур в ходе разрешения коллективного трудового спора.
24. Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией.
25. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника.
26. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.
27. Право на забастовку.
28. Порядок проведения забастовки.
29. Признание забастовки незаконной.
30. Гарантии работникам в связи с проведением забастовки.
31. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л1.1	отв. ред. Офман Е.М., Лещина Э.Л.	Трудовое право: в 2 т. Том 1. Часть общая: учебник для бакалавров	М.: Прометей, 2017 URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483222

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л2.1	Голубева, Т. Ю.	Трудовое право России: Учебное пособие	Директ-Медиа, 2019 https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499845
Л2.2	Ветрова, Е. А.	Трудовая конфликтология: Учебно-методическое пособие	Директ-Медиа, 2019 https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500389

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.2.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Linux, Thinstation, Apache, OpenOffice, 7zip, Mozilla Firefox

6.2.2 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	База данных Трудовые споры - https://xn--80akibcicpdbetz7e2g.xn--p1ai/target/1055

6.3.2.2	База данных Кадровый портал – https://www.pro-personal.ru
6.3.2.3	Справочно-правовая система «Консультант Плюс» –http://www.consultant.ru/
6.3.2.4	Справочно-правовая система «Гарант» – https://www.garant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно - образовательную среду.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ И КРИТЕРИЯМ ОЦЕНИВАНИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание -обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Главная задача лекционного курса - сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций: 1. Познавательно-обучающая; 2. Развивающая; 3. Ориентирующе-направляющая; 4. Активизирующая; 5. Воспитательная; 6. Организующая; 7. информационная.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

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

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить оперативный, рубежный и итоговый контроль.

Оперативный контроль осуществляется путем проведения опросов студентов на семинарских занятиях, проверки выполнения практических заданий, а также учета вовлеченности (активности) студентов при обсуждении мини-докладов, организации ролевых игр и т.п.

Контроль за самостоятельной работой студентов по курсу осуществляется в двух формах: текущий контроль и итоговый.

Рубежный контроль (аттестация) подразумевает проведение тестирования по пройденным разделам курса. В тестирование могут быть включены темы, предложенные студентам для самостоятельной подготовки, а также практические задания.

Уровень сформированности профессиональных компетенций каждого обучающегося оценивается по следующей шкале (от 1 до 5):
1 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;
2 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в компетенцию;
3 – выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке: пороговый (критический) уровень готовности;
4 – самостоятельно выполняет типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь: пороговый (допустимый) уровень готовности;
5 – все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи выполняет самостоятельно: повышенный уровень готовности.
Бально-рейтинговая оценка по промежуточной аттестации проводимой в форме экзамена и (или) дифференцированного зачета выставляется в соответствии со следующей шкалой:
50–71 – «удовлетворительно»;
71–92 – «хорошо»;
92–100 – «отлично».
Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:
Оценка "ОТЛИЧНО" ставится обучающемуся, показавшему повышенный уровень готовности.
Оценка "ХОРОШО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (допустимый) уровень готовности.
Оценка "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (критический) уровень готовности.
Бально-рейтинговая оценка по промежуточной аттестации проводимой в форме зачета выставляется в соответствии со следующей шкалой:
51–100 – «зачтено».
Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:
Оценка "зачтено" ставится обучающемуся, минимально показавшему пороговый (критический) уровень готовности.