

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

Трудовое право

Код специальности 40.02.01

Специальность Право и организация социального обеспечения

Красноярск 2021

1.Перечень компетенций и личностных результатов с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей и критериев оценивания компетенций

Курс	Семестр	Наименование дисциплины	Результаты обучения	Оценочные средства
1	2	3	4	5
Код компетенции, содержание компетенции				
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.				
1 2	2 4	Трудовое право (на базе среднего общего образования; на базе основного общего образования)	<p>практический опыт:</p> <p>применения норм трудового законодательства при рассмотрении конкретных жизненных ситуаций;</p> <p>формирования предложений, рекомендаций по урегулированию трудовых споров;</p> <p>разрешения юридических проблем в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;</p> <p>формирования предложений, рекомендаций по совершенствованию правовой деятельности организации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;</p> <p>составления правовых документов по вопросам трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;</p> <p>использования современных офисных компьютерных программ для ведения деловой переписки по вопросам трудового права.</p>	<p>Устный опрос.</p> <p>Решение ситуационных задач.</p> <p>Реферат, доклад.</p>

			<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>применять на практике нормы трудового законодательства;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.</p> <p>использовать современные офисные компьютерные программы для ведения деловой переписки по вопросам трудового права.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</p> <p>содержание российского трудового права;</p> <p>права и обязанности работников и работодателей;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p>	
--	--	--	--	--

			<p>формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора</p> <p>принципы поиска правовой и фактической информации в современных СПС по вопросам трудового права.</p>	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.				
			<p>практический опыт:</p> <p>формирования предложений, рекомендаций по урегулированию трудовых споров;</p> <p>формирования предложений, рекомендаций по совершенствованию правовой деятельности организации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;</p> <p>составления правовых документов по вопросам трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по</p>	<p>Устный опрос. Решение ситуационных задач. Тест.</p>

			<p>совершенствованию правовой деятельности организации.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</p> <p>содержание российского трудового права;</p>	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.				
			<p>практический опыт:</p> <p>применения норм трудового законодательства при рассмотрении конкретных жизненных ситуаций;</p> <p>разрешения юридических проблем в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>применять на практике нормы трудового законодательства;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</p> <p>содержание российского трудового права;</p>	Решение ситуационных задач.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.				
			<p>практический опыт:</p> <p>составления правовых документов по вопросам трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</p>	Устный опрос, решение задач.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.				
			<p>практический опыт:</p> <p>использования современных офисных компьютерных программ для ведения деловой переписки по вопросам трудового права.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>использовать современные офисные компьютерные программы для ведения деловой переписки по вопросам трудового права.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся</p>	проверочная работа

			<p>должен знать:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</p> <p>принципы поиска правовой и фактической информации в современных СПС по вопросам трудового права.</p>	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.				
			<p>практический опыт:</p> <p>применения норм трудового законодательства при рассмотрении конкретных жизненных ситуаций;</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>применять на практике нормы трудового законодательства;</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</p> <p>содержание российского трудового права;</p>	<p>проверочная работа</p>
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации				
			<p>практический опыт:</p> <p>применения норм трудового законодательства при рассмотрении конкретных жизненных ситуаций;</p> <p>составления правовых документов по вопросам</p>	<p>Устный опрос. Тест.</p> <p>Решение задач</p>

			<p>трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>применять на практике нормы трудового законодательства;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</p> <p>содержание российского трудового права.</p>	
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.				
			<p>практический опыт:</p> <p>применения норм трудового законодательства при рассмотрении конкретных жизненных ситуаций;</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>применять на практике нормы трудового законодательства;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</p>	Решение задач

			содержание российского трудового права;	
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.				
			<p>практический опыт:</p> <p>применения норм трудового законодательства при рассмотрении конкретных жизненных ситуаций;</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>применять на практике нормы трудового законодательства;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>обучающийся должен знать:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</p> <p>содержание российского трудового права;</p>	Устный опрос Решение задач
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.				
			<p>практический опыт:</p> <p>разрешения юридических проблем в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;</p>	Задачи. Опрос.

			<p>формирования предложений, рекомендаций по совершенствованию правовой деятельности организации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;</p> <p>составления правовых документов по вопросам трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;</p> <p>использования современных офисных компьютерных программ для ведения деловой переписки по вопросам трудового права.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>применять на практике нормы трудового законодательства;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</p> <p>использовать современные офисные компьютерные программы для ведения деловой переписки по вопросам трудового права.</p> <p>В результате обучающийся должен знать:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</p> <p>содержание российского трудового права;</p> <p>права и обязанности работников и работодателей;</p>	
--	--	--	--	--

			<p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора</p> <p>принципы поиска правовой и фактической информации в современных СПС по вопросам трудового права.</p>	
<p>ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p>				
			<p>практический опыт:</p> <p>применения норм трудового законодательства при рассмотрении конкретных жизненных ситуаций;</p> <p>составления правовых документов по вопросам трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;</p> <p>использования современных офисных компьютерных программ для ведения деловой переписки по вопросам трудового права.</p>	

			<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>применять на практике нормы трудового законодательства;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</p> <p>использовать современные офисные компьютерные программы для ведения деловой переписки по вопросам трудового права.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</p> <p>содержание российского трудового права;</p> <p>права и обязанности работников и работодателей;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон</p>	
--	--	--	--	--

			<p>трудового договора</p> <p>принципы поиска правовой и фактической информации в современных СПС по вопросам трудового права.</p>	
<p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>				
			<p>практический опыт:</p> <p>применения норм трудового законодательства при рассмотрении конкретных жизненных ситуаций;</p> <p>использования современных офисных компьютерных программ для ведения деловой переписки по вопросам трудового права.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</p> <p>принципы поиска правовой и фактической информации в современных СПС по вопросам трудового права.</p>	
<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>				
			<p>практический опыт:</p> <p>формирования предложений,</p>	

			<p>рекомендаций по совершенствованию правовой деятельности организации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;</p> <p>составления правовых документов по вопросам трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;</p> <p>использования современных офисных компьютерных программ для ведения деловой переписки по вопросам трудового права.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.</p> <p>использовать современные офисные компьютерные программы для ведения деловой переписки по вопросам трудового права.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</p> <p>содержание российского трудового права;</p> <p>принципы поиска правовой и фактической информации в современных СПС по</p>	
--	--	--	--	--

			вопросам трудового права.	
ДПК 2.4. Вести деловую переписку по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан.				
			<p>практический опыт:</p> <p>использования современных офисных компьютерных программ для ведения деловой переписки по вопросам трудового права.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>использовать современные офисные компьютерные программы для ведения деловой переписки по вопросам трудового права.</p> <p>Обучающийся должен знать:</p> <p>принципы поиска правовой и фактической информации в современных СПС по вопросам трудового права.</p>	

Личностные результаты

Личностные результаты	Код личностных результатов
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный,	ЛР 14

пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15
Личностные результаты формируются на протяжении изучения всей учебной дисциплины.	

2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки практического опыта, умений, знаний, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы с описанием шкал оценивания и методическими материалами, определяющими процедуру оценивания

Оценка владения знаниями, умениями и навыками в процессе обучения и по результатам изучения дисциплины (прием экзамена) может проводиться как непосредственно в аудитории, так и в дистанционном формате.

2.1 Примерный перечень теоретических вопросов

1. Что такое труд и какова его роль в обществе?
2. Каково соотношение общественной и технической организации труда?
3. В чем различие самостоятельного и несамостоятельного (наемного) труда?
4. Какие общественные отношения составляют предмет трудового права?
5. Почему трудовое право называют "правом социальной защиты"?
6. Какие отношения тесно связаны с трудовыми?
7. В чем заключаются особенности метода трудового права?
8. В чем проявляется единство и дифференциация трудового права?
9. Охарактеризуйте место трудового права в системе отраслей российского права.
10. Что составляет систему трудового права и трудового законодательства?
11. Назовите критерии отграничения трудового права от смежных отраслей права.
12. Сформулируйте основные тенденции развития российского трудового права на современном этапе.
13. Что представляют собой источники трудового права? Какова их система?
14. Раскройте классификацию источников трудового права (их деление на виды). Каково значение Конституции РФ как источника трудового права?
15. Как разграничиваются полномочия между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти ее субъектов в сфере трудового законодательства?
16. Дайте общую характеристику ТК как российского кодификационного источника трудового права. Охарактеризуйте федеральные законы и подзаконные акты РФ, регулирующие трудовые и непосредственно связанные с ними иные общественные отношения.
17. Сформулируйте понятия соглашения, коллективного договора, локальных нормативных актов, раскройте их значение и место в системе источников трудового права.

18. Определите действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц (работников).
19. Раскройте единство и дифференциацию правового регулирования труда и соотношение общих и специальных норм трудового права.
20. Каково значение основных принципов трудового права?
21. Как классифицируются принципы права? Сформулируйте понятие основных принципов трудового права.
22. В каких статьях Конституции РФ закреплены основные принципы трудового права?
23. Каково соотношение основных принципов трудового права с общеправовыми и межотраслевыми принципами права?
24. В каких статьях ТК отражены основные принципы трудового права, его институтов? Дайте их общую характеристику.
25. Какие нормы, являющиеся гарантиями, обеспечивают соблюдение принципов трудового права?
26. Каково содержание основных принципов трудового права?
27. Какова система правоотношений трудового права?
28. Что понимается под трудовым правоотношением? Каковы его характерные особенности и отличительные признаки?
29. Кто является субъектами трудового правоотношения?
30. Каково содержание трудового правоотношения?
31. Раскройте понятие социального партнерства и охарактеризуйте его систему.
32. Назовите формы социального партнерства.
33. Раскройте понятие коллективного договора. Кто является его сторонами и каков порядок заключения?
34. Каково содержание коллективного договора?
35. Раскройте понятие, перечислите виды и стороны социально-партнерских соглашений.
36. Каково содержание социально-партнерских соглашений?
37. Каков порядок заключения и изменения соглашений?
38. Для чего предусмотрена процедура регистрации коллективных договоров и соглашений?
39. Каким образом осуществляется контроль за выполнением условий коллективных договоров и соглашений?
40. Какова ответственность за невыполнение коллективных договоров и соглашений?
41. Раскройте понятие занятости. Перечислите формы занятости.
42. Охарактеризуйте основные направления политики российского государства в сфере содействия занятости и трудоустройства.
43. Назовите основные права граждан РФ в сфере содействия занятости и трудоустройства.
44. Раскройте понятие трудоустройства и перечислите основные признаки его правовой организации в РФ.
45. В чем проявляются особенности трудоустройства инвалидов, молодежи и иных наименее социально защищенных на рынке труда категорий субъектов? Что такое квотирование рабочих мест и для кого оно устанавливается?

46. Каков правовой статус зарегистрированного в органах государственной службы безработного? Что такое общественные работы?
47. Каково содержание профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки граждан, зарегистрированных в органах государственной службы занятости населения?
48. Раскройте понятие и определите значение трудового договора. В чем его отличия от смежных гражданско-правовых договоров в области трудовой деятельности?
49. Кто является сторонами трудового договора?
50. Каково содержание трудового договора?
51. Каков общий порядок заключения трудового договора?
52. Какие юридические гарантии установлены при заключении трудового договора?
53. Каковы виды трудовых договоров и особенности отдельных трудовых договоров?
54. Что понимается под переводом на другую работу, изменением трудового договора или перемещением?
55. Каковы виды постоянных переводов на другую работу? Дайте их характеристику.
56. Каков порядок изменения существенных условий трудового договора при изменении организационных или технологических условий труда?
57. Что такое временные переводы?
58. Каковы последствия при смене собственника имущества организации (работодателя), изменении подведомственности организации, ее реорганизации?
59. Что такое отстранение от работы? В чем его отличие от перевода на другую работу? Какие виды отстранения от работы вы знаете?
60. Какова общая характеристика оснований прекращения трудового договора?
61. Как расторгается трудовой договор по инициативе работника?
62. В каких случаях и в каком порядке расторгается трудовой договор по инициативе работодателя?
63. Опишите процедуру учета мнения профсоюзного органа при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.
64. В каких случаях и в каком размере выплачивается выходное пособие?
65. Каковы могут быть правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников?
66. В каком порядке может возмещаться моральный вред в трудовых отношениях?
67. Что такое рабочее время?
68. Что такое нормирование рабочего времени и в каких целях оно осуществляется?
69. Каковы виды продолжительности рабочего времени?
70. В чем состоят различия между сокращенным и неполным рабочим временем?
71. Раскройте понятие сверхурочных работ и определите порядок их применения.
72. Что такое совместительство, каковы его виды, процедура оформления, продолжительность?
73. Что такое режим рабочего времени и какие режимы вам известны?
74. Где закреплено понятие времени отдыха? Приведите определение данного понятия.
75. Какие виды времени отдыха вы знаете?
76. По каким признакам можно классифицировать перерывы в течение рабочего дня?
77. Что такое выходные дни? Перечислите нерабочие праздничные дни.

78. В каких случаях допускается работа в выходные и нерабочие праздничные дни и как она компенсируется?
79. Что такое отпуск? Назовите виды отпусков и их гарантии.
80. В каких случаях предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска?
81. Каков порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков?
82. Как суммируются основные и дополнительные отпуска?
83. В каких случаях возможно продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска?
84. Допускается ли разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части, отзыв из отпуска, замена отпуска денежной компенсацией?
85. Кому и когда предоставляются отпуска без сохранения заработной платы?
86. Дайте понятие и назовите признаки заработной платы как элемента трудового правоотношения.
87. Назовите государственные гарантии оплаты труда.
88. Что такое тарифная система оплаты труда рабочих и каковы ее элементы?
89. Каковы элементы и содержание тарифной системы оплаты труда руководителей, специалистов и служащих?
90. Каковы виды систем заработной платы? Раскройте и их содержание.
91. Как оплачивается труд в особых условиях и при отклонении от нормальных условий работы?
92. Каковы основные правила исчисления среднего заработка?
93. Перечислите виды норм труда. Каков порядок их установления и пересмотра?
94. Что такое гарантии и компенсации? В чем их различие?
95. В каких случаях предоставляются гарантии и компенсации?
96. Сформулируйте определение служебной командировки.
97. Какие расходы возмещаются работникам, направленным в служебную командировку?
98. Назовите расходы, которые подлежат возмещению при переезде работника на работу в другую местность.
99. Какие гарантии установлены для работников в связи с исполнением государственных или общественных обязанностей?
100. На какие отпуска и выплаты имеют право работники, совмещающие работу с обучением?
101. В чем заключаются гарантии и компенсации, предоставляемые работникам в случае сдачи крови и ее компонентов?
102. Имеет ли право работник на компенсацию за использование личного имущества при выполнении трудовых функций?
103. Что понимается под дисциплиной труда и каковы методы ее обеспечения?
104. Что такое внутренний трудовой распорядок и какими нормативными актами он регулируется?
105. Каковы содержание и порядок принятия правил внутреннего трудового распорядка?
106. Что понимается под поощрением за труд и какие меры поощрения предусмотрены законодательством о труде?

107. Что понимается под дисциплинарной ответственностью по трудовому праву и каковы ее основные черты?
108. Что является основанием наступления дисциплинарной ответственности?
109. Каковы виды дисциплинарной ответственности и их отличительные признаки?
110. Каков порядок применения дисциплинарных взысканий?
111. Что понимается под охраной труда?
112. Каковы основные направления государственной политики в области охраны?
113. Определите требования охраны труда.
114. Назовите основные нормативные акты по охране труда.
115. Каковы права работника на охрану труда и гарантии осуществления этого права?
116. Каковы обязанности работодателя по обеспечению здоровых и безопасных условий труда работников?
117. Каковы специальные нормы по охране труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью (инвалидов)?
118. Каков порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве?
119. Какие виды ответственности установлены для работодателя за нарушения законодательства об охране труда?
120. Раскройте понятие материальной ответственности. В чем состоит отличие материальной ответственности по трудовому законодательству от других видов имущественной ответственности (гражданско-правовой, административной)?
121. Дайте характеристику субъектов (сторон) правоотношений по материальной ответственности.
122. Каковы условия материальной ответственности сторон трудового договора? Раскройте их содержание.
123. В каких случаях работодатель несет материальную ответственность перед работником?
124. В каком объеме несет материальную ответственность работодатель в случае:
а) несвоевременной выплаты заработной платы; б) причинения вреда жизни и здоровью работника?
125. Раскройте понятие "моральный вред". В каких случаях работодатель обязан компенсировать работнику моральный вред? Как определяется размер компенсации за причинение морального вреда?
126. При каких условиях работники несут материальную ответственность перед работодателем?
127. Назовите виды материальной ответственности и раскройте их содержание.
128. Назовите случаи полной материальной ответственности работника.
129. Охарактеризуйте индивидуальную материальную ответственность.
130. Дайте характеристику коллективной материальной ответственности.
131. Как определяется размер ущерба, причиненного работником, и каков порядок возмещения ущерба?
132. Каково значение защиты трудовых прав работников и какие вы знаете способы защиты трудовых прав?

133. Какова система государственных органов надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства?
134. Приведите определение федеральной инспекции труда, опишите ее структуру, задачи и основные полномочия органов федеральной инспекции труда.
135. Каковы права, обязанности и ответственность государственных инспекторов труда? В каком порядке осуществляется инспектирование организаций (работодателей)?
136. Какова роль органов прокуратуры, федеральных надзоров и иных государственных органов в защите трудовых прав работников?
137. Каковы права профессиональных союзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права?
138. Какова роль профессиональных союзов при принятии решений работодателем или локальных нормативных актов либо при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в установленных случаях?
139. Что такое самозащита работниками трудовых прав?
140. Какие виды юридической ответственности за нарушение трудовых прав работников предусмотрены в российском законодательстве?
141. Дайте общую характеристику и определите причины трудовых споров.
142. В зависимости от каких критериев трудовые споры подразделяются на виды?
143. Что такое индивидуальные трудовые споры, между кем они возникают, каков предмет (содержание) этих споров?
144. Какова подведомственность индивидуальных трудовых споров?
145. Какие вы знаете органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров?
146. В каком порядке создается КТС в организации, какие индивидуальные трудовые споры она рассматривает?
147. Каков порядок работы и вынесения решений КТС?
148. Какие индивидуальные трудовые споры рассматривает суд?
149. В каком порядке рассматриваются индивидуальные трудовые споры в суде, каковы особенности их рассмотрения?
150. Каков порядок исполнения решений по индивидуальным трудовым спорам?
151. Что такое коллективные трудовые споры и каков порядок их разрешения?
152. Перечислите основные положения законодательства о порядке рассмотрения коллективных трудовых споров.
153. Раскройте механизм проведения примирительных процедур.

Критерии оценивания знаний при проведении устного опроса-беседы:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он твердо усвоил материал, грамотно и по существу отвечает на вопросы. В ответе могут содержаться лишь незначительные ошибки в определении понятий и категорий.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос.

«Удовлетворительно»: оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала по дисциплине, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который допускает существенные ошибки при ответе на вопросы, слабо владеет терминологическим аппаратом.

2.2 Примерная тематика рефератов, выступлений

При проведении занятий в группе по отдельным темам студенты выступают с докладами, сообщениями, оформленными с использованием средств компьютерной техники в форме презентаций, по следующим темам:

1. Особенности правового регулирования труда несовершеннолетних работников
2. Локально-нормативное регулирование социально-трудовых отношений в организациях
3. Развитие идеи конституционной ценности «человек труда» в трудовом праве.
4. Правовое регулирование трудовой деятельности дистанционных работников.
5. Трудовая миграция: современный этап.
6. Проблемы трудовой деятельности иностранных работников в условиях пандемии.
7. Правовое регулирование времени отдыха
8. Прокурорский надзор за исполнением трудового законодательства.
9. Профсоюзы: история и современность
10. Правовое регулирование труда женщин.
11. Материальная ответственность сторон трудового договора.
12. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора.
13. Работник как субъект трудового права
14. Работодатель как субъект трудового права

Доклад, сообщение – это продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения выполненной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Оценивание доклада, сообщения производится по следующим критериям: полнота и глубина изучения темы – знание теоретического материала, наглядность представления материала аудитории, качество изложения материала (культура речи, манера общения, убежденность, готовность к дискуссии соответствие излагаемого материала поставленному вопросу (задаче и т.п.), полнота, последовательность и логичность изложения материала), аргументированность ответов и решений

(иллюстрации теоретических положений практическими примерами, обоснование собственной точки зрения по исследуемой проблематике.

Критерии оценивания выступления с докладами:

– *«отлично»* выставляется обучающемуся, если он исчерпывающе, последовательно, четко и логически излагает материал по теме, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с дополнительными вопросами, причем не затрудняется с ответом при видоизменении вопросов, использует в докладе материал разнообразных литературных источников, наглядная часть доклада (презентация, содержащая слайды, таблицы, примеры из практики и т.д.) соответствует теоретическим тезисам, иллюстрирует их и подкрепляет.

– *«хорошо»* выставляется обучающемуся, если он грамотно и по существу излагает материал по теме, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач. Наглядная часть доклада в основном соответствует теоретическим тезисам.

– *«удовлетворительно»* выставляется обучающемуся, если он допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении материала по теме доклада, испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы. Наглядная часть недостаточна для иллюстрации теоретических тезисов или содержит существенные неточности.

– *«неудовлетворительно»* выставляется обучающемуся, который допускает существенные ошибки при изложении темы доклада, демонстрирует крайне слабое владение понятийно-терминологическим аппаратом (неуместность употребления, неверные аббревиатуры, искаженное толкование и т.д.), присутствуют многочисленные ошибки в употреблении терминов. Наглядная часть доклада отсутствует или выполнена с существенными ошибками.

2.3 Примерные тесты

Тестирование является одной из форм текущего контроля знаний обучающихся. Ниже представлены примерные тестовые задания.

1. Как принимается коллективный договор:

- А. на референдуме.
- Б. на сессии Федерального собрания.
- В. на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации.
- + Г. на общем собрании (конференции) трудового коллектива.

2. Сторонами заключения коллективного договора являются:

- А. Работодатель (физическое лицо) и работник.
- Б. председатель профсоюзного комитета и работники.
- + В. собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив.
- Г. комитет по трудовым спорам и работники.

3. Испытания при приеме на работу не применимо к:

- А. Лицам пенсионного возраста
- Б. Военнообязанным
- В. Инвалидам

+ Г. Работникам до 18 лет.

4. Действие коллективного договора предприятия распространяется на:

А. только на администрацию.

Б. на всех субъектов (членов) предприятия, кроме руководителей этого предприятия.

В. только на временных рабочих.

+ Г. На всех членов (субъектов) предприятия.

5. Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд :

А. равенство трудовых прав граждан.

Б. свободный выбор вида деятельности.

В. компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность.

+ Г. расовая принадлежность.

6. Локальные источники трудового права - это...

А. Нормативные правовые акты, принятые правительством РФ.

Б. Нормативные правовые акты, принятые Федеральным собранием.

+ В. Нормативные правовые акты, принимаемые в конкретной организации.

Г. Нормативные правовые акты принятые Президентом Российской Федерации.

7. При приеме на работу не требуется документ:

А. паспорт

+ Б. свидетельство о рождении

В. трудовая книжка

Г. диплом

8. Необоснованный отказ в принятии на работу запрещается в случаях:

А. Лицо, устраивающееся на работу было ранее судимо.

Б. Лицо прописано в другой области страны.

+ В. Ни в коем случае.

Г. Предусмотренных законодательством

9. Проголом считается:

А. Отсутствие на рабочем месте свыше 3х часов

+ Б. Отсутствие на работе свыше 3х часов

В. Отсутствие на рабочем месте в течении дня

Г. Неявка на работу более 2х дней

10. По общему правилу вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с

+ А. шестнадцати лет

Б. восемнадцати лет

В. четырнадцати лет

11. Одними из основных понятий трудового права являются:

+ а. трудовые отношения, Трудовая дисциплина

б. административная ответственность, трудовой кодекс РФ

в. центр занятости, отдел кадров

12. Субъектами трудового права не являются:

+ граждане, осуществляющие самостоятельную деятельность в сети Интернет (фриланс), без официального оформления;

- трудовые арбитражи;

- профсоюзные организации.

13. Что в данном случае будет признаваться служебной командировкой?

+ производство допроса следователем свидетеля по уголовному делу в другом регионе;

- очередной рейс, в который отправляется бортпроводник;

- перевозка грузов дальнотойщиком.

**Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний
при проведении тестирования**

Тестирование по темам является формой текущего контроля теоретических знаний по отдельным темам дисциплины, это система стандартизированных заданий, позволяющая вести процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Продолжительность тестирования по отдельным темам зависит от количества тестовых заданий, объявляется непосредственно перед началом тестирования, или продолжительность тестирования установлена в автоматизированной программе. Оценивание знаний по результатам тестирования производится по следующей шкале в зависимости от количества верных ответов: 55%-70% - «удовлетворительно»; 71%-85% - «хорошо»; 86%-100% - «отлично».

2.4 Ситуационные задачи

Студентам предлагается разобраться в правовой проблеме, решить ситуацию, основываясь на правовых принципах и нормах права. Ниже приводятся примерные задачи.

1) Иванов неоднократно, в течение длительного времени, оказывал по гражданско-правовому договору ООО «Ромашка» юридические услуги. Посчитав, что фактически между ним и юридическим лицом возникли трудовые отношения Иванов обратился с исковым заявлением в суд о признании указанных отношений трудовыми.

Какие аргументы возможны в таком споре со стороны Иванова и ООО «Ромашка»?

2) Иванова И. И. оформлялась на работу в детский сад. У нее потребовали документы о специальном образовании, характеристику с прежнего места работы, а также копию судебного решения о расторжении брака по делу, рассмотренному за год до ее обращения о приеме на работу.

Имел ли работодатель требовать копию судебного решения?

3) Индивидуальный предприниматель Иванов собрался в длительное путешествие. На время отсутствия одному из своих работников он выдал доверенность содержащую полномочие на заключение трудовых договоров, подписание приказов о

приеме на работу и увольнении, привлечение работников к дисциплинарной ответственности.

*Возможна ли передача вышеуказанных полномочий работодателя иным лицам?
Ответ аргументируйте.*

Критерии оценивания результатов ситуационных задач

«Отлично»: Работа выполнена самостоятельно, автор проявил творческий подход к теме исследования. Работа выполнена с использованием новейшего научного и практического материала, судебных решений. Автор разобрался в теме исследования на высоком уровне, проявив глубину анализа темы. В работе решены все задачи, поставленные автором.

Автор проявил юридическую грамотность, логичность в изложении материала. Владеет терминологическим и понятийным аппаратом на высоком уровне. Автор сделал самостоятельные выводы и предложения по теме исследования.

«Хорошо»: Работа выполнена самостоятельно, автор проявил элементы творческого подхода к теме исследования. Работа выполнена с использованием нового научного и практического материала, судебных решений. Автор в целом разобрался в теме исследования, глубина анализа проявлена на среднем уровне. В работе автором частично решены все задачи. Автор проявил юридическую грамотность, логичность в изложении материала. Автор владеет терминологическим и понятийным аппаратом. Автор сделал самостоятельные выводы и предложения по теме исследования. Работа оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями.

«Удовлетворительно»: Работа выполнена самостоятельно, однако автор без проявлений творческого подхода к теме исследования. Работа выполнена с частичным использованием нового научного и практического материала, судебных решений. Автор частично разобрался в теме исследования, глубина анализа не проявлена. В работе автором частично решены отдельные задачи исследования. Автор проявил отдельные элементы юридической грамотности, логичности в изложении материала. Автор частично владеет терминологическим и понятийным аппаратом. Автор не сделал самостоятельные выводы и предложения по теме исследования.

«Неудовлетворительно»: Работа выполнена не самостоятельно. Работа выполнена на основе устаревшего научного и практического материала, судебных решений. Автор не разобрался в теме исследования. В работе автором не решены задачи исследования. Автор не проявил юридической грамотности, логичности в изложении материала. Автор не владеет терминологическим и понятийным аппаратом. Автор не сделал самостоятельные выводы и предложения по теме исследования.

Примерные темы курсовых работ:

1. Предмет и метод российского трудового права
2. Трудовое правоотношение: субъекты и содержание
3. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми, как предмет трудового права: виды, стороны, содержание
4. Общая характеристика источников трудового права

5. Локальное правовое регулирование труда
6. Международно-правовое регулирование трудовых отношений
7. Судебная практика и ее значение в регулировании трудовых отношений
8. Основные принципы трудового права
9. Социальное партнерство в сфере труда
10. Коллективные переговоры и порядок их ведения
11. Коллективный договор: понятие, стороны, порядок заключения и действия
12. Соглашение как правовой акт
13. Профессиональные союзы, их защитная функция, права и гарантии деятельности
14. Понятие занятости и содействие в обеспечении занятости и трудоустройства, правовой статус безработного
15. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, порядок заключения
16. Срочный трудовой договор и сфера его применения
17. Изменение определенных сторонами условий трудового договора
18. Понятие рабочего времени и его виды
19. Понятие и виды режима рабочего времени
20. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени
21. Понятие и виды времени отдыха
22. Понятие и виды отпусков
23. Основания прекращения трудового договора и их классификация
24. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя и их классификация
25. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон
26. Защита персональных данных работников
27. Право работников на оплату труда и основные государственные гарантии по оплате труда работников
28. Понятие системы оплаты труда и её виды
29. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда
30. Нормирование труда
31. Гарантии и компенсации в трудовом праве
32. Дисциплина труда и правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Основные обязанности работников и работодателя
33. Дисциплинарный проступок: понятие, признаки, состав
34. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности
35. Поощрения за труд: понятие, виды, порядок применения
36. Подготовка и дополнительное профессиональное образование. Ученический договор
37. Материальная ответственность работодателя перед работником
38. Материальная ответственность работника перед работодателем
39. Охрана труда как институт трудового права
40. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями

41. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет
42. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации
43. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству
44. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев
45. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах
46. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях
47. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом
48. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц
49. Особенности регулирования труда лиц, работающих у работодателей – субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям, и у работодателей – некоммерческих организаций
50. Особенности регулирования труда надомников
51. Особенности регулирования труда работников транспорта
52. Особенности регулирования труда работников, занятых на подземных работах
53. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров
54. Особенности регулирования труда педагогических работников
55. Особенности регулирования труда дистанционных работников
56. Особенности регулирования труда научных работников, руководителей научных организаций, их заместителей
57. Особенности регулирования труда работников, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации, а также в представительства федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений Российской Федерации за границей
58. Особенности регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства
59. Особенности регулирования труда работников, направляемых временно работодателем к другим физическим лицам или юридическим лицам по договору о предоставлении труда работников (персонала)
60. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций
61. Особенности регулирования труда медицинских работников
62. Особенности правового регулирования труда государственных служащих
63. Способы защиты трудовых прав работников: понятие, общая характеристика
64. Трудовые споры: понятие и виды
65. Индивидуальные трудовые споры и порядок их разрешения
66. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения

- 67. Право на забастовку и его ограничения
- 68. Самозащита работниками трудовых прав
- 69. Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
- 70. Юридическая ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права

Критерии оценивания курсовой работы

«Отлично»: Работа выполнена самостоятельно, автор проявил творческий подход к теме исследования. Работа выполнена с использованием новейшего научного и практического материала, судебных решений. Автор разобрался в теме исследования на высоком уровне, проявив глубину анализа темы. В работе решены все задачи, поставленные автором.

Автор проявил юридическую грамотность, логичность в изложении материала. Владеет терминологическим и понятийным аппаратом на высоком уровне. Автор сделал самостоятельные выводы и предложения по теме исследования.

«Хорошо»: Работа выполнена самостоятельно, автор проявил элементы творческого подхода к теме исследования. Работа выполнена с использованием нового научного и практического материала, судебных решений. Автор в целом разобрался в теме исследования, глубина анализа проявлена на среднем уровне. В работе автором частично решены все задачи. Автор проявил юридическую грамотность, логичность в изложении материала. Автор владеет терминологическим и понятийным аппаратом. Автор сделал самостоятельные выводы и предложения по теме исследования. Работа оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями.

«Удовлетворительно»: Работа выполнена самостоятельно, однако автор без проявлений творческого подхода к теме исследования. Работа выполнена с частичным использованием нового научного и практического материала, судебных решений. Автор частично разобрался в теме исследования, глубина анализа не проявлена. В работе автором частично решены отдельные задачи исследования. Автор проявил отдельные элементы юридической грамотности, логичности в изложении материала. Автор частично владеет терминологическим и понятийным аппаратом. Автор не сделал самостоятельные выводы и предложения по теме исследования.

«Неудовлетворительно»: Работа выполнена не самостоятельно. Работа выполнена на основе устаревшего научного и практического материала, судебных решений. Автор не разобрался в теме исследования. В работе автором не решены задачи исследования. Автор не проявил юридической грамотности, логичности в изложении материала. Автор не владеет терминологическим и понятийным аппаратом. Автор не сделал самостоятельные выводы и предложения по теме исследования.

Промежуточная аттестация – экзамен - устное, письменное либо комбинированное испытание, завершающее изучение обучающимся учебной дисциплины.

Выбор формы экзамена определяется преподавателем и проводится в рамках вопросов, вынесенных на промежуточную аттестацию.

Методические рекомендации по проведению устного экзамена (комплексный экзамен)

Устный экзамен (комплексный экзамен) по дисциплине проводится в аудитории согласно расписанию. Студент не может использовать материалы или интернет-ресурсы при ответе на вопросы экзамена.

Экзамен (комплексный экзамен) проводится в следующем формате: обучающийся получает от преподавателя билет с двумя вопросами, ответы на которые он готовит в течение определенного времени. После истечения времени студент устно отвечает на вопросы. Преподаватель (ли) присутствует в аудитории на протяжении всего времени подготовки к экзамену (комплексный экзамен).

Вопросы для промежуточной аттестации (экзамен) по учебной дисциплине «Трудовое право» (в составе комплексного экзамена «Административное право», «Трудовое право»)

1. Дополнительные гарантии и компенсации отдельным категориям работников.
2. Дополнительные основания прекращения (расторжения) трудового договора с отдельными категориями работников.
3. Федеральная инспекция труда. Основные полномочия федеральной инспекции труда.
4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
5. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.
6. Забастовка: понятие, порядок проведения.
7. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
8. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
9. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.
10. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
11. Изменение трудового договора.
12. Прием на работу. Порядок заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу.
13. Понятие и виды трудовых споров: индивидуальные и коллективные трудовые споры.
14. Трудовой договор: понятие, признаки, виды, содержание.
15. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права. Метод правового регулирования трудовых отношений.
16. Понятие охраны труда. Права и обязанности сторон трудового договора по охране труда.
17. Материальная ответственность работника перед работодателем.
18. Понятие занятости. Основные направления государственной политики в области занятости населения в РФ.
19. Понятие профсоюзов. Их задачи и функции. Нормативно-правовые основы их деятельности.
20. Работодатель как субъект трудового права.
21. Материальная ответственность работодателя перед работником.
22. Работник как субъект трудового права.

23. Дисциплинарный проступок. Виды и порядок наложения дисциплинарных взысканий.
24. Понятие и виды субъектов трудового права. Трудовая правосубъектность.
25. Коллективный договор: понятие, содержание, значение.
26. Дисциплинарная ответственность.
27. Поощрения за труд.
28. Соглашения как акты социального партнерства: виды, содержание, порядок принятия.
29. Дисциплина труда. Правила внутреннего трудового распорядка.
30. Гарантийные и компенсационные выплаты.
31. Социальное партнерство как правовой институт. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве.
32. Понятие заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы. Порядок выплаты заработной платы.
33. Понятие и виды времени отдыха.
34. Источники трудового права.
35. Понятие и виды рабочего времени. Режим и учет рабочего времени.
36. Понятие и классификация принципов российского трудового права. Общая характеристика принципов российского трудового права.

Критерии оценки:

оценка *«отлично»* выставляется тогда, когда обучающийся в своем ответе последовательно и обоснованно, с раскрытием содержания ключевых понятий вопроса, верно изложил более 80 % материала и не допустил существенных неточностей;

оценка *«хорошо»* выставляется обучающемуся, который знает значительную часть (более 60 %) материала по вопросу, излагает свой ответ непротиворечиво и последовательно, не допускает существенных ошибок;

оценка *«удовлетворительно»* выставляется обучающемуся который не знает значительную часть (около 40 %) материала по вопросу, излагает свой ответ непротиворечиво и последовательно, но допускает существенные ошибки;

оценка *«неудовлетворительно»* выставляется обучающемуся который не знает значительную часть (менее 50 %) материала по вопросу, излагает свой ответ противоречиво и непоследовательно, допускает существенные ошибки.

В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

Разработчик
