

Минобрнауки Российской Федерации

Бузулукский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет имени В.А. Бондаренко»

Кафедра юриспруденция

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

«Б1.Д.В.Э.2.1 Трудовое право»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

20.03.01 Техносферная безопасность
(код и наименование направления подготовки)

Безопасность жизнедеятельности и охрана труда
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Заочная

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры юриспруденции

Кафедра юриспруденции

наименование кафедры

протокол №7 от 13.03.2026 г.

Декан факультета экономики и права
наименование кафедры

подпись

О.Н. Григорьева

расшифровка подписи

Исполнители:

Старший преподаватель
должность

подпись

И.С. Яковлева

расшифровка подписи

Содержание

1 Методические рекомендации по изучению теоретических основ дисциплины	4
2 Виды аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов по дисциплине	6
3 Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям	9
4 Критерии оценки	11

1 Методические рекомендации по изучению теоретических основ дисциплины

Важным условием успешного освоения учебной дисциплины «Трудовое право», как и любой другой учебной дисциплины, является создание студентом системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда следует распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система обучения в ВУЗе основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий (семинаров)), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, студенту всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу норм действующего законодательства, а также монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками следует начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

– сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, словопереводы общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Рекомендации по работе с нормативными правовыми актами

Работа с нормативными правовыми актами включает в себя несколько стадий:

первая стадия - мотивация к деятельности, которая основывается на осознании студентами жизненной необходимости умения работать с нормативными актами. Способом мотивации можно считать рассмотрение актуальной для студента жизненной ситуации, требующей разрешения с использованием нормативного правового акта. Преподаватель знакомит студентов с алгоритмом работы с нормативными правовыми актами, который мы рассматриваем как ориентационная основа учебной деятельности при изучении права (студенты, для выполнения задания, могут использовать часть алгоритма).

Алгоритм включает следующие шаги:

- внимательно прочитайте название юридического текста (раздела, главы, статьи).
- внимательно прочитайте текст нормативного акта и постарайтесь понять содержание норм права.
- определите главное понятие и понятия, которые являются его признаками.
- выпишите неизвестные понятия и дайте им определения.

вторая стадия - студенты работают без опоры на образец (алгоритм). Студенты объясняют последовательность своих действий, решая практические задачи, выполняя задания для творческой работы, комплексные ситуационные задания.

2 Виды аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов по дисциплине

Необходимость организации со студентами разнообразной самостоятельной деятельности определяется тем, что удастся разрешить противоречие между трансляцией знаний и их усвоением во взаимосвязи теории и практики.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций, к которым относятся:

- развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающая (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится малорезультативной);

- ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается профессиональное ускорение);

- воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);

- исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления).

В основе самостоятельной работы студентов лежат принципы:

- самостоятельности;

- развивающе-творческой направленности;

- целевого планирования;

- личностно-деятельностного подхода.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

- углубления и расширения теоретических знаний;

- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

- развития познавательных способностей и активности студентов, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

- развития исследовательских умений.

В учебном процессе высшего учебного заведения выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине «Трудовое право» выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданиям.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программы «Трудовое право»:

- самостоятельная проработка учебного и научного материала, нормативных правовых актов по печатным, электронным и другим источникам;

- подготовка к практическим занятиям, в том числе к устному собеседованию, решение практических задач, выполнение практических заданий;

- подготовка, зачету.

Распределение объема времени на внеаудиторную самостоятельную работу в режиме дня студента не регламентируется расписанием.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы следующие:

1) для овладения знаниями:

- чтение текста по курсу учебной дисциплины (учебника, статьи периодического издания, нормативного правового акты, решения суда и пр.);

- составление плана текста, графическое изображение структуры текста;

- конспектирование текста;

- проработка учебного и научного материала, нормативных правовых актов по печатным, электронным и другим источникам;

- самостоятельное изучение разделов (перечень разделов приводится в рабочей программе учебной дисциплины);

2) для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекции (обработка текста);

- составление плана и тезисов ответа, схем, таблиц и пр. для систематизации учебного материала, в том числе по разделам, которые выносятся на самостоятельное изучение;

- выполнение тестовых заданий;
- выполнение контрольных заданий (заочная форма обучения).
- подготовка ответов на вопросы для устного собеседования на практических занятиях (семинарах);
- подготовка к рубежному контролю;
- подготовка к сдаче зачета.

3) для формирования умений:

- выполнение практических задач и заданий, предусмотренных планом по соответствующей теме практического занятия (семинара);

4) для формирования навыков:

- выполнение комплексных ситуационных заданий (КСЗ).

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Приступая к изучению дисциплины «Трудовое право», студент должен внимательно ознакомиться с методическими материалами, направляющими самостоятельную работу студентов.

Эффективность всей самостоятельной работы студентов во многом определяется уровнем самоконтроля. Основным объектом самоконтроля студентов в системе их труда могут быть:

- планирование самостоятельной работы;
- изучение предмета согласно тематическому плану;
- выполнение тестовых заданий, подготовка к устному собеседованию – опросу, письменной контрольной работы (заочная форма обучения), письменное решение практических задач и заданий, выполнение задания для творческой работы, комплексных ситуационных заданий.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине – лекции, практические занятия и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по данной учебной дисциплине.

Контроль самостоятельной работы студента по дисциплине «Трудовое право» устанавливается в следующих формах:

- 1) включение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение в перечень контрольных вопросов для самопроверки;
- 2) тестовый контроль.

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по дисциплине «Трудовое право» является зачет. Зачет проводится в форме тестирования с использованием программы УТК.

Управление самостоятельной работы студентов осуществляется через следующие формы контроля и обучения:

- 1) консультации, в ходе которых студенты должны осмыслить полученную информацию, а преподаватель определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь;
- 2) следящий контроль, который осуществляется на лекциях. Он проводится в форме организации дискуссий, фронтальных опросов;
- 3) текущий контроль осуществляется на практических занятиях (семинарах);
- 4) итоговый контроль осуществляется через зачет, предусмотренный учебным планом.

3 Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические (семинарские) занятия – одна из важнейших форм обучения студентов, которая способствует более глубокому усвоению изучаемой дисциплины, прививает навыки правильного толкования и применения правовых норм, способствует закреплению знаний, полученных студентами при чтении преподавателем лекций и в процессе самостоятельной работы над изучением нормативного материала, судебной практики и рекомендуемой литературы.

Успех практического (семинарского) занятия, его эффективность могут принести пользу лишь тогда, когда студент тщательно готовится к нему.

Подготовку к каждому практическому (семинарскому) занятию студенты должны начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения текста нормативных правовых актов, основной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студента отношение к конкретной проблеме.

Готовясь к практическому (семинарскому) занятию, студент должен сделать необходимые записи для устного собеседования, и составить опорный конспект. Если в перечне заданий к практическому (семинарскому) занятию содержатся условия ситуационных задач или творческого задания, то задача (задание) должно быть выполнено письменно. Лишь развернутый мотивированный ответ со ссылкой на нормативный правовой акт с указанием наименования, даты принятия, номера и (или) пункта статьи будет свидетельствовать, что студент выполнил задачу (задание).

Практические (семинарские) занятия проводятся в форме устной беседы, решения практических задач, выполнение практических заданий, комплексных ситуационных заданий (КСЗ).

По завершению практического (семинарского) занятия студенту выставляется зачет (оценка). Студенты, не явившиеся на занятие, независимо от причины неявки, а так же студенты, получившие на занятии неудовлетворительную оценку, проходят индивидуальное устное собеседование по пропущенной теме и представляют на проверку выполненную практическую задачу, практическое задание, творческое задание, предусмотренные планом практического (семинарского) занятия.

Студенты, не получившие зачеты (оценки) по практическому занятию (семинару), к сдаче зачета по учебной дисциплине «Трудовое право» не допускаются.

Планы практических занятий (семинаров) для обучающихся

Раздел №2 «Трудовой договор»

1. Трудовой договор: порядок заключения трудового договора и последствия необоснованного отказа в заключении трудового договора. Особенности отдельных видов трудовых договоров

1.1 Социально-правовая роль и основные функции трудового договора: свобода трудового

договора и запрещение принудительного труда.

1.2 Понятие трудового договора. Отграничения трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров. Соотношение трудового договора и трудового правоотношения.

1.3 Порядок заключения трудового договора и последствия необоснованного отказа в заключении трудового договора.

1.4 Общие правила приема на работу, установленные законодательством, ограничения при приеме на работу. Стороны трудового договора.

1.5 Содержание и форма трудового договора. Особенности отдельных видов трудовых договоров (срочных трудовых договоров, договоров о работе по совместительству и др.).

2. Трудовой договор: понятие и виды переводов по трудовому праву.

2.1 Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие перемещения от переводов.

2.2 Изменение существенных условий труда и его правовые последствия.

2.3 Временные переводы.

2.4 Отстранение от работы.

3. Трудовой договор: основания прекращения трудового договора.

3.1 Классификация оснований прекращения трудового договора.

3.2 Расторжение трудового договора по инициативе работника.

3.3 Общие дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя (администрации).

3.4 Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя (администрации) и юридические гарантии охраны прав работников.

3.5 Правовые последствия незаконного увольнения работников.

Раздел №3 «Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха. Заработная оплата»

1. Понятие и виды рабочего времени, его продолжительность.

2. Сокращенная продолжительность рабочего времени, порядок установления неполного рабочего времени.

3. Режим рабочего времени и его содержание.

4. Гарантии в сфере рабочего времени для отдельных категорий работников.

5. Понятие и виды времени отдыха, их продолжительность.

6. Виды отпусков и их целевое назначение.

7. Гарантии в сфере времени отдыха для отдельных категорий работников.

8. Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции.

9. Надбавки и доплаты.

10. Нормирование труда.

11. Системы заработной платы (повременная, сдельная, их разновидности).

12. Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами.

Раздел №4 «Гарантии и компенсации в сфере труда. Охрана труда»

1. Гарантии и компенсации при направлении в служебные командировки

2. Гарантии и компенсации при переезде на работу в другую местность

3. Гарантии и компенсации при исполнении государственных или общественных обязанностей

4. Гарантии и компенсации при совмещении работы с обучением

5. Гарантии и компенсации при вынужденном прекращении работы не по вине работника

6. Гарантии и компенсации при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

7. Понятие и значение охраны труда.

8. Основные направления государственной политики в области охраны труда.

9. Требования охраны труда.

10. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда

Раздел 5 Дисциплина труда, трудовые споры и порядок их урегулирования

1. Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения.
2. Обязанность работников соблюдать трудовую дисциплину.
3. Правила внутреннего трудового распорядка. Уставы и положения и дисциплине.
4. Трудовые обязанности работников и обязанности работодателя.
5. Понятие материальной ответственности сторон трудового договора, ее отличие от гражданско-правовой ответственности.
6. Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды.
7. Понятие, виды трудовых споров и причины их возникновения. Самозащита работниками своих трудовых прав.
8. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Подведомственность трудовых споров, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде и в комиссии по трудовым спорам.
9. Понятие и виды коллективных трудовых споров.
10. Забастовка как крайняя мера разрешения коллективного трудового спора.
11. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

Раздел 6 Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде

1. Основные направления государственной политики в области занятости населения.
2. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
3. Государственные органы надзора и контроля за охраной труда и соблюдением трудового законодательства.
4. Федеральная инспекция труда, ее задачи и функции, права и обязанности.

4 Критерии оценки

Оценочные средства	Критерий для оценки «5»	Критерий для оценки «4»	Критерий для оценки «3»	Критерий для оценки «2»
Задания блока А.0	Процент правильных ответов составляет 86% и более	Процент правильных ответов составляет от 71% до 85%	Процент правильных ответов составляет от 50% до 70%	Процент правильных ответов составляет менее 49%
Задания блока А.1	продемонстрировано глубокое знание по теме практического занятия (семинара), полно излагает материал, продемонстрировано отличное владение терминологией, проявлено умение убеждать с использованием	формулирует полный правильный ответ на вопросы практического занятия (семинара) с соблюдением логики изложения материала, но допускает при ответе отдельные неточности, не	продемонстрировал неполные знания, допускает ошибки и неточности при ответе на вопросы практического занятия (семинара), продемонстрировано умение логически выстроить материал ответа	не способен сформулировать ответ по вопросам практического занятия (семинара); дает неверные, содержащие фактические ошибки ответы на вопросы практического занятия (семинара); не способен

Оценочные средства	Критерий для оценки «5»	Критерий для оценки «4»	Критерий для оценки «3»	Критерий для оценки «2»
	логичных доводов, приводит необходимые примеры не только из учебной литературы, но и самостоятельно составленные	имеющие принципиально го характера, недостаточно четко и полно отвечает на уточняющие и дополнительные вопросы	и формулировать свою позицию по проблемным вопросам	ответить на дополнительные и уточняющие вопросы. Неудовлетворительная оценка выставляется в случае отказа отвечать на вопросы практического занятия (семинара)
Задания блока Б.1	Решение задач и выполнение задания обосновано правовыми нормами. Студент использовал значительный объем учебной и научной литературы, текст первоисточника.	Решение задач и выполнение задания обосновано правовыми нормами. Студент использовал учебную литературу и сокращенный вариант текста первоисточника	Решение задач и выполнение задания обосновано правовыми нормами. Однако допущены ошибки в решении задач. Студент использовал учебную литературу и сокращенный вариант текста первоисточника. Испытывает затруднения с интерпретацией первоисточника	Решение задач и выполнение задания выполнено неверно. Студент использовал только учебную литературу без опоры на первоисточники.
Задания блока С.0	Принимает активное участие в работе группы, предлагает собственные варианты решения проблемы, выступает от имени группы с рекомендациями по рассматриваемой проблеме либо дополняет ответчика	Принимает активное участие в работе группы, участвует в обсуждениях, высказывает типовые рекомендации по рассматриваемой проблеме, готовит возражения оппонентам, однако сам не выступает и не	Принимает участие в обсуждении, однако собственной точки зрения не высказывает, не может сформулировать ответов на возражения оппонентов, не выступает от имени рабочей группы и не дополняет ответчика	Не принимает участия в работе группы, не высказывает никаких суждений, не выступает от имени группы; демонстрирует полную неосведомленность по сути изучаемой проблемы.

Оценочные средства	Критерий для оценки «5»	Критерий для оценки «4»	Критерий для оценки «3»	Критерий для оценки «2»
		дополняет ответчика		
Задания блока С.1	Работа выполнена и оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя. Обучающийся демонстрирует предварительную информационную готовность в защите выполненной работы. Участвует в обсуждениях работ других обучающихся, высказывает рекомендации по рассматриваемой проблеме, аргументированно возражает оппонентам.	Работа выполнена и оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя. Обучающийся демонстрирует предварительную информационную готовность в защите выполненной работы. Не принимает участия в обсуждениях работ других обучающихся, не высказывает рекомендации по рассматриваемой проблеме, но аргументированно возражает оппонентам.	Работа выполнена и оформлена с отступлениями от рекомендаций преподавателя. Обучающийся демонстрирует слабую информационную подготовленность к защите работы. Не принимает участия в обсуждениях работ других обучающихся, не высказывает рекомендации по рассматриваемой проблеме, не возражает оппонентам.	Обучающийся демонстрирует полную неосведомленность по сути изучаемой проблемы.

Оценочные средства	Критерий для оценки «зачтено»	Критерий для оценки «не зачтено»
Зачет	Процент правильных ответов составляет 50 % и более	Процент правильных ответов составляет менее 50%
Контрольная работа	Обучающимся продемонстрированы: 1) глубокие теоретические знания по предмету; 2) умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком;	Работа выполнена только на базе одного учебника, без анализа и обобщения нормативных правовых актов, лишена элементов самостоятельности, студентом не решены поставленные задачи теоретического исследования, при решении тестов, задач и

Оценочные средства	Критерий для оценки «зачтено»	Критерий для оценки «не зачтено»
	3) владение специализированной терминологией; 4) умение применять на практике методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации, ориентироваться в автоматизированных информационных системах. Обучающийся проявил самостоятельность анализа и суждений, решил поставленные задачи теоретического исследования, проанализировал правоприменительную практику, данные официальной статистики. Обучающийся верно решил задачу и тесты	выполнении ситуационного задания допущены ошибки