Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.10.2024 10:44:14
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

**рабочей программы учебной дисциплины** "*Б1.О.32 Трудовое право*"

**направления подготовки бакалавров** "*40.03.01 Юриспруденция*"

**профиль подготовки** "*государственно-правовой*"

**программа подготовки** "*бакалавр*"

# Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| Этапы формирования компетенции (номер семестр согласного учебному плану) | | | Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы |
|---|---|---|---|
| **ОФО** | **ЗФО** | **ОЗФО** | |
| **ПК-7.1** Понимает особенности и формы реализации норм материального и процессуального права, определяет подлежащие применению нормативные правовые акты, дает правильное толкование содержащимся в них нормам. | | | |
| 7 | 7 | 8 | Право социального обеспечивания |
| 8 | 9 | 9 | Трудовое право |
| 8 | 9 | 9 | Семейное право |
| 6 | 6 | 6 | Миграционное право |
| 8 | 8 | 8 | Муниципальное право |
| 8 | 8 | 8 | Избирательное право |
| 2 | 4 | 4 | Ознакомительная практика |
| 4 | 6 | 6 | Правоприменительная практика № 1 |
| 6 | 8 | 8 | Правоприменительная практика №2 |
| 8 | 9 | 9 | Преддипломная практика |
| 3 | 3 | 3 | Таможенное право |
| 5 | 5 | 5 | Наследственное право |
| **ПК-8.2** Анализирует правоотношения, являющиеся объектом профессиональной деятельности, изучает необходимые нормативные правовые акты, юридически правильно квалифицирует факты, события, обстоятельства, определяет правовую позицию с целью составления юридического заключения, проведения консультации. | | | |
| 34 | 34 | 45 | Гражданское право (Общая часть) |
| 8 | 9 | 9 | Трудовое право |
| 7 | 7 | 7 | Судебная психиатрия |
| 4 | 6 | 6 | Правоприменительная практика № 1 |
| 6 | 8 | 8 | Правоприменительная практика №2 |
| 8 | 9 | 9 | Преддипломная практика |
| **ОПК-2.3** Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права | | | |
| 78 | 78 | 78 | Криминалистика |
| 34 | 34 | 45 | Гражданское право (Общая часть) |
| 56 | 56 | 56 | Гражданское право (Особенная часть) |
| 345 | 345 | 456 | Уголовное право |
| 56 | 56 | 56 | Уголовный процесс |
| 5 | 5 | 5 | Экологическое право |
| 4 | 6 | 4 | Земельное право |
| 6 | 6 | 7 | Финансовое право |
| 7 | 7 | 8 | Налоговое право |
| 8 | 8 | 9 | Предпринимательское право |
| 6 | 6 | 7 | Международное право |
| 7 | 7 | 8 | Международное частное право |
| 5 | 7 | 5 | Гражданский процесс |
| 6 | 8 | 7 | Арбитражный процесс |

| Этапы формирования компетенции (номер семестр согласного учебному плану) | | | Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы |
|---|---|---|---|
| ОФО | ЗФО | ОЗФО | |
| 34 | 56 | 45 | Административное право |
| 8 | 9 | 9 | Трудовое право |
| 4 | 6 | 6 | Правоприменительная практика № 1 |
| 6 | 8 | 8 | Правоприменительная практика №2 |
| 8 | 9 | 9 | Преддипломная практика |
| **ОПК-2.2** Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права. | | | |
| 78 | 78 | 78 | Криминалистика |
| 34 | 34 | 34 | Конституционное право |
| 34 | 34 | 45 | Гражданское право (Общая часть) |
| 56 | 56 | 56 | Гражданское право (Особенная часть) |
| 345 | 345 | 456 | Уголовное право |
| 56 | 56 | 56 | Уголовный процесс |
| 5 | 5 | 5 | Экологическое право |
| 4 | 6 | 4 | Земельное право |
| 6 | 6 | 7 | Финансовое право |
| 7 | 7 | 8 | Налоговое право |
| 8 | 8 | 9 | Предпринимательское право |
| 6 | 6 | 7 | Международное право |
| 7 | 7 | 8 | Международное частное право |
| 5 | 6 | 5 | Гражданский процесс |
| 6 | 8 | 7 | Арбитражный процесс |
| 34 | 56 | 45 | Административное право |
| 8 | 9 | 9 | Трудовое право |
| 3 | 8 | 9 | Прокурорский надзор |
| 4 | 6 | 6 | Правоприменительная практика № 1 |
| 6 | 8 | 8 | Правоприменительная практика №2 |
| 8 | 9 | 9 | Преддипломная практика |

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

| Планируемые результаты освоения компетенции | Критерии оценивания результатов обучения | | | | Наименование оценочного средства |
|---|---|---|---|---|---|
| | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | отлично | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ОПК-2: Способен анализировать, критически осмысливать и представлять информацию, осуществлять поиск научно-технической информации, приобретать новые знания, в том числе с помощью информационных технологий | | | | | |
| ОПК-2.3 Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права | | | | | |
| **Знать:** | Фрагментарные знания | Неполные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные систематические знания | |
| **Уметь:** | Частичные умения | Неполные умения | Умения полные, допускаются небольшие ошибки | Сформированные умения | |
| **Владеть:** | Частичное владение навыками | Несистематическое применение навыков | В систематическом применении навыков допускаются пробелы | Успешное и систематическое применение навыков | |
| ПК-8: Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности | | | | | |
| ПК-8.2 Анализирует правоотношения, являющиеся объектом профессиональной деятельности, изучает необходимые нормативные правовые акты, юридически правильно квалифицирует факты, события, обстоятельства, определяет правовую позицию с целью составления юридического заключения, проведения консультации. | | | | | |

| Планируемые результаты освоения компетенции | Критерии оценивания результатов обучения | | | | Наименование оценочного средства |
|---|---|---|---|---|---|
| | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | отлично | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Знать:** | Фрагментарные знания | Неполные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные систематические знания | |
| **Уметь:** | Частичные умения | Неполные умения | Умения полные, допускаются небольшие ошибки | Сформированные умения | |
| **Владеть:** | Частичное владение навыками | Несистематическое применение навыков | В систематическом применении навыков допускаются пробелы | Успешное и систематическое применение навыков | |
| ПК-7: Способен представлять публичные и частные интересы в судах и иных органах государственной и муниципальной власти. | | | | | |
| ПК-7.1 Понимает особенности и формы реализации норм материального и процессуального права, определяет подлежащие применению нормативные правовые акты, дает правильное толкование содержащимся в них нормам. | | | | | |
| **Знать:** | Фрагментарные знания | Неполные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные систематические знания | |
| **Уметь:** | Частичные умения | Неполные умения | Умения полные, допускаются небольшие ошибки | Сформированные умения | |
| **Владеть:** | Частичное владение навыками | Несистематическое применение навыков | В систематическом применении навыков допускаются пробелы | Успешное и систематическое применение навыков | |
| ОПК-2: Способен анализировать, критически осмысливать и представлять информацию, осуществлять поиск научно-технической информации, приобретать новые знания, в том числе с помощью информационных технологий | | | | | |
| ОПК-2.2 Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права. | | | | | |
| **Знать:** | Фрагментарные знания | Неполные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные систематические знания | |
| **Уметь:** | Частичные умения | Неполные умения | Умения полные, допускаются небольшие ошибки | Сформированные умения | |
| **Владеть:** | Частичное владение навыками | Несистематическое применение навыков | В систематическом применении навыков допускаются пробелы | Успешное и систематическое применение навыков | |

## 3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

### Темы рефератов и докладов

1. Понятие, предмет, метод трудового права.

2. Принципы и система трудового права.

3. Источники трудового права.

4. Трудовые отношения: понятие, основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений.

5. Стороны трудовых отношений.

6. Общая характеристика правоотношений, тесно связанных с трудовыми.

7. Коллективные договоры и соглашения.

8. Трудовой договор: понятие, содержание и виды.

9. Заключение и изменение трудового договора.

10. Общие основания прекращения трудового договора.

11. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.

12. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

13. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

14. Расторжение трудового договора в случае ликвидации организации, а также сокращения численности или штата работников.

15. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон и вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.

16. Испытание при приеме на работу.

17. Перевод на другую работу и перемещение. Виды переводов

18. Защита персональных данных работника.

19. Рабочее время и режим рабочего времени.

20. Понятие и виды времени отдыха.

21. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни.

22. Ежегодные оплачиваемые отпуска: виды, право на отпуск, исчисление стажа для отпуска.



23. Отпуск без сохранения заработной платы.

24. Понятие и характеристика заработной платы.

25. Понятие гарантий и компенсаций и случаи их предоставления.

26. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

27. Трудовой распорядок и дисциплина труда.

28. Охрана труда.

29. Материальная ответственность сторон трудового договора.

30. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.

31. Особенности регулирования труда совместителей.

32. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.

33. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.

34. Особенности регулирования труда временных и сезонных работников.

35. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.

36. Особенности регулирования труда дистанционных работников.

37. Безработные граждане: понятие, правила регистрации, статус.

38. Права и социальные гарантии безработных.

39. Способы защиты трудовых прав и свобод.

40. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**Вопросы к экзамену**

1. Понятие, предмет, метод трудового права.

2. Принципы и система трудового права.

3. Источники трудового права.

4. Трудовые отношения: понятие, основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений.

5. Стороны трудовых отношений.

6. Работник как субъект трудового права.

7. Работодатель как субъект трудового права.

8. Общая характеристика правоотношений, тесно связанных с трудовыми.

9. Трудовой договор: понятие, содержание и виды.

10. Заключение и изменение трудового договора.

11. Общие основания прекращения трудового договора.

12. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.

13. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

15. Расторжение трудового договора в случае ликвидации организации, а также сокращения численности или штата работников.

16. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон и вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.

17. Испытание при приеме на работу.

18. Перевод на другую работу и перемещение. Виды переводов

19. Защита персональных данных работника.

20. Рабочее время и режим рабочего времени.

21. Понятие и виды времени отдыха.

22. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни.

23. Ежегодные оплачиваемые отпуска: виды, право на отпуск, исчисление стажа для отпуска.

24. Отпуск без сохранения заработной платы.

25. Понятие и характеристика заработной платы.

26. Понятие гарантий и компенсаций и случаи их предоставления.

27. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

28. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.

29. Особенности регулирования труда совместителей.

30. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических



лиц.

31. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.

32. Особенности регулирования труда временных и сезонных работников.

33. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.

34. Особенности регулирования труда дистанционных работников.

35. Безработные граждане: понятие, правила регистрации, статус.

36. Права и социальные гарантии безработных.

37. Способы защиты трудовых прав и свобод.

38. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

## 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

### Требования к написанию реферата

Реферат – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности. Автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основную часть, заключение, список использованной литературы. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д.

### Критерии оценивания реферата:

**Отметка "**отлично» выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Отметка «хорошо» - основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объём реферата, имеются упущения в оформлении, не допускает существенных неточностей в ответе на дополнительный вопрос.

Отметка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы, во время защиты отсутствует вывод.

Отметка «неудовлетворительно» - тема реферата не раскрыта, обнаруживается



существенное непонимание проблемы.

## Требования к подготовке доклада

Доклад – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

**Критерии оценивания доклада:**

**Отметка** «отлично» выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Отметка «хорошо» - основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объём реферата, имеются упущения в оформлении, не допускает существенных неточностей в ответе на дополнительный вопрос.

Отметка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности, тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы, во время защиты отсутствует вывод.

Отметка «неудовлетворительно» - тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

| | | |
|---|---|---|
| Разработчик: | Подписано простой ЭП 07.07.2022 | Суетина Наталья Михайловна |
| Зав. кафедрой: | Подписано простой ЭП 07.07.2022 | Курбанова Елена Михайловна |
| Зав. выпускающей кафедрой: | Подписано простой ЭП 07.07.2022 | Курбанова Елена Михайловна |