

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодирович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 19.08.2023 16:54:36
Уникальный программный ключ:
2a04bb882d7edb7f479cb266eb4aaaedebeea849

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»
Кафедра «Права и политологии»

ОДОБРЕНО:



Методической комиссией по укрупненной
группе специальностей и направлений
40.00.00-« Юриспруденция»
Председатель МК:

 
Подпись ИОФ

«19» сентября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. декана, председатель совета
факультета
Таможенного дела и судебной экспертизы

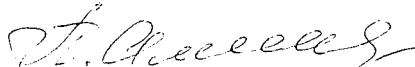
 
Подпись ИОФ

«20» сентября 2019 г.

Фонд оценочных средств

по дисциплине «Трудовое право» для контроля знаний обучающихся
направления подготовки 40.03.01 – «Юриспруденция», профиля
«Уголовно-правовой».

Составитель, ст.преподаватель



П.К. Алишаева

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры «Права и политологии»
«18» 09 2019 г., протокол № 1

Зав.кафедрой



Г.А.Эмирова

Фонд оценочных средств является **приложением** к рабочей программе по дисциплине
«Трудовое право»

Махачкала, 2019 г.

освоения ООП	3
1.1. Перечень компетенций и планируемые результаты.....	3
1.2. Этапы формирования компетенций.....	5
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	6
2.1. Описание показателей оценивания компетенций.....	7
2.2. Описание критериев определения уровня сформированности компетенций.....	8
2.3. Описание шкал оценивания.....	9
2.4. Определение уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины	10
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения ООП.....	16
3.1. Задания для входного контроля.....	16
3.1.1. Вопросы для входного контроля	16
3.2. Задания для текущих аттестаций.....	16
3.2.1. Контрольные вопросы для первой аттестации.....	16
3.2.2. Контрольные вопросы для второй аттестации.....	16
3.2.3. Контрольные вопросы для третьей аттестации.....	16
3.3. Задания для промежуточной аттестации (зачета и (или) экзамена).....	17
3.3.1. Контрольные вопросы для проведения зачета.....	17
3.4. Задания для проверки остаточных знаний	17
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.....	18
4.1. Процедура проведения оценочных мероприятий.....	19

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ООП (Таблицы 1 и 2)
1.1. Перечень компетенций и планируемые результаты

Табл.1

		В результате изучения дисциплины «Трудовое право» обучающиеся должны:		
№	Содержание и код компетенций по ФГОС	знать	уметь	владеть
1	способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);	- общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права	самостоятельно работать с нормативными правовыми актами сферы труда, научной и практической литературой	навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.)
2	способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1);	- общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права	- юридически правильно и компетентно квалифицировать факты и обстоятельства, относящиеся к сфере труда;	- навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.)
3	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);	- общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права;	- принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством, в том числе понимать и самостоятельно разрабатывать документы правового характера (трудовые договоры, приказы и	- навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.)

4	<p>способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4);</p>	<p>- общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права;</p>	<p>распоряжения и т.п.); самостоятельно работать с нормативными правовыми актами сферы труда, научной и практической литературой</p>	<p>- навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.)</p>
5	<p>способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);</p>	<p>- общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права;</p>	<p>- юридически правильно и компетентно квалифицировать факты и обстоятельства, относящиеся к сфере труда;</p>	<p>- навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.)</p>
6	<p>способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);</p>	<p>- общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права;</p>	<p>- принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством, в том числе понимать и самостоятельно разрабатывать документы правового характера (трудовые договоры, приказы и распоряжения и т.п.);</p>	<p>- навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.)</p>
7	<p>способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);</p>	<p>- общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права;</p>	<p>самостоятельно работать с нормативными правовыми актами сферы труда, научной и практической литературой</p>	<p>- навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.)</p>
8	<p>способностью юридически правильно квалифицировать факты и</p>	<p>- общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права;</p>	<p>- юридически правильно и компетентно квалифицировать факты и обстоятельства.</p>	<p>- навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования</p>

	обстоятельства (ШК-6)		относящиеся к сфере труда;	труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.)
--	-----------------------	--	----------------------------	--

1.2. Этапы формирования компетенций

Сформированность компетенций по дисциплине «Грудное право» определяется на следующих трех этапах:

1. Этап текущих аттестаций (текущие аттестации 1-3; СРС)
2. Этап промежуточных аттестаций (зачет, экзамен)

Таблица 2

Код компетенций по ФГОС	Этапы формирования компетенций по дисциплине «Грудное право»											
	СЕМЕСТРЫ											
	I	II	III	IV	V	VI	VII				Этап промеж. аттест.	
							Этап текущих аттестаций					
							1-5 нед.	6-10 нед.	11-15 нед.	1-17 нед.	18-20 нед.	
							Текущая аттест.1 (контр.раб. 1)	Текущая аттест.2 (контр.раб.2)	Текущая аттест.3 (контр.раб.3)	СРС (отчет)	Промеж.аттест. зачет экзамен	
1	2			3		4		5	6	7	9	
ОК-7					+			+	+	8	10	
ОПК-1									+	+		
ОПК-3							-	-	+	+		
ОПК-4						+		+	+	+		
ПК-1						+		+	+	+		
ПК-3						+		+	+	+		
ПК-4						+		+	+	+		
ПК-6												

СРС – самостоятельная работа студентов; Знак «+» соответствует формированию компетенции.

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

В рамках текущих аттестаций (таблица 1) оценка уровня сформированности компетенций проводится в ходе выполнения курсовых работ и проектов, а также на занятиях:

- лекционного типа посредством экспресс- опроса обучаемых, в том числе по темам и разделам, вынесенных для самостоятельного изучения;
- семинарского типа путем собеседования;
- практического типа методами устного опроса или проведения письменных контрольных работ;

Оценка сформированности компетенций в рамках промежуточной аттестации проводится по билетам для экзамена. Они включают в себя вопросы для оценки знаний, умений и навыков, т.е. задания:

- *репродуктивного уровня*, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умения правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины (модуля);
- *реконструктивного уровня*, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;
- *творческого уровня*, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

В ходе проведения текущей и промежуточной аттестации оцениваются:

- полнота и содержательность ответа;
- умение привести примеры из области производства керамических материалов и изделий;
- умение отстаивать свою позицию в ходе защиты творческого отчета по самостоятельной работе;
- умение пользоваться дополнительной литературой и современными технологиями обучения (в т.ч. сетевых информационных технологий) при подготовке к занятиям;
- умение применять нормативно-правовые акты при подготовке к занятиям и выполнению индивидуальных занятий;
- соответствие представленной в ответах информации материалам лекций, учебной литературы, интернет- ресурсам и другим источникам информации.

В ходе проведения оценки сформированности компетенций рекомендуются применение современных компьютерных технологий и виртуальных форм опроса в интерактивном режиме.

2.1. Описание показателей оценивания компетенций

Таблица 3

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
<p>Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения учебной дисциплины и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения учебной дисциплины.</p> <p>Уровень освоения дисциплины, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же учебная дисциплина выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций (чаще всего это дисциплины профессионального цикла) оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции.</p>	<p>Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне. При наличии более 50% сформированных компетенций по дисциплинам, являющимся возможностью до-формирования компетенций на последующих этапах обучения. Для дисциплин итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы все компетенции и более 60% дисциплин профессионального цикла «удовлетворительно».</p>	<p>Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке. Для определения уровня освоения промежуточной дисциплины на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой дисциплины на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций причем общепрофессиональных компетенции по учебной дисциплине должны быть сформированы не менее чем на 60% на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».</p>	<p>Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках учебной дисциплины с использованием знаний, умений и навыков, полученных как в ходе освоения данной учебной дисциплины, так и смежных дисциплин, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи.</p> <p>Оценка «отлично» по дисциплине с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения дисциплины с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% общепрофессиональных компетенций.</p>

2.3. Описание шкал оценивания

В Дагестанском государственном техническом университете внедрена модульно-рейтинговая система оценки учебной деятельности студентов. В соответствии с этой системой применяются пятибалльная, двадцатибалльная и стобальная шкалы знаний, умений, навыков.

Шкалы оценивания			Критерии оценивания
пятибалльная	двадцатибалльная	стобальная	
«Отлично» - 5 баллов	«Отлично» - 18-20 баллов	«Отлично» - 85 баллов	Показывает высокий уровень сформированности компетенций, т.е.: <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрирует глубокое и прочное усвоение материала; - исчерпывающе, четко, последовательно, грамотно и логически стройно излагает теоретический материал; - правильно формирует определения; - демонстрирует умения самостоятельной работы с нормативно-правовой литературой; - умеет делать выводы по излагаемому материалу.
«Хорошо» - 4 баллов	«Хорошо» - 15 -17 баллов	«Хорошо» - 70-84 баллов	Показывает достаточный уровень сформированности компетенций. т.е.: <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует достаточно полное знание материала. основных теоретических положений; - достаточно последовательно, грамотно логически стройно излагает материал; - демонстрирует умения ориентироваться в нормальной литературе; - умеет делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
«Удовлетворительно» - 3 баллов	«Удовлетворительно» - 12-14 баллов	«Удовлетворительно» - 56-69баллов	Показывает пороговый уровень сформированности компетенций, т.е.: <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует общее знание изучаемого материала; - испытывает серьезные затруднения при ответах на дополнительные вопросы; - знает основную рекомендуемую литературу; - умеет строить ответ в соответствии со структурой излагаемого материала.
«Неудовлетворительно» - 2 баллов	«Неудовлетворительно» - 1-11 баллов	«Неудовлетворительно» - 1-56 баллов	Ставится в случае: <ul style="list-style-type: none"> - незнания значительной части программного материала; - не владения понятийным аппаратом дисциплины; - допущения существенных ошибок при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.

2.4. Определение уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины
«Трудовое право»

Табл. 6

Код компетенций по ФГОС		Уровни сформированности компетенций		
№	Пороговый	Достаточный	Высокий	
1	3	4	5	
1	<p>Знает - общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права слабо (на пороговом уровне, или на «удовлетворительно»). Умеет самостоятельно работать с нормативными правовыми актами сферы труда, научной и практической литературой слабо. Владеет навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.) слабо.</p>	<p>Знает - общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права на достаточном уровне («на «хорошо»). Умеет самостоятельно работать с нормативными правовыми актами сферы труда, научной и практической литературой на достаточном уровне. Владеет навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.) на достаточном уровне.</p>	<p>Знает - общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права полноценно (на высоком уровне, на «отлично»). Умеет самостоятельно работать с нормативными правовыми актами сферы труда, научной и практической литературой полноценно. Владеет Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений полноценно.</p>	
2	<p>Знает общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права слабо (на пороговом уровне, или на «удовлетворительно»).</p>	<p>Знает общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права на достаточном уровне («на «хорошо»).</p>	<p>Знает общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права полноценно (на высоком уровне, на «отлично»).</p>	

	<p>Умеет юридически правильно и компетентно квалифицировать факты и обстоятельства, относящиеся к сфере труда; слабо.</p> <p>Владеет навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.) слабо.</p>	<p>Умеет юридически правильно и компетентно квалифицировать факты и обстоятельства, относящиеся к сфере труда; на достаточном уровне.</p> <p>Владеет навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.) на достаточном уровне.</p>	<p>Умеет юридически правильно и компетентно квалифицировать факты и обстоятельства, относящиеся к сфере труда; полноценно.</p> <p>Владеет навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.) полноценно.</p>
<p>3 ОПК-3</p>	<p>Знает - общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права; слабо (на пороговом уровне, или на «удовлетворительно»).</p> <p>Умеет принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством, в том числе понимать и самостоятельно разрабатывать документы правового характера (трудовые договоры, приказы и распоряжения и т.п.); слабо.</p> <p>Владеет</p>	<p>Знает - общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права; на достаточном уровне (на «хорошо»).</p> <p>Умеет принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством, в том числе понимать и самостоятельно разрабатывать документы правового характера (трудовые договоры, приказы и распоряжения и т.п.); на достаточном уровне.</p> <p>Владеет</p>	<p>Знает - общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права; полноценно (на высоком уровне, на «отлично»).</p> <p>Умеет применять познания в области административного материального и процессуального права полноценно.</p> <p>Владеет навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.); полноценно.</p>

		<p>навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.) слабо.</p>	<p>навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.) на достаточном уровне.</p>	
4	ОПК-4	<p>Знает - общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права слабо (на пороговом уровне, или на «удовлетворительно»). Умеет самостоятельно работать с нормативными правовыми актами сферы труда, научной и практической литературой слабо. Владеет навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.) слабо.</p>	<p>Знает - общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права на достаточном уровне («на «хорошо»). Умеет самостоятельно работать с нормативными правовыми актами сферы труда, научной и практической литературой на достаточном уровне. Владеет навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.) на достаточном уровне.</p>	<p>Знает - общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права полноценно (на высоком уровне, на «отлично»). Умеет самостоятельно работать с нормативными правовыми актами сферы труда, научной и практической литературой полноценно. Владеет Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений полноценно.</p>
5	ПК-1	<p>Знает общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права слабо (на пороговом уровне,</p>	<p>Знает общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права на достаточном уровне</p>	<p>Знает общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права полноценно</p>

	<p>или на «удовлетворительно»). Умеет юридически правильно и компетентно квалифицировать факты и обстоятельства, относящиеся к сфере труда; слабо.</p> <p>Владеет навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.) слабо.</p>	<p>(на «хорошо»). Умеет юридически правильно и компетентно квалифицировать факты и обстоятельства, относящиеся к сфере труда; на достаточном уровне.</p> <p>Владеет навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.) на достаточном уровне.</p>	<p>(на высоком уровне, на «отлично»). Умеет юридически правильно и компетентно квалифицировать факты и обстоятельства, относящиеся к сфере труда; полноценно.</p> <p>Владеет навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.) полноценно.</p>
<p>6 ПК-3</p>	<p>Знает - общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права; слабо (на пороговом уровне, или на «удовлетворительно»).</p> <p>Умеет принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством, в том числе понимать и самостоятельно разрабатывать документы правового характера (трудовые договоры, приказы и распоряжения и т.п.); слабо.</p>	<p>Знает - общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права; на достаточном уровне (на «хорошо»).</p> <p>Умеет принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством, в том числе понимать и самостоятельно разрабатывать документы правового характера (трудовые договоры, приказы и распоряжения и т.п.); на достаточном уровне.</p>	<p>Знает - общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права; полноценно (на высоком уровне, на «отлично»).</p> <p>Умеет применять познания в области административного материального и процессуального права полноценно.</p> <p>Владеет навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и</p>

		<p>Владеет навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.) слабо.</p>	<p>Владеет навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.) на достаточном уровне.</p>	<p>дисциплинарных взысканий и т.п.); полноценно.</p>
7	ПК-4	<p>Знает - общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права слабо (на нороговом уровне, или на «удовлетворительно»). Умеет самостоятельно работать с нормативными правовыми актами сферы труда, научной и практической литературой слабо.</p> <p>Владеет навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.) слабо.</p>	<p>Знает - общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права на достаточном уровне («на «хорошо»). Умеет самостоятельно работать с нормативными правовыми актами сферы труда, научной и практической литературой на достаточном уровне.</p> <p>Владеет навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.) на достаточном уровне.</p>	<p>Знает - общепрофессиональные теоретические и методические основы трудового права полноценно (на высоком уровне, на «отлично»). Умеет самостоятельно работать с нормативными правовыми актами сферы труда, научной и практической литературой полноценно.</p> <p>Владеет Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений полноценно.</p>
8	ПК-6	<p>Знает общепрофессиональные теоретические</p>	<p>Знает общепрофессиональные теоретические</p>	<p>Знает общепрофессиональные теоретические</p>

	<p>и методические основы трудового права слабо (на пороговом уровне, или на «удовлетворительно»).</p> <p>Умеет юридически правильно и компетентно квалифицировать факты и обстоятельства, относящиеся к сфере труда; слабо.</p> <p>Владет навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.) слабо.</p>	<p>и методические основы трудового права на достаточном уровне (на «хорошо»).</p> <p>Умеет юридически правильно и компетентно квалифицировать факты и обстоятельства, относящиеся к сфере труда; на достаточном уровне.</p> <p>Владет навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.) на достаточном уровне.</p>	<p>и методические основы трудового права полноценно (на высоком уровне, на «отлично»).</p> <p>Умеет юридически правильно и компетентно квалифицировать факты и обстоятельства, относящиеся к сфере труда; полноценно.</p> <p>Владет навыками осуществления ключевых процедур в сфере правового регулирования труда (заключения, изменения и прекращения трудового договора, применения поощрений и дисциплинарных взысканий и т.п.) полноценно.</p>
--	---	---	--

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

3.1. Задания для входного контроля

3.1.1. Вопросы для входного контроля (4 семестр)

1. Понятие и признаки государства.
2. Функции государства.
3. Понятие права.
4. Признаки права
5. Понятие отрасли права
6. Виды отраслей права.
7. Понятие гражданского права.
8. Субъекты гражданского права.
9. Правоспособность физического лица
10. Дееспособность физического лица.

3.2. Задания для текущих аттестаций

3.2.1. Контрольные вопросы для первой аттестации

1. Понятие труда, предмет и метод трудового права.
2. Понятия и виды субъектов трудового права и их правового статуса.
3. Система отрасли и система науки трудового права.
4. Понятие источников трудового права, их классификация и вида.
5. Система источников и его особенности.
6. Общая характеристика важнейших источников трудового права.
7. Подзаконные нормативные акты, являющиеся источниками трудового права.
8. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве. *
9. Сфера действия норм, роль и функции трудового права.
10. коллектив как субъект трудового права.
11. Работодатели, как субъекты трудового права.
12. Профсоюзные и иные органы, как субъекты трудового права*

3.2.2. Контрольные вопросы для второй аттестации

1. Политика государства в области занятости.
2. Занятость и трудоустройство.
3. Социальная поддержка безработных.
4. Понятие, форма, содержание и виды трудового договора.
5. Общий порядок заключения трудового договора.
6. Изменение трудового договора.
7. Общие основания прекращения трудового договора.
8. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
9. Прекращение срочного трудового договора.
10. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

11. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
12. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. *

3.2.3. Контрольные вопросы третьей аттестации

1. Понятие гарантий и компенсаций.
2. Случаи и порядок предоставления отдельных видов гарантий и компенсаций.
3. Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения.
4. Меры поощрения и порядок их применения.
5. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
6. Материальная ответственность и ее виды.
7. Материальная ответственность работодателя.
8. Материальная ответственность работника.
9. Понятие и организация охраны труда. *
10. Правила расследования и учета несчастных случаев на производстве.
11. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

3.3. Задания для промежуточной аттестации (зачета и (или) экзамена)

3.3.1 Зачетные вопросы

1. Понятие и формы организации труда.
2. Предмет трудового права.
3. Метод трудового права.
4. Система трудового права.
5. Отграничение трудового права от других отраслей права.
6. Источники трудового права.
7. Понятие принципов трудового права.
8. Понятие и виды субъектов трудового права.
9. Работник как субъект трудового права.
10. Работодатель как субъект трудового права.
11. Профессиональный союз как субъект трудового права. *
12. Объединение работодателей как субъект трудового права.
13. Понятие и виды правоотношений.
14. Понятие и формы социального партнерства.
15. Коллективные переговоры. *
16. Коллективные договоры и соглашения. Ответственность сторон социального партнерства.
17. Политика государства в области занятости.
18. Занятость и трудоустройство.
19. Социальная поддержка безработных.
20. Понятие, форма, содержание и виды трудового договора.
21. Общий порядок заключения трудового договора.
22. Изменение трудового договора.

23. Общие основания прекращения трудового договора.
24. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
25. Прекращение срочного трудового договора.
26. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
27. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
28. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. *
29. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора. *
30. Расчеты при увольнении.
31. Понятие и виды рабочего времени.
32. Продолжительность ежедневной работы.
33. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
34. Режим и учет рабочего времени.
35. Понятие и виды времени отдыха.
36. Кратковременный отдых.
37. Отпуска. *
38. Понятие и методы правового регулирования оплаты труда.
39. Системы оплаты труда. Формы и сроки оплаты труда.
40. Удержания из заработной платы. *
41. Оплата труда в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных.
42. Понятие гарантий и компенсаций.
43. Случаи и порядок предоставления отдельных видов гарантий и компенсаций.
44. Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения.
45. Меры поощрения и порядок их применения.
46. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
47. Материальная ответственность и ее виды.
48. Материальная ответственность работодателя.
49. Материальная ответственность работника.
50. Понятие и организация охраны труда.
51. Правила расследования и учета несчастных случаев на производстве. *
52. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
53. Понятие и виды трудовых споров.
54. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения.
55. Рассмотрение коллективных трудовых споров. *
56. Понятие и виды государственной службы.
57. Поступление на гражданскую службу.
58. Служебный контракт, ее содержание и форма.
59. Срок действия служебного контракта и порядок его заключения.
60. Изменение служебного контракта.
61. Прекращение служебного контракта.
62. Понятие и должности муниципальной службы. *
63. Правовое положение (статус) муниципального служащего.

3.2. Задания для текущих аттестаций (5 семестр)

3.2.1. Контрольные вопросы для первой аттестации

1. Полномочие трудовых коллективов, их классификация.
2. Механизм осуществления полномочий и самоуправления трудового коллектива.
3. Принципы осуществления самоуправленческой деятельности трудового коллектива
4. Общая характеристика законодательства о коллективных договорах и соглашениях.
5. Соотношение трудового права с другими смежными отраслями права и тенденции развития трудового права
6. Трудовое правоотношение.
7. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству.
8. Правоотношение по надзору и контролю за охраной труда трудовым законодательством
9. Правоотношения по разрешению трудовых споров. *
10. Коллективные переговоры. *
11. Коллективный договор и социально - партнерские соглашения. *
12. Понятия и виды трудовых коллективов, их правовой статус.

3.2.2. Контрольные вопросы для второй аттестации

1. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора. *
2. Расчеты при увольнении.
3. Понятие и виды рабочего времени.
4. Продолжительность ежедневной работы.
5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
6. Режим и учет рабочего времени. *
7. Понятие и виды времени отдыха.
8. Кратковременный отдых.
9. Отпуска.
10. Понятие и методы правового регулирования оплаты труда.
11. Системы оплаты труда. Формы и сроки оплаты труда.
12. Удержания из заработной платы. *

3.2.3. Контрольные вопросы третьей аттестации

1. Понятие и виды трудовых споров. *
2. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения.
3. Рассмотрение коллективных трудовых споров.
4. Понятие и виды государственной службы.
5. Служебный контракт, ее содержание и форма.
6. Срок действия служебного контракта и порядок его заключения.

7. Изменение служебного контракта.
8. Прекращение служебного контракта. *
9. Понятие и должности муниципальной службы.
10. Правовое положение (статус) муниципального служащего.
11. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождение и прекращение. *

3.3. Задания для промежуточной аттестации (зачета и (или) экзамена)

3.3.1 Экзаменационные вопросы

1. Общее понятие управления. Социальное управление и его виды.
2. Понятие, основные черты и функции государственного управления. Принципы государственного управления.
3. Исполнительная власть, как вид государственной власти. Основные признаки государственной административной (исполнительной) власти.
4. Понятие, предмет и метод административного права.
5. Функции и принципы административного права*
6. Место административного права в системе права РФ. Соотношение административного права с другими отраслями права. *
7. Система административного права*
8. Понятие и особенности административно- правовых норм. Их структура, виды. Критерии классификации.
9. Источники административного права
10. Понятие и особенности административно- правовых отношении.
11. Юридические факты в административном праве.
12. Виды административно- правовых отношений. Вертикальные и горизонтальные отношения*
13. Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации.
14. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
15. Административно-правовые средства защиты прав граждан.
16. Понятие и виды государственной службы. Государственная военная служба. Государственная правоохранительная служба.
17. Административно-правовой статус государственного служащего*
18. Административно-правовой статус органов исполнительной власти.
19. Виды органов исполнительной власти*
20. Административное принуждение: понятие, особенности, цели, виды.
21. Превентивные меры административного принуждения.
22. Меры административного пресечения.
23. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
24. Административные наказания. *
25. Юридические гарантии прав граждан при применении мер административного принуждения. *
26. Понятие и основные черты административной ответственности.
27. Ограничения административной ответственности от других видов юридической

ответственности.

28. Субъекты административной ответственности.
29. Понятие и цели административных наказаний.
30. Виды административных наказаний.
31. Понятие и признаки административного правонарушения.
32. Понятие и элементы состава административного правонарушения. *
33. Отличие административного правонарушения от преступления и дисциплинарного проступка. *
34. Понятие, особенности и принципы административного процесса.
35. Административно-процессуальные нормы и отношения.
36. Субъекты административного процесса.
37. Структура административного процесса.
38. Виды административных производств (производство по делам о поощрении, производство по принятию нормативно-правовых актов управления, исполнительное производство, производство по лицензированию и др.). *
39. Дисциплинарное производство. *
40. Понятие и задачи производства по делам об административных правонарушениях.
41. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном производстве.
42. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
43. Доказательства по делам об административных правонарушениях.
44. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности.
45. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. *
46. Административно-процессуальные гарантии производства по делам об административных правонарушениях. *
47. Законность в государственном управлении: понятие, черты, основные принципы.
48. Способы обеспечения законности в государственном управлении: понятие и виды. Государственный контроль.
49. Контрольные полномочия Президента РФ.
50. Контрольные полномочия органов законодательной власти.
51. Контрольные полномочия органов исполнительной власти.
52. Судебный контроль за законностью в сфере государственного управления.
53. Надзор в государственном управлении. Надзор органов прокуратуры. Административный надзор. *
54. Обжалование неправомερных действий (бездействий) и решений, нарушающих права и свободы граждан. *
55. Понятие и основы организации системы образования и науки.
56. Административно-правовой статус образовательных учреждений. Понятие и основы организации культурой.
57. Понятие и основы организации управления здравоохранением и социальным развитием. Система государственного управления здравоохранением и социальным развитием.
58. Санитарно-эпидемиологический надзор. Роль органов местного самоуправления в управлении социально-культурной сферой.
59. Организационно-правовые основы управления промышленностью. Административно-правовой статус Министерства экономического развития и

торговли.

60. Понятие и виды транспорта. Правовое положение Министерства транспорта РФ и подведомственных ему Федеральных служб и агентств. *
61. Понятие и виды связи. Почтовая связь.
62. Правовое положение Министерства информационных технологий и связи РФ и подведомственных ему федеральных служб и агентств. *

3.3.Задания для проверки остаточных знаний

3.3.1.Вопросы для проверки остаточных знаний

1. Предмет, метод, функции и система трудового права
2. Источники трудового права.
3. Основные принципы правового регулирования труда.
4. Субъекты трудового права
5. Трудовой коллектив.
6. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений.
7. Правоотношения в сфере трудового права
8. Коллективный договор и социально-партнерские соглашения.
9. Гарантии занятости и трудоустройство.
10. Трудовой договор (контракт).
11. Рабочее время и время отдыха.
12. Оплата труда (заработная плата).
13. Дисциплина труда.
14. Материальная ответственность сторон трудового договора
15. Охрана труда, надзор и контроль за соблюдением норм по охране труда
16. Трудовые споры.
17. Международно-правовое регулирование труда
18. Конвенции Международной организации труда

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

В качестве методического материала рекомендуется использовать:

1. Положение о ФОС в ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» (Приложение № 9 к ООП).
2. Положение ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» о модульно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности студентов.
3. Процедура проведения оценочных мероприятий.

4.1. Процедура проведения оценочных мероприятий.

4.1.1. Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести устный опрос, письменные задания, контрольные работы.

Основные этапы текущего контроля:

- в конце каждой лекции или практического занятия студентам выдаются задания для внеаудиторного выполнения по соответствующей теме;
- срок выполнения задания устанавливается по расписанию занятий (к очередной лекции или практическому занятию);

- студентам, пропускающим занятия, выдаются дополнительные задания – представить конспект пропущенного занятия, написанный «от руки» с последующим собеседованием по теме занятия;
- подведение итогов контроля проводится по графику проведения текущего контроля;
- результаты оценки успеваемости заносятся в рейтинговую ведомость и доводятся до сведения студентов;
- студентам не получившим зачетное количество баллов по текущему контролю выдается дополнительные задания на зачетном занятии в промежуточную аттестацию.

К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости обучающихся.

Недостатком является фрагментарность и локальность проверки. Компетенцию целиком, а не отдельные ее элементы (знания, умения, навыки) при подобном контроле проверить невозможно.

4.1.2. Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение, как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов).

Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Достоинства: помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Основные формы промежуточной аттестации: зачет и экзамен.

Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Основные этапы промежуточной аттестации:

- зачетное занятие (экзамен) проводится по расписанию сессии;
- форма проведения занятия – письменная контрольная работа;
- вид контроля – фронтальный;
- требование к содержанию контрольной работы – дать краткий ответ на поставленный вопрос (задание);
- количество вопросов в зачетном задании;
- итоговая оценка определяется как сумма оценок, полученных в текущей аттестации и по результатам написания контрольной работы;
- проверка ответов и объявление результатов производится в день написания контрольной работы;
- результаты аттестации заносятся в экзаменационно-зачетную ведомость и зачетную книжку студента (при получении зачета).

Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

При первой попытке ликвидации задолженности, во время зачетной недели или в течение сессии, студенту выдаются все задания по текущему контролю и промежуточной аттестации, по которым он не смог набрать зачетное количество баллов.

При ликвидации задолженности после сессии студенту выдаются для выполнения все задания по текущему контролю, кроме аналитического обзора, если он выполнен ранее, и вопросы зачетного занятия промежуточной аттестации, включая дополнительные вопросы по теме аналитического обзора.