

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 19.08.2023 16:25:49
Уникальный программный ключ:
2a04bb882d7edb7f479cb266eb4aaaedebeea849

Приложение А

(обязательное к рабочей программе дисциплины)

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «Трудовое право»

Уровень образования

бакалавриат

(бакалавриат/магистратура/специалитет)

Направление подготовки бакалавриата/магистратуры/специальность

09.03.03 – «Прикладная информатика»

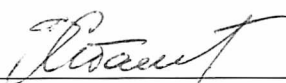
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Профиль направления подготовки/специализация

«Прикладная информатика в юриспруденции»

(наименование)

Разработчик


подпись

Абакарова О.Г., к.э.н., доцент
(ФИО уч. степень, уч. звание)

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры ПИВЮ
20 24 г., протокол № 1

Зав. кафедрой


подпись

Омаров М.Д., к.ю.н., доцент
(ФИО уч. степень, уч. звание)

г. Махачкала 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения, цели и задачи фонда оценочных средств
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля)
 - 2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП
 - 2.1.2. Этапы формирования компетенций
 - 2.2. Показатели уровней сформированности компетенций на этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 2.2.1. Показатели уровней сформированности компетенций на этапах их формирования
 - 2.2.2. Описание шкал оценивания
3. Типовые контрольные задания, иные материалы и методические рекомендации, необходимые для оценки сформированности компетенций в процессе освоения ОПОП
 - 3.1. Задания и вопросы для входного контроля
 - 3.2. Оценочные средства и критерии сформированности компетенций
 - 3.3. Задания для промежуточной аттестации (зачета и (или) экзамена)

1. Область применения, цели и задачи фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины «Трудовое право» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся (в т.ч. по самостоятельной работе студентов, далее – СРС), освоивших программу данной дисциплины.

Целью фонда оценочных средств является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.03- «Прикладная информатика».

Рабочей программой дисциплины «Трудовое право» предусмотрено формирование следующих компетенций:

- 1) УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
- 2) ПК-5. Способность составлять юридические документы и осуществлять презентацию юридической информационной системы.

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля)

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), и используемые оценочные средства приведены в таблице 1.

2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП

Таблица 1

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Критерии оценивания	Наименование контролируемых разделов и тем
УК	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения. Уметь анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ. Владеть методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.	

ПК	ПК-5. Способность составлять юридические документы и осуществлять презентацию юридической информационной системы.	Знать способы составления юридических документов и осуществления презентаций юридической информационной системы. Уметь составлять юридические документы и осуществлять презентацию юридической информационной системы. Владеть способами составления юридических документов и осуществления презентаций юридической информационной системы.	
----	---	---	--

2.1.2. Этапы формирования компетенций

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

1. Этап текущих аттестаций
2. Этап промежуточных аттестаций

Таблица 2

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Этапы формирования компетенции						
		Этап текущих аттестаций					Этап промежуточной аттестации	
		1-5 неделя	6-10 неделя	11-15 неделя	1-17 неделя			
		Текущая аттестация №1	Текущая аттестация №2	Текущая аттестация №3	СРС	КР/КП		Промежуточная аттестация
1		2	3	4	5	6	7	
УК	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений							
ПК	ПК-5. Способность составлять юридические документы и осуществлять презентацию юридической информационной системы.							

2.2. Показатели уровней сформированности компетенций на этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.2.1. Показатели уровней сформированности компетенций на этапах их формирования

Результатом освоения дисциплины «Трудовое право» является установление одного из уровней сформированности компетенций: высокий, повышенный, базовый, низкий.

Таблица 3

Уровень	Универсальные компетенции	Общепрофессиональные/ профессиональные компетенции
Высокий (оценка «отлично», «зачтено»)	Сформированы четкие системные знания и представления по дисциплине. Ответы на вопросы оценочных средств полные и верные. Даны развернутые ответы на дополнительные вопросы. Обучающимся продемонстрирован высокий уровень освоения компетенции	Обучающимся усвоена взаимосвязь основных понятий дисциплины, в том числе для решения профессиональных задач. Ответы на вопросы оценочных средств самостоятельны, исчерпывающие, содержание вопроса/задания оценочного средства раскрыто полно, профессионально, грамотно. Даны ответы на дополнительные вопросы. Обучающимся продемонстрирован высокий уровень освоения компетенции
Повышенный (оценка «хорошо», «зачтено»)	Знания и представления по дисциплине сформированы на повышенном уровне. В ответах на вопросы/задания оценочных средств изложено понимание вопроса, дано достаточно подробное описание ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия. Ответ отражает полное знание материала, а также наличие, с незначительными пробелами, умений и навыков по изучаемой дисциплине. Допустимы единичные негрубые ошибки. Обучающимся продемонстрирован повышенный уровень освоения компетенции	Сформированы в целом системные знания и представления по дисциплине. Ответы на вопросы оценочных средств полные, грамотные. Продемонстрирован повышенный уровень владения практическими умениями и навыками. Допустимы единичные негрубые ошибки по ходу ответа, в применении умений и навыков
Базовый (оценка «удовлетворительно», «зачтено»)	Ответ отражает теоретические знания основного материала дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшего освоения ОПОП. Обучающийся допускает неточности в ответе, но обладает необходимыми знаниями для их устранения. Обучающимся продемонстрирован базовый уровень освоения компетенции	Обучающийся владеет знаниями основного материала на базовом уровне. Ответы на вопросы оценочных средств неполные, допущены существенные ошибки. Продемонстрирован базовый уровень владения практическими умениями и навыками, соответствующий минимально необходимому уровню для решения профессиональных задач
Низкий (оценка «неудовлетворительно», «не зачтено»)	Демонстрирует полное отсутствие теоретических знаний материала дисциплины, отсутствие практических умений и навыков	

2.2.2. Описание шкал оценивания

В ФГБОУ ВО «ДГТУ» внедрена модульно-рейтинговая система оценки учебной деятельности студентов. В соответствии с этой системой применяются пятибалльная, двадцатибалльная и сто-балльная шкалы знаний, умений, навыков.

Шкалы оценивания			Критерии оценивания
пятибалльная	двадцатибалльная	стобалльная	
«Отлично» - 5 баллов	«Отлично» - 18-20 баллов	«Отлично» - 85 – 100 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 – 69 баллов	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» - 1-55 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.

3. Типовые контрольные задания, иные материалы и методические рекомендации, необходимые для оценки сформированности компетенций в процессе освоения ОПОП

3.1.Задания и вопросы для входного контроля

Вопросы для входной контрольной работы.

1. Отпуск без сохранения заработной платы.
2. Формы оплаты труда.
3. Правовые последствия несвоевременной или не в полном размере выплаты заработной платы.
4. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки.
5. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
6. Правила внутреннего трудового распорядка.
7. Дисциплинарные взыскания.
8. Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.
9. Несчастные случаи, подлежащие расследованию и учету.
10. Условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора.
11. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.
12. Письменные договоры о полной материальной ответственности работников.
13. Порядок взыскания материального ущерба.
14. Самозащита работниками трудовых прав.
15. Основные полномочия федеральной инспекции труда.
16. Незаконные забастовки.
17. Влияние норм МОТ на российское трудовое законодательство.

Аттестационная контрольная работа №1

1. Понятие и предмет трудового права, как отрасли российского права
2. Цели, задачи и функции трудового права
3. Особенности и основные признаки метода современного трудового права
4. Соотношение публичных и частных начал в трудовом праве
5. Основные принципы трудового права
6. Единство и дифференциация правового регулирования трудовых отношений.
7. Недопущение дискриминации в сфере труда
8. Запрещение принудительного труда
9. Понятие, классификация и особенности источников трудового права
10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права
11. Понятие и классификация субъектов трудового права
12. Работник как субъект трудового права, его права и обязанности
13. Работодатель как субъект трудового права, его права и обязанности
14. Основные формы участия работников в управлении организацией
15. Особенности правового статуса иностранных работников

Аттестационная контрольная работа №2

1. Понятие и система правоотношений в сфере трудового права
2. Понятие, содержание и основания возникновения трудового правоотношения
3. Социальное партнерство: понятие, принципы, уровни и основные формы
4. Стороны социального партнерства и их представители
5. Понятие и стороны коллективного договора, порядок его заключения
6. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений
7. Права профсоюзов в сфере труда
8. Объединения работодателей: понятие, виды, права и обязанности
9. Понятие занятости и ее виды
10. Понятие безработного. Правовой статус безработного.
11. Понятие общественных работ и порядок их проведения
12. Понятие трудового договора и его отличие от иных договоров о труде
13. Стороны и содержание трудового договора
14. Виды трудовых договоров. Особенности трудовых договоров, заключаемых с отдельными категориями работников.
15. Работа по совместительству и совмещение профессий (должностей)

Аттестационная контрольная работа №3

1. Порядок заключения трудового договора. Юридические гарантии при приеме на работу. Трудовая книжка.
2. Испытательный срок
3. Аттестация работников
4. Перевод и перемещение работников
5. Изменение условий трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда
6. Трудовые отношения при смене собственника и реорганизации организации.
7. Отстранение от работы
8. Общие основания прекращения трудового договора и их классификация
9. Расторжение трудового договора по инициативе работника
10. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
11. Увольнение работников по сокращению численности или штата
12. Увольнение работника в случае непринятия им мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов
13. Увольнение работников за виновное деяние
14. Особые основания прекращения трудового договора с руководителем организации
15. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон

3.2. Оценочные средства и критерии сформированности компетенций

Вопросы для проверки остаточных знаний

1. Персональные данные работника и их защита
2. Понятие и виды рабочего времени
3. Режим рабочего времени и порядок его установления
4. Сверхурочная работа: понятие, порядок привлечения и оплата
5. Понятие и виды времени отдыха
6. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни

7. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска и порядок их предоставления
8. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска и порядок их предоставления.
9. Разделение отпуска на части. Отзыв из отпуска.
10. Отпуск без сохранения заработной платы
11. Реализация права на отпуск при увольнении
12. Понятие заработной платы и основные государственные гарантии по оплате труда работников
13. Системы оплаты труда
14. Порядок и сроки выплаты заработной платы, ответственность за задержку ее выплаты
15. Понятие и виды норм труда
16. Виды гарантий и компенсаций
17. Гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с получением образования.
18. Понятие дисциплины труда, ее объективные и субъективные аспекты
19. Внутренний трудовой распорядок
20. Основные методы обеспечения дисциплины труда

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

Вопросы к зачету

1. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работника
2. Состав дисциплинарного проступка и порядок применения дисциплинарного взыскания.
3. Ученический договор
4. Понятие охраны труда и его содержание
5. Гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда
6. Обязанности работника в сфере охраны труда
7. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
8. Порядок проведения специальной оценки условий труда и экспертизы качества проведения специальной оценки условий труда
9. Службы и комитеты (комиссии) по охране труда
10. Расследование и учет несчастных случаев и профзаболеваний.
11. Материальная ответственность работодателя
12. Материальная ответственность работника: виды и порядок привлечения
13. Полная материальная ответственность работника
14. Особенности труда женщин, лиц с семейными обязанностями
15. Особенности правового регулирования труда лиц, не достигших возраста 18 лет
16. Особенности правового регулирования труда руководителей организаций
17. Особенности регулирования труда работников, занятых на подземных работах
18. Особенности регулирования труда дистанционных работников
19. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров
20. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей физических лиц
21. Способы защиты трудовых прав и свобод.
22. Самозащита работниками трудовых прав
23. Федеральная инспекция труда
24. Основные права и обязанности государственных инспекторов труда
25. Понятие трудового спора и динамика его возникновения
26. Индивидуальные трудовые споры: понятие и виды, порядок их рассмотрения и раз-

- решения
27. Порядок принятия решения КТС, порядок их обжалования и исполнения.
 28. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах
 29. Коллективные трудовые споры: понятие и виды, порядок их рассмотрения и разрешения
 30. Участие государственных органов по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров
 31. Забастовка и порядок ее объявления
 32. Порядок признания забастовок незаконными
 33. Ответственность за нарушение трудового законодательства
 34. Система источников международно-правового регулирования труда.
 35. Общая характеристика актов Международной организации труда
 36. Социально-трудовые права в Международных пактах ООН.
 37. Структура Международной организации труда и основные функции ее органов.