

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович  
Должность: И.о. ректора  
Дата подписания: 20.08.2023 23:36:23  
Уникальный программный ключ:  
2a04bb882d7edb7f479cb266eb4aaaedebee849

**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

38.03.04 – «Государственное и муниципальное  
управление»

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Профиль направления  
подготовки

Муниципальное управление

(наименование)

Разработчик



подпись

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

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры ГиМУ «21» 09  
2021 г., протокол № 1

Зав. кафедрой



подпись

Шабанова М.М., д.э.н., профессор  
(ФИО уч. степень, уч. звание)

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:

ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.

ПК-5 Способен разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.

ПК-7 Способен осуществлять сбор, обработку информации и участвовать в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.

## **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.

Перечень оценочных средств, используемых по дисциплине «Трудовое право»:

- Контрольная работа
- Эссе (для текущего контроля)
- Устный опрос
- Вопросы для проведения экзамена.

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

Таблица 1

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Критерии оценивания	Наименование контролируемых разделов и тем
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1 Знает базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; организацию и особенности правовой системы РФ; нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права.	Знает аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; организацию и особенности правовой системы РФ; нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права.	
	ОПК -3.2 Применяет умение анализировать правовую информацию; работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации.	Умеет применять и анализировать правовую информацию; работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации.	Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права Тема 2. Принципы трудового права Тема 3. Источники трудового права
	ОПК-3.3 Владеет навыками работы с нормативными актами; навыками работы со справочно-правовыми системами; навыками работы с юридическими документами.	Владеет навыками работы с нормативными актами; навыками работы со справочно-правовыми системами; навыками работы с юридическими документами	



<p>ПК-5. Способен разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>ПК 5.1 Знает принципы существования и развития органов власти и управления и различных организаций, вне зависимости от сферы деятельности; основные принципы развития административных процессов. механизм и средства правового регулирования, реализации права. анализировать правовой статус документов и нормы права, под которые подпадают документы.</p>	<p>Знает принципы существования и развития органов власти и управления и различных организаций, вне зависимости от сферы деятельности; основные принципы развития административных процессов; механизм и средства правового регулирования, реализации права; анализировать правовой статус документов и нормы права, под которые подпадают документы</p>	<p>Тема 4. Субъекты трудового права Тема 5. Права профсоюзов и объединений работодателей в сфере труда Тема 6. Правоотношения в сфере трудового права</p>
<p>ПК 5.2 Умеет применять современные технологии организации деятельности государственных и муниципальных предприятий, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p>	<p>ПК 5.3 Владеет навыками работы с нормативно-правовыми актами. навыками разрешения административно-правовых проблем навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в профессиональной деятельности.</p>	<p>Умеет применять современные технологии организации деятельности государственных и муниципальных предприятий, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p>	
		<p>Владеет навыками работы с нормативно-правовыми актами. навыками решения административно-правовых проблем навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в профессиональной деятельности.</p>	

<p>ПК-7. Способен осуществлять сбор, обработку информации и участвовать в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций</p>	<p>ПК 7.1 Знает технологии и средства обеспечения информационной безопасности; основные положения законодательства о персональных данных; общие принципы функционирования системы электронного документооборота основные положения законодательства об электронной подписи.</p>	<p>Знает технологии и средства обеспечения информационной безопасности; основные положения законодательства о персональных данных; общие принципы функционирования системы электронного документооборота основные положения законодательства об электронной подписи.</p>	<p>Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда</p>
	<p>ПК 7.2 Умеет осуществлять взаимодействие в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.</p>	<p>Умеет осуществлять взаимодействие в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.</p>	<p>Тема 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства</p>
	<p>ПК 7.3 Владеет навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.</p>	<p>Владеет навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.</p>	

### 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 промежуточной аттестации
		Этап текущих аттестаций					
		1-5 недели Текущая аттестация №1	6-10 недели Текущая аттестация №2	11-15 недели Текущая аттестация №3	1-17 недели СРС	18-20 недели КР/КП	
1		2	3	4	5	6	7
ОПК-3. Словен анализировать и применять нормы конституционно-го, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную	ОПК-3.1 Знает базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; организацию и сущность правовой системы РФ; нормы конституционного; гражданского, трудового, муниципально-го права.	Контрольная работа №1	Контрольная работа №2	Эссе, Контрольная работа №3	+	-	Вопросы для зачета
ОПК -3.2 Применяет умение анализировать правовую информацию; работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации.		Контрольная работа №1	Контрольная работа №2	Эссе, Контрольная работа №3	+	-	Вопросы для зачета

<p>практику</p>	<p><b>ОПК-3.3</b> Владеет навыками работы с нормативными актами; навыками работы со справочно-правовыми системами; навыками работы с юридическими документами.</p>	<p><b>Контрольная работа №1</b></p>	<p><b>Контрольная работа №2</b></p>	<p>Эссе, <b>Контрольная работа №3</b></p>	<p>+</p>	<p>-</p>	<p>Вопросы для зачета</p>
<p><b>ПК-5.1</b> 5. Способен разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации,</p>	<p><b>ПК 5.1</b> Знает принципы существования и развития органов власти и управления и различных организаций, вне зависимости от сферы деятельности; основные принципы развития административных процессов. механизм и средства правового регулирования, реализации права. анализировать правовой статус документов и нормы права, под которые подпадают документы.</p>	<p><b>Контрольная работа №1</b></p>	<p><b>Контрольная работа №2</b></p>	<p>Эссе, <b>Контрольная работа №3</b></p>	<p>+</p>	<p>-</p>	<p>Вопросы для зачета</p>
<p>государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной</p>	<p><b>ПК 5.2</b> Умеет применять современные технологии организации деятельности государственных и муниципальных предприятий, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммер-</p>	<p><b>Контрольная работа №1</b></p>	<p><b>Контрольная работа №2</b></p>	<p>Эссе, <b>Контрольная работа №3</b></p>	<p>+</p>	<p>-</p>	<p>Вопросы для зачета</p>



<p>ной службы, лиц замещающих государственных должностей Российской Федерации, замещающих государственных должностей субъектов Российской Федерации, должности муниципальных служащих, административные должности в государственных и муниципальных предприятий и учреждениях, в научных и образовательных организациях, по-</p>	<p>ческих организаций.</p> <p><b>ПК 5.3</b></p> <p>Владеет навыками работы с нормативно-правовыми актами. навыками разрешения административно-правовых проблем навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Контрольная работа №1</b></p>	<p><b>Контрольная работа №2</b></p>	<p><b>Эссе, Контрольная работа №3</b></p>	<p>+</p>	<p>-</p>	<p>Вопросы для зачета</p>
--	--	-------------------------------------	-------------------------------------	---	----------	----------	---------------------------

<p>литических партий, общественно-политических, коммерческих и не-коммерческих организациях</p>							
<p>ПК-7. Способен осуществлять сбор, обработку информации и участвовать в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций</p>	<p>ПК 7.1 Знает технологии и средства обеспечения информационной безопасности; основные положения законодательства о персональных данных; общие принципы функционирования системы электронного документооборота основные положения законодательства об электронной подписи.</p>	<p>Контрольная работа №1</p>	<p>Контрольная работа №2</p>	<p>Эссе, Контрольная работа №3</p>	<p>+</p>	<p>-</p>	<p>Вопросы для зачета</p>
	<p>ПК 7.2 Умеет осуществлять взаимодействие в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.</p>	<p>Контрольная работа №1</p>	<p>Контрольная работа №2</p>	<p>Эссе, Контрольная работа №3</p>	<p>+</p>	<p>-</p>	<p>Вопросы для зачета</p>
	<p>ПК 7.3 Владеет навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации</p>	<p>Контрольная работа №1</p>	<p>Контрольная работа №2</p>	<p>Эссе, Контрольная работа №3</p>	<p>+</p>	<p>-</p>	<p>Вопросы для зачета</p>

	<p>Деятельности соответствующих органов власти и организаций.</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--

**СРС** – самостоятельная работа студентов;

**КР** – курсовая работа;

**КП** – курсовой проект.

### 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. Продemonстрирован 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. Продemonстрирован 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 столбальная шкалы знаний, умений, навыков.

Шкалы оценивания			Критерии оценивания
пятибалльная	двадцатибалльная	столбальная	
«Отлично» - 5 баллов	«Отлично» - 18-20 баллов	«Отлично» - 85 – 100 баллов	<p>Показывает высокий уровень сформированности компетенций, т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрирует глубокое и прочное усвоение материала;</li> <li>- исчерпывающе, четко, последовательно, грамотно и логически стройно излагает теоретический материал;</li> <li>- правильно формирует определения;</li> <li>- демонстрирует умения самостоятельной работы с нормативно-правовой литературой;</li> <li>- умеет делать выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>
«Хорошо» - 4 баллов	«Хорошо» - 15 - 17 баллов	«Хорошо» - 70 - 84 баллов	<p>Показывает достаточный уровень сформированности компетенций, т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует достаточно полное знание материала, основных теоретических положений;</li> <li>- достаточно последовательно, грамотно логически стройно излагает материал;</li> <li>- демонстрирует умения ориентироваться в нормальной литературе;</li> <li>- умеет делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>
«Удовлетворительно» - 3 баллов	«Удовлетворительно» - 12 - 14 баллов	«Удовлетворительно» - 56 – 69 баллов	<p>Показывает пороговый уровень сформированности компетенций, т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует общее знание изучаемого материала;</li> <li>- испытывает серьезные затруднения при ответах на дополнительные вопросы;</li> <li>- знает основную рекомендуемую литературу;</li> <li>- умеет строить ответ в соответствии со структурой излагаемого материала.</li> </ul>
«Неудовлетворительно» - 2 баллов	«Неудовлетворительно» - 1-11 баллов	«Неудовлетворительно» - 1-55 баллов	<p>Ставится в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- незнания значительной части программного материала;</li> <li>- не владения понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- допущения существенных ошибок при изложении учебного материала;</li> <li>- неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- неумение делать выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>

### **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

### Тематика эссе

16. Основные этапы и перспективы развития трудового права.
17. Пробелы в трудовом законодательстве и проблемы защиты прав в сфере труда
18. Проблемы применения норм трудового права в условиях экономического кризиса
19. Единство и дифференциация правового регулирования труда.
20. Принципы трудового права и их роль в правовом регулировании трудовых отношений.
21. Обеспечение конституционных прав граждан в сфере труда.



22. Правовое регулирование трудовых отношений: пути совершенствования
23. Работник как основной субъект трудового права и его положение в современной России.
24. Участие работника в управлении организацией: проблемы правового регулирования.
25. Нормативные правовые акты работодателя, содержащие нормы трудового права.
26. Эффективность коллективно-договорного регулирования трудовых прав и социальных гарантий работников
27. Система обеспечения занятости и трудоустройства в России.
28. Проблемы правового регулирования «заемного труда».
29. Роль трудового договора в регулировании трудовых отношений на современном этапе.
30. Срочный трудовой договор и сфера его применения.
31. Изменение условий трудового договора (теория и практика).
32. Тенденции защиты персональных данных работника в российском трудовом праве.
33. Гражданско-правовой и трудовой договоры: вопросы правовой квалификации и переквалификации.
34. Правовые проблемы применения законодательства о расторжении трудового договора с работником.
35. Нормированное и ненормированное рабочее время: особенности правового регулирования.
36. Режим рабочего времени и его основные правовые формы.
37. Правовое обеспечение реализации права на отдых в современных условиях.
38. Право работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы и его обеспечение.
39. Соотношение норм материальной и дисциплинарной ответственности.
40. Ответственность сторон трудовых отношений: соотношение и особенности правового регулирования.
41. Материальная ответственность работника и работодателя: общее и особенное в правовом регулировании
42. Средства и способы правовой защиты индивидуальных и коллективных прав работников.
43. Правовые средства защиты трудовых прав и интересов работодателя.
44. Охрана труда - институт современного трудового права России и его совершенствование
45. Защита материнства нормами трудового права.

### **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. Критерии оценки уровня сформированности компетенций при проведении контрольной работы**

Критерии оценки уровня сформированности компетенций при проведении контрольной работы:

- оценка «отлично»: продемонстрировано грамотное последовательное решение задач (заданий) при правильно выбранном алгоритме. Даны верные ответы на все вопросы и условия задач (заданий). При необходимости сделаны пояснения и выводы (содержательные, достаточно полные, правильные, учитывающие специфику проблемной ситуации в задаче или с незначительными ошибками);

- оценка «хорошо»: грамотное последовательное решение задач (заданий) при правильно выбранном алгоритме. Однако, ответы на вопросы и условия задач (заданий) содержат незначительные ошибки. Пояснения и выводы отсутствуют или даны неверно;

- оценка «удовлетворительно»: обучающийся ориентируется в материале, но применяет его неверно, выбирает неправильный алгоритм решения задач (неверные исходные данные, неверная последовательность решения и др. ошибки), допускает вычислительные ошибки. Пояснения и выводы отсутствуют или даны неверно;

- оценка «неудовлетворительно»: обучающийся слабо ориентируется в материале, выбирает неправильный алгоритм решения, допускает значительное количество вычислительных ошибок. Пояснения и выводы отсутствуют.

### **3.4. Критерии оценки уровня сформированности компетенций при проведении эссе:**

- оценка «отлично»: обучающийся демонстрирует полное понимание материала, дает верные определения основных понятий, корректно использует терминологический аппарат, может обосновать свои суждения. Обучающийся приводит примеры не только из рекомендуемой литературы, но и самостоятельно составленные, демонстрирует способности анализа и высокий уровень самостоятельности;

- оценка «хорошо»: обучающийся демонстрирует полное понимание материала, дает верные определения основных понятий, корректно использует терминологический аппарат, может обосновать свои суждения. Обучающийся приводит примеры и демонстрирует высокий уровень самостоятельности, устанавливает причинно-следственные связи;

- оценка «удовлетворительно»: обучающийся слабо ориентируется в материале, допускает ошибки и неточности в определении основных понятий, преимущественно корректно использует терминологический аппарат. Обучающийся недостаточно доказательно и полно обосновывает свои суждения, с затруднением приводит свои примеры;

- оценка «неудовлетворительно»: обучающийся не ориентируется в материале, допускает ошибки и неточности в определении основных понятий, некорректно использует терминологический аппарат. Обучающийся не приводит примеры к своим суждениям. Не участвует в написании эссе

### 3.5. Задания для промежуточной аттестации (зачета)

#### 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 разрешения
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.