Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.11.2026 10:27:53
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации
по дисциплине
Б1.О Трудовое право

Направление подготовки (специальность)
44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Направленность (профиль)
Право и медиация

Присваиваемая квалификация
бакалавр

Форма обучения
очная

Год набора
2027

Челябинск, 2026 г.

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Перечень формируемых компетенций
2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной
3. Содержание оценочных средств по дисциплине
3.1. Виды оценочных средств
3.2. Содержание оценочных средств
4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации
4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации
4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств
4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций.

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки: 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
Направленность (профиль) Право и медиация
Дисциплина Трудовое право
Семестр (семестры) изучения: 5 семестр
Форма (формы) промежуточной аттестации: экзамен

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины «Трудовое право» направлено на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции согласно ФГОС	Индикаторы достижения компетенций согласно ОПОП ВО	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ПК-3. Способен разрабатывать учебно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) ОППО, ОП СПО, включая рабочие программы воспитания, обеспечивающие принятие решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации законодательства	Знает содержание законодательства Российской Федерации и особенности его применения, в том числе при осуществлении педагогической деятельности. Разрабатывает учебно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы с учетом применения норм законодательства Российской Федерации в процессе совершения юридических действий. Демонстрирует в процессе осуществления педагогической деятельности навыки принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.	Знать: содержание законодательства Российской Федерации и особенности его применения, в том числе при осуществлении педагогической деятельности. Уметь: разрабатывать учебно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы с учетом применения норм законодательства Российской Федерации в процессе совершения юридических действий. Демонстрирует в процессе осуществления педагогической деятельности навыки принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1 Виды оценочных средств

Код , наименование компетенции согласно ФГОС планируемые	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Контролируемые темы	Семестр	Номер зада-ния	Наименование оценочного средства на промежуточной аттестации

результаты обучения					
ПК-3. Способен разрабатывать учебно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) ОППО, ОП СПО, включая рабочие программы воспитания, обеспечивающие принятие решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации законодательства	Знать: содержание законодательства Российской Федерации и особенности его применения, в том числе при осуществлении педагогической деятельности. Уметь: разрабатывать учебно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы с учетом применения норм законодательства Российской Федерации в процессе совершения юридических действий. Демонстрирует в процессе осуществления педагогической деятельности навыки принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Тема 1. Общая характеристика трудового права: предмет, метод, система и функции	5	7,8,9	Задание закрытого типа на выбор правильного ответа
		Тема 2. Принципы трудового права		7,8,9	Задание закрытого типа на выбор правильного ответа
		Тема 3. Источники трудового права		7,8,9	Задание закрытого типа на выбор правильного ответа
		Тема 4. Субъекты трудового права		7,8,9	Задание закрытого типа на выбор правильного ответа
		Тема 5. Правоотношения в сфере трудового права		7,8,9	Задание закрытого типа на выбор правильного ответа
		Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения в трудовом праве		6	Задание закрытого типа на установление последовательности действий
		Тема 7. Обеспечение занятости населения и трудоустройство		1,4,10, 11,12, 13	Задание закрытого типа на установление соответствия Задание закрытого типа на установление последовательности действий Задание открытого типа с кратким ответом Задание открытого типа с развернутым ответом (задача)
		Тема 8. Трудовой договор		1,2,4,13	Задание закрытого типа на установление соответствия Задание закрытого типа на установление последовательности действий Задание открытого типа с развернутым ответом (задача)
		Тема 9. Рабочее время		3,11,12, 13,14	Задание закрытого типа на установление соответствия

					Задание открытого типа с кратким ответом Задание открытого типа с развернутым ответом (задача)
		Тема 10. Время отдыха		5	Задание закрытого типа на установление последовательности действий
		Тема 11. Оплата труда		5,11,12	Задание закрытого типа на установление последовательности действий Задание открытого типа с кратким ответом
		Тема 12. Гарантии и компенсации в трудовом праве		14,15	Задание открытого типа с развернутым ответом (задача)
		Тема 13. Дисциплина труда		13,14,15	Задание открытого типа с развернутым ответом (задача)
		Тема 14. Профессиональная подготовка и дополнительное профессиональное образование работников		7,8,9	Задание закрытого типа на выбор правильного ответа
		Тема 15. Охрана труда		7,8,9	Задание закрытого типа на выбор правильного ответа
		Тема 16. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения		13,14,15	Задание открытого типа с развернутым ответом (задача)
		Тема 17. Защита трудовых прав и свобод. Контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства		14,15	Задание открытого типа с развернутым ответом (задача)
		Тема 18. Трудовые споры и порядок их разрешения		14,15	Задание открытого типа с развернутым ответом (задача)

3.2 Содержание оценочных средств

Часть 1. База тестовых заданий закрытого типа

Задание 1. *Задание закрытого типа на установление соответствия*

Установите соответствие между видами трудовых договоров и их характеристиками. К каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из

второго столбца.

1. Бессрочный трудовой договор	А. Заключается на определённый срок, не превышающий 5 лет, в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения
2. Срочный трудовой договор	Б. Заключается для выполнения временных или сезонных работ, срок которых не превышает 2 месяцев
3. Договор на выполнение сезонных работ	В. Заключается без указания срока действия, действует до момента расторжения по инициативе одной из сторон или по иным основаниям, предусмотренным законодательством
4. Договор на выполнение временных работ (до 2 месяцев)	Г. Заключается для выполнения работ, обусловленных сезонными условиями, которые могут выполняться только в течение определённого периода (сезона), не превышающего 6 месяцев в календарном году

1	2	3	4

Задание 2. *Задание закрытого типа на установление соответствия*
Установите соответствие между основаниями прекращения трудового договора и их классификацией согласно Трудовому кодексу РФ. К каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из второго столбца.

1. Истечение срока трудового договора	А. Прекращение по инициативе работника
2. Расторжение по инициативе работника (по собственному желанию)	Б. Прекращение по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон
3. Ликвидация организации либо прекращение деятельности ИП	В. Прекращение по инициативе работодателя
4. Призыв работника на военную службу	Г. Прекращение по общим основаниям (истечение срока, соглашение сторон и т.д.)

1	2	3	4

Задание 3. *Задание закрытого типа на установление соответствия*
Установите соответствие между категориями работников и особенностями регулирования их труда согласно Трудовому кодексу РФ. К каждой позиции первого столбца подберите соответствующую позицию второго столбца.

1. Несовершеннолетние работники (до 18 лет)	А. Запрет на работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни; сокращённая продолжительность рабочего времени (не более 35 часов в неделю)
2. Женщины	Б. Запрет на привлечение к тяжёлым работам, работам с вредными и опасными условиями труда; ограничения на подъём и перемещение тяжестей

3. Работники, занятые на вредных и опасных работах	В. Обязательное прохождение предварительного медицинского осмотра; сокращённая продолжительность рабочего времени; дополнительные отпуска
4. Дистанционные работники	Г. Регулирование труда посредством электронного документооборота; особенности режима рабочего времени и времени отдыха, определяемые трудовым договором

1	2	3	4

Задание 4. *Задание закрытого типа на установление последовательности действий.*
Установите правильную последовательность действий при приёме на работу нового сотрудника (согласно Трудовому кодексу РФ):
1. Подписание трудового договора.
2. Ознакомление работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
3. Подача работником заявления о приёме на работу.
4. Издание приказа (распоряжения) работодателя о приёме на работу.
5. Внесение записи о приёме на работу в трудовую книжку работника (если она ведётся) или формирование соответствующей записи в сведениях о трудовой деятельности.
6. Оформление личной карточки работника.

Задание 5. *Задание закрытого типа на установление последовательности действий.*
Установите правильную последовательность действий при оформлении ежегодного оплачиваемого отпуска работника (согласно ТК РФ):
1. Оплата отпуска не позднее чем за три календарных дня до его начала.
2. Внесение записи о предоставлении отпуска в личную карточку работника.
3. Издание приказа (распоряжения) работодателя о предоставлении отпуска работнику.
4. Ознакомление работника с приказом о предоставлении отпуска под роспись.
5. Составление графика отпусков на календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года.
6. Уведомление работника о начале отпуска под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Задание 6. *Задание закрытого типа на установление последовательности действий.*
Установите правильную последовательность этапов заключения коллективного договора на локальном уровне (согласно ст. 36, 42 ТК РФ):
1. Подписание коллективного договора представителями сторон.
2. Уведомление второй стороны о начале коллективных переговоров (в письменной форме).
3. Создание комиссии для ведения коллективных переговоров (на равноправной основе).
4. Регистрация коллективного договора в соответствующем органе по труду (в течение 7 дней после подписания).

5. Разработка проекта коллективного договора в ходе коллективных переговоров (не более 3 месяцев).
6. Доведение содержания коллективного договора до сведения работников организации.

Задание 7. *Задание закрытого типа на выбор правильного ответа.*
Что является предметом трудового права?
А) Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения.
Б) Отношения между работником и работодателем, а также иные непосредственно связанные с ними отношения (по трудоустройству, профессиональной подготовке, контролю за соблюдением законодательства и т. д.).
В) Общественные отношения, возникающие в процессе осуществления исполнительной власти.
Г) Отношения, возникающие в связи с созданием и использованием произведений науки, литературы и искусства.
Д) Отношения по поводу владения, пользования и распоряжения имуществом.

Задание 8. *Задание закрытого типа на выбор правильного ответа.*
Какой метод правового регулирования характерен для трудового права?
А) Исключительно императивный метод (жёсткое предписание без возможности отклонения).
Б) Исключительно диспозитивный метод (свобода выбора поведения сторон).
В) Сочетание императивных и диспозитивных начал: установление обязательных гарантий для работников при одновременном предоставлении сторонам права договариваться по ряду вопросов.
Г) Рекомендательный метод (советы и пожелания без обязательной силы).
Д) Поощрительный метод (стимулирование определённого поведения через награды).

Задание 9. *Задание закрытого типа на выбор правильного ответа.*
Кто может выступать в качестве работодателя согласно ст. 20 ТК РФ?
А) Только юридические лица (организации).
Б) Только индивидуальные предприниматели.
В) Юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, нанимающие работников для личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства.
Г) Только государственные органы и муниципальные учреждения.
Д) Любые физические лица без ограничений.

Часть 2. База заданий открытого типа
Задание 10. *Задание открытого типа с кратким ответом.*
Основным документом, подтверждающим трудовую деятельность и стаж работника, является _____.

Задание 11. *Задание открытого типа с кратким ответом.*
Максимальная продолжительность рабочего времени в неделю не может превышать ___ часов.

Задание 12. *Задание открытого типа с кратким ответом.*
Для работников в возрасте от 16 до 18 лет продолжительность рабочего времени не может превышать ___ часов в неделю.

Задание 13. *Задание открытого типа с развернутым ответом (задача).*
15-летний Иван Петров устроился на работу в кафе на должность помощника официанта. Трудовой договор был заключён с согласия родителей и органа опеки. В договоре указано, что Иван работает 5 дней в неделю с 16:00 до 22:00, включая субботу и воскресенье.
Вопросы:
1. Какие нарушения трудового законодательства допущены при оформлении трудовых отношений с Иваном Петровым?
2. Какие особенности регулирования труда несовершеннолетних установлены Трудовым кодексом РФ?
3. Какие меры должен принять работодатель для устранения выявленных нарушений?

Задание 14. *Задание открытого типа с развернутым ответом (задача).*
Работник ООО «Стройсервис» Сидоров был уволен за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей — прогул (отсутствовал на рабочем месте более 4 часов подряд). Сидоров обратился в суд с иском о восстановлении на работе, утверждая, что:
- ему не дали возможности предоставить письменное объяснение;
- приказ об увольнении был издан через 2 месяца после совершения проступка;
- в день прогула он находился на приёме у врача, что подтверждается справкой.

Вопросы:
1. Правомерно ли увольнение Сидорова с точки зрения норм ТК РФ?
2. Какие процедуры должен был соблюсти работодатель при привлечении работника к дисциплинарной ответственности?
3. Какое решение, вероятнее всего, примет суд? Обоснуйте ответ ссылками на статьи ТК РФ.

Задание 15. *Задание открытого типа с развернутым ответом (задача).*
В организации был разработан и принят локальный нормативный акт — «Положение о премировании работников». В нём предусмотрено, что премия не выплачивается работникам, имеющим дисциплинарные взыскания. Через месяц после вступления акта в силу работник Иванов, имеющий выговор за опоздание, не получил квартальную премию. Он обратился в комиссию по трудовым спорам (КТС), считая, что его права нарушены.
Вопросы:
1. Соответствует ли Положение о премировании требованиям трудового законодательства?
2. Может ли лишение премии выступать мерой дисциплинарного взыскания?
3. Каковы полномочия КТС в данной ситуации? Какое решение она может принять?
4. Какие действия может предпринять работник, если решение КТС его не удовлетворит?

Часть 3. База вопросов к экзамену

1. Трудовое право как отрасль права, наука и учебная дисциплина.
2. Предмет трудового права как отрасли права.
3. Отграничение предмета трудового права от предмета смежных отраслей права.
4. Характерные признаки труда, регулируемого трудовым правом РФ.
5. Тенденции развития предмета трудового права в современных условиях.
6. Метод трудового права как отрасли права и его особенности.
7. Изменение метода трудового права в современных условиях.
8. Система трудового права.
9. Нормы трудового права и система российского трудового законодательства.
10. Функции трудового права, их значение.
11. Тенденции развития современного трудового права.
12. Понятие принципов трудового права, их значение.
13. Классификации и виды принципов трудового права.
14. Характеристика наиболее важных принципов трудового права.
15. Общеправовые и межотраслевые принципы трудового права.
16. Отраслевые принципы трудового права России в современных условиях.
17. Принципы отдельных институтов отрасли трудового права.
18. Понятие и особенности системы источников трудового права.
19. Соотношение правовых категорий «форма права» и «источник права» применительно к трудовому праву.
20. Виды источников трудового права.
21. Единство и дифференциация источников трудового права.
22. Акты высших судебных инстанций как источники трудового права и их значение для трудового законодательства и трудовых отношений.
23. Понятие, виды локальных нормативных актов и их значение в регулирование социально-трудовых отношений.
24. Действие источников трудового права во времени, в пространстве, по кругу лиц.
25. Понятие субъекта трудового права.
26. Виды субъектов трудового права.
27. Трудовая правосубъектность: понятие и содержание.
28. Правовой статус субъекта трудового права и его элементы.
29. Виды правового статуса субъектов трудового права.
30. Работник как субъект трудового права.
31. Работодатель как субъект трудового права.
32. Профессиональные союзы, иные представители работников и работодателей как субъекты трудового права.
33. Понятие трудового правоотношения.
34. Разграничение трудовых и гражданско-правовых отношений, связанных с выполнением работ и оказанием услуг.
35. Классификации и виды трудовых правоотношений.
36. Правовые отношения, непосредственно связанные с трудовыми: характеристика, классификации.
37. Состав трудового правоотношения.
38. Юридические факты, являющиеся основанием возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.

39. Классификации прав и обязанностей сторон трудового правоотношения.
40. Понятие и система социального партнерства.
41. Нормативное регулирование социального партнерства.
42. Стороны и субъекты социального партнерства.
43. Уровни и органы социального партнерства.
44. Формы социального партнерства.
45. Роль коллективных договоров и соглашений в регулировании трудовых отношений.
46. Порядок ведения коллективных переговоров по подготовке проектов коллективных договоров и соглашений, их заключению и внесению в них изменений.
47. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.
48. Урегулирование разногласий в ходе коллективных переговоров.
49. Коллективный договор: понятие, стороны, содержание.
50. Соглашения в трудовом праве: понятие, стороны, содержание.
51. Контроль за исполнением коллективных договоров и соглашений.
52. Ответственность за нарушение или невыполнение коллективных договоров и соглашений, за нарушение законодательства при ведении коллективных переговоров по заключению коллективных договоров и соглашений.
53. Правовое и экономическое понятие занятости населения.
54. Основные принципы государственной политики РФ в области занятости населения.
55. Основные формы занятости населения.
56. Круг лиц, считающихся занятыми.
57. Понятие безработного, его основные права и обязанности.
58. Реализация прав безработных граждан.
59. Формы трудоустройства.
60. Порядок регистрации безработных граждан.
61. Право граждан на трудоустройство при посредничестве органов службы занятости.
62. Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан.
63. Квотирование рабочих мест.
64. Компенсации гражданам, потерявшим работу.
65. Пособие по безработице: порядок исчисления и выплаты.
66. Понятие и значение трудового договора.
67. Стороны трудового договора.
68. Содержание трудового договора.
69. Виды трудового договора.
70. Заключение трудового договора: форма, порядок и условия заключения.
71. Классификация условий трудового договора.
72. Правила и условия заключения срочного трудового договора.
73. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
74. Вступление трудового договора в силу.
75. Аннулирование трудового договора.
76. Изменение условий трудового договора: причины и виды.
77. Понятие и виды переводов в трудовом праве.
78. Отличие перемещения от перевода в трудовом праве.
79. Отстранение от работы: порядок, правовые последствия.
80. Общие основания прекращения трудового договора.

81. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
82. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
83. Законодательство о рабочем времени.
84. Нормальная продолжительность рабочего времени.
85. Сокращенное и неполное рабочее время.
86. Рабочее время при работе в условиях, отклоняющихся от нормальных.
87. Работа в ночное время.
88. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.
89. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
90. Совместительство в трудовом праве.
91. Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.
92. Режим рабочего времени.
93. Особые режимы рабочего времени.
94. Учет рабочего времени, его понятие и виды.
95. Ведение документов по учету рабочего времени.
96. Понятия внерабочего времени, свободного времени и времени отдыха.
97. Нормирование времени отдыха.
98. Общая характеристика видов времени отдыха.
99. Правовое регулирование перерывов в работе.
100. Правовое регулирование выходных и нерабочих праздничных дней.
101. Ежегодные оплачиваемые отпуска.
102. Порядок предоставления отпуска.
103. Гарантии работникам при использовании отпуска.
104. Основания и порядок перенесения и продления отпуска.
105. Отпуск без сохранения заработной платы.
106. Понятие заработной платы и ее функции.
107. Методы правового регулирования заработной платы.
108. Государственные гарантии в сфере оплаты труда.
109. Состав и структура заработной платы.
110. Формы заработной платы.
111. Порядок установления заработной платы.
112. Порядок и сроки выплаты заработной платы.
113. Произведение удержаний из заработной платы.
114. Системы заработной платы.
115. Административная и уголовная ответственность работодателя за нарушение законодательства о труде в области оплаты труда.
116. Нормирование труда: понятие, цели.
117. Порядок установления норм труда.
118. Основные понятия и категории российского трудового законодательства о гарантиях и компенсациях.
119. Понятие, назначение и общая характеристика гарантий и компенсаций в трудовом праве.
120. Классификация гарантий и компенсаций в трудовом праве.
121. Гарантии и компенсации при направлении в служебные командировки и переезде в другую местность.

122. Гарантии и компенсации при исполнении государственных или общественных обязанностей.
123. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора.
124. Гарантии и компенсации при донорстве, при использовании личного имущества в служебных целях, при переводах.
125. Понятие, содержание и методы обеспечения дисциплины труда.
126. Трудовые обязанности работника и работодателя.
127. Правовое регулирование трудового распорядка: правила внутреннего трудового распорядка; уставы и положения о дисциплине работников; должностные инструкции и иные нормативные правовые акты, регулирующие дисциплину труда.
128. Меры поощрения за успехи в труде: виды, основания, порядок применения.
129. Понятие дисциплинарной ответственности и основания привлечения к ней работника.
130. Дисциплинарные взыскания.
131. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.
132. Понятие и значение профессиональной квалификации в трудовом праве.
133. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.
134. Правомочия работодателя по применению нормативных правовых актов в сфере подготовки и переподготовки кадров.
135. Формы профессиональной подготовки кадров.
136. Повышение квалификации работников с отрывом и без отрыва от производства.
137. Понятие, виды и содержание ученического договора, отграничение его от трудового договора.
138. Стажировка в трудовом праве.
139. Профессиональный стандарт: понятие, структура и содержание.
140. Понятие охраны труда и основные направления государственной политики РФ в области охраны труда.
141. Правовое регулирование охраны труда.
142. Обязанности сторон трудового договора, обеспечивающие здоровые и безопасные условия труда.
143. Организация охраны труда.
144. Обеспечение прав работников на охрану труда.
145. Необходимые документы по охране труда в организации.
146. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и случаев профессиональных заболеваний.
147. Оформление юридических документов при наступлении несчастных случаев на производстве.
148. Государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства об охране труда.
149. Общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда.
150. Ответственность должностных лиц за нарушение законодательства об охране труда.
151. Понятие и значение материальной ответственности в трудовом праве.
152. Виды материальной ответственности в трудовом праве.
153. Основание и общие условия наступления материальной ответственности сторон

трудового правоотношения.
154. Материальная ответственность работодателя перед работником.
155. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
156. Определение размера ущерба и порядок его возмещения, оформление документов для взыскания суммы материальной ответственности с работника.
157. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
158. Понятие защиты трудовых прав работников.
159. Способы, формы и виды защиты трудовых прав работников.
160. Нормативные правовые акты в сфере защиты трудовых прав.
161. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
162. Самозащита работниками трудовых прав.
163. Ответственность должностных лиц организаций за нарушение трудового законодательства.
164. Система органов контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
165. Специально уполномоченные органы по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства.
166. Общественный (профсоюзный) контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда.
167. Понятие трудового спора.
168. Классификации и виды трудовых споров.
169. Причины возникновения трудовых споров.
170. Нормативные правовые акты, регулирующие трудовые конфликты.
171. Понятие индивидуального трудового спора, его стороны и причины возникновения.
172. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров у работодателей.
173. Комиссия по трудовым спорам: порядок создания, компетенция.
174. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров комиссией по трудовым спорам.
175. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судебном порядке.
176. Подведомственность и подсудность трудовых споров.
177. Порядок рассмотрения трудовых споров в судах.
178. Порядок обжалования и исполнения решений органов по рассмотрению трудовых споров.
179. Понятие коллективного трудового спора, его стороны и причины возникновения.
180. Предмет коллективных трудовых споров, их основания.
181. Общая характеристика примирительных процедур, проводимых при разрешении коллективного трудового спора.
182. Порядок разрешения коллективного трудового спора в примирительной комиссии, с участием посредника и в трудовом арбитраже.
183. Особенности толкования норм трудового права.
184. Особенности правового регулирования общественных отношений в сфере труда.

4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации

Порядок проведения промежуточной аттестации устанавливается действующими

нормативными документами ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет» по программам высшего образования).

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется при условии положительного результата по итогам контроля знаний. Формой контроля знаний является экзамен. На экзамене оцениваются уровень сформированности компетенции, закреплённой за дисциплиной, соответствующие им теоретические знания обучающегося, приобретенные умения и навыки их практического применения.

Экзамен проводится в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием сессии.

Успеваемость обучающихся на экзамене оценивается отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамен проводится в устной форме, а в случае проведения экзамена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий – в смешанной письменно-устной форме, предусматривающей возможность устного опроса по выполненным письменно практическим заданиям.

Проведение экзамена в устной форме:

Обучающийся получает экзаменационный билет, который включает 2 теоретических вопроса и один вариант практических заданий.

Билет содержит теоретические вопросы из базы вопросов к экзамену, ответ на которые позволяет оценить уровень сформированности знаний и умений в структуре компетенции дисциплины. Практические задания направлены на оценивание уровня сформированности умений и навыков (владений) в структуре компетенции дисциплины.

Продолжительность подготовки ответа – 60 минут.

После подготовки экзаменатор заслушивает ответ обучающегося на вопросы билета и практические задания. Ответы на вопросы билета оцениваются в соответствии с критериями оценки теоретического вопроса. Обязательным требованием к ответу обучающегося на вопросы экзаменационного билета является формулирование определений понятий и категорий, предусмотренных содержанием вопроса. Практические задания оцениваются по соответствующим критериям оценки практического задания.

Экзаменатор имеет право задавать обучающемуся дополнительные вопросы по теоретической и практической части курса.

По результатам оценивания ответа обучающегося на вопросы билета и, дополнительные (если они были заданы), оценки выполнения практических заданий экзаменатор определяет уровень сформированности соответствующей компетенции и выставляет итоговую оценку за экзамен – «отлично» / «хорошо» / «удовлетворительно» / «неудовлетворительно».

Проведение экзамена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

Процедура проведения экзамена в данном случае осуществляются в соответствии со специальным Регламентом, утвержденным в установленном порядке.

Используются информационные технологии, представленные BigBlueButton и LMS Moodle.

Экзамен начинается процедурой идентификации личности обучающихся, а также

визуальным осмотром помещения и рабочего места обучающегося в собрании (видеоконференции) BigBlueButton. Далее обучающиеся выполняют задание в Moodle с аудиовизуальным контролем во время проведения процедуры экзамена посредством BigBlueButton. Экзаменационные задания в Moodle представлены экзаменационным тестом (25 тестовых заданий), а также практическими заданиями в форме теста с открытым ответом (практическое задание).

Экзаменационный тест ориентирован на оценку уровня сформированности знаний и умений в структуре компетенции дисциплины.

Практические задания направлены на оценивание уровня сформированности умений и навыков (владений) в структуре компетенции.

Продолжительность выполнения экзаменационного теста: 60 минут.

Продолжительность выполнения практических заданий: 60 минут.

После выполнения обучающимися заданий экзамена экзаменатор осуществляет проверку практических заданий (экзаменационный тест проверяется в Moodle автоматически), подводит во время собрания (видеоконференции) в BigBlueButton итоги экзамена, при необходимости задавая устные вопросы обучающемуся относительно ответов на практические задания.

4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств

Ключи и критерии к оцениванию задания

№ задания	Верный ответ	Критерии
1	1 2 3 4 В А Г Б	3 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
2	1 2 3 4 Г А В Б	3 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
3	1 2 3 4 А Б В Г	3 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
4	3, 1, 2, 4, 6, 5	3 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
5	5, 6, 3, 4, 1, 2	3 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
6	2, 3, 5, 1, 4, 6	3 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
7	Б	3 б – правильный ответ на один вопрос 0 б - остальные случаи
8	В	3 б – правильный ответ на один вопрос 0 б - остальные случаи
9	В	3 б – правильный ответ на один вопрос 0 б - остальные случаи
10	трудовая книжка	5 б – правильный ответ на один вопрос 0 б - остальные случаи
11	40	5 б – правильный ответ на один вопрос 0 б - остальные случаи
12	35	5 б – правильный ответ на один вопрос 0 б - остальные случаи

Критерии оценивания заданий

Критерии оценки экзаменационного теста и практических заданий приведены ниже.

По результатам оценки экзаменационного теста, практических заданий с учетом ответа на дополнительные вопросы (если они были заданы), экзаменатор определяет уровень сформированности соответствующей компетенции и выставляет итоговую оценку за экзамен – «отлично» / «хорошо» / «удовлетворительно» / «неудовлетворительно».

Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств:

1) Критерии оценивания теоретического вопроса

Критериями оценивания теоретического вопроса выступают следующие качества знаний:

– полнота и развёрнутость – степень охвата всех основных элементов, составляющих содержание вопроса;

– глубина – понимание существа раскрываемого вопроса;

– корректность использования терминологического аппарата (формулирование понятий и категорий, образующих содержание вопроса);

– конкретность – умение связать абстрактные знания с конкретными явлениями, показать на примерах основные положения вопроса;

– системность – понимание связей между различными элементами содержания вопроса, а также его взаимосвязей с другими темами курса и материалом иных учебных дисциплин образовательной программы;

– логичность и аргументированность ответа;

– осознанность, самостоятельность мышления.

Оценка ответа отражает показатели выраженности перечисленных критериев.

Оценка «Отлично» ставится, если дан полный, развёрнутый ответ на основе знания нормативных правовых актов, основной литературы и знакомства с дополнительной литературой, доказательно раскрыты его основные положения; знания осознаны, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; продемонстрированы свободное владение категориально-понятийным аппаратом и грамотная речь; в ответе прослеживается чёткая структура, выстроенная в логической последовательности.

Оценка «Хорошо» ставится, если дан полный, развёрнутый ответ на основе знания нормативных правовых актов, основной литературы, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; ответ чётко структурирован, выстроен в логической последовательности, изложен грамотным языком; однако были допущены отдельные неточности в изложении и аргументации ответа.

Оценка «Удовлетворительно» ставится, если дан неполный и поверхностный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения, допущены негрубые ошибки в изложении теоретического материала и употреблении терминов; в ответе не присутствуют доказательные выводы; речь малограмотная.

Оценка «Неудовлетворительно» ставится, если ответ не дан, либо дан неполно с существенными нарушениями логики и последовательности изложения, грубыми ошибками, демонстрирующими незнание либо отрывочное представление о вопросе, речь неграмотная.

2) Критерии оценивания практического задания:

Оценивается сформированность умений и навыков применения теоретического знания.

Общие критерии оценки:

– полнота и развёрнутость – степень охвата всех основных элементов, составляющих содержание задания;

– глубина – понимание существа раскрываемого задания;

– корректность использования терминологического аппарата;

– конкретность – умение связать абстрактные знания с конкретным содержанием задания;

– системность – понимание связей между различными элементами содержания задания, а также его взаимосвязь с другими заданиями, теоретическими вопросами и материалом иных учебных дисциплин;

– логичность и аргументированность ответа;

– осознанность, самостоятельность мышления.

Практическое задание к экзамену:

Отлично – обучающийся верно и развернуто определил место и роль должностного лица в системе обеспечения национальной безопасности Российской Федерации, проанализировал содержание должностных обязанностей, грамотно используя знание основных понятий и категорий теории национальной безопасности, ошибки и неточности отсутствуют.

Хорошо – обучающийся верно определил место и роль должностного лица в системе обеспечения национальной безопасности Российской Федерации, проанализировал содержание должностных обязанностей, используя знание основных понятий и категорий теории национальной безопасности, но допустил неточности при ответе или аргументации.

Удовлетворительно – обучающийся в целом верно определил место и роль должностного лица в системе обеспечения национальной безопасности Российской Федерации, проанализировал содержание должностных обязанностей, используя знание основных понятий и категорий теории национальной безопасности, но допустил негрубые ошибки.

Неудовлетворительно – нет ответа на обе части задания, нет ответа или дан неверный ответ на любую часть задания.

1) Экзаменационный тест (в случае проведения промежуточной аттестации с использованием ЭОС и ДОТ) - описание показателей и критериев оценивания компетенции:

Оценка «неудовлетворительно» - менее 50 % выполненных заданий; оценка «удовлетворительно» - от 50 до 69 % выполненных заданий; оценка «хорошо» - от 70 до 89 % выполненных заданий;

Оценка «отлично» - от 90 до 100 % выполненных заданий.

Более подробно уровни сформированности компетенции по дисциплине и конкретные критерии оценивания приведены в Фонде оценочных средств дисциплины, утвержденном в установленном порядке в дополнение к настоящей рабочей программе.

4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

Компетенции (по ФГОС)	Уровни сформированности компетенций и соответствующие результаты промежуточной аттестации			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Не знает содержание законодательства Российской Федерации и особенности его применения, в том числе при осуществлении педагогической деятельности. Не умеет разрабатывать учебно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы с учетом применения норм законодательства Российской Федерации в процессе совершения юридических действий. Не демонстрирует в процессе осуществления педагогической деятельности навыки принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.	Знает содержание законодательства Российской Федерации и особенности его применения, в том числе при осуществлении педагогической деятельности. В целом умеет разрабатывать учебно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы с учетом применения норм законодательства Российской Федерации в процессе совершения юридических действий. Демонстрирует в процессе осуществления педагогической деятельности навыки принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.	Знает содержание законодательства Российской Федерации и особенности его применения, в том числе при осуществлении педагогической деятельности. Умеет разрабатывать учебно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы с учетом применения норм законодательства Российской Федерации в процессе совершения юридических действий. Демонстрирует в процессе осуществления педагогической деятельности навыки принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.	Знает содержание законодательства Российской Федерации и особенности его применения, в том числе при осуществлении педагогической деятельности. Умеет разрабатывать учебно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы с учетом применения норм законодательства Российской Федерации в процессе совершения юридических действий. Уверенно демонстрирует в процессе осуществления педагогической деятельности навыки принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.

44.03.04_ПиМ_Профессиональное обучение (по отраслям)_Трудовое право_2026_о

Фонд оценочных средств дисциплины (модуля) одобрен и рекомендован:
Проректор по учебной работе утверждено 25.09.26 А.А. Саламатов

Ученым советом института права

Протокол заседания № 2 от 24.09.2026

Председатель Ученого совета
института права согласовано А.А. Великий

Заседанием кафедры теоретических и публично-правовых дисциплин

Протокол заседания № 2 от 17.09.2026

Заведующий кафедрой согласовано А. Б. Каягин

Автор (составитель) Д.А. Франковская

Структура фондов оценочных средств соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 27 сентября 2022 г. № 573-1