

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.09.2025 17:45:58
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa79172803da7b0654d9a1

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Юридический факультет
Кафедра конституционного и гражданского права

УТВЕРЖДЕН

На заседании кафедры конституционного и
гражданского права

Протокол от «07» марта 2025 г. № 7

Зав. кафедрой


/Ермолаева Е.В./

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Особенности рассмотрения трудовых споров

Направление подготовки

40.04.01 Юриспруденция

Программа подготовки:

Правовая защита физических лиц

Квалификация

Магистр

Формы обучения

Очно-заочная

Москва

2025

1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
СПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты и реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

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

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
СПК-2	пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: действующее законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов в сфере трудового права. Уметь: Оперировать основными юридическими понятиями, используемыми в трудовом праве; разрабатывать основные локальные акты, применять их в своей профессиональной деятельности	конспект, доклад, опрос	Шкала оценивания конспекта, шкала оценивания доклада, презентации, шкала оценивания устного опроса
	продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: действующее законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов в сфере трудового права. Уметь: Оперировать основными юридическими понятиями,	конспект, доклад, практические задания, опрос	Шкала оценивания конспекта, шкала оценивания доклада, шкала оценивания практических заданий, шкала оценивания устного опроса

			используемыми в трудовом праве; разрабатывать основные локальные акты, применять их в своей профессиональной деятельности Владеть: навыками применения норм трудового права в профессиональной деятельности		
--	--	--	---	--	--

Шкала оценивания устного ответа

Уровни оценивания	Критерии оценивания	Баллы
<i>Высокий (отлично)</i>	Дан верный и исчерпывающий ответ на поставленный вопрос; соблюдается последовательность и логика изложения при ответе; студент правильно использует терминологию; отсутствуют фактические ошибки в ответе.	8-10
<i>Оптимальный (хорошо)</i>	В целом, дан верный ответ на поставленный вопрос, однако не все ключевые аспекты затронуты и раскрыты; может незначительно нарушаться последовательность изложения; правильно используется юридическая терминология; отсутствуют фактические ошибки в ответе.	5-7
<i>Удовлетворительный</i>	В целом, дан верный, но неполный ответ на поставленный вопрос; нарушаться последовательность изложения; допущены ошибки в использовании юридической терминологии; прослеживается неясность и нечеткость изложения	2-4
<i>Неудовлетворительный</i>	Ответ дан неверный либо студент отказался отвечать на поставленный вопрос	0-1

Шкала и критерии оценивания конспекта

Уровни оценивания	Критерии оценивания	Баллы
<i>Высокий (отлично)</i>	В содержании конспекта соблюдена логика изложения вопроса темы; материал изложен в полном объеме; выделены ключевые моменты темы.	8-10
<i>Оптимальный (хорошо)</i>	Не все вопросы темы отражены достаточно полно; однако выделены ключевые моменты темы.	5-7
<i>Удовлетворительный</i>	Часть вопросов пропущена; прослеживается неясность и нечеткость изложения	2-4
<i>Неудовлетворительный</i>	Большинство вопросов пропущено; конспект составлен небрежно и неграмотно.	0-1

Шкала и критерии оценивания написания доклада

Уровни оценивания	Критерии оценивания	Баллы
<i>Высокий (отлично)</i>	Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями. Имеется презентация к докладу. В тексте полностью раскрыты ключевые аспекты проблемы, содержится список литературы. Студент хорошо ориентируется в тексте доклада и рассматриваемой проблеме, самостоятельно отвечает на вопросы, не пользуясь текстом доклада или прибегая к нему в минимальном объеме, иллюстрирует свой ответ практическими примерами, делает необходимые обоснованные выводы.	8-10
<i>Оптимальный (хорошо)</i>	Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями. Имеется презентация к докладу. В тексте раскрыты ключевые аспекты проблемы, содержится список литературы. Студент ориентируется в тексте доклада и рассматриваемой проблеме, отвечает на вопросы, пользуясь текстом доклада, делает необходимые выводы.	5-7
<i>Удовлетворительный</i>	Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями. Студент отвечает на вопросы, только путем обращения к тексту доклада, делает необходимые выводы только при условии оказания ему активной помощи.	2-4
<i>Неудовлетворительный</i>	Содержание доклада не соответствует его названию, не раскрывает рассматриваемый вопрос. Оформление не соответствует необходимым требованиям. В тексте доклада студент не ориентируется, не может дать необходимых разъяснений по тексту.	0-1

Шкала и критерии оценивания решения практических заданий

Уровни оценивания	Критерии оценивания	Баллы
<i>Высокий (отлично)</i>	При решении задач терминологический аппарат применяется корректно, отсутствует подмена одного термина другим; ответы на вопросы задания аргументированы ссылками на конкретные статьи нормативных правовых актов; отсутствуют фактологические ошибки; отсутствуют логические ошибки, в ответах на вопросы прослеживается причинно-следственная связь; ответы на вопросы исчерпывающие и полные.	8-10
<i>Оптимальный (хорошо)</i>	При решении задач терминологический аппарат применяется корректно, отсутствует подмена одного	5-7

	термина другим; отсутствуют фактологические ошибки; отсутствуют логические ошибки, в ответах на вопросы прослеживается причинно-следственная связь; ответы на вопросы исчерпывающие и полные, однако ответы на вопросы задания не всегда аргументированы ссылками на конкретные статьи нормативных правовых актов;	
<i>Удовлетворительный</i>	При решении задач даны ответы не на все вопросы; некорректно используется терминологический аппарат; однако отсутствуют логические ошибки, в ответах на вопросы прослеживается причинно-следственная связь.	2-4
<i>Неудовлетворительный</i>	Задачи решены с принципиальными ошибками либо не решены в полном объеме; имеются логические ошибки.	0-1

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

Темы для устных опросов

1. Особенности системы источников трудового права в корпоративных правоотношениях.
2. Круг лиц, на которых трудовое право не распространяется или распространяется с ограничениями.
3. Роль Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ в регулировании трудовых отношений в корпорациях.
4. Основные источники международно-правового регулирования труда.
5. Действие трудового законодательства во времени, в пространстве и кругу лиц
6. Характерные признаки и отличия трудового правоотношения от гражданско-правовых отношений
7. Структура трудового правоотношения.
8. Корпорация как субъект трудовых правоотношений.
9. Правовой статус работника как субъекта трудового права
9. Правовой статус работодателя- корпорации.
10. Понятие занятости. Категории занятого населения
11. Понятие подходящей и неподходящей работы
12. Отличие трудового договора от других договоров в сфере применения труда
13. Содержание трудового договора. Дифференциация его условий
14. Виды трудовых договоров. Особенности отдельных видов
15. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу в крпорацию.

Практические задачи:

Задача № 1

При заключении трудового договора о работе Манкевича в должности юрисконсульта ОАО "Сатурн" в г. Москве ему было отказано в приеме на работу в связи с отсутствием регистрации. Л.Ю. Манкевич обратился в суд, он считал, что это проявление дискриминации, запрещенной законом.

Определите, соответствует ли это принципам трудового права, в каких статьях ТК РФ они выражены?

Задача № 2.

Начальник юридической службы организации не завизировал проект приказа об увольнении инженера Титова по подп. "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. За отсутствие на рабочем месте более 4 часов без уважительных причин. В заключении юридической службы было указано, что Титов все это время находился на территории организации и, с его слов, выполнял порученное ему задание. В связи с этим нет состава прогула согласно подп. "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ и Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. (п. 39). Прав ли начальник юридической службы?

Задача № 3

Геологическая экспедиция пригласила из числа местных жителей троих рабочих на полевой период. Осенью по окончании полевых работ рабочие потребовали, чтобы им выплатили компенсацию за неиспользованный отпуск и за сверхурочные работы. Руководитель экспедиции отказал рабочим, поскольку между рабочими, каждым из них и экспедицией, не возникло трудового правоотношения, так как трудовой договор не заключался, приказ о приеме на работу не издавался, а работали они по договору подряда, а за эту работу не предоставляется отпуск или его компенсация, а также не производится оплата за сверхурочную работу.

Должны ли быть удовлетворены требования рабочих?

Какие правоотношения возникли между экспедицией и каждым из рабочих?

Задача № 4

Представители работников и руководитель филиала организации подготовили проект коллективного договора на следующий календарный год. Однако при обсуждении проекта на общем собрании работников филиала возник вопрос о правомерности его заключения, так как филиал был образован три месяца назад и срок действия коллективного договора организации не истек.

Можно ли заключать коллективные договоры в филиалах, представительствах, иных обособленных структурных подразделениях организаций?

Кто является сторонами коллективного договора в подобной ситуации? На какой срок можно заключать коллективный договор?

Задача №5

При проверке выполнения обязательств по коллективному договору в организации установлено, что отдел главного механика не выполняет ряд обязательств по охране труда. В связи с этим профсоюзный комитет организации обратился в инспекцию труда субъекта Российской Федерации с предложением о смещении главного механика с занимаемой должности.

Кто и в каком порядке осуществляет контроль за выполнением условий коллективного договора? Вправе ли профсоюзный комитет сам решать вопросы об ответственности представителей работодателя за нарушение условий коллективного договора?

Темы докладов

1. Трудовой договор и его отличие от гражданско-правового договора.
2. Виды трудовых договоров.
3. Порядок оформления приема на работу.
4. Перевод на другую работу: понятие и виды.
5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
6. Правовые вопросы охраны труда работников.
7. Охрана труда женщин.
8. Охрана труда несовершеннолетних.

9. Понятие и виды рабочего времени.
10. Понятие и виды времени отдыха.
11. Правовое регулирование оплаты труда.
12. Дисциплинарная ответственность в трудовом праве.
13. Материальная ответственность сторон трудового договора.
14. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
15. Особенности судебного порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
16. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.
17. Правовой статус безработного.

Перечень вопросов к зачету с оценкой:

1. Предмет, метод, принципы и источники трудового права
2. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудом
3. Система трудового права
4. Действие норм трудового права во времени, пространстве и по категориям работников
5. Понятие и классификация правоотношений в сфере труда
6. Понятие, субъекты и содержание трудового правоотношения
7. Понятие и классификация субъектов трудового права и их правовой статус
8. Граждане как субъекты трудового права
9. Организация как субъект трудового права
10. Трудовой коллектив как субъект трудового права
11. Профсоюзные органы как субъекты трудового права
12. Порядок заключения и содержание коллективного договора
13. Понятие и виды трудового договора
14. Порядок заключения и содержание трудового договора
15. Переводы на другую работу
16. Расторжение трудового договора по инициативе администрации
17. Расторжение трудового договора по инициативе работника
18. Правовое понятие и виды рабочего времени. Их характеристика
19. Правовой режим сверхурочных работ, командировок и дежурства
20. Учет рабочего времени
21. Понятие и виды времени отдыха
22. Понятие и виды отпусков, их продолжительность и порядок предоставления
23. Ежегодные оплачиваемые отпуска
24. Виды дополнительных оплачиваемых отпусков и их краткая характеристика
25. Дополнительный отпуск на работах с вредными и опасными условиями труда
26. Дополнительный отпуск за особый характер работы
27. Отпуска без сохранения заработной платы
28. Дополнительные отпуска работникам, совмещающим работу с получением образования
29. Понятие и порядок выдачи заработной платы
30. Виды и системы оплаты труда
31. Тарифные системы оплаты труда
32. Сдельные системы оплаты труда
33. Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений
34. Оплата труда в особых условиях
35. Оплата труда отдельных категорий работников (руководители, совместители и др.)
36. Понятие нормы труда. Их введение, замена и пересмотр
37. Понятие гарантийных выплат, их виды и характеристика

40. Понятие компенсационных выплат, их виды и характеристика
41. Правила внутреннего трудового распорядка, порядок принятия и содержание
42. Понятие дисциплины труда. Правовые методы обеспечения дисциплины труда
43. Поощрения за труд и порядок их применения
44. Понятие дисциплинарного проступка и дисциплинарной ответственности
45. Меры дисциплинарной ответственности. Порядок наложения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий
46. Понятие и содержание охраны труда
47. Обеспечение прав работников на охрану труда
48. Понятие и виды материальной ответственности сторон трудового договора
49. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику повреждением его здоровья
50. Виды материальной ответственности работников и их характеристика
51. Понятие и виды трудовых споров
52. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров
53. Порядок разрешения коллективных трудовых споров
54. Право на забастовку по законодательству РФ

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

Сопоставимость рейтинговых показателей студента по разным дисциплинам и балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости студентов обеспечивается принятием единого механизма оценки знаний студентов, выраженного в баллах, согласно которому 100 баллов – это полное усвоение знаний по учебной дисциплине, соответствующее требованиям учебной программы.

Максимальный результат, который может быть достигнут студентом по каждому из Блоков рейтинговой оценки – 100 баллов.

Ответ обучающегося оценивается в баллах с учетом шкалы соответствия рейтинговых оценок пятибалльным оценкам.

В зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по пятибалльной шкале и рейтинговые оценки в баллах.

При получении студентом неудовлетворительной оценки в ведомость выставляется рейтинговая оценка в баллах (меньше 40 баллов), соответствующая фактическим знаниям (ответу) студента.

Критерии оценки знаний студентов в рамках каждой учебной дисциплины или групп дисциплин вырабатываются преподавателями согласованно на кафедрах университета исходя из требований образовательных стандартов.

Шкала оценивания промежуточной аттестации зачета с оценкой

Критерии оценивания	Баллы
Регулярное посещение занятий, высокая активность на практических занятиях. Полные и точные ответы на два вопроса билета. Свободное владение основными терминами и понятиями курса; последовательное и логичное изложение материала курса; законченные	20-30

Критерии оценивания	Баллы
выводы и обобщения по теме вопросов; исчерпывающие ответы на вопросы.	
Систематическое посещение занятий, участие в практических занятиях, единичные пропуски по уважительной причине и их отработка, Ответы на вопросы билета носят преимущественно описательный характер. Знание основных терминов и понятий курса; последовательное изложение материала курса; недостаточно полные ответы на вопросы.	13-19
Нерегулярное посещение занятий, низкая активность на практических занятиях. Дан ответ только на один вопрос билета. Удовлетворительное знание основных терминов и понятий курса; недостаточно последовательное изложение материала курса.	2-12
Ответ, не соответствующий вышеуказанным критериям выставления оценок.	0 - 1

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации.

Количество баллов	Оценка по традиционной шкале
81-100	Отлично
61-80	Хорошо
41-60	Удовлетворительно
0-40	Неудовлетворительно