

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»  
Институт технологии, экономики и сервиса  
Кафедра управления персоналом и экономики в сфере образования

*Приложение к программе  
учебной дисциплины*

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов  
по дисциплине «**Трудовое право**»

Направление 38.03.03 «Управление персоналом»  
Профиль «Управление персоналом организации»

*очная форма обучения*

Заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_ / Зудина Е.В.  
« 07» марта 2024 г.

Волгоград  
2024

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

Процесс освоения дисциплины направлен на овладение следующими компетенциями:

- способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);
- способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет (ОПК-4).

#### Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП

| Код компетенции | Этап базовой подготовки   | Этап расширения и углубления подготовки  | Этап профессионально-практической подготовки  |
|-----------------|---|--|---|
| УК-2            | Инновационный менеджмент, Политология, Правоведение, Трудовое право, Управление персоналом, Эффективность трудовой деятельности   | Государственное регулирование экономики, Концепции и модели управления, Национальная экономика, Проектирование систем управления персоналом, Система карьерного роста персонала, Социальное страхование, Стратегическое управление организацией, Страхование в трудовой сфере, Управление качеством персонала организации, Управление проектами в трудовой сфере | Ознакомительная практика, Преддипломная практика, Технологическая (проектно-технологическая) практика |
| ОПК-4           | HR-менеджмент, Документационное обеспечение управления персоналом, Оплата труда персонала, Основы кадровой политики и кадрового планирования, Основы финансового менеджмента, Трудовое право, Управление персоналом, Управление |  | Ознакомительная практика, Преддипломная практика, Технологическая (проектно-технологическая) практика |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | социальным развитием персонала,<br>Управленческий учет и учет персонала,<br>Экономика персонала |  |  |
|--|---|--|--|

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

### Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения учебной дисциплины

| № | Разделы дисциплины   | Формируемые компетенции | Показатели сформированности (в терминах «знать», «уметь», «владеть»)  |
|---|--|-------------------------|---|
| 1 | Трудовые отношения, их понятие, стороны и основания возникновения.<br>Трудовой договор                   | УК-2, ОПК-4             | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия и институты трудового права;</li> <li>– отличия трудового договора от сходных с ним гражданско-правовых договоров (подряда, возмездного оказания услуг и пр.);</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– объяснять содержание основных понятий трудового права, прав и обязанностей сторон трудового договора;</li> <li>– использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности;</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками применения правовых норм к конкретным практическим ситуациям;</li> <li>– навыками самостоятельной работы с правовыми документами;</li> </ul> |
| 2 | Понятие рабочего времени и времени отдыха.<br>Заработная плата и нормирование труда.<br>Дисциплина труда | УК-2, ОПК-4             | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок заключения и прекращения трудового договора, оформления и ведения трудовых книжек;</li> <li>– механизм привлечения работников и работодателей к материальной и дисциплинарной ответственности;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять правовые документы, применяемые в трудовых правоотношениях: трудовой</li> </ul>  |

|   |   |             |   |
|---|---|-------------|---|
|   |   |             | <p>договор, приказ, должностная инструкция, заявление, исковое заявление;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться правовыми информационными системами;</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками реализации норм трудового права;</li> <li>– навыками применения правовых норм к конкретным практическим ситуациям;</li> </ul>   |
| 3 | Защиты трудовых отношений. Трудовые споры | УК-2, ОПК-4 | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– процедуру урегулирования трудовых споров;</li> <li>– процедуру урегулирования трудовых споров;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться правовыми информационными системами;</li> <li>– пользоваться правовыми информационными системами;</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками самостоятельной работы с правовыми документами;</li> <li>– навыками реализации норм трудового права;</li> </ul> |

### Критерии оценивания компетенций

| <b>Код компетенции</b> | <b>Пороговый (базовый) уровень</b>  | <b>Повышенный (продвинутый) уровень</b>  | <b>Высокий (превосходный) уровень</b>  |
|------------------------|---|--|--|
| УК-2                   | Определяет цель, задачи, этапы реализации проектов.   | Выбирает оптимальные способы достижения задач, этапов проектов с учетом действующих правовых норм и имеющихся условий, ресурсов и ограничений. | Выбирает наилучший из доступных и проанализированных вариантов в рамках действующей нормативно-правовой базы и складывающихся условий из расчета влияния конкурентов и контрагентов. |
| ОПК-4                  | Имеет теоретические представления о современных технологиях и методах оперативного управления персоналом. | Демонстрирует знания о современных технологиях и методах оперативного управления персоналом, документационном сопровождении и                  | Способен самостоятельно применять современные технологии и методы управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет.  |

|  |  |        |  |
|--|--|--------|--|
|  |  | учете. |  |
|--|--|--------|--|

**Оценочные средства и шкала оценивания  
(схема рейтинговой оценки)**

| <b>№</b> | <b>Оценочное средство</b> | <b>Баллы</b> | <b>Оцениваемые компетенции</b> | <b>Семестр</b> |
|----------|---------------------------|--------------|--------------------------------|----------------|
| 1        | Устный опрос              | 40           | УК-2, ОПК-4                    | 5              |
| 2        | Контрольная работа        | 10           | УК-2, ОПК-4                    | 5              |
| 3        | Реферат                   | 10           | УК-2, ОПК-4                    | 5              |
| 4        | Экзамен                   | 40           | УК-2, ОПК-4                    | 5              |

Итоговая оценка по дисциплине определяется преподавателем на основании суммы баллов, набранных студентом в течение семестра и период промежуточной аттестации.

Оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» выставляется с учётом требований следующей шкалы:

- «отлично» – от 91 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки работы с освоенным материалом, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.
- «хорошо» – от 76 до 90 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.
- «удовлетворительно» – от 61 до 75 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, но не высокого качества.
- «неудовлетворительно» – 60 и менее баллов – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий.

## 2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Данный раздел содержит типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Описание каждого оценочного средства содержит методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Перечень оценочных средств, материалы которых представлены в данном разделе:

1. Устный опрос
2. Контрольная работа
3. Реферат
4. Экзамен

