

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
Трудовое право**

**Код модуля**  
1149648

**Модуль**  
Организация, нормирование и оплата труда

**Екатеринбург**

Оценочные материалы составлены автором(ами):

| <b>№ п/п</b> | <b>Фамилия, имя, отчество</b> | <b>Ученая степень, ученое звание</b> | <b>Должность</b> | <b>Подразделение</b>                               |
|--------------|-------------------------------|--------------------------------------|------------------|--|
| 1            | Жевняк Оксана Викторовна      | кандидат юридических наук, доцент    | Доцент           | правового регулирования экономической деятельности |
| 2            | Филющенко Людмила Ивановна    | кандидат юридических наук, доцент    | Доцент           | правового регулирования экономической деятельности |

**Согласовано:**

Управление образовательных программ

Е.А. Смирнова

**Авторы:**

- Жевняк Оксана Викторовна, Доцент, правового регулирования экономической деятельности
- Филющенко Людмила Ивановна, Доцент, правового регулирования экономической деятельности

**1. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ Трудовое право**

|    |                                      |  |   |
|----|--------------------------------------|--|---|
| 1. | Объем дисциплины в зачетных единицах | 3  |   |
| 2. | Виды аудиторных занятий              | Лекции<br>Практические/семинарские занятия |   |
| 3. | Промежуточная аттестация             | Зачет                                      |   |
| 4. | Текущая аттестация                   | Контрольная работа                         | 1 |
|    |                                      | Домашняя работа                            | 2 |

**2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ИНДИКАТОРЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ Трудовое право**

Индикатор – это признак / сигнал/ маркер, который показывает, на каком уровне обучающийся должен освоить результаты обучения и их предъявление должно подтвердить факт освоения предметного содержания данной дисциплины, указанного в табл. 1.3 РПМ-РПД.

Таблица 1

| Код и наименование компетенции   | Планируемые результаты обучения (индикаторы)   | Контрольно-оценочные средства для оценивания достижения результата обучения по дисциплине                               |
|--|--|---|
| 1  | 2  | 3   |
| УК-2 -Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | З-3 - Сделать обзор действующих правовых норм и ограничений, оказывающих регулирующее воздействие на профессиональную деятельность<br>П-2 - Предлагать способы решения поставленных задач, прогнозировать результаты профессиональной деятельности с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений<br>У-2 - Выбирать оптимальные способы решения профессиональных задач с | Домашняя работа № 1<br>Домашняя работа № 2<br>Зачет<br>Контрольная работа<br>Лекции<br>Практические/семинарские занятия |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений   |   |
| ПК-4 -Способен подготовить исходные данные и сформировать оперативные планы подразделений машиностроительной организации | З-4 - Интерпретировать возможные последствия управленческих решений в области организации и оплаты труда<br>П-1 - Разрабатывать модель движения запасов товаро-материальных ценностей<br>У-3 - 3 Выбирать и обосновывать предложения по развитию системы организации труда, влияющих на производительность труда и результаты деятельности конкретного предприятия, а также систему мотивации для разработки современных систем оплаты труда и премирования работников | Домашняя работа № 1<br>Домашняя работа № 2<br>Зачет<br>Контрольная работа<br>Лекции<br>Практические/семинарские занятия |

### 3. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ В БАЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА БРС)

#### 3.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

|  |  |                                     |
|--|--|-------------------------------------|
| <b>1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0.6</b>   |  |                                     |
| <b>Текущая аттестация на лекциях</b>   | <b>Сроки – семестр, учебная неделя</b> | <b>Максимальная оценка в баллах</b> |
| <i>домашняя работа 1</i>   | 7,14                                   | 50                                  |
| <i>домашняя работа 2</i>   | 7,16                                   | 50                                  |
| <b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0.6</b>  |  |                                     |
| <b>Промежуточная аттестация по лекциям – зачет</b>   |  |                                     |
| <b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0.4</b>                                      |  |                                     |
| <b>2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0.4</b> |  |                                     |
| <b>Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях</b>   | <b>Сроки – семестр, учебная неделя</b> | <b>Максимальная оценка в баллах</b> |
| <i>выполнение заданий</i>  | 7,16                                   | 70                                  |

|   |  |                                     |
|---|--|-------------------------------------|
| <i>контрольная работа</i>   | 7,15                                   | 30                                  |
| <b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям– 1</b>                      |  |                                     |
| <b>Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям–нет</b>  |  |                                     |
| <b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям– не предусмотрено</b> |  |                                     |
| <b>3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий –не предусмотрено</b>              |  |                                     |
| <b>Текущая аттестация на лабораторных занятиях</b>  | <b>Сроки – семестр, учебная неделя</b> | <b>Максимальная оценка в баллах</b> |
|   |  |                                     |
| <b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям -не предусмотрено</b>                   |  |                                     |
| <b>Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям –нет</b>   |  |                                     |
| <b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено</b>            |  |                                     |

### 3.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта

|   |  |                                     |
|---|--|-------------------------------------|
| <b>Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта</b>  | <b>Сроки – семестр, учебная неделя</b> | <b>Максимальная оценка в баллах</b> |
|   |  |                                     |
| <b>Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта– не предусмотрено</b>                |  |                                     |
| <b>Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта– защиты – не предусмотрено</b> |  |                                     |

## 4. КРИТЕРИИ И УРОВНИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

4.1. В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре/институте критерии (признаки) оценивания достижений студентов по дисциплине модуля (табл. 4) в рамках контрольно-оценочных мероприятий на соответствие указанным в табл.1 результатам обучения (индикаторам).

Таблица 4

### Критерии оценивания учебных достижений обучающихся

| <b>Результаты обучения</b> | <b>Критерии оценивания учебных достижений, обучающихся на соответствие результатам обучения/индикаторам</b>   |
|----------------------------|---|
| Знания                     | Студент демонстрирует знания и понимание в области изучения на уровне указанных индикаторов и необходимые для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.  |
| Умения                     | Студент может применять свои знания и понимание в контекстах, представленных в оценочных заданиях, демонстрирует освоение умений на уровне указанных индикаторов и необходимых для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью. |
| Опыт /владение             | Студент демонстрирует опыт в области изучения на уровне указанных индикаторов.  |

|                   |   |
|-------------------|---|
| Другие результаты | <p>Студент демонстрирует ответственность в освоении результатов обучения на уровне запланированных индикаторов.</p> <p>Студент способен выносить суждения, делать оценки и формулировать выводы в области изучения.</p> <p>Студент может сообщать преподавателю и коллегам своего уровня собственное понимание и умения в области изучения.</p> |
|-------------------|---|

4.2 Для оценивания уровня выполнения критериев (уровня достижений обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля) используется универсальная шкала (табл. 5).

Таблица 5

### Шкала оценивания достижения результатов обучения (индикаторов) по уровням

| Характеристика уровней достижения результатов обучения (индикаторов) |  |  |            |                                    |
|--|--|--|------------|------------------------------------|
| № п/п  | Содержание уровня выполнения критерия оценивания результатов обучения (выполненное оценочное задание)                    | Шкала оценивания                         |            |                                    |
|  |  | Традиционная характеристика уровня       |            | Качественная характеристика уровня |
| 1.   | Результаты обучения (индикаторы) достигнуты в полном объеме, замечаний нет   | Отлично (80-100 баллов)                  | Зачтено    | Высокий (В)                        |
| 2.   | Результаты обучения (индикаторы) в целом достигнуты, имеются замечания, которые не требуют обязательного устранения      | Хорошо (60-79 баллов)                    |            | Средний (С)                        |
| 3.   | Результаты обучения (индикаторы) достигнуты не в полной мере, есть замечания   | Удовлетворительно (40-59 баллов)         |            | Пороговый (П)                      |
| 4.   | Освоение результатов обучения не соответствует индикаторам, имеются существенные ошибки и замечания, требуется доработка | Неудовлетворительно (менее 40 баллов)    | Не зачтено | Недостаточный (Н)                  |
| 5.   | Результат обучения не достигнут, задание не выполнено  | Недостаточно свидетельств для оценивания |            | Нет результата                     |

## 5. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

### 5.1. Описание аудиторных контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля

#### 5.1.1. Лекции

Самостоятельное изучение теоретического материала по темам/разделам лекций в соответствии с содержанием дисциплины (п. 1.2. РПД)

### **5.1.2. Практические/семинарские занятия**

Примерный перечень тем

1. Понятие трудового права. Предмет и метод трудового права
  2. Источники трудового права
  3. Социальное партнерство в сфере труда
  4. Трудовой договор
  5. Рабочее время и время отдыха
  6. Правовое регулирование заработной платы
  7. Дисциплинарная и материальная ответственность сторон трудового договора
  8. Защита трудовых прав работников. Разрешение трудовых споров
- LMS-платформа – не предусмотрена

### **5.2. Описание внеаудиторных контрольно-оценочных мероприятий и средств текущего контроля по дисциплине модуля**

Разноуровневое (дифференцированное) обучение.

#### **Базовый**

##### **5.2.1. Контрольная работа**

Примерный перечень тем

1. Проверка знаний и умений по результатам изучения дисциплины (или ее отдельных тем).

Примерные задания

1. Назовите дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, за совершение дисциплинарного проступка:

А. Замечание, выговор, увольнение.

Б. Выговор, увольнение, штраф.

В. Замечание, выговор, штраф.

Г. Выговор, штраф, перевод на нижеоплачиваемую работу.

2. Какое утверждение верно?

А. Возмещение морального вреда не предусмотрено трудовым законодательством.

Б. Моральный вред, причиненный работнику работодателем, возмещается в случаях оскорбления или иных действий, посягающих на честь и достоинство работника.

В. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в определенном законом размере.

Г. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора или судом.

3. Если работодатель допускает в отношении работника дискриминацию в сфере труда, должен ли он компенсировать моральный вред?

А. Да.

Б. Нет.

4. Какие сведения не вносятся в трудовую книжку?

А. О переводах на другую постоянную работу.

- Б. Об увольнении работника и основаниях прекращения трудового договора
  - В. О взысканиях.
  - Г. О награждениях за успехи в работе.
5. Аттестация работников проводится:
- А. по усмотрению работодателя;
  - Б. в случаях, предусмотренных законом, иными нормативными актами, локальным нормативным актом;
  - В. в отношении отдельных категорий работников по усмотрению работодателя;
  - Г. в случаях, установленных локальным нормативным актом;
  - Д. по желанию работника.
6. Привлечение к дисциплинарной ответственности допускается:
- А. не позднее трех месяцев со дня обнаружения проступка;
  - Б. не позднее одного года с момента обнаружения;
  - В. не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников;
  - Г. не позднее 6 месяцев со дня обнаружения;
  - Д. без ограничения сроков.
7. При принятии локальных нормативных актов работодатель:
- А. обязан запросить мнение представительного органа работников во всех случаях принятия локальных нормативных актов;
  - Б. не обязан запрашивать мнение представительного органа работников;
  - В. запрашивает мнение в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями;
  - Г. запрашивает мнение представительного органа работников в случаях, предусмотренных коллективным договором;
  - Д. обращается в представительный органа по своему усмотрению.
8. Установление системы и формы оплаты труда:
- А. осуществляется локальными нормативными актами работодателя с учетом мнения представительного органа работников;
  - Б. осуществляется приказом работодателя;
  - В. устанавливается законом и иными нормативными актами;
  - Г. осуществляется коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством;
  - Д. устанавливается соглашением работника и работодателя.
9. Работодатель обязан оформить трудовой договор в письменном виде:
- А. во всех случаях;
  - Б. допускается работа без оформления в течение трех рабочих дней с момента допуска к работе;
  - В. допускается работа без оформления в течение одной недели;
  - Г. не обязан оформлять письменный трудовой договор;
  - Д. не обязан оформлять, т. к. фактический допуск к работе считается заключением трудового договора.
10. По общему правилу, дисциплинарное взыскание применяется:
- А. Не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка.



- Б. Не позднее шести месяцев со дня совершения проступка.
- В. Не позднее одного месяца со дня его обнаружения и шести месяцев со дня совершения проступка.
- Г. Не позднее трех лет со дня совершения проступка.
11. Вам необходимо оформить прием работника на работу. Как документы вы обязаны оформить?
- А. Трудовой договор и приказ о приеме на работу.
- Б. Только трудовой договор.
- В. Только приказ о приеме на работу.
- Г. Эти документы оформляются только по желанию работника.
- Д. Необходимо фактически допустить работника к работе, тогда оформление документов не требуется.
12. Можно ли каким-либо документом, разработанным конкретным работодателем, ухудшить положение работника по сравнению с тем, как оно определено в трудовом законодательстве?
- А. Это может быть сделано в Правилах внутреннего трудового распорядка.
- Б. Это может быть сделано в трудовом договоре, заключенном с конкретным работником.
- В. Работник не может быть поставлен в худшее положение по сравнению с тем, что предусмотрено трудовым законодательством.
13. При подготовке текста коллективного договора кого вы укажете в качестве сторон этого договора?
- А. Работодателя и работника.
- Б. Работодателя и работников.
- В. Председатель профсоюзного комитета и работников.
- Г. Комиссию по трудовым спорам и работников.
14. Вы являетесь работодателем. Ваш работник причинил вам материальный ущерб. В каком кодексе вы найдете правила о размере и порядке возмещения этого ущерба?
- А. Гражданском кодексе РФ.
- Б. Трудовом кодексе РФ.
- В. Уголовном кодексе РФ.
- Г. Кодексе РФ об административных правонарушениях.
15. Какого раздела вы не найдете в Трудовом кодексе РФ?
- А. Гарантии и компенсации.
- Б. Трудовой распорядок. Дисциплина труда.
- В. Социальное партнерство в сфере труда.
- Г. Отдельные виды обязательств.
16. Если работодатель нарушает сроки выплаты заработной платы, в каком случае он обязан уплатить предусмотренные законом проценты за ее задержку?
- А. Если он виновен в нарушении сроков выплаты заработной платы.
- Б. Если работник потребует выплаты процентов.
- В. Работодатель обязан выплатить проценты сам вместе с заработной платой, при этом его вина в задержке выплаты не учитывается.
17. Если вы нарушаете трудовую дисциплину, какие дисциплинарные взыскания к вам может применить работодатель?
- А. Замечание, выговор, увольнение.

- Б. Выговор, увольнение, штраф.
- В. Замечание, выговор, штраф.
- Г. Выговор, штраф, перевод на нижеоплачиваемую работу.

18. Если вы работаете в ночное время, то продолжительность рабочей смены сокращается. Какое время следует считать ночным в этом случае?

- А. С 21.00 до 3.00.
- Б. С 24.00 до 6.00.
- В. С 22.00 до 6.00.
- Г. С 00.00 до 5.00.

19. Согласно Трудовому кодексу РФ, нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

- А. 30 часов в неделю.
- Б. 40 часов в неделю.
- В. 48 часов в неделю.
- Г. 48 часов в неделю.

20. На основе анализа нормы Трудового кодекса РФ об увольнении за прогул, что следует считать прогулом?

- А. Только отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня.
- Б. Отсутствие на рабочем месте без уважительных причин свыше 3х часов.
- В. Отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня.
- Г. Неявка на работу более 2х дней.

21. С какого возраста, по общему правилу, вы можете принять работника на работу?

- А. 14 лет.
- Б. 15 лет.
- В. 16 лет.
- Г. 18 лет.

22. Являются ли справочные правовые системы «Гарант» и «Консультант плюс» официальными источниками опубликования нормативных правовых актов?

- А. Да.
- Б. Нет.

23. Какой вид рабочего времени не предусмотрен трудовым законодательством?

- А. Нормальное.
- Б. Неполное.
- В. Сокращенное.
- Г. Ущемленное.

24. Вы хотите установить работнику испытание при принятии на работу. На какой срок, по общему правилу, вы это можете сделать?

- А. До 20 дней.
- Б. До двух недель.
- В. До 3-х месяцев.
- Г. До 6-ти месяцев.

25. Если вы хотите перевести работника на другую работу, то, по общему правилу, как это можно сделать?

- А. С письменного согласия работника.
  - Б. При отсутствии возражений работника.
  - В. Без согласия работника.
  - Г. По решению представительного органа работников.
- LMS-платформа – не предусмотрена

### **5.2.2. Домашняя работа № 1**

Примерный перечень тем

1. Составление служебных и процессуальных документов

Примерные задания

1. Составить приказ о приеме на работу.
2. Составить трудовой договор с предложенными условиями.
3. Составить приказ о переводе на другую работу.
4. Составить приказ об увольнении и запись в трудовой книжке.
5. Составить документы, оформляющие наложение дисциплинарного взыскания на работника по предложенной ситуации.
6. Составить исковое заявление о восстановлении на работе.

LMS-платформа – не предусмотрена

### **5.2.3. Домашняя работа № 2**

Примерный перечень тем

1. Особенности правового регулирования трудовых отношений в организациях различного типа

Примерные задания

1. Составить сравнительную таблицу, отражающую особенности правового регулирования трудовых отношений у работодателя-юридического лица и работодателя-индивидуального предпринимателя.
2. Составить сравнительную таблицу, отражающую особенности правового регулирования отдельных категорий работников (предусмотренных особенной частью Трудового кодекса РФ).

LMS-платформа – не предусмотрена

## **5.3. Описание контрольно-оценочных мероприятий промежуточного контроля по дисциплине модуля**

### **5.3.1. Зачет**

Список примерных вопросов

1. Предмет трудового права
2. Метод трудового права
3. Источники трудового права
4. Принципы трудового права
5. Система трудового права
6. Локальные нормативные акты
7. Действие законов во времени, пространстве и по кругу лиц

8. Коллективный договор (понятие, значение)
9. Порядок заключения, содержание коллективного договора
10. Социальное партнерство (понятие, формы, принципы)
11. Соглашения в сфере труда как результат социального партнерства
12. Работник как субъект трудового права
13. Работодатель как субъект трудового права
14. Профсоюзы как субъект трудового права
15. Основания возникновения, изменения, прекращения трудового правоотношения.
16. Трудовое правоотношение (понятие, признаки)
17. Понятие, признаки трудового договора, отграничение от смежных договоров
18. Порядок заключения трудового договора
19. Необоснованный отказ в приеме на работу
20. Испытание при приеме на работу
21. Срочный трудовой договор
22. Договор о работе по совместительству
23. Понятие и виды переводов на другую работу
24. Перемещение работников, отличие от переводов
25. Классификация оснований прекращения трудового договора
26. Расторжение трудового договора по инициативе работника
27. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя
28. Расторжение трудового договора по инициативе третьих лиц
29. Гарантии прав работников при увольнении
30. Понятие и виды рабочего времени
31. Понятие рабочей смены, рабочей недели
32. Режим и учет рабочего времени
33. Сверхурочные работы
34. Понятие и виды времени отдыха
35. Понятие и виды отпусков
36. Ежегодный основной отпуск
37. Порядок предоставления и использования отпусков
38. Понятие и структура заработной платы
39. Оплата труда в бюджетных отраслях
40. Порядок выплаты заработной платы
41. Гарантии прав работников и ответственность работодателя за невыплату зарплаты
42. Основания и размеры удержаний из заработной платы
43. Гарантийные и компенсационные выплаты
44. Понятие дисциплинарного проступка
45. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности
46. Понятие и виды материальной ответственности
47. Полная материальная ответственность
48. Порядок привлечения к материальной ответственности
49. Ответственность работодателей за нарушение трудовых прав работников
50. Понятие и виды трудовых споров
51. Самозащита трудовых прав
52. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам

53. Особенности разрешения индивидуальных трудовых споров в суде
  54. Примирительные процедуры и порядок разрешения коллективных трудовых споров
  55. Право на забастовку и его реализация
  56. Особенности труда педагогических работников
  57. Особенности труда несовершеннолетних
  58. Особенности труда женщин и лиц с семейными обязанностями
  59. Особенности труда лиц, работающих у работодателей – физических лиц
  60. Особенности труда дистанционных работников.
- LMS-платформа – не предусмотрена

#### 5.4 Содержание контрольно-оценочных мероприятий по направлениям воспитательной деятельности

| Направление воспитательной деятельности | Вид воспитательной деятельности | Технология воспитательной деятельности  | Компетенция | Результаты обучения | Контрольно-оценочные мероприятия  |
|---|---------------------------------|---|-------------|---------------------|---|
| Профессиональное воспитание             | профориентационная деятельность | Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной успешной профессиональной деятельности | ПК-4        | У-3                 | Домашняя работа № 1<br>Домашняя работа № 2<br>Зачет<br>Контрольная работа<br>Лекции<br>Практические/семинарские занятия |