

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 2024.01.22 09:28:29  
Уникальный программный идентификатор:  
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafbd

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского

Кафедра экономической безопасности и предпринимательства

Утверждаю  
Зав. кафедрой  
Попова И.В.



«22» января 2024 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**Трудовое право**

*(наименование дисциплины по учебному плану)*

**Направление подготовки / специальность**

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

*(код и наименование направления подготовки (специальности))*

**Направленность (профиль) образовательной программы**

Государственное и муниципальное управление

*(наименование)*

(уровень магистратура)

Форма обучения – очная /заочная

Молодежный 2024

## 1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине **Трудовое право**, включает:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- описание шкал оценивания;
- критерии и процедуры оценивания результатов практики на каждом этапе формирования компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (промежуточной аттестации) по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции (ий).

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа дисциплины (модуля) определяет перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Код компетенции	Результаты освоения ОП	Индикаторы компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-5	Способен осуществлять нормативное правовое регулирование общественных отношений	ИДК-1 ПК-5 Применяет нормы права, понятия нормативного правового акта, правоотношений; инструменты разработки нормативного правового акта	Знать: основные понятия трудового законодательства, инструменты разработки нормативного правового акта  Уметь: применять нормы права, понятия нормативного правового акта, правоотношений; инструменты разработки нормативного правового акта  Владеть: навыками разработки нормативного правового акта

**ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ** определены в рабочей программе дисциплины (модуля) тематическим планом.

### 3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

В качестве **ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ** на различных этапах их формирования в университете определены следующие средне-взвешенные уровни сформированности компетенций, в которых участвует дисциплина:

- **ПОВЫШЕННЫЙ;**
- **БАЗОВЫЙ;**
- **ПОРОГОВЫЙ;**
- **НЕДОСТАТОЧНЫЙ**

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (признак, на основании которого, проводится оценка по выбранному показателю):

Показатель оценивания компетенций	Результат обучения	Критерии оценивания компетенций
<b>Повышенный</b>	<b>Знать</b>	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой
	<b>Уметь</b>	Обучаемый продемонстрировал: понимание программного материала; умение свободно решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.); логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы (решения) на все поставленные задания (вопросы), включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой
	<b>Владеть</b>	Обучаемый продемонстрировал: понимание программного материала; умение свободно решать комплексные практические задания (решения задач по нестандартным ситуациям (подготовки или экспертизы документов, решения задач анализа и оценки и т.п.); успешно защитил индивидуальный или групповой проект или портфолио, при наличии объективных практических результатов, характеризующих уровень сформированности компетенции(ий); логически последовательные, полные, правильные и конкретные ответы в ходе защиты задания (проекта, портфолио), включая дополнительные уточняющие вопросы (задания);

		свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой
<b>Базовый</b>	<b>Знать</b>	Обучаемый продемонстрировал: твердые и достаточно полные знания программного материала; правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам; достаточное владение литературой, рекомендованной учебной программой
	<b>Уметь</b>	Обучаемый продемонстрировал: понимание программного материала; умение решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.); логически последовательные, правильные и конкретные ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные; устранение замечаний по отдельным элементам задания (вопроса); владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой
	<b>Владеть</b>	Обучаемый продемонстрировал: понимание программного материала; умение решать комплексные практические задания (решения задач по нестандартным ситуациям (подготовки или экспертизы документов, решения задач анализа и оценки и т.п.); достаточно успешно защитил индивидуальный или групповой проект или портфолио, при наличии практического результата, характеризующего уровень сформированности компетенции; продемонстрировал логически последовательные, достаточно полные, правильные ответы в ходе защиты задания (проекта, портфолио), включая дополнительные; самостоятельно устранил замечания по отдельным элементам задания (вопроса); владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой
<b>Пороговый</b>	<b>Знать</b>	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой
	<b>Уметь</b>	Обучаемый продемонстрировал: понимание основного программного материала; умение, без грубых ошибок, решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.); правильные, без грубых ошибок, ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные, устранение, при наводящих вопросах преподавателя, замечаний по отдельным

		элементам задания (вопроса); недостаточное полное владение литературой, рекомендованной учебной программой
	<b>Владеть</b>	Обучаемый продемонстрировал: понимание основного программного материала; умение, без грубых ошибок, решать комплексные практические задания (решения задач по нестандартным ситуациям (подготовки или экспертизы документов, решения задач анализа и оценки и т.п.); защитил, с устранением ошибок, индивидуальный или групповой проект или портфолио, при наличии практического результата, характеризующего уровень сформированности компетенции; без грубых ошибок дал ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и ошибок в решениях в ходе защиты задания (проекта, портфолио) при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой
<b>Недостаточный</b>	<b>Знать</b>	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой
	<b>Уметь</b>	Обучаемый продемонстрировал: непонимание основного программного материала; неумение решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.); не дал правильные ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные; не устранил, при наводящих вопросах преподавателя, замечания и грубые ошибки по заданию (вопросу); не владеет основной учебной литературой, рекомендованной учебной программой
	<b>Владеть</b>	Обучаемый продемонстрировал: непонимание основного программного материала; неумение, решать комплексные практические задания (решения задач по нестандартным ситуациям (подготовки или экспертизы документов, решения задач анализа и оценки и т.п.); не смог защитить индивидуальный или групповой проект или портфолио, при наличии грубых ошибок дал неправильные ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и ошибок в решениях в ходе защиты задания (проекта, портфолио) при наводящих вопросах преподавателя; не владеет основной учебной литературой, рекомендованной учебной программой

#### 4. ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

При проведении промежуточной аттестации в университете используются традиционные формы аттестации:

Форма промежуточной аттестации	Шкала оценивания
ЗАЧЕТ	"зачтено",

	"не зачтено"
<b>ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ</b> (дифференцированный зачет)	"отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно"
<b>ЭКЗАМЕН</b>	"отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно"

## **5. КРИТЕРИИ И ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ**

Для оценивания результатов обучения в виде **ЗНАНИЙ** используются следующие процедуры и технологии:

- устный ответ на вопрос(ы) или индивидуальное собеседование,
- письменные ответы на вопрос(ы),
- тестирование (простое) и т.п.

Для оценивания результатов обучения в виде **УМЕНИЙ** и **ВЛАДЕНИЙ** используются следующие процедуры и технологии:

- практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий) или комплексное тестирование, которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на:

простые задания (далее – простые ПКЗ);

комплексные задания или комплексное тестирование (далее – комплексные ПКЗ).

Для оценивания **УМЕНИЙ** - применяются простые ПКЗ.

**Простые ПКЗ** предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий.

Для оценивания **ВЛАДЕНИЙ** - применяются комплексные ПКЗ.

Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа.

## **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

При организации и проведении промежуточной аттестации, исходя из перечня планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), по каждой компетенции или связанным нескольким компетенциям, в формировании которых

участвует учебная дисциплина (модуль), кафедрой формируются фонд оценочных средств к экзамену (соответственно – зачету с оценкой или зачету):

- **примерный перечень вопросов к экзамену** (соответственно зачету с оценкой, зачету) для оценивания результатов обучения в виде ЗНАНИЙ. При этом, за каждым вопросом в скобках указываются(ется) компетенции(я), уровень сформированности которых(ой) будет оцениваться;

- **примерный перечень простых практических контрольных заданий к экзамену** (соответственно – зачету с оценкой или зачету) для оценивания результатов обучения в виде УМЕНИЙ. При этом, за каждым заданием в скобках указываются(ется) компетенции(я), уровень сформированности которых(ой) будет оцениваться;

- **примерный перечень комплексных практических контрольных заданий к экзамену** (соответственно – зачету с оценкой или зачету) для оценивания результатов обучения в виде ВЛАДЕНИЙ. При этом, за каждым заданием в скобках указываются(ется) компетенции(я), уровень сформированности которых(ой) будет оцениваться.

Билеты или контрольные задания к зачету формируются случайной выборкой из приведенных ниже перечней.

**Каждый билет (зачетное задание) включает:**

1. Вопросы для оценивания результатов обучения в виде ЗНАНИЙ (теоретические вопросы);

2. Комплексные тестовые контрольные задания для оценивания результатов обучения в виде УМЕНИЙ (компьютерное тестирование (4 типа тестовых заданий) или практические контрольные задания);

3. Комплексное практическое контрольное задание для оценивания результатов обучения в виде ВЛАДЕНИЙ («Кейс-стадии» или ситуационные практические задачи).

**Методика оценивания:** при проведении промежуточной аттестации, как правило, применяется среднее арифметическое значения оценок, полученных за каждый элемент оценивания, указанный в билете (вопрос и два практических задания).

При проведении оценивания по вопросам и заданиям, указанным в билете, в ходе промежуточной аттестации, преподаватель может учитывать результаты текущего контроля.

## **7. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ (ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И (ИЛИ) ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ**

**7.1. Примерный перечень вопросов к зачету (1 семестр)** для оценивания результатов обучения в виде ЗНАНИЙ.

### **Тема 1. Субъекты трудового права**

1. Субъекты трудового права: понятие, правовой статус и виды (общая характеристика) (ПК-5).
2. Работодатель, объединение работодателей – субъект трудового права. (ПК-5).
3. Профсоюз и трудовой коллектив – субъекты трудового права (ПК-5). .
4. Социальное партнерство: понятие, стороны, принципы и формы. Ответственность сторон социального партнерства (ПК-5)..

## **Тема 2. Методология функционирования, нормативно-правового регулирования трудовых отношений между работником и работодателем**

1. Трудовое правоотношение: понятие, основания возникновения. Основные права и обязанности сторон трудовых правоотношений (ПК-5)..
2. Понятие и формы занятости населения в РФ. (ПК-5).
3. Правовой статус безработного. Порядок его регистрации в Службе занятости. Пособия по безработице. (ПК-5).
4. Трудовой договор: понятие, форма, стороны. Содержание трудового договора.
5. Порядок заключения трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. (ПК-5).
6. Испытание при приеме на работу: понятие, порядок установления и прохождения, результат. (ПК-5).
7. Основания и порядок изменения трудового договора. (ПК-5).
8. Понятие и виды переводов на другую работу. (ПК-5).
9. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора. Соотношение понятий «прекращение» и «расторжение» трудового договора. (ПК-5).
10. Отдельные основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. (ПК-5).

## **Тема 3. Регулирование рабочего времени и времени отдыха работников**

11. Понятие и виды рабочего времени. (ПК-5).
12. Режим рабочего времени. Разновидности режима рабочего времени. (ПК-5).
13. Порядок учета рабочего времени. (ПК-5).
14. Работа в ночное время. (ПК-5).
15. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, ее виды. (ПК-5).
16. Понятие и виды времени отдыха. Выходные и нерабочие праздничные дни. (ПК-5).
17. Ежегодный основной и дополнительный оплачиваемые отпуска, порядок их предоставления и использования. Отпуск без сохранения заработной платы. (ПК-5).

## **Тема 4. Регулирование оплаты труда**

18. Заработная плата: понятие, методы регулирования. Минимальный размер оплаты труда и прожиточный минимум. (ПК-5).
19. Системы заработной платы. Тарифная система оплаты труда (ПК-5)..



20. Место, сроки и порядок выплаты заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Удержания из заработной платы. (ПК-5).
21. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда. (ПК-5).
22. Гарантии и компенсации: понятие и случаи предоставления. (ПК-5).
23. Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам при расторжении трудового договора. (ПК-5).
24. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. (ПК-5).
25. Служебная командировка, связанные с ней гарантии и компенсации. (ПК-5).
26. Гарантии и компенсации работникам при временной нетрудоспособности. (ПК-5).

### **Тема 5. Материальная и дисциплинарная ответственность**

27. Материальная ответственность работника перед работодателем. Коллективная ответственность за причинение вреда. (ПК-5).
28. Основания и порядок привлечения к материальной ответственности работодателя перед работником. Компенсация морального вреда в трудовом праве. (ПК-5).
29. Охрана труда: понятие, содержание и значение. Законодательство об охране труда. Принципы охраны труда. (ПК-5).
30. Порядок организации и обеспечения охраны труда. (ПК-5).
31. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. (ПК-5).

### **Тема 6. Особенности регулирования труда отдельных групп работников**

32. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации. (ПК-5).
33. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. (ПК-5).
34. Особенности регулирования труда лиц, работающих на дому, и дистанционных работников. (ПК-5).
35. Особенности регулирования труда педагогических и научных работников. (ПК-5).

### **Тема 7. Стратегическое планирование в области труда и трудовых отношений**

36. Понятие и способы защиты трудовых прав. (ПК-5).
37. Индивидуальный трудовой спор: понятие и порядок разрешения. Порядок исполнения решений по индивидуальным трудовым спорам. (ПК-5).
38. Коллективный трудовой спор: понятие и виды. Порядок (стадии) разрешения коллективных трудовых споров. (ПК-5).

39. Право на забастовку и его реализация. Порядок признания забастовки незаконной и ее прекращения. (ПК-5).

**Комплексное компьютерное тестирование**  
**Тест 1 – Тип ответа: Одиночный выбор (ПК-5)**

**Тема 1. Субъекты трудового права (ПК-5)**

1. Работа работника по оговоренной с ним его трудовой функции при подчинении дисциплине данной организации, это -:
  - а) источник трудового права
  - б) метод трудового права
  - в) предмет трудового права
  
2. К субъектам трудового права относятся:
  - а) работник и начальник
  - б) рабочий и работодатель
  - в) работник и работодатель
  - г) работник и организация

**Тема 2. Методология функционирования, нормативно-правового регулирования трудовых отношений между работником и работодателем (ПК-5)**

3. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:
  - А. с 14 лет
  - Б. с 20 лет
  - В. с 16 лет
  - Г. с 18 лет
  
4. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:
  - А. 20 дней.
  - Б. Две недели.
  - В. В зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца.
  - Г. 3 месяца.
  
5. Прогулом считается отсутствие работника на рабочем месте в течение всей рабочей смены или более ... часов подряд.
  - а) 2
  - Б) 3
  - в) 4

г) 4,5

6. Перевод работника на другое предприятие, или перевод на другую должность возможно при:

- А. Согласии работника.
- Б. Необходимости рабочего процесса.
- В. Требованиях руководства
- Г. Строго по решению трудового коллектива.

### **Тема 3. Регулирование рабочего времени и времени отдыха работников (ПК-5)**

7. Ночное время продолжается с:

- а) 00 до 07 часов
- б) 22 часов до 06 часов
- в) 23 часов до 06 часов
- г) 21 часа до 08 часов

8. Перерыв на обед может продолжаться:

- а) 1 час
- б) от 30 минут до 2 часов
- в) 1-2 часа
- г) 30 минут

9. Минимальная продолжительность отпуска составляет:

- а) 14 дней
- б) 21 день
- в) 28 дней
- г) 32 дня

### **Тема 4. Регулирование оплаты труда (ПК-5)**

10. Заработная плата должна выплачиваться:

- А) не менее 2 раз в месяц
- б) не менее 1 раза в месяц
- в) не менее 1 раза в квартал

11. Первые 2 часа сверхурочного рабочего времени должны оплачиваться:

- а) не менее чем в полуторном размере
- б) не менее чем в двойном размере
- в) не менее чем в тройном размере

### **Тема 5. Материальная и дисциплинарная ответственность (ПК-5)**

12. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее ... со дня обнаружения проступка:

- а) 1 месяца
- б) 3 месяцев
- в) 6 месяцев
- г) 1 года

13. Может ли работодатель нести материальную ответственность перед работником:

- а) нет, не может
- б) может, в случае несвоевременной выплаты заработной платы
- в) может, в случаях, предусмотренных законом

### **Тема 6. Особенности регулирования труда отдельных групп работников (ПК-5)**

14. Ежегодный оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет предоставляется продолжительностью:

- а) 28 календарных дней
- б) 30 календарных дней
- в) 31 календарный день
- г) 35 календарных дней

15. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более ... часов в неделю.

- а) 24
- б) 28
- в) 30
- г) 36

### **Тест 2 – Установить соответствие или порядок действий (ПК-5)**

**1. Установите последовательность:** 1. ознакомление с внутренними локальными актами организации, 2. издание приказа о приеме на работу, 3. заключение трудового договора, 4. соответствие требованиям трудового законодательства о приеме на работу.

**2. Укажите верную последовательность порядка применения дисциплинарного взыскания к работнику:**

1. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров; 2. факт дисциплинарного проступка, 3. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания; 4. письменное объяснение работника по факту проступка.

**3. Установите соответствие терминов:**

1	Трудовой договор	а	правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.
2	прогул	б	Основной документ о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.
3	Коллективный договор	в	это соглашение между работодателем и работником, по которому работник обязуется лично выполнять определенную трудовую функцию или работу по определенной специальности, квалификации, должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а работодатель обязуется выплачивать ему заработную плату и обеспечить условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон.
4	Трудовая книжка	г	Отсутствие работника на рабочем месте в течение дня (смены) или более 4 часов подряд

**4. Установите соответствие терминов и их признаков:**

1	Перевод на другую работу	а	В другое структурное подразделение
---	--------------------------	---	------------------------------------

2	Перемещение	б	В другую местность вместе с работодателем
3	Отстранение от работы	в	для замещения временно отсутствующего работника
4	Временный перевод на другую работу	г	в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения

**5. Установите соответствие сроков**

1	Общий испытательный срок	а	До 6 месяцев
2	Испытательный срок для руководителей	б	До 3 месяцев
3	Срочный трудовой договор	в	28 календарных дней
4	Минимальная продолжительность отпуска	г	До 5 лет

**6. Установите соответствие сроков отпуска без сохранения заработной платы:**

1	участникам Великой Отечественной войны	а	до 14 календарных дней в году
2	работающим пенсионерам по старости (по возрасту)	б	до 35 календарных дней в году;
3	работающим инвалидам	в	до пяти календарных дней;
4	работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников	г	до 60 календарных дней в году;

**7. Установите соответствие терминов:**

1	Оклад (должностной оклад) -	а	ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения
2	Базовый оклад (базовый должностной оклад)	б	фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей

			определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.
<b>3</b>	Тарифная ставка -	<b>в</b>	вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты
<b>4</b>	Заработная плата (оплата труда работника)	<b>г</b>	фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

**8. Установите соответствие терминов:**

<b>1</b>	Тарифная сетка	<b>а</b>	величина, отражающая сложность труда и уровень квалификации работника.
<b>2</b>	Тарифный разряд	<b>б</b>	совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и требований к квалификации работников с помощью тарифных коэффициентов.
<b>3</b>	Квалификационный разряд	<b>в</b>	отнесение видов труда к тарифным разрядам или квалификационным категориям в

			зависимости от сложности труда.
4	Тарификация работ	г	величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника.

**9. Установите соответствие терминов:**

1	(бригадная) материальная ответственность.	а	Обязанность возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.
2	Полная материальная ответственность работника	б	При совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием переданных им ценностей, когда невозможно разграничить ответственность каждого работника за причинение ущерба
3	Возмещение морального вреда	в	При нарушении сроков выплаты заработной платы, отпуска
4	Материальная ответственность работодателя	г	работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

**10. Установите соответствие терминов:**

1	Сверхурочная работа	а	время с 22 часов до 6 часов.
2	Ночное время -	б	работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника



			продолжительности рабочего времени
3	Ненормированный рабочий день	в	оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.
4	Неполное рабочее время	г	особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

**11. Установите соответствие терминов:**

1	Специальные перерывы для обогрева и отдыха	а	не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается
2	Перерывы для отдыха и питания	б	Специальные перерывы, обусловленные технологией и организацией производства и труда
3	Выходные дни	в	28 календарных дней.
4	Ежегодный основной оплачиваемый отпуск	г	еженедельный непрерывный отдых

**Тест 3 – Укажите 2 и более варианта ответа (ПК-5)**

1. Привлечение работника к сверхурочным работам без его согласия допускается в случаях ...
  - а. при производстве работ для устранения обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование водоснабжения
  - б. по личному решению работодателя

- в. при необходимости закончить начатую работу
  - г. при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы
2. Не допускается отзыв из отпуска ...
- а. работников до 18 лет
  - б. беременных женщин
  - в. работников, проработавшим в организации 20 лет
  - г. женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет
3. До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый ежемесячный отпуск должен быть предоставлен ...
- а. работникам, проработавшим в организации 20 лет
  - б. женщинам, перед поступлением детей в школу
  - в. женщинам – перед отпуском по беременности и родам
  - г. работникам до 18 лет
4. К работе в ночное время могут привлекаться с их письменного согласия .
- а. женщины, имеющие детей до 3-х лет
  - б. работники, имеющие детей-инвалидов
  - в. беременные женщины
  - г. несовершеннолетние
5. Продолжительность сверхурочных работ не должна превышать для каждого работника ..
- а. 120 часов в год
  - б. 160 часов в год
  - в. 6 часов в течение 3-х дней подряд
  - г. 4 часов в течение 2-х дней подряд
6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей работодатель имеет право применить ...
- а) замечание
  - б) выговор
  - в) увольнение по соответствующим основаниям
  - г) штраф
7. При приеме на работу работник обязан предъявить:
- а) паспорт
  - б) документ об образовании
  - в) справка о наличии в возрасте детей
  - г) справка о судимости (несудимости)
8. В случае смены собственника имущества организации работодатель имеет право расторгнуть договор с:
- а) со всеми работниками организации

- б) с работниками, проработавшими менее 3 лет
- в) с руководителем
- г) с главным бухгалтером

9. Работодатель несет материальную ответственность перед работников с случаями:

- а) задержки выплаты заработной платы
- б) задержки оплаты отпуска
- в) причинения ущерба имуществу работника
- г) по иску работника в суд

10. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, с опытом работы более 10 лет
- в) лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- г) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

11. Перевод на другую работу:

- а) перемещение на другое рабочее место у того же работодателя
- б) постоянное или временное изменение трудовой функции работника
- в) в другую местность вместе с работодателем
- г) требует письменного согласия работника

12. Трудовые договоры могут заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор)
- в) на определенный срок не более трех лет (срочный трудовой договор)
- г) на определенный срок не более десяти лет (срочный трудовой договор)

13. Запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на:

- а) работах с вредными и (или) опасными условиями труда,
- б) на подземных работах
- в) работах, связанных с повышенными интеллектуальными нагрузками
- г) на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию

14. В структуру заработной платы входят:

- а) вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника
- б) аванс
- в) компенсационные выплаты
- г) стимулирующие выплаты

15. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- а) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- б) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- в) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до семи календарных дней
- г) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 16 календарных дней в году;

**Тест 4 – Заданий свободного изложения: закончите предложение (фразу); впишите вместо прочерка правильный ответ; дополните определение (ПК-5)**

- 1) (.....) - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.
- 2) Работник может быть уволен в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной (.....).
- 3) Прогул - есть отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более (.....) в течение рабочего дня (смены).
- 4) Работа на условиях (.....) не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.
- 5) (.....) - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.
- 6) В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более (.....) и не менее (.....), который в рабочее время не включается.
- 7) По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее (.....).
- 8) (.....) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных,

- работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).
- 9) Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем (.....).
  - 10) Дисциплинарное взыскание применяется не позднее (.....) со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
  - 11) В организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках допускается с согласия одного из родителей (опекуна) и разрешения органа опеки и попечительства заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста (.....), для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию.
  - 12) Трудовой договор заключается в (.....) форме, составляется в (.....) экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.
  - 13) Срок испытания не может превышать (.....), а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – (.....), если иное не установлено федеральным законом.
  - 14) Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:  
для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более (.....) часов в неделю;  
для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более (.....) часов в неделю.
  - 15) Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее (.....).

### **7.3. Примерный перечень комплексных практических контрольных заданий к зачету для оценивания результатов обучения в виде ВЛАДЕНИЙ. (ПК-5)**

1. При инспектировании ООО «Авиатор» территориальной инспекцией по труду выяснилось, что организация существует с 2004 г., но трудовые договоры с работниками не заключались. Директор по персоналу пояснил, что договоры заключались в устном порядке. Какие замечания должны быть отражены в предписании инспекции по труду? *Имели ли место*

*нарушения со стороны работодателя? Как быть сейчас с теми работниками, которые работают в этой организации без письменных трудовых договоров?*

2. Завод «Плутон», расположенный в Санкт-Петербурге, построил новое здание для механосборочного цеха в городе Гатчина (Ленинградская область). Директор завода издал приказ о том, что с 1 февраля 2006 г. цех начинает работу в новом помещении и с этой даты туда должны выходить на работу все работники цеха. Некоторые рабочие и инженеры не согласились с приказом, указывая на то, что он издан без их согласия. *Требуется ли в данном случае согласие работников на направление на работу в новое здание цеха? По каким признакам можно отличить перевод на другую работу от перемещения на другое рабочее место ?*
3. Государственное унитарное предприятие «Кремний» было приватизировано и преобразовано в ОАО. Первое общее собрание акционеров приняло решение об увольнении всех работников, не являющихся акционерами. *Законно ли данное решение? Кто из работников и в каком порядке может быть уволен при смене собственника имущества организации ?*
4. В результате урагана были повреждены производственные постройки завода «Комплектмаш». Директор завода издал приказ о переводе всего инженерно-технического персонала на работы по расчистке территории и ликвидации последствий урагана до их окончания. Часть работников отказались от такого перевода, мотивируя это тем, что они заключали трудовой договор о другой работе, а расчищать территорию — не их функция. *Правомерно ли решение директора завода ? Как осуществляется временный перевод на другую работу в случае чрезвычайных обстоятельств и по производственной необходимости ?*
5. Начальника инженерно-технического отдела Аккуратову перевели приказом директора НИИ «Нефте-промпроект» на постоянную работу на должность заместителя главного инженера института со значительно более высоким окладом и широким кругом обязанностей. Аккуратова возражала против перевода, ссылаясь на то, что новая работа для нее слишком ответственная. Однако руководство института настаивало на назначении, объясняя это производственной необходимостью. *Правомерны ли действия работодателя ? Ответ обоснуйте.*
6. В связи с резким уменьшением объема работ в организации был издан приказ о переходе на неполную (24-часовую) рабочую неделю с пропорциональным уменьшением размера заработной платы. Ряд работников не согласился с таким приказом и потребовали уволить их по сокращению штатов. *Как должен действовать в данной ситуации руководитель организации? Дайте ответ в соответствии с трудовым законодательством.*
7. Произошла реорганизация нескольких юридических лиц, расположенных в разных населенных пунктах, путем их слияния. *Как должна поступить администрация в случае, если работник не согласен на*

*продолжение работы в другой местности? Каковы гарантии для работников, согласных на перевод в другую местность?*

**Разработчики:**

Константинова Н.А.,

доцент кафедры экономической безопасности и предпринимательства



ФОС обсужден на заседании экономической безопасности и предпринимательства  
Протокол № 5 от «22» января 2024 г.

**Заведующий кафедрой:**

«22» января 2024 г.



Попова И.В.