

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный университет»
Колледж

УТВЕРЖДАЮ

директор Колледжа



Д.Ш. Пирбудагова

«14» 03 2022г.

Фонд оценочных средств

по учебной дисциплине

ОП.11.Трудовое право

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Махачкала 2022

Составитель:

Меджидова А.М.- преподаватель кафедры общепрофессиональных дисциплин
Колледжа ДГУ

Фонд оценочных средств дисциплины рассмотрен и рекомендован к утверждению
кафедры общепрофессиональных дисциплин Колледжа ДГУ.

Протокол № 7 от « 12 » 03 2022 г.

Зав.кафедрой _____ общепрофессиональных дисциплин к.ю.н., доцент
Магомедова П.Р.

Утверждена на заседании учебно-методического совета колледжа ДГУ

Ст. методист Шамсутдинова У.А.
подпись Фамилия И.О.

ПАСПОРТ фонда оценочных средств
ПАСПОРТ
фонда оценочных средств
по дисциплине
ТРУДОВОЕ ПРАВО

п/п	Контролируемые разделы дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1	Предмет, метод, система и источники трудового права.	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	Устный опрос тестирование. Защита эссе
2	Принципы и источники трудового права	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	Устный опрос тестирование
3	Субъекты трудового права	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	Фронтальный опрос Тестирование коллоквиум
4	Социальное партнерство в сфере труда	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	Устный опрос тестирование. коллоквиум
6	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	решение ситуационных задач;
7	Трудовой договор: понятие и заключение трудового договора	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	Решение ситуационных задач коллоквиум
8	Изменение и прекращение трудового договора	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-	Устный опрос, аттестационная контрольная работа

		12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	
9	Рабочее время. Время отдыха	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	Устный опрос Тестирование коллоквиум
10	Оплата и нормирование труда	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	Устный опрос тестирование
11	Гарантии и компенсации	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	Устный опрос тестирование
12	Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	Устный опрос Тестирование Защита рефератов
13	Охрана труда	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	Решение ситуационных задач
14	Индивидуальные и коллективные трудовые споры	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	Решение ситуационных задач коллоквиум
15	Защита трудовых прав и свобод	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	Устный опрос, аттестационная контрольная работа коллоквиум

Перечень оценочных средств по дисциплине Трудовое право

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
-------	----------------------------------	--	---

1	2	3	4
1	Ситуационная задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения кейс-задачи
2	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования педагогического работника с обучающимися.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
3	реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
4	эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Темы эссе
5.	тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
6	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Комплект контрольных заданий по вариантам

Критерии оценки
по дисциплине
ТРУДОВОЕ ПРАВО

№ п / п	Наименование оценочного средства	Критерии оценивания на «неудовлетв-но»	Критерии оценивания на «удовлетв-но»	Критерии оценивания на «хорошо»	Критерии оценивания на «отлично»
1	Коллоквиум	студент обнаруживает незнание или непонимание большей или наиболее существенной части содержания учебного материала: не способен	студент в основном знает программный материал в объёме, необходимом для предстоящей работы по профессии, но ответ, отличается	студент дает ответ, отличающийся меньшей обстоятельностью и глубиной изложения: обнаруживает при этом твёрдое знание материала; допускает	студент дает полный и правильный ответ на поставленные и дополнительные (если в таковых была необходимость) вопросы: обнаруживает всестороннее и системное и глубокое знание

		<p>применять знание теории к решению задач профессионального характера;</p> <p>не умеет определить собственную оценочную позицию;</p> <p>допускает грубое нарушение логики изложения материала.</p> <p>допускает принципиальные ошибки в ответе на вопросы;</p> <p>не может исправить ошибки с помощью наводящих вопросов.</p>	<p>недостаточной полнотой и обстоятельностью изложения;</p> <p>допускает существенные ошибки и неточности в изложении теоретического материала;</p> <p>в целом усвоил основную литературу;</p> <p>обнаруживает неумение применять государственно-правовые принципы, закономерности и категории для объяснения конкретных фактов и явлений;</p> <p>требуется помощь со стороны (путем наводящих вопросов, небольших разъяснений и т.п.);</p> <p>испытывает существенные трудности при определении собственной оценочной позиции;</p> <p>наблюдается нарушение логики изложения материала.</p>	<p>несущественные ошибки и неточности в изложении теоретического материала;</p> <p>исправленные после дополнительного вопроса;</p> <p>опирается при построении ответа только на обязательную литературу;</p> <p>подтверждает теоретические постулаты отдельными примерами из юридической практики;</p> <p>способен применять знание теории к решению задач профессионального характера;</p> <p>наблюдается незначительное нарушение логики изложения материала.</p>	<p>материала;</p> <p>обстоятельно раскрывает соответствующие теоретические положения;</p> <p>демонстрирует знание современной учебной и научной литературы;</p> <p>владеет понятийным аппаратом;</p> <p>демонстрирует способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной проблематики;</p> <p>подтверждает теоретические постулаты примерами из юридической практики;</p> <p>способен творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;</p> <p>имеет собственную оценочную позицию и умеет аргументировано и убедительно ее раскрыть;</p> <p>четко излагает материал в логической последовательности.</p>
--	--	--	--	---	--

2	Эссе	<p>Тема эссе не раскрыта; материал изложен без собственной оценки и выводов; отсутствуют ссылки на нормативные правовые источники. Имеются недостатки по оформлению работы. Текстуальное совпадение всего эссе с каким-либо источником, то есть – плагиат.</p>	<p>Тема раскрывается на основе использования нескольких основных и дополнительных источников; слабо отражена собственная позиция, выводы имеются, но они не обоснованы; материал изложен непоследовательно, без соответствующей аргументации и анализа правовых норм. Имеются недостатки по оформлению.</p>	<p>в целом тема эссе раскрыта; выводы сформулированы, но недостаточно обоснованы; имеется анализ необходимых правовых норм, со ссылками на необходимые нормативные правовые акты; использована необходимая как основная, так и дополнительная литература; недостаточно четко проявляется авторская позиция. Грамотное оформление.</p>	<p>Работа отвечает всем предъявляемым требованиям. Тема эссе раскрыта полностью, четко выражена авторская позиция, имеются логичные и обоснованные выводы, написана с использованием большого количества нормативных правовых актов на основе рекомендованной основной и дополнительной литературы. На высоком уровне выполнено оформление работы.</p>
3	Тест	<p>0% -50% правильных ответов – оценка «неудовлетворительно»</p>	<p>51% - 64% правильных ответов – оценка «удовлетворительно»</p>	<p>65% - 84% правильных ответов – оценка «хорошо»,</p>	<p>85% - 100% правильных ответов – оценка «отлично»</p>
4	Контрольная работа	<p>материал раскрыт не по существу, допущены грубые ошибки в изложении и содержании теоретического материала; контрольная работа выполнена не по установленному варианту. работа скопирована из</p>	<p>Тема письменной работы в целом раскрыта, но при этом допущена существенная ошибка или ответ неполный, несвязный, однако содержит некоторые</p>	<p>Тема письменной работы раскрыта полностью и правильно, на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом</p>	<p>Работа соответствует заявленной теме, целям и задачам; характерна: - полнота и конкретность ответа; - последовательность и в изложении материала; - связь теоретических положений с</p>

		Интернет без ссылки на первоисточник	обоснованные выводы, которые не в полной мере раскрывают тему	допущены две-три несущественные ошибки	практикой; - высокий уровень анализа и обобщения информационного материала, полноты обзора состояния вопроса; - обоснованность выводов.
5	Реферат	Обнаруживается лишь общее представление о теме либо тема не раскрыта полностью, работа скопирована из Интернет без ссылки на первоисточник	Вопрос раскрыт частично Реферат написан небрежно, неаккуратно, использованы необщепринятые сокращения, затрудняющие ее прочтение Допущено 3–4 фактические ошибки	Вопрос раскрыт более чем наполовину, но без ошибок. Имеются незначительные и/или единичные ошибки. Используются ссылки менее чем на половину рекомендованных по данному вопросу источников права, Допущены 1–2 фактические ошибки	Вопрос раскрыт полностью и без ошибок, реферат написан правильным литературным языком без грамматических ошибок в юридической терминологии, умело использованы ссылки на источники права
6	Ситуационная задача	Соблюдение алгоритма выполнения кейс-задания; определение максимально возможного количества вопросов, требующих разрешения; правильное определение правовой нормы, подлежащей применению; соответствие выводов,	Определение вопросов, требующих разрешения, не в полном объеме, правильное определение правовой нормы, подлежащей применению; соответствие выводов, сделанных экзаменуемым, толкованию норм	Определение вопросов, требующих разрешения, в минимальном объеме; правильное определение правовой нормы, подлежащей применению; несоответствие выводов, сделанных экзаменуемым, толкованию норм	Неправильное определение вопросов, требующих разрешения; неправильное определение правовой нормы, подлежащей применению.

		<p>сделанных экзаменуемым, толкованию норм законодательства; грамотное оперирование юридическими терминами.</p>	<p>законодательства, при незначительных ошибках.</p>	<p>законодательства; своевременное исправление ошибок при изложении ответа.</p>	
--	--	---	--	---	--

Учебно-методические материалы по дисциплине:

Перечень вопросов для самостоятельного изучения

Тема 1.3. Субъекты трудового права

Проведение сравнительного анализа правового статуса субъектов трудового права.

Задание: используя нормативно-правовые акты и интернет источники ответить на вопросы.

Форма сдачи отчетности: письменные ответы в тетрадях.

Рекомендуемая литература

1. Справочно-правовая система КонсультантПлюс. <http://www.consultant.ru/>
2. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>

Тема 1.4. Социальное партнерство в сфере труда

1. Дайте определение социально-партнерских отношений.
2. Назовите уровни и формы реализации социально-партнерских отношений.
3. Назовите субъектов и участников социально-партнерских отношений.
4. Что является объектом социально-партнерских отношений?

Задание: используя нормативно-правовые акты и интернет источники ответить на вопросы.

Форма сдачи отчетности: устные ответы

Рекомендуемая литература

1. Справочно-правовая система КонсультантПлюс. <http://www.consultant.ru/>
2. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>

Тема 2.2. Трудовой договор: понятие и заключение трудового договора

1. Назовите отличия трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров в области трудовой деятельности.
2. Является ли трудовой договор сделкой?
3. Как соотносятся рабочее место и место работы?
4. Назовите сведения, которые вносятся в трудовую книжку и которые нельзя вносить в трудовую книжку.
5. Какие юридические гарантии и запреты установлены при заключении трудового договора?
6. Что такое перемещение?
7. В чем отличие совмещения и совместительства?
8. Назовите виды временных переводов на другую работу.

Задание: используя нормативно-правовые акты и интернет источники ответить на вопросы.

Форма сдачи отчетности: устные ответы

Рекомендуемая литература

1. Справочно-правовая система КонсультантПлюс. <http://www.consultant.ru/>
2. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>

Тема 2.3. Изменение и прекращение трудового договора

1. Как соотносятся между собой понятия «прекращение», «расторжение» трудового договора и «увольнение» работника?
2. Какие критерии можно использовать при классификации общих оснований прекращения трудового договора?
3. Является ли перечень оснований прекращения трудового договора, указанных в ТК РФ, исчерпывающим?

Задание: используя нормативно-правовые акты и интернет источники ответить на вопросы.

Форма сдачи отчетности: устные ответы.

Рекомендуемая литература

1. Справочно-правовая система КонсультантПлюс. <http://www.consultant.ru/>
2. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>

Тема 2.4. Рабочее время. Время отдыха

1. Как соотносятся категории «рабочее время» и «нормативы рабочего времени»?
2. В каком порядке работник привлекается к сверхурочной работе?
3. Какие режимы рабочего времени закреплены в законодательстве о труде? Чем обусловлен выбор определенного режима?
4. В чем особенности суммированного учета рабочего времени?

Задание: используя нормативно-правовые акты и интернет источники ответить на вопросы.

Форма сдачи отчетности: устные ответы.

Рекомендуемая литература

1. Справочно-правовая система КонсультантПлюс. <http://www.consultant.ru/>
2. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>

Тема 2.9. Индивидуальные и коллективные трудовые споры

1. Что является предметом коллективного трудового спора?
2. В какой момент возникает коллективный трудовой спор?
3. Назовите цель процедур по рассмотрению и разрешению коллективного трудового спора.
4. Что такое локаут?
5. Какие виды забастовок вы знаете?
6. Какую роль в рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров играют органы государственной власти?
7. Каким категориям работников запрещено проведение забастовок?
8. Кто принимает решение по коллективному спору в тех случаях, когда запрещено проведение забастовки?
9. Какой орган может отложить или приостановить забастовку?
10. Какие последствия возникают при признании забастовки незаконной?

Задание: используя нормативно-правовые акты и интернет источники ответить на вопросы.

Форма сдачи отчетности: устные ответы.

Рекомендуемая литература

1. Справочно-правовая система КонсультантПлюс. <http://www.consultant.ru/>
2. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>

Тема 2.10. Защита трудовых прав и свобод

1. Определите систему государственных органов надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.
2. В каком порядке осуществляется инспектирование организаций (работодателей)?
3. Вправе ли профсоюз защищать интересы работника вопреки его желанию?
4. Обязан ли профсоюз защищать интересы работника, не являющегося членом профсоюза?
5. В каких случаях меры самозащиты могут быть признаны незаконными?
6. Раскройте понятие «злоупотребление правом» в рамках реализации права на защиту.
7. Установлены ли сроки для обращения в инспекцию труда по вопросу незаконного увольнения?

Задание: используя нормативно-правовые акты и интернет источники ответить на вопросы.

Форма сдачи отчетности: устные ответы.

Рекомендуемая литература

1. Справочно-правовая система КонсультантПлюс. <http://www.consultant.ru/>
2. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>

Примерная тематика рефератов

1. Дисциплинарные взыскания государственных служащих.
2. Полная материальная ответственность.
3. Поощрения за труд

Тематика Эссе

1. Различия и общее трудового и гражданского права.
2. Взаимодействие трудового права с другими отраслями права.
3. Особенности трудовых отношений.
4. Отношения, связанные с трудовыми: понятие и виды.

Тесты

итогового контроля знаний по дисциплине «Трудовое право»

Вариант 1

1. Трудовое законодательство относится:

1. к предметам исключительного ведения РФ;
2. к предметам совместного ведения РФ и субъектов РФ;
3. к предметам ведения субъектов РФ;
4. к предметам ведения местных органов власти.

2. Трудовым правом не регулируются:

1. отношения по содействию занятости и трудоустройству;
2. отношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства и охраны труда;
3. отношения по профессиональной подготовке, переподготовке и квалификации работников у данного работодателя;
4. отношения по трудовой деятельности индивидуального предпринимателя на собственном предприятии.

3. Метод трудового права – это:

1. способы защиты прав работников;
2. комплекс способов правового регулирования труда;
3. приемы и методы поведения на работе;
4. совокупность правил в сфере труда.

4. Основные задачи трудового права:

1. защита прав работников;
2. защита прав работодателей;
3. создание условий для учета интересов государства и общества в процессе производственной деятельности;

4. создание условий для достижения оптимального согласования интересов работников, работодателей и государства.

5. На какой максимальный срок может заключаться срочный трудовой договор?

1. на 2 года;
2. на 3 года;
3. на 5 лет;
4. на 10 лет;
5. на 5 лет, если иное не установлено специальным федеральным законом или квалифицирующей нормой ТК РФ.

6. С какого возраста, по общим правилам, допускается заключение трудового договора с работником?

1. с 14 лет;
2. с 15 лет;
3. с 16 лет;
4. с 17 лет;
5. с 18 лет;

7. Трудовой договор заключается:

1. в устной форме;
2. в простой письменной форме путем обмена письмами, телеграммами;
3. в простой письменной форме путем составления единого документа;
4. в нотариальной форме;
5. в письменной форме с обязательной государственной регистрацией.

8. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе:

1. немедленно после заключения договора;
2. на следующий день после вступления договора в силу;
3. в течение 3 дней после вступления договора в силу;
4. в течение 7 дней после вступления договора в силу;
5. после получения аванса.

9. В случае производственной необходимости временный перевод работника без его согласия допускается на срок:

1. до 1 месяца;
2. до 2 месяцев;
3. до 3 месяцев;
4. до 6 месяцев;
5. до 1 года.

10. При смене собственника имущества организации новый собственник имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером:

1. в любой момент по желанию собственника имущества;
2. в течение 7 дней со дня возникновения у него права собственности;
3. в течение 1 месяца со дня возникновения у него права собственности;
4. в течение 2 месяцев со дня возникновения у него права собственности;
5. в течение 3 месяцев со дня возникновения у него права собственности.

11. Увольнение работников по сокращению численности или штата работников организации (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится:

1. с согласия выборного профсоюзного органа организации;

2. с согласия выборного профсоюзного органа организации, если работник является членом профсоюза;
3. с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа организации;
4. с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа организации, если работник является членом профсоюза;
5. без участия выборного профсоюзного органа организации.

12. О предстоящем увольнении по основаниям, предусмотренным п. 1 и 2 ст. 81 ТК РФ, работник предупреждается под расписку не менее чем за:

1. 3 дня до увольнения;
2. 2 недели до увольнения;
3. 1 до увольнения;
4. 2 месяца до увольнения;
5. 6 месяцев до увольнения.

13. Базой для расчета рабочего времени по российскому трудовому законодательству является:

1. рабочий день;
2. смена;
3. рабочая неделя;
4. календарный месяц;
5. финансовый год.

14. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

1. 8 часов в день;
2. 8 часов в смену;
3. 40 часов в неделю;
4. 28 календарных дней в месяц;
5. 300 календарных дней в год.

15. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника:

1. 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год;
2. 8 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год;
3. 8 часов в течение двух дней подряд и 240 часов в год;
4. 4 часов в течение двух дней подряд и 240 часов в год;
5. 4 часов в день и 16 часов в неделю.

16. Работа по совместительству:

1. разрешена всем категориям работников;
2. не допускается для несовершеннолетних;
3. не допускается для лиц, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
4. правильные ответы: 2 и 3;
5. разрешена всем категориям работникам, кроме беременных женщин.

17. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее:

1. 12 часов;
2. 24 часов;
3. 36 часов;
4. 42 часов;
5. 48 часов.

18. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска:

1. включаются в оплачиваемый отпуск;

2. включаются в отпуск, но не оплачиваются;
3. не включаются в отпуск и не оплачиваются;
4. оплачиваются по среднему заработку;
5. оплачиваются в двойном размере среднего заработка.

19. Работник должен быть извещен о времени начала отпуска:

1. не позднее 3 календарных дней до его начала;
2. не позднее 1 недели до его начала;
3. не позднее 10 календарных дней до его начала;
4. не позднее 2 недель до его начала;
5. не позднее 1 месяца до его начала.

20. В случае регистрации брака, рождения ребенка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до:

1. 3 календарных дней;
2. 5 календарных дней;
3. 1 недели;
4. 10 календарных дней;
5. отпуск не предоставляется.

21. Выплата заработной платы в неденежной форме:

1. не допускается;
2. разрешается;
3. допускается по соглашению сторон;
4. допускается, при этом доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20% от общей суммы заработной платы;
5. допускается, при этом доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 50% от общей суммы заработной платы.

22. Оплата отпуска производится:

1. в день начала отпуска;
2. не позднее чем за 3 дня до его начала;
3. в день издания приказа об отпуске работника;
4. в день утверждения графика отпусков;
5. не позднее чем за 2 недели до его начала.

23. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника:

1. установлены федеральным законом;
2. установлены Указом Президента РФ;
3. установлены постановлением Правительства РФ;
4. устанавливаются работодателем;
5. устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

24. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются:

1. на общем собрании работников;
2. администрацией района (города), в черте которого расположена организация;
3. на общем собрании учредителей организации;
4. работодателем единолично;
5. работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации.

25. Сколько дисциплинарных взысканий можно применить к нарушителю за один проступок?

1. в зависимости от тяжести проступка;
2. только одно;
3. не более двух;
4. не более трех;
5. не более четырех.

26. По общему правилу, дисциплинарное взыскание применяется не позднее:

1. 1 месяца со дня совершения проступка;
2. 3 месяцев со дня совершения проступка;
3. 6 месяцев со дня совершения проступка;
4. 1 года со дня совершения проступка;
5. 2 лет со дня совершения проступка.

27. Государственное управление охраной труда осуществляется:

1. Президентом РФ;
2. федеральной инспекцией труда и подчиненными ей государственными инспекциями труда в субъекте Российской Федерации;
3. Государственной Думой РФ;
4. работодателями под контролем местных органов власти;
5. Правительством РФ непосредственно или по его поручению федеральным органом исполнительной власти по труду и другими федеральными органами исполнительной власти.

28. На время приостановления работ государственными надзорными органами вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника за ним:

1. сохраняются место работы (должность) и средний заработок;
2. сохраняется место работы (должность);
3. сохраняются место работы (должность) и не менее двух третей среднего заработка;
4. сохраняются место работы (должность) и не менее двух третей тарифной ставки (должностного оклада);
5. место работы и заработная плата сохраняется, если это предусмотрено трудовым договором.

29. По общим правилам, материальная ответственности стороны трудового договора наступает за:

1. любое причинение ущерба;
2. виновное причинение ущерба;
3. виновное противоправное причинение ущерба;
4. любое причинение ущерба, если ущерб превышает более 10 МРОТ;

30. Работники в возрасте до 18 лет:

1. не несут полной материальной ответственности до достижения совершеннолетия;
2. несут полную материальную ответственность за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного опьянения;
3. несут полную материальную ответственность только за ущерб, причиненный в состоянии сильного алкогольного опьянения;
4. несут полную материальную ответственность, если у них имеется собственное имущество, на которое можно обратить взыскание;
5. несут полную материальную ответственность только при наличии согласия их законных представителей и органов опеки и попечительства.

Вариант 2

1. В предмете трудового права центральное место занимают:

1. отношения по заключению трудового договора;
2. трудовые отношения;

3. отношения по организации труда и управлению трудом;
4. отношения по трудоустройству у данного работодателя;
5. отношения социального партнерства.

2. Метод трудового права показывает:

1. какие отношения входят в предмет трудового права
2. в соответствии с какими основными началами регулируются отношения в сфере наемного труда;
3. как и какими правовыми приемами, средствами осуществляется регулирование отношений общественной организации труда;
4. какими нормативными актами регулируются отношения в сфере наемного труда;
5. кто является субъектом трудовых правоотношений.

3. Одним из признаков метода трудового права является:

1. юридическое равенство сторон трудового договора;
2. фактическое равенство сторон трудового договора;
3. отношение власти и подчинения, когда властными функциями обладает работодатель, а обязанным лицом выступает гражданин, сначала поступающий на работу, а в дальнейшем – осуществляющий трудовую деятельность;
4. равенство сторон при заключении трудового договора и подчинением работника воле работодателя в процессе труда;
5. отношение власти и подчинения, когда властными функциями обладает работник, а обязанным лицом выступает работодатель.

4. Дифференциация правового регулирования отношений в сфере труда означает:

1. издание государством правовых актов, имеющих целью в условиях рынка защитить наемного работника от чрезмерных притязаний со стороны работодателя;
2. конкретизацию общих норм трудового права, принимаемых в рамках централизованного регулирования, применительно к особенностям отдельных работодателей;
3. установление в централизованном порядке специальных правовых норм с учетом отраслевых и региональных особенностей условий общественного труда, физиологических особенностей женского организма, психофизиологических особенностей организма подростков и т.д.;
4. установление государством общих правовых норм, распространяющихся на всех работников, выполняющих трудовые функции у всевозможных работодателей.
5. отграничение трудовых отношений от иных непосредственно с ними связанных отношений в сфере труда.

5. Характерным, признаком трудового правоотношения является:

1. оказание обусловленной услуги за плату;
2. выполнение определенной, заранее обусловленной трудовой функции;
3. выполнение индивидуально-конкретного задания к определенному сроку;
4. передача определенного имущества;
5. выполнение одностороннего обязательства работника.

6. Трудовая правоспособность — это:

1. способность обладать правами и обязанностями в сфере труда;
2. способность своими действиями приобретать и осуществлять права в сфере труда, создавать для себя обязанности и исполнять их;
3. способность обладать, своими действиями приобретать и осуществлять права и обязанности в сфере труда;
4. способность обладать, своими действиями приобретать и осуществлять права в сфере труда;

5. способность обладать, своими действиями приобретать и осуществлять обязанности в сфере труда.

7. По общему правилу, вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с:

1. 10 лет;
2. 14 лет;
3. 15 лет;
4. 16 лет;
5. 18 лет.

8. Юридическое содержание трудового правоотношения составляет (либо составляют):

1. субъективные права и обязанности работника и работодателя;
2. ответственность сторон трудового правоотношения;
3. юридические факты, лежащие в основании указанного правоотношения;
4. выполнение трудовой функции работником;
5. коллективный труд работников организации

9. Представителями работников в социальном партнерстве, осуществляемом на уровне организации, являются:

1. первичная профсоюзная организация;
2. иные представители, избираемые работниками;
3. первичная профсоюзная организация или иные представители, избираемые работниками;
4. юридическая служба организации;
5. работодатель.

10. Коллективный договор - это:

1. соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить надлежащие условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
2. правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
3. правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях в пределах их компетенции;
4. соглашение, которое регулирует социально-трудовые отношения в коллективе;
5. соглашение между работодателем и физическим лицом о намерениях вступить в трудовые отношения.

11. Коллективный договор вступает в силу:

1. со дня подписания его сторонами;
2. со дня, установленного коллективным договором;
3. со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором;
4. со дня его уведомительной регистрации;
5. с момента его возвращения работодателю после уведомительной регистрации.

12. Соглашение - это:

1. соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить надлежащие условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
2. правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
3. правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях в пределах их компетенции;
4. гражданско-правовой договор, регулирующий вопросы социального партнерства;
5. локальный нормативный акт, регулирующий социально-трудовые отношения.

13. Занятость как юридическая категория представляет собой:

1. способность заниматься тем или иным видом трудовой деятельности;
2. способность заниматься тем или иным видом деятельности, не противоречащей законодательству Российской Федерации;
3. процесс поиска подходящей работы и устройства на нее;
4. не противоречащая законодательству Российской Федерации деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей;
5. деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству Российской Федерации и приносящая, как правило, доход, заработок.

14. Трудоустройство представляет собой:

1. деятельность Государственной службы занятости;
2. процесс поиска подходящей работы с помощью органов Государственной службы занятости;
3. процесс профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки граждан для получения имеющихся мест работы;
4. систему организационных, экономических и прав средств, направленных на обеспечение трудовой занятости населения;
5. деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству Российской Федерации и приносящая, как правило, доход, заработок.

15. Регистрация органом службы занятости гражданина в целях поиска подходящей работы осуществляется:

1. при его увольнении с прежнего места работы;
2. при обращении в указанный орган без предъявления каких-либо документов;
3. по представлению в орган службы занятости документов, перечень которых установлен законом;
4. при регистрации гражданина в качестве безработного;
5. с момента начала выплаты гражданину пособия по безработице.

16. Безработными не могут быть признаны граждане, не достигшие возраста:

1. 14 лет;
2. 15 лет;
3. 16 лет;
4. 18 лет;

5. 20 лет.

17. Какие документы не требуются для предъявления от поступающего на работу?

1. трудовая книжка;
2. свидетельство о браке;
3. паспорт;
4. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
5. документы воинского учета.

18. По общему правилу, обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат:

1. женщины при наличии двух и более детей;
2. мужчины в возрасте более 55 лет;
3. пенсионеры;
4. лица, не достигшие возраста 18 лет;
5. женщины в возрасте более 50 лет.

19. По общему правилу, срок испытания составляет для работника:

1. 2 месяца;
2. 3 месяца;
3. 4 месяца;
4. 6 месяцев;
5. 1 год.

20. Не является переводом на другую постоянную работу:

1. выполнение работы, при которой изменяется заработная плата;
2. выполнение работы, при которой изменяются режим труда и отдыха;
3. переход на работу в дочернее общество;
4. поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.
5. выполнение работы, не соответствующей должности.

21. Перемещением работника является:

1. изменение трудовой функции;
2. изменение существенных условий труда;
3. перевод на постоянную работу в другую организацию;
4. перевод на постоянную работу в другую местность;
5. работа в другом структурном подразделении этой же организации в той же местности, если это не влечет изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

22. На какой срок допускается временный перевод работника для замещения отсутствующего сотрудника?

1. на весь срок, в течение которого существует производственная необходимость;
2. на период отсутствия сотрудника;
3. на срок, определяемый работодателем;
4. не более 1 месяца в течение календарного года;
5. не более 2 месяцев в течение календарного года.

23. Отстранение работника от работы допускается в случае:

1. снижения работником производительности труда;
2. непрохождения работником проверки знаний и навыков в области охраны труда;
3. возникновения споров между работником и работодателем по вопросам организации производственного процесса;

4. нетактичного поведения работника в отношении работодателя;
5. правильный ответ: 3 и 4.

24. Увольнение работников по сокращению численности или штата работников организации (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится:

6. с согласия выборного профсоюзного органа организации;
7. с согласия выборного профсоюзного органа организации, если работник является членом профсоюза;
8. с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа организации;
9. с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа организации, если работник является членом профсоюза;
10. без участия выборного профсоюзного органа организации.

25. Основным критерием преимущественного права на оставление на работе при сокращении численности или штата работников является:

1. мнение руководителя организации или ее структурного подразделения;
2. производительность труда и квалификация работника;
3. стаж работы в данной организации;
4. наличие нетрудоспособных иждивенцев у работника;
5. мнение выборного профсоюзного органа.

26. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя могут устанавливаться:

1. только федеральным законом;
2. только законом;
3. только актами федеральных органов власти;
4. законом, иным нормативным актом о труде;
5. законом, иным нормативным актом о труде, коллективным договором.

27. Внутреннее совместительство - это:

1. работа по трудовому договору в другой же организации по любой профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени;
2. работа по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени;
3. работа по другому трудовому договору в этой же организации по основной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени;
4. работа по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности в пре делах нормальной продолжительности рабочего времени;
5. работа по трудовому договору в любой организации по любой профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

28. По общему правилу, право на использование отпуска за первый год работы у работника возникает по истечении:

1. 3 месяцев непрерывной работы в данной организации;
2. 6 месяцев непрерывной работы в данной организации;
3. 9 месяцев непрерывной работы в данной организации;
4. 11 месяцев непрерывной работы в данной организации;
5. 1 года непрерывной работы в данной организации.

29. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее:

1. 1 недели со дня обнаружения проступка;
2. 10 дней со дня обнаружения проступка;
3. 2 недель со дня обнаружения проступка;
4. 1 месяца со дня обнаружения проступка;

30. По общему правилу, работник обязан возместить причиненный работодателю ущерб:

1. в полном объеме;
2. в объеме прямого действительного ущерба;
3. в двойном объеме прямого действительного ущерба;
4. в объеме прямого действительного ущерба, но не более 100 МРОТ;
5. в объеме прямого действительного ущерба, но не более одного среднего месячного заработка.

Учебно-методические указания к выполнению тестовых заданий

Тестовый контроль отличается от других методов контроля (устные и письменные экзамены, зачеты, контрольные работы и т.п.) тем, что он представляет собой специально подготовленный контрольный набор заданий, позволяющий надежно и адекватно количественно оценить знания обучающихся посредством статистических методов.

Все вышеуказанные преимущества тестового контроля могут быть достигнуты лишь при использовании теории педагогических тестов, которая сложилась на стыке педагогики, психологии и математической статистики. Основными достоинствами применения тестового контроля являются:

- объективность результатов проверки, так как наличие заранее определенного эталона ответа (ответов) каждый раз приводит к одному и тому же результату;
- повышение эффективности контролирующей деятельности со стороны преподавателя за счет увеличения её частоты и регулярности;
- возможность автоматизации проверки знаний учащихся, в том числе с использованием компьютеров;
- возможность использования в системах дистанционного образования.

Тест - инструмент, состоящий из системы тестовых заданий с описанными системами обработки и оценки результата, стандартной процедуры проведения и процедуры для измерения качеств и свойств личности, изменение которых возможно в процессе систематического обучения.

Преимущество тестового контроля состоит в том, что он является научно обоснованным методом эмпирического исследования и в определенной сфере позволяет преодолеть умозрительные оценки знаний студентов. Следует отметить, что задания, используемые многими преподавателями и называемые ими тестовыми, на самом деле таковыми вовсе не являются. В отличие от обычных задач тестовые задания имеют четкий однозначный ответ и оцениваются стандартно на основе ценника. В самом простом случае оценка

студента есть сумма баллов за правильно выполненные задания. Тестовые задания должны быть краткими, ясными и корректными, не допускающими двусмысленности. Сам же тест представляет собой систему заданий возрастающей трудности. Тестовый контроль может применяться как средство текущего, тематического и рубежного контроля, а в некоторых случаях и итогового.

Текущее тестирование осуществляется после изучения отдельной темы или группы тем. Текущее тестирование, прежде всего, является одним из элементов самоконтроля и закрепления слушателем пройденного учебного материала.

Виды тестовых заданий

Тестовое задание (ТЗ) может быть представлено в одной из следующих стандартизированных форм:

- закрытое ТЗ, предполагающее выбор ответов (испытуемый выбирает правильный ответ (ответы) из числа готовых, предлагаемых в задании теста);
- открытое ТЗ (испытуемый сам формулирует краткий или развернутый ответ);
- ТЗ на установление правильной последовательности;
- ТЗ на установление соответствия между элементами двух множеств.

Закрытое тестовое задание

Закрытое ТЗ состоит из неполного тестового утверждения с одним ключевым элементом и множеством допустимых вариантов ответов, один или несколько из которых являются правильными. Тестируемый студент определяет правильные ответы из данного множества. Рекомендуется пять или шесть вариантов ответов, из которых два или три являются правильными.

Открытое тестовое задание

Открытое ТЗ имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один или несколько ключевых элементов и требует самостоятельной формулировки ответа тестируемого. В качестве отсутствующих ключевых элементов могут быть: число, буква, слово или словосочетание. При формулировке задания на месте ключевого элемента необходимо поставить прочерк или многоточие.

Тестовое задание на установление правильной последовательности

ТЗ на установление правильной последовательности состоит из однородных элементов некоторой группы и четкой формулировки критерия упорядочения этих элементов.

Тестовое задание на установление соответствия

ТЗ на установление соответствия состоит из двух групп элементов и четкой формулировки критерия выбора соответствия между ними. Внутри каждой группы элементы должны быть однородными. Количество элементов во второй группе должно превышать количество элементов первой группы, но не более чем в 2 раза. Максимально

допустимое количество элементов во второй группе не должно превышать 10. Количество же элементов в первой группе должно быть не менее двух.

Требования к тестовым заданиям

Для обеспечения адекватности оценки знаний тесты должны обладать следующими свойствами:

- * тест должен быть **репрезентативным** с точки зрения изучаемого материала (ответы на вопросы, поставленные в тесте, не должны выходить за пределы данной учебной дисциплины);
- * тест должен быть **уместным**: формулировка и состав вопросов должны соответствовать основной цели дисциплины (при тестировании по определенной теме вопросы должны соответствовать одной из основных задач дисциплины, упомянутых в программе курса);
- * тест должен быть **объективным**, что заключается в неизбежности выбора правильного варианта ответа различными экспертами, а не только преподавателем, оставившим тест;
- * тест должен быть **специфичным**, т.е. в тесте не должно быть таких вопросов, на которые мог бы ответить человек, не знающий данной дисциплины, но обладающий достаточной эрудицией;
- * тест должен быть **оперативным**, что предусматривает возможность быстрого ответа на отдельный вопрос, поэтому вопросы формулируются коротко и просто и не должны включать редко используемые слова, конечно, если эти слова не являются понятиями, знание которых предусмотрено в учебной дисциплине.

Перечисленные свойства тестовых заданий обеспечивают необходимый качественный уровень проведения итогового контроля, к которому предъявляются следующие требования.

Процесс тестирования должен быть **валидным** (значимым), когда результаты подтверждают конкретные навыки и знания, которые экзамен подразумевает проверить.

Тестирование является **объективным**, если результаты не отражают мнения или снисходительность проверяющего.

Убедиться в **надежности** тестирования можно, если результаты повторно подтверждены последующими контрольными мероприятиями.

Эффективность тестирования определяется, если его выполнение и оценивание не занимает больше времени или денег, чем необходимо.

Тестирование можно считать **приемлемым**, если студенты и преподаватели воспринимают контрольное мероприятие адекватно его значимости.

Изучение динамики процесса проверки знаний с помощью тестов позволяет установить индивидуальное время тестирования для каждого конкретного набора тестовых заданий.

Нередко время тестирования для различных дисциплин устанавливается одинаковым на

основании некоторого стандарта, не принимая во внимание специфику конкретной дисциплины и ее раздела.