

Частного профессионального образовательного учреждение  
«Магнитогорский колледж современного образования»

**Принят**

методическим советом

ЧПОУ «Магнитогорский колледж  
современного образования»

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Утверждаю: \_\_\_\_\_  
Директор ЧПОУ  
«Магнитогорский колледж  
современного образования»  
С.А.Кузьмина  
« 27 » \_\_\_\_\_ 2021г

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**ОП.09 Трудовое право**

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности **40.02.03. Право и судебное администрирование**  
(базовой подготовки)

Магнитогорск, 2021

Разработчик:

Жигулина В.В., преподаватель ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

Техническая экспертиза комплекта контрольно-оценочных средств учебной дисциплины ОП.09 Трудовое право пройдена.

Эксперт: Докукина Е.П., методист ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

## Содержание

	стр.
1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств.....	4
1.1. Область применения контрольно-оценочных средств.....	4
1.2. Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины.....	5
1.2.1. Формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине.....	5
1.2.2. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения учебной дисциплины .....	5
1.2.3. Оценка достижения обучающимися личностных результатов.....	6
2. Задания для контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины .....	7
2.1. Задания для текущего контроля .....	7
2.2. Задания для промежуточной аттестации.....	21
3. Рекомендуемая литература и иные источники.....	24

## 1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1.1. Область применения комплекта контрольно-оценочных средств

Комплект контрольно-оценочных средств, предназначен для проверки и оценки результатов освоения учебной дисциплины ОП.09 Трудовое право основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Контрольно-оценочные средства представляют собой комплект для промежуточной аттестации, входного, текущего контроля, усвоенных знаний и освоенных умений по дисциплине в целях овладения предусмотренных стандартом общих и профессиональных компетенций.

**Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:**

1.Формирование элементов профессиональных компетенций (ПК) и элементов общих компетенций (ОК):

**Специалист по судебному администрированию должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (базовая подготовка).**

ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести работу в суде.

ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативно-правовых актов и судебной практики.

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и другой компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть –интернет).

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

**Специалист по судебному администрированию должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:**

ОК. 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК. 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК. 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК. 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.

ОК. 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК. 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК.7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК. 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

ОК. 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ОК. 10. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально-значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимой для социальной и профессиональной деятельности.

## 2. Освоение умений и усвоение знаний:

Освоенные умения, усвоенные знания	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
У1	Применять на практике нормы трудового законодательства; анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.	Задания в тестовой форме, решение ситуационных задач.
31	Нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения; содержание российского трудового права; трудовые права и обязанности граждан; права и обязанности работодателей.	Контрольная работа. Выполнение практических работ.
32	Виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров.	Контрольная работа. Выполнение практических работ.

## 3. Формирование личностных результатов реализации программы воспитания по специальности:

**ЛР 2** Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

**ЛР 4** Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

**ЛР 6** Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

### 1.2. Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

#### 1.2.1. Формы промежуточной аттестации по УД

Учебная дисциплина	Формы промежуточной аттестации
1	2
ОП.09 Трудовое право.	Дифференцированный зачет

1.2.2. Организация текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения программы учебной дисциплины.

В период обучения по образовательной программе СПО осуществляется текущий контроль успеваемости студентов, промежуточная и итоговая аттестация по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Текущий контроль осуществляется в пределах учебного времени, отведенного на учебную дисциплину, оценивается по пятибалльной шкале. Текущий контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программы дисциплины, а также стимулирования учебной деятельности студентов, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебного процесса. Для оценки качества подготовки используются различные формы и методы контроля. Текущий контроль учебной дисциплины осуществляется в форме устного опроса; защиты практических заданий, реферата, творческих работ; выполнения контрольных и тестовых заданий; решения ситуационных задач и других форм контроля, предусмотренных программой учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация проводится в форме, предусмотренной планом учебного процесса: дифференцированного зачета.

В период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки или других ситуациях невозможности очного обучения и проведения аттестации студентов колледж реализует образовательные программы или их части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных законодательством формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и (или) государственной итоговой аттестации обучающихся.

Формы и процедура текущего контроля и промежуточной аттестации знаний студентов определяются положениями: «О текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся», «О применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», «Об организации образовательного процесса в ЧПОУ «МКСО» в связи с профилактическими мерами, связанными с угрозой коронавирусной инфекции».

### *1.2.3. Оценка достижения обучающимися личностных результатов.*

Оценка личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах.

## 2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Задания для текущего контроля

#### Структура контрольно-оценочных средств:

##### Назначение:

КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения темы «Общие институты трудового права».

##### Форма: тест.

**Умения:** применять на практике нормы трудового законодательства; анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.

**Знания:** нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения; содержание российского трудового права; трудовые права и обязанности граждан; права и обязанности работодателей.

#### Тест

##### Вариант 1

1. Участниками (субъектами) трудовых отношений выступают:

- а) работник и работодатель;
- б) физическое и юридическое лица;
- в) прокуратура и работник;
- г) нет правильного ответа.

2. Какие отношения складываются в связи с рассмотрением трудовых споров, возникающих между сторонами трудовых правоотношений?

- а) трудовые;
- б) неформатные;
- в) процессуально — трудовые;
- г) нетрудовые.

3. Совокупность приемов и способов регулирования соответствующих общественных отношений – это ... трудового права

- а) объект;
- б) субъект;
- в) метод;
- г) задача.

4. Трудовое право следует отграничивать от смежных отраслей права (гражданского, аграрного, права социального обеспечения) по его:

- а) объекту и субъекту;
- б) предмету и методу;
- в) методам и задачам;
- г) предмету и субъекту.

5. На основе норм какого права рассматриваются индивидуальные трудовые споры?

- а) гражданско — трудового;
- б) гражданско-процессуального;

- в) процессуально – трудового;
- г) судебного.

6. По юридической силе, нормативные акты трудового права подразделяются на:

- а) Конституция;
- б) законы и подзаконные нормативные акты;
- в) трудовая книга и постановления;
- г) постановления и нормативные распоряжения.

7. Какие нормативные акты принимаются в объединениях, на предприятиях, в учреждениях, организациях для регулирования своих внутренних вопросов, связанных с процессом труда?

- а) глобальные;
- б) локальные;
- в) трудовые;
- г) нет верного ответа.

8. Признаваемая государством способность субъекта иметь права и нести юридические обязанности – это:

- а) правоспособность;
- б) правonexпричастность;
- в) дееспособность;
- г) правосубъектность.

9. Способность своими личными действиями вступать в правоотношения, осуществлять субъективные права, исполнять юридические обязанности – это:

- а) правonexпричастность;
- б) правопричастность;
- в) дееспособность;
- г) правосубъектность.

10. Организации, обладающие обособленным имуществом, которые могут от своего имени приобретать права и нести обязанности, быть истцами и ответчиками в суде и надлежащим образом зарегистрированные – это:

- а) профсоюз;
- б) юридическое лицо;
- в) физическое лицо;
- г) рабочий коллектив.

11. Определение «субъекты трудового правоотношения» по отношению к определению «субъекты трудового права»:

- а) более широкое;
- б) более узкое;
- в) равнозначное;
- г) они не пересекаются.

12. Содержание правоотношения, подразделяется на:

- а) материальные и юридические;
- б) юридические и бухгалтерские;
- в) материальные и нематериальные;
- г) объективные и субъективные.

13. Юридические факты делятся на:

- а) действия и бездействия;



- б) события и факторы;
- в) действия и события;
- г) события и соглашения.

14. ... — это локальные нормы права, установленные сторонами в пределах их компетенции, которые распространяются на работников данной организации

- а) информационные условия;
- б) нормативные условия;
- в) обязательственные факты;
- г) необязательные условия.

15. На сколько стадий подразделяется процедура разработки и принятия коллективного договора?

- а) 2;
- б) 3;
- в) 4;
- г) 5.

16. Что происходит на второй стадии?

- а) подготовка и обсуждение проекта коллективного договора в структурных подразделениях организации;
- б) обсуждение проекта договора на общем собрании (конференции) трудового коллектива, его одобрение и принятие по нему решения;
- в) подписание коллективного договора представителями сторон;
- г) нет правильного ответа.

17. Разновидностью срочных трудовых договоров являются такие соглашения о:

- а) временной работе;
- б) временной и сезонной работах;
- в) сезонной занятости;
- г) временной и постоянной работах.

18. Если по истечении срока трудового договора трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не требует их прекращения, действие этого договора считается:

- а) прекращенным;
- б) продленным на неопределенный срок;
- в) возобновленным;
- г) все ответы верны.

19. Срок испытания обычно составляет:

- а) от 2 до 3 месяцев;
- б) от 2 до 4 недель;
- в) от 4 до 5 месяцев;
- г) от 3 до 6 месяцев.

20. Выполнение работником, помимо своей основной деятельности, другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное время – это:

- а) совместительство;
- б) совмещение профессий;
- б) совмещение должностей;
- г) это не законно.

21. Прекращение трудового договора по инициативе одной из сторон или третьей стороны, требующей расторжения трудового правоотношения – это:

- а) увольнение с работы;
- б) расторжение трудового договора;
- в) прекращение трудового договора;
- г) ни один из вариантов не верен.

22. Прогулом считается отсутствие на работе не только в течение всего рабочего дня, но и более ... часов в течении рабочего дня непрерывно или суммарно.

- а) двух;
- б) трех;
- в) четырех;
- г) пяти.

23. Третьей стороной, требующей прекращения трудового договора, является:

- а) правительство;
- б) руководитель;
- в) работник;
- г) суд.

24. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать ... часов в неделю

- а) 40;
- б) 42;
- в) 38;
- г) 36.

25. Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- а) от 20 до 30 ч\н;
- б) от 13 до 34 ч\н;
- в) от 24 до 36 ч\н;
- г) от 26 до 28 ч\н.

#### Вариант 2

1. Сокращенная продолжительность рабочего времени для работников в возрасте от 14 до 16 лет составляет:

- а) 20 часов;
- б) 21 час;
- в) 24 часа;
- г) 26 часов.

2. Ночным считается время с ... часов вечера до ... часов утра

- а) 9 до 5;
- б) 10 до 6;
- в) 11 до 7;
- г) 10 до 5.

3. Работы сверх установленной продолжительности рабочего дня – это:

- а) сверхурочные работы;
- б) ненормированный рабочий день;
- в) досуг;

г) личное время.

4. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха (выходные дни) должна быть:

- а) не более 40 часов;
- б) не менее 41 часа;
- в) не менее 42 часов;
- г) не менее 43 часов.

5. Основным и дополнительным бывает отпуск:

- а) учебный;
- б) социальный;
- в) творческий;
- г) ежегодный.

6. Что происходит на второй стадии?

- а) подготовка и обсуждение проекта коллективного договора в структурных подразделениях организации;
- б) обсуждение проекта договора на общем собрании (конференции) трудового коллектива, его одобрение и принятие по нему решения;
- в) подписание коллективного договора представителями сторон;
- г) нет правильного ответа.

7. Разновидностью срочных трудовых договоров являются такие соглашения о:

- а) временной работе;
- б) временной и сезонной работах;
- в) сезонной занятости;
- г) временной и постоянной работах.

8. Если по истечении срока трудового договора трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не требует их прекращения, действие этого договора считается:

- а) прекращенным;
- б) продленным на неопределенный срок;
- в) возобновленным;
- г) все ответы верны.

9. Срок испытания обычно составляет:

- а) от 2 до 3 месяцев;
- б) от 2 до 4 недель;
- в) от 4 до 5 месяцев;
- г) от 3 до 6 месяцев.

10. Выполнение работником, помимо своей основной деятельности, другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное время – это:

- а) совместительство;
- б) совмещение профессий;
- б) совмещение должностей;
- г) это не законно.

11. Участниками (субъектами) трудовых отношений выступают:

- а) работник и работодатель;
- б) физическое и юридическое лица;
- в) прокуратура и работник;
- г) нет правильного ответа.

12. Какие отношения складываются в связи с рассмотрением трудовых споров, возникающих между сторонами трудовых правоотношений?

- а) трудовые;
- б) неформатные;
- в) процессуально — трудовые;
- г) нетрудовые.

13. Совокупность приемов и способов регулирования соответствующих общественных отношений – это ... трудового права

- а) объект;
- б) субъект;
- в) метод;
- г) задача.

14. Трудовое право следует отграничивать от смежных отраслей права (гражданского, аграрного, права социального обеспечения) по его:

- а) объекту и субъекту;
- б) предмету и методу;
- в) методам и задачам;
- г) предмету и субъекту.

15. На основе норм какого права рассматриваются индивидуальные трудовые споры?

- а) гражданско — трудового;
- б) гражданско-процессуального;
- в) процессуально – трудового;
- г) судебного.

16. По юридической силе, нормативные акты трудового права подразделяются на:

- а) конституция;
- б) законы и подзаконные нормативные акты;
- в) трудовая книга и постановления;
- г) постановления и нормативные распоряжения.

17. Какие нормативные акты принимаются в объединениях, на предприятиях, в учреждениях, организациях для регулирования своих внутренних вопросов, связанных с процессом труда?

- а) глобальные;
- б) локальные;
- в) трудовые;
- г) нет верного ответа.

18. Признаваемая государством способность субъекта иметь права и нести юридические обязанности – это:

- а) правоспособность;
- б) правonexчастность;
- в) дееспособность;
- г) правосубъектность.

19. Способность своими личными действиями вступать в правоотношения, осуществлять субъективные права, исполнять юридические обязанности – это:

- а) правonexчастность;
- б) правопричастность;
- в) дееспособность;

г) правосубъектность.

20. Организации, обладающие обособленным имуществом, которые могут от своего имени приобретать права и нести обязанности, быть истцами и ответчиками в суде и надлежащим образом зарегистрированные – это:

- а) профсоюз;
- б) юридическое лицо;
- в) физическое лицо;
- г) рабочий коллектив.

21. Определение «субъекты трудового правоотношения» по отношению к определению «субъекты трудового права»:

- а) более широкое;
- б) более узкое;
- в) равнозначное;
- г) они не пересекаются.

22. Содержание правоотношения, подразделяется на:

- а) материальные и юридические;
- б) юридические и бухгалтерские;
- в) материальные и нематериальные;
- г) объективные и субъективные.

23. Юридические факты делятся на:

- а) действия и бездействия;
- б) события и факторы;
- в) действия и события;
- г) события и соглашения.

24. ... — это локальные нормы права, установленные сторонами в пределах их компетенции, которые распространяются на работников данной организации

- а) информационные условия;
- б) нормативные условия;
- в) обязательственные факты;
- г) необязательные условия.

25. На сколько стадий подразделяется процедура разработки и принятия коллективного договора?

- а) 2;
- б) 3;
- в) 4;
- г) 5.

#### Критерии ответов

№	Вариант 1	Вариант 2
1	а	в
2	в	б
3	в	а
4	б	в
5	б	г
6	б	б
7	б	б
8	а	б

9	в	Г
10	б	а
11	б	а
12	а	б
13	в	в
14	б	в
15	б	б
16	б	б
17	б	б
18	б	а
19	Г	в
20	а	б
21	б	б
22	б	а
23	Г	в
24	а	б
25	в	б

### Критерии оценки (при выполнении тестовых заданий)

1. «5» - 85% - 100%
2. «4» - 70 – 84%
3. «3» - 50% - 69%
4. «2» - менее 50%

### Структура контрольно-оценочных средств:

#### Назначение:

КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения темы «Трудовой договор». «Рабочее время и время отдыха».

#### Форма: тест.

**Умения:** применять на практике нормы трудового законодательства; анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.

**Знания:** формировать представление об особенностях заключения, расторжения трудового договора; об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха; развивать логическое мышления и речь через решение задач по трудовому праву.

### Тест

#### 1 вариант

1. При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку в:
  - а) течение 5-и дней после увольнения;
  - б) течение недели после увольнения;
  - в) день увольнения.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации предоставляет право работнику расторгнуть трудовой договор в течение испытательного срока:

- а) если работа не является для него подходящей, предупредив работодателя письменно за три дня;
- б) Трудовой кодекс Российской Федерации не предоставляет работнику такое право;
- в) в течение испытательного срока на работника не распространяется Трудовой кодекс.
3. В каком размере выплачивается выходное пособие при расторжении трудового договора в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу:
- а) в размере среднемесячного заработка;
- б) в размере 3-месячного заработка;
- в) в размере 2 -х недельного среднего заработка.
4. Какова нормальная продолжительность рабочего времени:
- а) 50 часов в неделю;
- б) 40 часов в неделю;
- в) 30 часов в неделю.
5. Какова продолжительность дополнительного отпуска для работников с ненормированным рабочим днем:
- а) не менее 5 календарных дней;
- б) не менее 15 календарных дней;
- в) не менее 3 календарных дней.
6. Действие коллективного договора предприятия распространяется на:
- а) только на временных рабочих;
- б) на всех членов (субъектов) предприятия;
- в) только на администрацию.
7. Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд:
- а) свободный выбор вида деятельности;
- б) равенство трудовых прав граждан;
- в) расовая принадлежность.
8. Срок трудового договора, предусмотренный ТК РФ может быть:
- а) определенным и неопределенным;
- б) только определенным;
- в) только неопределенным;
- г) все ответы верны.
9. Испытательный срок по общему правилу может быть:
- а) до 1 месяца;
- б) до 2 месяцев;
- в) до 6 месяцев;
- г) до 3 месяцев.
10. Цель испытательного срока:
- а) проверить, не будет ли работник совершать прогулы;
- б) проверить, не будет ли работник нарушать правила внутреннего трудового распорядка;
- в) проверить, будет ли работник справляться с поручаемой работой;
- г) все ответы верны.
11. Руководителям (их заместителям) продолжительность испытательного срока может быть установлена:
- а) до 1 месяца;
- б) до 2 месяцев;

в) до 6 месяцев;

г) до 3 месяцев.

12. Для работников, не достигших 18 лет испытательный срок:

а) составляет 1 месяц;

б) не устанавливается;

в) составляет 3 месяца;

г) нет верного ответа.

13. Продолжительность рабочего времени для учащегося в возрасте 15 лет в течение учебного года составляет:

а) 40 часов в неделю;

б) 35 часов в неделю;

в) 24 часа в неделю;

г) 12 часов в неделю.

14. Рабочее время — это:

а) время, посвященное труду;

б) время, в течение которого работник должен выполнять свои трудовые обязанности;

в) время, в течение которого работник должен выполнять свои трудовые обязанности и обеденный перерыв внутри рабочего дня;

г) время, в течение которого работник должен выполнять свои трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством относятся к рабочему времени.

15. Кто из ниже перечисленных лиц не может быть допущен к ночной работе:

а) женщина с ребенком 1,5 лет;

б) лицо, осуществляющее уход за больным членом семьи;

в) инвалид;

г) 17-летний работник.

16. В каком случае возможно привлечение работника к сверхурочной работе без его согласия:

а) при необходимости выполнить начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки не была выполнена в срок, если иное может повлечь порчу имущества;

б) с согласия профсоюзного комитета организации;

в) для продолжения работы при неявке сменщика, если работа не допускает перерыва;

г) при производстве работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих функционирование системы водоснабжения.

17. Какой из названных ниже режимов рабочего времени не встречается в ТК РФ:

а) работа с предоставлением выходных дней по скользящему графику;

б) ненормированный рабочий день;

в) работа с разделением рабочего дня на части;

г) работа с разделением обеденного перерыва на две части.

18. Чье мнение должен учитывать работодатель при составлении графиков сменности:

а) работника;

б) профсоюзного комитета;

в) медицинского работника предприятия;

г) органов внутренних дел.

19. Максимальная продолжительность ежедневной работы для семнадцатилетнего работника:

а) 8 часов;



- б) 7 часов;
- в) 4 часа;
- г) 2,5 часа.

20. Сокращенное рабочее время устанавливается:

- а) по соглашению сторон;
- б) в соответствии с законодательством;
- в) по инициативе работодателя;
- г) по инициативе работника.

21. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного отпуска для работников с ненормированным рабочим днем составляет:

- а) 3 календарных дня;
- б) 3 рабочих дня;
- в) 5 рабочих дней;
- г) 5 календарных дней.

22. При суммированном учете рабочего времени на предприятии максимальная продолжительность периода учета будет:

- а) 1 месяц;
- б) 3 месяца;
- в) 1 год;
- г) 3 года.

23. Какие документы можно требовать от работника при приеме на работу:

- а) трудовую книжку, документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, документ, удостоверяющий личность, справку о состоянии здоровья;
- в) трудовую книжку, документ, удостоверяющий личность, справку с места жительства.
- г) трудовую книжку, документ, удостоверяющий личность, резюме;

24. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении:

- а) 11 месяцев непрерывной работы.
- б) 6 месяцев непрерывной работы;
- в) 2 месяцев непрерывной работы,
- г) по истечении 6 месяцев со дня окончания испытательного срока.

25. Обязан или имеет право работодатель устанавливать неполный рабочий день работнику, осуществляющему уход за больным членом семьи?

- а) обязан;
- б) не обязан;
- в) имеет право.

## Тест

### 2 вариант

1. В трудовом праве письменный документ — соглашение между работником и работодателем, которое устанавливает их взаимные права и обязанности:

- а) трудовой договор;
- б) трудовой контракт;
- в) договор труда.

2. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор в течение испытательного срока, предупредив работника:

- а) не позднее чем за три дня в устной форме;
  - б) в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин отрицательной оценки;
  - в) не позднее чем за четыре дня в устной форме.
3. Какова предельно допустимая продолжительность сверхурочных работ в течение года:
- а) 120 часов;
  - б) 160 часов;
  - в) 180 часов.
4. Срок регистрации трудового договора физ/ лиц.- работодателем:
- а) 10 дней;
  - б) 3 дня;
  - в) 7 дней.
5. Когда трудовой договор не обязателен в письменной форме:
- а) организованный набор работников;
  - б) трудовой договор с молодым специалистом;
  - в) трудовой договор с несовершеннолетним работником.
6. Где регистрируется трудовой договор, который заключается с физическим лицом-предприятием:
- а) в государственном фонде занятости;
  - б) в налоговой службе;
  - в) в пенсионном фонде.
7. Кем разрабатывается и принимается коллективный договор:
- а) на сессии Федерального собрания;
  - б) на общей конференции трудового коллектива;
  - в) на референдуме.
8. При суммированном учете рабочего времени на предприятии максимальная продолжительность периода учета будет:
- а) 1 месяц;
  - б) 3 месяца;
  - в) 1 год;
  - г) 3 года.
9. Трудовой договор с работником, достигшим 14 лет заключается при наличии следующих условий:
- а) наличия согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства; для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и не нарушающего процесса обучения;
  - б) наличия согласия одного из родителей; для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и нравственному развитию;
  - в) наличия согласия органа опеки и попечительства; для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и не нарушающего процесса обучения;
  - г) нет верного ответа.
10. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом (в письменной форме):
- а) считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя;
  - б) считается недействительным, так как требуется его обязательная письменная форма;

- в) не имеет юридической силы;
- г) считается действительным в любом случае.

11. Трудовой договор вступает в силу:

- а) со дня, когда стороны оговорили все условия трудового договора и пришли по ним к согласию;
- б) со дня его подписания работником и работодателем;
- в) со дня издания приказа о приеме на работу руководителем организации;
- г) со дня оформления трудовой книжки.

12. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он:

- а) имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня;
- б) не имеет право расторгать трудовой договор;
- в) имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, дождавшись истечения установленного срока испытания;
- г) имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели

13. Работник имеет право:

- а) расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме две недели;
- б) расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня;
- в) не имеет право расторгать трудовой договор;
- г) все ответы верные.

14. В определении трудового договора, закрепленного в ст. 56 ТК РФ:

- а) больше обязанностей работника;
- б) больше обязанностей работодателя;
- в) не закреплено обязанностей работника и работодателя;
- г) закреплены права работника и работодателя.

15. Трудовой договор считается заключенным с момента, когда:

- а) составлена его письменная форма;
- б) он подписан работником;
- в) работник самостоятельно приступил к работе;
- г) нет верного ответа.

16. Главным бухгалтерам (их заместителям) продолжительность испытательного срока может быть установлена:

- а) до 1 месяца;
- б) до 2 месяцев;
- в) до 6 месяцев;
- г) до 3 месяцев.

17. Трудовой договор вступает в силу:

- а) со дня, когда стороны оговорили все условия трудового договора и пришли по ним к согласию;
- б) со дня издания приказа о приеме на работу руководителем организации;
- в) в любом случае;

г) со дня его подписания работником и работодателем.

18. Какой из перерывов не включается в рабочее время:

а) перерыв на обед;

б) перерыв для обогрева, для работающих в холодное время на открытом воздухе;

в) перерыв для кормления ребенка;

г) перерыв для отдыха для рабочих, занятых на погрузочно-разгрузочных работах.

19. Максимальная продолжительность ежедневной работы для семнадцатилетнего работника:

а) 8 часов;

б) 7 часов;

в) 4 часа;

г) 2,5 часа.

20. Сокращенное рабочее время устанавливается:

а) по соглашению сторон;

б) в соответствии с законодательством;

в) по инициативе работодателя;

г) по инициативе работника.

21. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного отпуска для работников с ненормированным рабочим днем составляет:

а) 3 календарных дня;

б) 3 рабочих дня;

в) 5 рабочих дней;

г) 5 календарных дней.

22. Что не включается в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск:

а) время вынужденного прогула;

б) время отпуска по уходу за ребенком;

в) время административного отпуска (отпуска без сохранения заработной платы) более 7 дней в течение года;

г) период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медосмотр не по своей вине.

23. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже является:

а) трудовой договор;

б) личное дело;

в) трудовая книжка;

г) автобиография.

24. Укажите минимальный возраст, с которого допускается заключение трудового договора:

а) 18 лет;

б) 16 лет;

в) 15 лет;

г) 14 лет;

д) Трудовой кодекс РФ не регламентирует этот вопрос.

25. Правовые нормы, определяющие рабочее время и время отдыха педагогических работников, относятся к статусу:

а) общему;

б) специальному;

в) индивидуальному;

- г) локальному;  
д) учебному.

#### Критерии ответов

№	Вариант 1	Вариант 2
1	в	а
2	а	б
3	в	а
4	б	в
5	в	б
6	б	а
7	в	б
8	а	а
9	г	б
10	в	а
11	в	б
12	б	а
13	в	а
14	г	г
15	г	г
16	а	в
17	г	г
18	б	а
19	б	б
20	б	б
21	б	б
22	а	а
23	а	в
24	б	б
25	а	б

#### Критерии оценки (при выполнении тестовых заданий)

1. «5» - 85% - 100%
2. «4» - 70 – 84%
3. «3» - 50% - 69%
4. «2» - менее 50%

#### 2.2. Задания для промежуточной аттестации

##### Назначение:

КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения дисциплины «Трудовое право»

**Форма:** дифференцированный зачет.

##### Список вопросов к дифференцированному зачету.

1. Понятие трудового права, его предмет и метод правового регулирования.
2. Трудовые правоотношения, их особенности. Субъекты трудового права.

3. Понятие, значение, стороны трудового договора. Недействительность трудового договора (отдельных его условий). Срок трудового договора. Содержание и форма трудового договора.
4. Заключение трудового договора.
5. Предварительное испытание, его правовое значение. Результат испытания при приеме на работу.
6. Перевод – как форма изменения трудового договора. Виды переводов на постоянную основу. Временные переводы на другую работу без согласия работника.
7. Отстранение от работы.
8. Классификация оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
10. Виды рабочего времени. Режим рабочего времени.
11. Понятие и виды времени отдыха. Понятия и виды трудовых отпусков.
12. Понятие гарантий. Система обстоятельств, при которых сохраняются основные гарантии. Понятие компенсации. Служебная командировка. Компенсации в связи с переводом на работу в другую местность и в других случаях, предусмотренных законодательством.
13. Понятие трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Понятие дисциплинарного проступка, виды дисциплинарной ответственности. Порядок и сроки применения дисциплинарных взысканий. Обжалование, снятие и погашение дисциплинарных взысканий.
14. Понятие охраны труда. Права работника на охрану труда. Обязанности работодателя по обеспечению охраны труда.
15. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
16. Понятие и условия наступления материальной ответственности работника. Виды материальной ответственности работника и работодателя.
17. Индивидуальные трудовые споры: понятие, способы урегулирования.
18. Коллективные трудовые споры: понятие, способы урегулирования.

#### **Инструкция к выполнению работы:**

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины в размере 2 академических часов и выставляется на последней неделе теоретического обучения в семестре.

Работа выполняется в письменной форме, письменные ответы выполняются обучающимися на специально подготовленных листах бумаги со штампом образовательной организации.

#### **Оценивание**

**При оценке письменных работ** принимаются во внимание следующие **критерии:**

- соответствие содержания работы теме;
- полнота охвата вопросов, предусмотренных заданием;
- логическая последовательность изложения материала, основанная на прочных теоретических знаниях и практических умениях по теме;
- степень самостоятельности при разработке вопросов темы;
- грамотное изложение материала, соблюдение правил оформления работы.

**«Отлично»** - Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены.

**«Хорошо»** - Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены.

**«Удовлетворительно»** - Теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

**«Неудовлетворительно»** - Теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

### 3. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА И ИНЫЕ ИСТОЧНИКИ

#### **Основные источники:**

##### *Нормативные акты:*

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.)-12.12. 1993.
2. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.
3. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях в Российской Федерации».

1. Смоленский М.Б. Трудовое право Российской Федерации: учебник / М.Б. Смоленский. - 3-е изд., испр. и перераб. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 317 с. – (Среднее профессиональное образование). – Доп. МО
2. Трудовое право: учебник для прикладного бакалавриата / В. Л. Гейхман [и др.]; под ред. В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., перераб. И доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018.

#### **Дополнительные источники:**

1. Трудовое право: учебник /О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой.-3-е изд., перер. и доп., изд-во Проспект, 2008г.
2. Трудовое право: курс лекций / Косаренко Н.Н. – Волтерс Клувер, 2010. – 176 с. <http://www.knigafund.ru/books/38111>
3. Трудовое право России: учебник / под ред. С.Н. Бабурина, Р.А. Курбанова. – Юнити-Дана, 2013. – 487 с.

#### **Интернет- ресурсы**

Федеральный портал. Российское образование. – режим доступа: <http://www.edu.ru>  
<http://www.juristlib.ru> <http://consultant.ru>  
<http://window.edu.ru>