



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ВОЛГОДОНСКЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

(Институт технологий (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
Н.М. Сидоркина
«22» апреля 2024 г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)**

**для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
по дисциплине**

«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

для обучающихся по направлению подготовки

43.03.01 Сервис

направленность Социально-культурный сервис

Лист согласования

Оценочные материалы (оценочных средств) по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 Сервис направленность Социально-культурный сервис.

Рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Социально-культурный сервис и гуманитарные дисциплины» протокол № 9 от 22.04.2024.

Разработчики оценочных материалов (оценочных средств)

Ст. преподаватель


_____ Т.В. Еременко
подпись
«22» _____ 04 _____ 2024 г.

И.о. зав. кафедрой


_____ А.А. Морозова
подпись
«22» _____ 04 _____ 2024 г.

Согласовано:

Директор МБУК «Дубенцовский СДК» ст. Дубенцовская


_____ Ю.С. Родионова
подпись
«22» _____ 04 _____ 2024 г.

Директор ООО «Бонжур»


_____ Э.В. Бударина
подпись
«22» _____ 04 _____ 2024 г.

**Лист визирования оценочных материалов (оценочных средств)
на очередной учебный год**

Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» проанализированы и признаны актуальными для использования на 20_ - 20_ учебный год.

Протокол заседания кафедры «СКС и ГД» от «__» _____ 20_ г. № _____
И.о. зав. кафедрой «СКС и ГД» _____ А.А. Морозова
«__» _____ 20_ г.

Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» проанализированы и признаны актуальными для использования на 20_ - 20_ учебный год.

Протокол заседания кафедры «СКС и ГД» от «__» _____ 20_ г. № _____
И.о. зав. кафедрой «СКС и ГД» _____ А.А. Морозова
«__» _____ 20_ г.

Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» проанализированы и признаны актуальными для использования на 20_ - 20_ учебный год.

Протокол заседания кафедры «СКС и ГД» от «__» _____ 20_ г. № _____
И.о. зав. кафедрой «СКС и ГД» _____ А.А. Морозова
«__» _____ 20_ г.

Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» проанализированы и признаны актуальными для использования на 20_ - 20_ учебный год.

Протокол заседания кафедры «СКС и ГД» от «__» _____ 20_ г. № _____
И.о. зав. кафедрой «СКС и ГД» _____ А.А. Морозова
«__» _____ 20_ г.

Содержание

1 Паспорт оценочных материалов (оценочных средств)	С. 3
1.1 Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (модулем), с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП	3
1.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования	9
1.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, описание шкал оценивания	11
2 Контрольные задания (демоверсии) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	13

1. Паспорт оценочных материалов (оценочных средств)

Оценочные материалы (оценочные средства) прилагаются к рабочей программе дисциплины и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

Оценочные материалы (оценочные средства) используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.1 . Перечень компетенций, формируемых дисциплиной, с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП

Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины:

УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;

ОПК-6 Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса.

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных форм и методов обучения (табл. 1).

Таблица 1 Формирование компетенций в процессе изучения дисциплины

Код компетенции	Уровень освоения	Дескрипторы компетенции (результаты обучения, показатели достижения результата обучения, которые обучающийся может продемонстрировать)	Вид учебных занятий, работы ¹ , формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции ²	Контролируемые разделы и темы дисциплины ³	Оценочные материалы (оценочные средства), используемые для оценки уровня сформированности компетенции	Критерии оценивания компетенций ⁴
УК-10	Знает проблему коррупции как угрозу развитию экономики, реализации гражданами конституционных прав	обстоятельства, генерирующие коррупцию; меры предупреждения коррупции; основные методы и способы борьбы с коррупцией, способы пресечения коррупционного поведения, динамику состояния, структуры коррупционной преступности, ее причинного комплекса	Лек, Пр., Ср лекция	1.1, 1.2, 1.3, 1.4., 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 1.12, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10	Контрольные вопросы	Ответы на контрольные вопросы; Выполнение практической работы и ее защита по контрольным вопросам в форме собеседования
	Умеет использовать правовые, экономические, этические и моральные нормы антикоррупционного поведения в профессиональной деятельности	уметь выявлять, оценивать и содействовать пресечению коррупционных действий в сфере осуществления предпринимательской деятельности	Лек, Пр., Ср работа в малых группах, анализ практических работ		Практическая работа	
	Владеет навыками организации мероприятий по профилактике и противодействию коррупции	навыками сокращения предпосылок возникновения и развития коррупции (открытость и прозрачность экономической деятельности, системное понимание коррупции как результата неэффективного государственного управления)	Лек, Пр., Ср работа в малых группах, анализ практических работ		Практическая работа	

ОПК-6	Знает нормативно-правовую документацию в избранной профессиональной сфере	основные способы защиты прав предприятия	Лек, Пр., Ср лекция	1.1, 1.2, 1.3, 1.4., 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9,	Контрольные вопросы	Ответы на контрольные вопросы;
	Умеет обеспечивать документооборот соответствии с нормативными требованиями	оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать				
	Владеет навыками поиска и применения нормативно-правовой документации в избранной профессиональной сфере	о договорных отношениях и их значении в работе предприятий				

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

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

По дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль (осуществление контроля всех видов аудиторной и внеаудиторной деятельности обучающегося с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины); промежуточная аттестация (оценивается уровень и качество подготовки по дисциплине в целом).

Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающихся. Текущий контроль служит для оценки объёма и уровня усвоения обучающимся учебного материала одного или нескольких разделов дисциплины (модуля) в соответствии с её рабочей программой и определяется результатами текущего контроля знаний обучающихся.

Текущий контроль осуществляется два раза в семестр по календарному графику учебного процесса.

Текущий контроль предполагает начисление баллов за выполнение различных видов работ. Результаты текущего контроля подводятся по шкале балльно-рейтинговой системы. Регламент балльно-рейтинговой системы определен Положением о системе «Контроль успеваемости и рейтинг обучающихся».

Текущий контроль является результатом оценки знаний, умений, навыков и приобретенных компетенций обучающихся по всему объёму учебной дисциплины, изученному в семестре, в котором стоит форма контроля в соответствии с учебным планом.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и лабораторной части.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» проводится в форме зачёта.

В табл. 2 приведено весовое распределение баллов и шкала оценивания по видам контрольных мероприятий.

Таблица 2 . Весовое распределение баллов и шкала оценивания по видам контрольных мероприятий

Текущий контроль (50 баллов ¹)						Промежуточ ная аттестация	Итоговое количество баллов по
Блок 1			Блок 2				
Лекцион	Практи	Лаборат	Лекцион	Практич	Лаборат		Менее 41

¹ Вид занятий по дисциплине (лекционные, практические, лабораторные) определяется учебным планом. Количество столбцов таблицы корректируется в зависимости от видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Распределение баллов по блокам, по каждому виду занятий в рамках дисциплины определяет преподаватель. Распределение баллов по дисциплине утверждается протоколом заседания кафедры.

По заочной форме обучения мероприятия текущего контроля не предусмотрены.

ные занятия (X ₁)	ческие занятия (Y ₁)	орные занятия (Z ₁)	ные занятия (X ₂)	еские занятия (Y ₂)	орные занятия (Z ₂)	от 0 до 50 баллов	балла – не зачтено; Более 41 балла – зачтено
5	20	-	5	20	-		
Сумма баллов за 1 блок = 25			Сумма баллов за 2 блок = 25				

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы (табл.3):

Таблица 3– Распределение баллов по дисциплине

Вид учебных работ по дисциплине	Количество баллов	
	1 блок	2 блок
<i>Текущий контроль (50 баллов)</i>		
Выполнение практических работ в виде проведения исследования, оформления отчета	20	20
Защита практических работ в форме собеседования по контрольным вопросам	5	5
<i>Промежуточная аттестация (50 баллов)</i>		
Зачет по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» проводится в письменной форме в виде ответов на вопросы для промежуточной аттестации. Задание для экзамена состоит из 3 вопросов. Первый и второй вопрос позволяют проконтролировать знания обучающегося, третий – умения и навыки. Правильные ответы на первый и второй вопросы оцениваются в 15 баллов, третий – в 20 баллов. За неверно выполненное задание – 0 баллов.		
Сумма баллов по дисциплине 100 баллов		

Зачет является формой оценки качества освоения обучающимся образовательной программы по дисциплине. По результатам зачета обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется на зачете обучающимся, если:

- обучающийся набрал по текущему контролю необходимые и достаточные баллы для выставления оценки автоматом;
- обучающийся знает и воспроизводит основные положения дисциплины в соответствии с заданием, применяет их для выполнения типового задания в котором очевиден способ решения;
- обучающийся продемонстрировал базовые знания, умения и навыки важнейших разделов программы и содержания лекционного курса;
- у обучающегося не имеется затруднений в использовании научно-понятийного аппарата в терминологии курса;
- на дополнительные вопросы преподавателя обучающийся дал правильные или частично правильные ответы.

Оценка «не зачтено» ставится на зачете обучающийся, если:

- обучающийся имеет представление о содержании дисциплины, но не знает основные положения (темы, раздела, закона и т.д.), к которому относится задание, не способен выполнить задание с очевидным решением, не ориентируется в практической ситуации;
- имеются существенные пробелы в знании основного материала по программе курса;

- в процессе ответа по теоретическому и практическому материалу, содержащемуся в вопросах зачетного билета, допущены принципиальные ошибки при изложении материала;
- имеются систематические пропуски обучающийся лекционных и лабораторных занятий по неуважительным причинам;
- во время текущего контроля обучающийся набрал недостаточные для допуска к зачету (зачету) баллы;
- вовремя не подготовил отчет по лабораторным работам, предусмотренным РПД. Компетенция(и) или ее часть (и) не сформированы.

1.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Практическая работа в форме отчета, защита отчета по контрольным вопросам к лабораторной работе в форме собеседования.

Практическая работа – это один из основных видов работы обучающихся и важный этап их профессиональной подготовки. Основными целями практической работы являются: расширение и углубление знаний обучающихся, выработка умений и навыков самостоятельно выполнять эксперименты, выработка приемов и навыков в анализе теоретического и практического материала, использования известных закономерностей и статистической обработке экспериментального материала, его аналитического и графического представления, а также обучение логично, правильно, ясно, последовательно и кратко излагать свои мысли в письменном виде. Обучающийся, со своей стороны, при выполнении лабораторной работы должен показать умение работать с литературой, давать сравнительный анализ известных экспериментальных данных по теме практической работы, обрабатывать массив экспериментальных данных и, главное, – правильно интерпретировать полученные результаты.

Студентам в процессе оформления отчета практической работы необходимо выполнить ряд требований:

1. Отчеты по практическим работам оформляются в стандартной тетради (12-18 листов).
2. Текст должен быть написан грамотно от руки. Все поля по 2 см.
3. На первом листе отчета должны быть указаны: номер работы, название, цель. Далее приводится краткий теоретический материал по теме (термины, понятия, физические законы), этапы выполнения работы, расчетные формулы.
3. Таблицы с исходной информацией должны иметь концевые (в конце отчета в виде отдельного списка) ссылки на источники информации, откуда эта информация получена. Все таблицы должны быть пронумерованы и иметь названия;
4. Все части работы необходимо озаглавить, страницы – пронумеровать (нумерация отдельная по каждой лабораторной работе);
5. Полученные данные представляются в виде таблиц и/или графического материала, обрабатываются с помощью статистических методов. После обработки результаты представляются в виде графиков зависимости $Y(X)$ с указанием погрешности, проводится их анализ и описание. Работа обязательно должна иметь выводы, сформулированные по результатам.
6. Работа должна заканчиваться списком использованных источников в соответствии с порядком упоминания в тексте с указанием: для книг автора, названия литературного источника, города, издательства, года издания, количества страниц; для журнальных статей: авторы, название, журнал, год издания, том, номер, страницы.
7. Практической работой предусмотрены краткие ответы на контрольные вопросы в письменном виде после отчета о выполнении работы, которые могут быть по решению преподавателя использованы в ходе собеседования.

2. Контрольные задания (демоверсии) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

2.1 Задания для оценивания результатов обучения в виде знаний

Перечень примерных вопросов к зачету:

1. Понятие, сущность, признаки, источники, система права.
2. Толкование и реализация права, правоприменение, правоотношение, законность, правопорядок, правонарушение, юридическая ответственность.
3. Правовое сознание, правовая культура.
4. Понятие и виды правоотношений.
5. Объект правоотношений по действующему праву.
6. Субъекты правоотношений.
7. Правомерное поведение.
8. Основные признаки и понятие правонарушения.
9. Юридическая ответственность
10. Административная ответственность.
11. Основные понятия конституционного права.
12. Основы правового статуса личности.
13. Общие положения правового регулирования внешнеэкономической деятельности.
14. Право собственности.
15. Внешнеэкономические сделки.
16. Международные кредитные и расчетные отношения.
17. Судебный и арбитражный порядок рассмотрения споров.
18. Защита гражданских прав и судебный порядок решения споров.
19. Рассмотрение трудовых споров.
20. Особенности признаки права.
21. Субъекты административной юрисдикции.
22. Социально-экономические основы конституционного строя.
23. Духовные основы конституционного строя.

Критерий оценки:

Полнота ответа на поставленный вопрос, умение использовать термины, формулы, приводить примеры, делать выводы и анализировать конкретные ситуации.

Шкала оценивания

Критерии и шкала оценок			
Студент не выполняет государственный стандарт, нет темпа роста показателей физической подготовленности.	Исходный показатель соответствует низкому уровню подготовленности и незначительному приросту.	Исходный показатель соответствует среднему уровню подготовленности и достаточному темпу прироста.	Исходный показатель соответствует высокому уровню подготовленности, предусмотренному обязательным минимумом подготовки и программой физического воспитания, и

			высокому приросту студента в показателях физической подготовленности за определенный период времени.
до 60%	61-75 %	71-85 %	86-100 %
неуд	удовлетворительно	хорошо	отлично

2.2. Задания для оценивания результатов в виде владений и умений

Темы практических работ:

1. Понятие, сущность, признаки, источники, система права.
2. Толкование и реализация права, правоприменение, правоотношение, законность, правопорядок, правонарушение, юридическая ответственность.
3. Правовое сознание, правовая культура.
4. Понятие и виды правоотношений.
5. Объект правоотношений по действующему праву.
6. Субъекты правоотношений.
7. Правомерное поведение.
8. Основные признаки и понятие правонарушения.
9. Юридическая ответственность.
10. Характеристика административных правонарушений.
11. Законодательство об административных правонарушениях.
12. Административная ответственность.
13. Виды административных взысканий.
14. Административное приостановление деятельности.
15. Основные понятия конституционного права.
16. Основы правового статуса личности.
17. Международное публичное право.
18. Источники международного частного права.
19. Внешнеэкономические сделки.
20. Способы защиты гражданских прав.
21. Гражданское дело.
22. Судебный порядок решения споров.
23. Понятие трудового спора.
24. Индивидуальные трудовые споры.
25. Органы, рассматривающие трудовые споры.

Темы рефератов:

1. Нормативистская теория.
2. Психологическая теория.
3. Социологическая теория.
4. Теория естественного права.
5. Правоотношение – одна из центральных правовых категорий.
6. Наличие правосубъектности как отличительная черта сторон в правоотношении.
7. Круг объектов правоотношения.
8. Социальные и духовные основы правомерного поведения.
9. Элементы правонарушения.

- 10.Объективная сторона правонарушения.
- 11.Субъективная сторона правонарушения.
- 12.Административные наказания.
13. Административная ответственность.
14. Прокуратура в системе органов государственной власти.
15. Право на жизнь в Российской Федерации.
16. Особенности Российского федерализма.
17. Правовое государство: понятие и принципы.
18. Гражданское общество: проблемы функционирования и перспективы развития в России.
19. Интернационализация хозяйственной жизни государств.
- 20.Гуманизация международных отношений.
21. Международное частное право тесным образом связано с международным публичным правом.
22. Способы защиты гражданских прав.
- 23.Самозащита гражданских прав.
- 24.Комиссии по трудовым спорам.
- 25.Индивидуальный трудовой спор.

Критерии оценки:

- «5» (отлично): выполнены все задания практической работы, студент четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы.
- «4» (хорошо): выполнены все задания практической работы; студент ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.
- «3» (удовлетворительно): выполнены все задания практической работы с замечаниями; студент ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.
- «2» (не зачтено): студент не выполнил или выполнил неправильно задания практической работы; студент ответил контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

Отчет рассматривается как критерий оценки только при выполнении студентом практической работы. Студент не допускается к защите практической работы без ее выполнения.

Структура оценочных материалов (оценочных средств), позволяющих оценить уровень компетенций, сформированный у обучающихся при изучении дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» приведен в таблице 4.

таблица 4 - Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине
«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Компетенция	Знать	Оценочные средства		Уметь	Оценочные средства		Владеть	Оценочные средства	
		текущий контроль	промежуточный контроль		текущий контроль	промежуточный контроль		текущий контроль	промежуточный контроль
УК-10	обстоятельства, генерирующие коррупцию; меры предупреждения коррупции; основные методы и способы борьбы с коррупцией, способы пресечения коррупционного поведения, динамику состояния, структуры коррупционной преступности, ее причинного комплекса	Защита практических работ в форме собеседования по контрольным вопросам	Вопросы к зачету №№ 1-3, 9-10, 15-16	выявлять, оценивать и содействовать пресечению коррупционных действий в сфере осуществления предпринимательской деятельности	Выполнение практических работ и оформление отчета	Вопросы к зачету №№ 2, 11, 20, 21	навыками сокращения предпосылок возникновения и развития коррупции (открытость и прозрачность экономической деятельности, системное понимание коррупции как результата неэффективного государственного управления)	Выполнение практических работ и оформление отчета	Вопросы к зачету №№ 4-5, 12, 17, 19, 22
ОПК-6	основные способы защиты прав предприятия	Защита практических работ в форме собеседования по контрольным вопросам	Вопросы к зачету №№ 6-8, 12 – 14, 21 - 23	оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно ее использовать	Выполнение практических работ и оформление отчета	Вопросы к зачету №№ 1-3, 15 – 17, 18	договорных отношениях и их значении в работе предприятий	Выполнение практических работ и оформление отчета	Вопросы к зачету №№ 4-5, 9 – 11, 19, 22

Карта тестовых заданий

Компетенция УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Индикатор УК-10.3 Владеет навыками организации мероприятий по профилактике и противодействию коррупции

Дисциплина: Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Описание теста:

1. Тест состоит из 70 заданий, которые проверяют уровень освоения компетенций обучающегося. При тестировании каждому обучающемуся предлагается 30 тестовых заданий по 15 открытого и закрытого типов разных уровней сложности.

2. За правильный ответ тестового задания обучающийся получает 1 условный балл, за неправильный ответ – 0 баллов. По окончании тестирования, система автоматически определяет «заработанный итоговый балл» по тесту, согласно критериям оценки

3 Максимальная общая сумма баллов за все правильные ответы составляет – 100 баллов.

4. Тест успешно пройден, если обучающийся правильно ответил на 70% тестовых заданий (61 балл).

5. На прохождение тестирования, включая организационный момент, обучающимся отводится не более 45 минут. На каждое тестовое задание в среднем по 1,5 минуты.

6. Обучающемуся предоставляется одна попытка для прохождения компьютерного тестирования.

Кодификатором теста по дисциплине является раздел рабочей программы «4. Структура и содержание дисциплины (модуля)»

Комплект тестовых заданий

Задания закрытого типа

Задания альтернативного выбора

Выберите один правильный ответ

Задания на установление соответствия

Простые (1 уровень)

1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников в учреждении не может превышать:

- 1) 36 часов в неделю;
- 2) 40 часов в неделю;**
- 3) 48 часов в неделю;
- 4) 50 часов в неделю.

2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно:

- 1) За 2 дня;
- 2) За 2 недели;**
- 3) За 1 месяц;
- 4) За 3 месяца.

3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее:

- 1) 28 календарных дней;**
- 2) 30 рабочих дней;
- 3) 42 календарных дня;
- 4) 48 рабочих дней.

4. За нарушения трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) Предупреждение, лишение премии, исправительные работы, выговор;
- 2) Замечание, выговор, увольнение;**
- 3) Предупреждение, замечание, отстранение от работы;
- 4) Замечание, предупреждение, штраф, выговор.

5. Прием на работу оформляется:

- 1) В устной форме;
- 2) В устной или письменной - по соглашению сторон;

3) В письменной форме;

- 4) Правильный ответ отсутствует.

6. Трудовой договор заключается:

1) В письменной форме;

- 2) В устной или письменной форме;
- 3) По соглашению работника и работодателя в устной или письменной форме;
- 4) Как решит профком.

Средне –сложные (2 уровень)

7. При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему от учреждения, производится:

- 1) Через неделю после увольнения;
- 2) В день увольнения;**
- 3) Когда будут деньги в кассе;
- 4) По усмотрению работодателя.

8. Срок испытания при приеме на работу не может превышать:

- 1) 1 недели;
- 2) 2-х недель;
- 3) 2-х месяцев;
- 4) 3-х месяцев.**

9. Трудовое право регулирует следующие вопросы:

- 1) Брака и семьи;
- 2) В области исполнительной власти;
- 3) Связанные с совершением преступлений и установлением уголовной ответственности;
- 4) В области отношений работника и работодателя по поводу использования способности работника к труду.**

10. Заработная плата должна выплачиваться:

- 1) Один раз в месяц;
- 2) Не реже чем каждые полмесяца;**
- 3) Не реже чем один раз в неделю;
- 4) Верный ответ отсутствует.

11. Прием работника на работу оформляется:

- 1) Постановлением;
- 2) Указом;
- 3) Инструкцией;
- 4) Приказом.**

12. При увольнении работника работодатель обязан выдать ему трудовую книжку:

- 1) В день увольнения;**
- 2) Через неделю после увольнения;
- 3) Через месяц после увольнения;
- 4) По усмотрению работодателя.

13. К работе в ночное время не допускаются:

- 1) Только беременные женщины
- 2) Только несовершеннолетние;
- 3) Беременные женщины и несовершеннолетние;**
- 4) Верный ответ отсутствует

14. Общим выходным днем в РФ является:

- 1) Среда;
- 2) Суббота;
- 3) Воскресенье;**
- 4) Понедельник день тяжелый

15. Отзыв работника из отпуска возможен:

- 1) Только с согласия работника;**
- 2) Без согласия работника;
- 3) Без согласия работника, но с согласия профкома;
- 4) Верный ответ отсутствует

16. Действия, регулируемые трудовым правом:

- 1) Выплата заработной платы;
- 2) Купля-продажа товаров;
- 3) Заключение брачного договора;
- 4) Расторжение брака.

17. Необоснованный отказ в приеме на работу:

- 1) Запрещается;
- 2) Разрешается;
- 3) Разрешается в исключительных случаях;
- 4) Верный ответ отсутствует

18. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является:

- 1) Трудовая книжка;
- 2) Паспорт;
- 3) Диплом;
- 4) Сертификат специалиста

19. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику:

- 1) Ежегодно;
- 2) Один раз в 1,5 года;
- 3) один раз 2 года;
- 4) В сроки, определяемые работодателем.

20. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией:

- 1) Всем работникам;
- 2) Только беременным женщинам;
- 3) Только несовершеннолетним работникам;
- 4) **Беременным женщинам, несовершеннолетним работникам, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.**

21. Условия трудового договора могут быть изменены:

- 1) По инициативе работодателя;
- 2) **Только по соглашению работника и работодателя;**
- 3) По инициативе профсоюзной организации;
- 4) По инициативе местной администрации.

22. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организаций, увольняемому работнику выплачивается:

- 1) **Выходное пособие;**
- 2) Премия;
- 3) Аванс;
- 4) Отпускные

Сложные (3 уровень)

23. Основной источник трудового права:

- 1) Кодекс РФ об административных правонарушениях;
- 2) Гражданский кодекс РФ;
- 3) Семейный кодекс РФ;
- 4) **Трудовой кодекс РФ**

24. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника:

- 1) Устное объяснение проступка работника;
- 2) **Письменное объяснение проступка работника;**
- 3) Свидетелей, подтверждающих невиновность работника;
- 4) Верный ответ отсутствует

25. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено:

- 1) **Только одно взыскание;**
- 2) Два взыскания;
- 3) Несколько взысканий;
- 4) Верный ответ отсутствует

Установите соответствие между левым и правым столбцами.

Простые (1 уровень)

Простые (1 уровень)

26. Установите соответствие:

(1а 2б)

1. Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

а) Коллективный договор

б) Гарантии

2. Средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

27. Установите соответствие:

(1а 2б)

1. Время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

а) время отдыха

б) тарифная ставка

2. Иксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат .

Средне-сложные (2 уровень)

28. Установите соответствие.

(1б 2в 3а)

1. Место, где работник должен А) Охрана труда

находиться или куда ему необходимо

Б) Рабочее место

прибыть в связи с его В)Соглашение
работой и которое прямо
или косвенно находится под
контролем работодателя .

2.Правовой акт, регулирующий
социально-трудовые отношения
и устанавливающий общие принципы
регулирования связанных с
ними экономических отношений,
заключаемый между полномочными
представителями работников и
работодателей на федеральном,
межрегиональном, региональном,
отраслевом (межотраслевом) и территориальном
уровнях социального партнерства
в пределах их компетенции.

3.Система сохранения жизни и
здоровья работников в процессе
трудовой деятельности, включающая
в себя правовые,
социально-экономические,
организационно-технические, санитарно-гигиенические,
лечебно-профилактические,
реабилитационные и иные мероприятия .

29.Установите соответствие:

(1а 2б 3в)

1.Рассмотрение коллективного
трудового а)Примирительные
спора в целях его разрешения
примирительной комиссией,
с участием посредника и (или)
в трудовом арбитраже.

процедуры
б)Нормы труда
в)Работник

2.Нормы выработки, времени,
нормативы численности
и другие нормы – устанавливаются
в соответствии с достигнутым
уровнем техники, технологии,
организации производства и труда .

3.Физическое лицо, вступившее
в трудовые отношения с работодателем.

**30.Установите
соответствие:**

(а2 б2 в1 г1)

А)Условия труда не
соответствуют
правилам охраны труда

1.Подходящая работа
Б)Средний заработок
ниже среднего заработка
гражданина на последнем месте
В)Работа соответствует
профессиональной
пригодности работника
Г) Работа не требует переезда
на другое место жительства

2.Неподходящая
работа

правил внутреннего
распорядка.
исполнение работником
своих трудовых
обязанностей, а также
нарушение
правил внутреннего
распорядка.

31.Установите соответствие:

(1б 2в 3а)

1.Временный добровольный отказ
работников от выполнения
трудовых обязанностей (полностью
или частично) в целях разрешения
коллективного трудового спора.
2.Противоправное виновное
невыполнение или ненадлежащее
исполнение работником своих трудовых
обязанностей.
3.Нормы выработки, времени, нормативы
численности и другие нормы – устанавливаются
в соответствии с достигнутым
уровнем техники, технологии,
организации производства и труда .

а)Нормы труда
б)Забастовка
в)Дисциплинарный
проступок

32.Установите соответствие:

(а2 б1 в2 г2 д1)

А) предприниматель Петров отказал
в приеме на работу Ивановой, сославшись
на то, что она воспитывает
двухлетнего ребенка
Б) Иванова потребовала от
предпринимателя Петрова сообщить
причину отказа в приеме
на работу в письменной форме
В)Сидоров приступил к работе в понедельник.
В пятницу работник отдела кадров пригласил
его для подписания трудового договора
Г) При заключении трудового договора
с шестнадцатилетним Федором потребовалось
согласие его опекуна
Д)Семнадцатилетнему Николаю отказали
в приеме на работу в магазин,
который специализировался на торговле
курительными принадлежностями
и табачными изделиями.

1.Правомерное
2.Неправомерное

33.Установите соответствие:

(а1 б2 в1 г1 д2)

- А) Давать представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением
- Б) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей
- В) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда
- Г) возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей
- Д) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры
1. Обязанности
2. Права

34. Установите соответствие:

(а2 б1 в2 г2 д1)

- А) добросовестно исполнять свои трудовые функции, возложенные на него трудовым договором
- Б) своевременно и в полном объёме получать заработную плату
- В) выполнять установленные нормы труда
- Г) соблюдать трудовую дисциплину
- Д) получать полную достоверную информацию об условиях труда
- 1) Права
2) Обязанности

Сложные (3 уровень)

(1-к, 2-з, 3-и, 4-д, 5-е, 6-б, 7-ж, 8-г, 9-в, 10-а)

35. Установите соответствие:

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. Трудовые отношения | а) обязательное для всех работников подчинение |
| 2. Работник | правилам поведения. |
| 3. Работодатель | б) соглашение между работником и работодателем, |
| 4. Социальное партнерство | по которому стороны имеют взаимные права и |
| 5. Трудовой спор | обязанности |
| 6. Трудовой договор | в) непрерывный отдых. |
| 7. Коллективный договор | г) время, в течение которого работник свободен от |
| 8. Время отдыха | исполнения трудовых обязанностей. |
| 9. Отпуск | д) система сотрудничества работников и работодателей. |
| 10. Дисциплина труда | е) разногласия между работником и работодателем. |
| | ж) правовой акт, регулирующий социально-трудовые |
| | отношения в организации. |
| | з) физическое лицо, вступившее в трудовые отношения |
| | с работодателем. |
| | и) физическое или юридическое лицо, вступившее в |
| | трудовые отношения с работником. |
| | к) отношения, основанные на соглашении между |
| | работником и работодателем о выполнении за плату |
| | трудовой функции. |

Задания на дополнение

Напишите пропущенное слово.

Простые (1 уровень)

36. Вставьте пропущенное определение.

Занятость - это деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству РФ и приносящая, как правило, им трудовой доход.

37. Вставьте пропущенное определение.

Забастовка - временный добровольный отказ работников от выполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора.

38. Вставьте пропущенное определение.

Дисциплинарный проступок - это противоправное виновное невыполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, а также нарушение правил внутреннего распорядка.

39. Вставьте пропущенное определение.

Денежная компенсация за отпуск - денежная сумма, выплачиваемая работникам взамен неиспользованного ими отпуска.

40. Вставьте пропущенное определение.

График отпусков - локальный нормативный акт, фиксирующий очередность предоставления ежегодных отпусков, которая устанавливается администрацией с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

41. Вставьте пропущенное определение.

Государственное социальное страхование - это система социальной защиты работников, основанная на страховых взносах, гарантирующая получение денежного дохода в старости, в случае болезни, инвалидности.

42. Вставьте пропущенное определение.

Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) - дни отдыха, установленные правилами внутреннего трудового распорядка либо графиками сменности.

Средне-сложные (2 уровень)

Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

43. Вставьте пропущенное определение.

Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

44. Вставьте пропущенное определение.

Соглашение - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и устанавливающий общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства в пределах их компетенции.

45. Вставьте пропущенное определение.

Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

46. Вставьте пропущенное определение.

Служебная командировка - поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

47. Вставьте пропущенное определение.

Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

48. Вставьте пропущенное определение.

Рабочее место - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

49. Вставьте пропущенное определение.

Работодатель - юридическое лицо, физическое лицо, публичное юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником.

50. Вставьте пропущенное определение.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем. Вступать в трудовые отношения в качестве работников имеют право лица, достигшие возраста шестнадцати лет, а в случаях и порядке, которые установлены настоящим Кодексом, - также лица, не достигшие указанного возраста.

51. Вставьте пропущенное определение.

Профессиональный риск - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

52. Вставьте пропущенное определение.

Производственная деятельность - совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.

53. Вставьте пропущенное определение.

Принудительный труд - выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия), в том числе: в целях поддержания трудовой дисциплины; в качестве меры ответственности за участие в забастовке; в качестве средства мобилизации и использования рабочей силы для нужд экономического развития; в качестве меры наказания за наличие или выражение политических взглядов или идеологических убеждений, противоположных установленной политической, социальной или экономической системе.

54. Вставьте пропущенное определение.

Примирительные процедуры - рассмотрение коллективного трудового спора в целях его разрешения примирительной комиссией, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.

55. Вставьте пропущенное определение.

Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

56. Вставьте пропущенное определение.

Перевод на другую работу - 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.

57. Вставьте пропущенное определение.

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

58. Вставьте пропущенное определение.

Нормы труда - нормы выработки, времени, нормативы численности и другие нормы - устанавливаются в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда .

59. Вставьте пропущенное определение.

Ненормированный рабочий день - 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.

60. Вставьте пропущенное определение.

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных настоящим Кодексом и другими федеральными законами.

61. Вставьте пропущенное определение.

Коллективный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов.

62. Вставьте пропущенное определение.

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

63. Вставьте пропущенное определение.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

64. Вставьте пропущенное определение.

Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

65. Вставьте пропущенное определение.

Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

66. Вставьте пропущенное определение.

Вредный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

Сложные (3 уровень)

67. Вставьте пропущенное определение.

Вахтовый метод - особая форма осуществления трудового процесса вне места постоянного проживания работников, когда не может быть обеспечено ежедневное их возвращение к месту постоянного проживания.

68. Вставьте пропущенное определение.

Безопасные условия труда - условия труда, при которых воздействие на работающих

вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

69. Вставьте пропущенное определение.

Базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

70. Вставьте пропущенное определение.

Аттестация рабочих мест по условиям труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

Карта учета тестовых заданий (вариант 1)

Компетенция	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению			
Индикатор	УК-10.3 Владеет навыками организации мероприятий по профилактике и противодействию коррупции			
Дисциплина	Технология приборостроения			
Уровень освоения	Тестовые задания			Итого
	Закрытого типа		Открытого типа	
	Альтернативный выбор	Установление соответствия/последовательности	На дополнение	
1.1.1 (20%)	5	2	7	14
1.1.2 (70%)	17	7	24	48
1.1.3 (10%)	3	1	4	8
Итого:	25 шт.	10 шт.	35 шт.	70 шт.

Карта учета тестовых заданий (вариант 2)

Компетенция	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению			
Индикатор	УК-10.3 Владеет навыками организации мероприятий по профилактике и противодействию коррупции			
Дисциплина	Технология приборостроения			
Уровень освоения	Тестовые задания			Итого
	Закрытого типа		Открытого типа	
	Альтернативного выбора	Установление соответствия/Установлен ие последовательности	На дополнение	
1.1.1	1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников в учреждении не может превышать: 1) 36 часов в неделю; 2) 40 часов в неделю; 3) 48 часов в неделю; 4) 50 часов в неделю.		36. Вставьте пропущенное определение. Деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству РФ и приносящая, как правило, им трудовой доход. 37. Вставьте пропущенное	

	<p>2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) За 2 дня; 2) За 2 недели; 3) За 1 месяц; 4) За 3 месяца. <p>3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 28 календарных дней; 2) 30 рабочих дней; 3) 42 календарных дня; 4) 48 рабочих дней. <p>4. За нарушения трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Предупреждение, лишение премии, исправительные работы, выговор; 2) Замечание, выговор, увольнение; 3) Предупреждение, замечание, отстранение от работы; 4) Замечание, предупреждение, штраф, выговор. <p>5. Прием на работу оформляется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) В устной форме; 2) В устной или письменной - по соглашению сторон; 3) В письменной форме; 4) Правильный ответ отсутствует. <p>6. Трудовой договор заключается:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) В письменной форме; 2) В устной или письменной форме; 3) По соглашению работника и работодателя в устной или письменной форме; 4) Как решит профком. 		<p>определение. Временный добровольный отказ работников от выполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора.</p> <p>38. Вставьте пропущенное определение.</p> <p>Противоправное виновное невыполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, а также нарушение правил внутреннего распорядка.</p> <p>39. Вставьте пропущенное определение. Денежная сумма, выплачиваемая работникам взамен неиспользованного ими отпуска.</p> <p>40. Вставьте пропущенное определение. Локальный нормативный акт, фиксирующий очередность предоставления ежегодных отпусков, которая устанавливается администрацией с учетом мнения выборного профсоюзного органа.</p> <p>41. Вставьте пропущенное определение. Система социальной защиты работников, основанная на страховых взносах, гарантирующая получение денежного дохода в старости, в случае болезни, инвалидности.</p> <p>42. Вставьте пропущенное определение. Дни отдыха, установленные правилами внутреннего трудового распорядка либо графиками сменности.</p>
1.1.2	<p>7. При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему от учреждения, производится:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Через неделю после 		<p>43. Вставьте пропущенное определение.</p> <p>Фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности</p>

	<p>увольнения; 2) В день увольнения; 3) Когда будут деньги в кассе; 4) По усмотрению работодателя.</p> <p>8. Срок испытания при приеме на работу не может превышать: 1) 1 недели; 2) 2-х недель; 3) 2-х месяцев; 4) 3-х месяцев.</p> <p>9. Трудовое право регулирует следующие вопросы: 1) Брака и семьи; 2) В области исполнительной власти; 3) Связанные с совершением преступлений и установлением уголовной ответственности; 4) В области отношений работника и работодателя по поводу использования способности работника к труду.</p> <p>10. Зарботная плата должна выплачиваться: 1) Один раз в месяц; 2) Не реже чем каждые полмесяца; 3) Не реже чем один раз в неделю; 4) Верный ответ отсутствует.</p> <p>11. Прием работника на работу оформляется: 1) Постановлением; 2) Указом; 3) Инструкцией; 4) Приказом.</p> <p>12. При увольнении работника работодатель обязан выдать ему трудовую книжку: 1) В день увольнения; 2) Через неделю после увольнения; 3) Через месяц после увольнения; 4) По усмотрению работодателя.</p> <p>13. К работе в ночное время не допускаются: 1) Только беременные женщины 2) Только несовершеннолетние; 3) Беременные женщины и несовершеннолетние;</p>		<p>(квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат .</p> <p>44. Вставьте пропущенное определение. Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и устанавливающий общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства в пределах их компетенции.</p> <p>45. Вставьте пропущенное определение. Выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.</p> <p>46. Вставьте пропущенное определение. Поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются .</p> <p>47. Вставьте пропущенное определение. Работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.</p> <p>48 . Вставьте пропущенное определение. Место, где</p>
--	--	--	---

	<p>4) Верный ответ отсутствует</p> <p>14. Общим выходным днем в РФ является:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Среда; 2) Суббота; 3) Воскресенье; 4) Понедельник день тяжелый <p>15. Отзыв работника из отпуска возможен:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Только с согласия работника; 2) Без согласия работника; 3) Без согласия работника, но с согласия профкома; 4) Верный ответ отсутствует <p>16. Действия, регулируемые трудовым правом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Выплата заработной платы; 2) Купля-продажа товаров; 3) Заключение брачного договора; 4) Расторжение брака. <p>17. Необоснованный отказ в приеме на работу:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Запрещается; 2) Разрешается; 3) Разрешается в исключительных случаях; 4) Верный ответ отсутствует <p>18. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Трудовая книжка; 2) Паспорт; 3) Диплом; 4) Сертификат специалиста <p>19. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ежегодно; 2) Один раз в 1,5 года; 3) один раз 2 года; 4) В сроки, определяемые работодателем. <p>20. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Всем работникам; 2) Только беременным женщинам; 3) Только несовершеннолетним работникам; 4) Беременным женщинам, несовершеннолетним 		<p>работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя .</p> <p>49. Вставьте пропущенное определение. Юрическое лицо, физическое лицо, публичное юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником.</p> <p>50. Вставьте пропущенное определение. Физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем. Вступать в трудовые отношения в качестве работников имеют право лица, достигшие возраста шестнадцати лет, а в случаях и порядке, которые установлены настоящим Кодексом, - также лица, не достигшие указанного возраста.</p> <p>51 . Вставьте пропущенное определение. Вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами.</p> <p>52. Вставьте пропущенное определение. Совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.</p> <p>53 . Вставьте пропущенное определение. Выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия), в том числе: в целях поддержания трудовой дисциплины; в качестве меры ответственности за участие в забастовке; в качестве средства мобилизации и</p>
--	---	--	---

	<p>работникам, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.</p> <p>21. Условия трудового договора могут быть изменены:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) По инициативе работодателя; 2) Только по соглашению работника и работодателя; 3) По инициативе профсоюзной организации; 4) По инициативе местной администрации. <p>22. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организаций, увольняемому работнику выплачивается:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Выходное пособие; 2) Премия; 3) Аванс; 4) Отпускные 		<p>использования рабочей силы для нужд экономического развития; в качестве меры наказания за наличие или выражение политических взглядов или идеологических убеждений, противоположных установленной политической, социальной или экономической системе.</p> <p>54 . Вставьте пропущенное определение. Рассмотрение коллективного трудового спора в целях его разрешения примирительной комиссией, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.</p> <p>55. Вставьте пропущенное определение. Информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.</p> <p>56. Вставьте пропущенное определение. 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.</p> <p>57. Вставьте пропущенное определение. Система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия .</p> <p>58. Вставьте пропущенное определение. Нормы выработки, времени, нормативы численности и другие нормы - устанавливаются в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда .</p>
--	--	--	---

			<p>59. Вставьте пропущенное определение. 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.</p> <p>60 . Вставьте пропущенное определение. Денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных настоящим Кодексом и другими федеральными законами.</p> <p>61 . Вставьте пропущенное определение. Неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов.</p> <p>62. Вставьте пропущенное определение. Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.</p> <p>63. Вставьте пропущенное определение. Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами,</p>
--	--	--	--

			<p>коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.</p> <p>64. Вставьте пропущенное определение. Средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.</p> <p>65. Вставьте пропущенное определение. Время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.</p> <p>66. Вставьте пропущенное определение. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.</p>
1.1.3	<p>23. Основной источник трудового права:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Кодекс РФ об административных правонарушениях; 2) Гражданский кодекс РФ; 3) Семейный кодекс РФ; 4) Трудовой кодекс РФ <p>24. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Устное объяснение проступка работника; 2) Письменное объяснение проступка работника; 3) Свидетелей, подтверждающих невинность работника; 4) Верный ответ отсутствует <p>25. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Только одно взыскание; 2) Два взыскания; 3) Несколько взысканий; 4) Верный ответ отсутствует 	<p>35. Установите соответствие:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Трудовые отношения <ol style="list-style-type: none"> а) обязательное для всех работников подчинение 2. Работник <ol style="list-style-type: none"> а) правила поведения. 3. Работодатель <ol style="list-style-type: none"> б) соглашение между работником и работодателем, 4. Социальное партнерство <ol style="list-style-type: none"> по которому стороны имеют взаимные права и 5. Трудовой спор <ol style="list-style-type: none"> обязанности 6. Трудовой договор <ol style="list-style-type: none"> в) непрерывный отдых. 7. Коллективный договор <ol style="list-style-type: none"> г) время, в течение которого работник свободен от 8. Время отдыха <ol style="list-style-type: none"> исполнения трудовых обязанностей. 9. Отпуск <ol style="list-style-type: none"> д) система сотрудничества работников и работодателей. 	<p>67. Вставьте пропущенное определение. Особая форма осуществления трудового процесса вне места постоянного проживания работников, когда не может быть обеспечено ежедневное их возвращение к месту постоянного проживания.</p> <p>68. Вставьте пропущенное определение. Условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов</p> <p>69. Вставьте пропущенное определение. Минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.</p> <p>70. Вставьте пропущенное</p>

		10. Дисциплина труда е) разногласия между работником и работодателем. ж) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации. з) физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем. и) физическое или юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником. к) отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о выполнении за плату трудовой функции.	определение. Оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.
Итого:	25 шт.	10 шт.	35 шт.

Критерии оценивания

Критерии оценивания тестовых заданий

Критерии оценивания: правильное выполнение одного тестового задания оценивается 1 баллом, неправильное – 0 баллов.

Максимальная общая сумма баллов за все правильные ответы составляет наивысший балл – 100 баллов.

Шкала оценивания результатов компьютерного тестирования обучающихся (рекомендуемая)

Оценка	Процент верных ответов	Баллы
«удовлетворительно»	70-79%	61-75 баллов
«хорошо»	80-90%	76-90 баллов
«отлично»	91-100%	91-100 баллов

Ключи ответов

№ тестовых заданий	Номер и вариант правильного ответа
1	2) 40 часов в неделю;
2	2) За 2 недели;
3	1) 28 календарных дней
4	2) Замечание, выговор, увольнение;

36	Занятость
37	Забастовка
38	Дисциплинарный проступок
39	Денежная компенсация за отпуск
40	График отпусков

5	3) В письменной форме;
6	1) В письменной форме;
7	2) В день увольнения;
8	4) 3-х месяцев.
9	4) В области отношений работника и работодателя по поводу использования способности работника к труду.
10	2) Не реже чем каждые полмесяца;
11	4) Приказом.
12	1) В день увольнения;
13	3) Беременные женщины и несовершеннолетние;
14	3) Воскресенье;
15	1) Только с согласия работника;
16	1) Выплата заработной платы;
17	1) Запрещается;
18	1) Трудовая книжка;
19	1) Ежегодно;
20	4) Беременным женщинам, несовершеннолетним работникам, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
21	2) Только по соглашению работника и работодателя;
22	1) Выходное пособие;
23	4) Трудовой кодекс РФ
24	2) Письменное объяснение проступка работника;
25	1) Только одно взыскание;
26	1 а 2б
27	1 а 2б

41	Государственное социальное страхование
42	Выходные дни
43	Тарифная ставка
44	Соглашение
45	Совместительство
46	Служебная командировка
47	Сверхурочная работа
48	Рабочее место
49	Работодатель
50	Работник
51	Профессиональный риск
52	Производственная деятельность
53	Принудительный труд
54	Примирительные процедуры
55	Персональные данные работника
56	Перевод на другую работу
57	Охрана труда
58	Нормы труда
59	Ненормированный рабочий день
60	Компенсации
61	Коллективный спор
62	Коллективный договор
63	Дисциплина труда

28	1б 2в 3а
29	1а 2б 3в
30	а2 б2 в1 г1
31	1б 2в 3а
32	а2 б1 в2 г2 д1
33	а1 б2 в1 г1 д2
34	а2 б1 в2 г2 д1
35	1-к, 2-з, 3-и, 4-д, 5-е, 6-б, 7-ж, 8-г, 9-в, 10-а

64	Гарантии
65	Время отдыха
66	Вредный производственный фактор
67	Вахтовый метод
68	Безопасные условия труда
69	Базовая ставка заработной платы
70	Аттестация рабочих мест по условиям труда

Демоверсия

Комплект тестовых заданий

Компетенция УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Индикатор УК-10.3 Владеет навыками организации мероприятий по профилактике и противодействию коррупции

Дисциплина: Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Задания альтернативного выбора

Выберите один правильный ответ

Простые (1 уровень)

1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников в учреждении не может превышать:

- 1) 36 часов в неделю;
- 2) **40 часов в неделю;**
- 3) 48 часов в неделю;
- 4) 50 часов в неделю.

2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно:

- 1) За 2 дня;
- 2) **За 2 недели;**
- 3) За 1 месяц;
- 4) За 3 месяца.

Средне –сложные (2 уровень)

3. Заработная плата должна выплачиваться:

- 1) Один раз в месяц;
- 2) **Не реже чем каждые полмесяца;**
- 3) Не реже чем один раз в неделю;
- 4) Верный ответ отсутствует.

4. Прием работника на работу оформляется:

- 1) Постановлением;
- 2) Указом;
- 3) Инструкцией;
- 4) **Приказом.**

5. При увольнении работника работодатель обязан выдать ему трудовую книжку:

- 1) **В день увольнения;**
- 2) Через неделю после увольнения;
- 3) Через месяц после увольнения;

4) По усмотрению работодателя.

6. К работе в ночное время не допускаются:

1) Только беременные женщины

2) Только несовершеннолетние;

3) Беременные женщины и несовершеннолетние;

4) Верный ответ отсутствует

7. Общим выходным днем в РФ является:

1) Среда;

2) Суббота;

3) Воскресенье;

4) Понедельник день тяжелый

8. Отзыв работника из отпуска возможен:

1) Только с согласия работника;

2) Без согласия работника;

3) Без согласия работника, но с согласия профкома;

4) Верный ответ отсутствует

9. Действия, регулируемые трудовым правом:

1) Выплата заработной платы;

2) Купля-продажа товаров;

3) Заключение брачного договора;

4) Расторжение брака.

Сложные (3 уровень)

10. Условия трудового договора могут быть изменены:

1) По инициативе работодателя;

2) Только по соглашению работника и работодателя;

3) По инициативе профсоюзной организации;

4) По инициативе местной администрации.

Задания на установление соответствия.

Установите соответствие между левым и правым столбцами.

Простые (1 уровень)

11. Установите соответствие:

(1б 2в 3а)

- | | |
|--|-----------------------------|
| 1. Временный добровольный отказ работников от выполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора. | а) Нормы труда |
| 2. Противоправное виновное невыполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, а также нарушение правил внутреннего распорядка. | б) Забастовка |
| 3. Нормы выработки, времени, нормативы численности и другие нормы - устанавливаются в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда . | в) Дисциплинарный проступок |

Средне-сложные (2 уровень)

12. Установите соответствие:

(а2 б1 в2 г2 д1)

А) предприниматель Петров отказал в приеме на работу Ивановой, сославшись на то, что она воспитывает

двухлетнего ребенка

Б) Иванова потребовала от предпринимателя Петрова сообщить причину отказа в приеме на работу в письменной форме

В) Сидоров приступил к работе в понедельник.

В пятницу работник отдела кадров пригласил его для подписания трудового договора

Г) При заключении трудового договора с шестнадцатилетним Федором потребовалось согласие его опекуна

Д) Семнадцатилетнему Николаю отказали в приеме на работу в магазин, который специализировался на торговле курительными принадлежностями и табачными изделиями

1. Правомерное
2. Неправомерное

13. Установите соответствие:

(а1 б2 в1 г1 д2)

А) Давать представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением

Б) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей

В) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда

Г) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей

Д) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры

1. Обязанности
2. Права

14. Установите соответствие:

(а2 б1 в2 г2 д1)

А) Добросовестно исполнять свои

трудо­вые функ­ции, воз­ло­жен­ные на него тру­до­вым до­го­во­ром

- Б) Сво­е­вре­мен­но и в пол­ном объёме по­лу­чать за­ра­бот­ную пла­ту
- В) Вы­пол­нять ус­та­нов­лен­ные нор­мы тру­да
- Г) Со­блю­дать тру­до­вую дис­ци­п­ли­ну
- Д) По­лу­чать пол­ную до­сто­вер­ную ин­фор­ма­цию об ус­ло­виях тру­да

- 1) Пра­ва
- 2) Об­язан­но­сти

Сложные(3 уровень)

15 .Установите соответствие:

(1-к, 2-з, 3-и, 4-д, 5-е, 6-б, 7-ж, 8-г, 9-в, 10-а)

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. Трудовые отношения | а) обязательное для всех работников подчинение |
| 2. Работник | правилам поведения. |
| 3. Работодатель | б) соглашение между работником и работодателем, |
| 4. Социальное партнерство | по которому стороны имеют взаимные права и |
| 5. Трудовой спор | обязанности |
| 6. Трудовой договор | в) непрерывный отдых. |
| 7. Коллективный договор | г) время, в течение которого работник свободен от |
| 8. Время отдыха | исполнения трудовых обязанностей. |
| 9. Отпуск | д) система сотрудничества работников и работодателей. |
| 10. Дисциплина труда | е) разногласия между работником и работодателем. |
- ж) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации.
- з) физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.
- и) физическое или юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником.
- к) отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о выполнении за плату трудовой функции.

Задания открытого типа

Задания на дополнение

Напишите пропущенное слово.

Простые (1 уровень)

16. Вставьте пропущенное определение.

Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

17. Вставьте пропущенное определение.

Служебная командировка - поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

18. Вставьте пропущенное определение.

Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Средне-сложные (2 уровень)

19. Вставьте пропущенное определение.

Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

20. Вставьте пропущенное определение.

Соглашение - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и устанавливающий общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства в пределах их компетенции.

21. Вставьте пропущенное определение.

Рабочее место - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

22. Вставьте пропущенное определение.

Профессиональный риск - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

23. Вставьте пропущенное определение.

Производственная деятельность - совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.

24. Вставьте пропущенное определение.

Принудительный труд - выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия), в том числе: в целях поддержания трудовой

дисциплины; в качестве меры ответственности за участие в забастовке; в качестве средства мобилизации и использования рабочей силы для нужд экономического развития; в качестве меры наказания за наличие или выражение политических взглядов или идеологических убеждений, противоположных установленной политической, социальной или экономической системе.

25. Вставьте пропущенное определение.

Примирительные процедуры - рассмотрение коллективного трудового спора в целях его разрешения примирительной комиссией, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.

26. Вставьте пропущенное определение.

Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

27. Вставьте пропущенное определение.

Перевод на другую работу - 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.

28. Вставьте пропущенное определение.

Нормы труда - нормы выработки, времени, нормативы численности и другие нормы - устанавливаются в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда.

Сложные(3 уровень)

29. Вставьте пропущенное определение.

Аттестация рабочих мест по условиям труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

30. Вставьте пропущенное определение.

Базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Ключи ответов

№ тестовых заданий	Номер и вариант правильного ответа
1	2) 40 часов в неделю;
2	2) За 2 недели;
3	2) Не реже чем каждые полмесяца;
4	4) Приказом.
5	1) В день увольнения;

16	Совместительство
17	Служебная командировка
18	Сверхурочная работа
19	Тарифная ставка
20	Соглашение
21	Рабочее место

6	3) Беременные женщины и несовершеннолетние;
7	3) Воскресенье;
8	1) Только с согласия работника;
9	1) Выплата заработной платы;
10	2) Только по соглашению работника и работодателя;
11	(1б 2в 3а)
12	(а2 б1 в2 г2 д1)
13	(а1 б2 в1 г1 д2)
14	(а2 б1 в2 г2 д1)
15	(1-к, 2-з, 3-и, 4-д, 5-е, 6-б, 7-ж, 8-г, 9-в, 10-а)

22	Профессиональный риск
23	Производственная деятельность
24	Принудительный труд
25	Примирительные процедуры
26	Персональные данные работника
27	Перевод на другую работу
28	Нормы труда
29	Базовая ставка заработной платы
30	Аттестация рабочих мест по условиям труда