



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

15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств

Профиль «Технология машиностроения»

2024 года набора

Волгодонск  
2024

## Лист согласования


### Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств (приказ Минобрнауки России от 17.08.2020 № 1044)

Рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Технический сервис и информационные технологии» протокол № 9 от «22» апреля 2024 г.

Разработчики оценочных материалов (оценочных средств)

Доцент

  
\_\_\_\_\_

Т.В. Еременко

подпись

Заведующий кафедрой

  
\_\_\_\_\_

Н.В. Кочковая

подпись

Согласовано:

Технический директор  
АО «ВЗМЭО»

  
\_\_\_\_\_

А.В. Кравцов

Директор по оптимизации  
бизнес-процессов  
ООО «Топаз-сервис»

  
\_\_\_\_\_

Д.В. Ермаков

**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. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой «СКС и ГД» \_\_\_\_\_ В.И. Кузнецов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 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. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой «СКС и ГД» \_\_\_\_\_ В.И. Кузнецов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 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. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой «СКС и ГД» \_\_\_\_\_ В.И. Кузнецов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 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. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой «СКС и ГД» \_\_\_\_\_ В.И. Кузнецов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Содержание

|  |   |
|--|---|
| 1 Паспорт оценочных материалов (оценочных средств)   | 5 |
| 1.1 Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (модулем), с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП   | 5 |
| 1.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования  | 7 |
| 1.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, описание шкал оценивания     | 8 |
| 2 Контрольные задания (демоверсии) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы | 9 |

## **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-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

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 и наименование компетенции   | Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции                | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня компетенции)  | Вид учебных занятий, работы, формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции | Контролируемые разделы и темы дисциплины | Оценочные материалы (оценочные средства), используемые для оценки уровня сформированности компетенции | Показатели оценивания компетенций   |
|--|--|---|--|--|---|---|
| УК-2<br>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1: Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы | факты, явления, процессы, понятия, теории, гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса; важнейшие методологические концепции исторического процесса, их научную и мировоззренческую основу; историческую обусловленность формирования и эволюции общественных институтов, систем социального взаимодействия, норм и мотивов человеческого поведения. | Лек, П.р., Ср<br><br>лекция  | 1.1-1.12                                 | Темы докладов (сообщений) для устного опроса  | <p>Ответы на контрольные вопросы;<br/>выполнение практического задания; выполнение заданий к практическим занятиям.</p> <p>Подготовка публичного выступления на заданную тему</p> |
|  | УК-2.2: Знает необходимые для осуществления ПД правовые нормы                            | Умеет определять круг задач в рамках избранных видов ПД, планировать собственную деятельность, исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов ПД  | Лек, П.р., Ср<br><br>работа в малых группах, анализ практических работ                                   | 1.1-1.12                                 | Практические задания  |   |
|  | УК-2.3: Имеет практический опыт  | навыками работы с нормативно-правовой документацией   | Лек, П.р., Ср<br><br>работа в малых  | 1.1-1.12                                 | Практические задания  |   |

|  |   |  |   |          |  |  |
|--|---|--|---|----------|--|--|
|  | применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов ПД  |  | группах, анализ практических работ                              |          |  |  |
| УК-11:<br>Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | УК-11.1: Знает проблему коррупции как угрозу развитию экономики, реализации гражданами конституционных прав                                   | сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями | Лек, П.р., Ср лекция  | 1.1-1.12 | Темы докладов (сообщений) для устного опроса | Ответы на контрольные вопросы; выполнение практического задания; выполнение заданий к практическим занятиям.<br><br>Подготовка публичного выступления на заданную тему |
|  | УК-11.2: Умеет использовать правовые, экономические, этические и моральные нормы антикоррупционного поведения в профессиональной деятельности | анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению           | Лек, П.р., Ср работа в малых группах, анализ практических работ | 1.1-1.12 | Практические задания                         |  |
|  | УК-11.3: Владеет навыками организации мероприятий по профилактике и противодействию коррупции   | навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами   | Лек, П.р., Ср работа в малых группах, анализ практических работ | 1.1-1.12 | Практические задания                         |  |

## 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: промежуточная аттестация (оценивается уровень и качество подготовки по дисциплине в целом).

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части – не предусмотрен на очной форме обучения.

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<br>(50 баллов) – не предусмотрен        |   |   |  |   |   | Промежуточная аттестация<br>(50 баллов) | Итоговое количество баллов по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации |  |  |
|--|---|---|--|---|---|---|--|--|--|
| Блок 1   |   |   | Блок 2   |   |   |   |  |  |  |
| Лекционные занятия<br>(X <sub>1</sub> )                  | Практические занятия<br>(Y <sub>1</sub> ) | Лабораторные занятия<br>(Z <sub>1</sub> ) | Лекционные занятия<br>(X <sub>2</sub> )                  | Практические занятия<br>(Y <sub>2</sub> ) | Лабораторные занятия<br>(Z <sub>2</sub> ) | от 0 до 50 баллов                       | Менее 41 балла – не зачтено;<br>Более 41 балла – зачтено                               |  |  |
| -  | -   | -   | -  | -   | -   |   |  |  |  |
| Сумма баллов за 1 блок = X <sub>1</sub> + Y <sub>1</sub> |   |   | Сумма баллов за 2 блок = X <sub>2</sub> + Y <sub>2</sub> |   |   |   |  |  |  |

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>                 |                   |        |
| Посещение занятий                                   | 2                 | 2      |
| Выполнение заданий по дисциплине (УО), в том числе: | 18                | 28     |
| - устный опрос (УО, Д, С)                           | 10                | 20     |
| - практические задания (ПЗ)                         | 2                 | 2      |
| <i>Промежуточная аттестация (50 баллов)</i>         |                   |        |
| Зачет в устной форме                                |                   |        |
| <b>Сумма баллов по дисциплине 100 баллов</b>        |                   |        |



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, а если затруднения имеются, то они незначительные;

- на дополнительные вопросы преподавателя обучающийся дал правильные или частично правильные ответы;

Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы на базовом уровне (уровень 1) (см. табл. 1).

*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 владеет навыками выполнения задания практической работы, 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 баллы;

- вовремя не подготовил отчет по практическим 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**

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине «Правовое обеспечение в профессиональной деятельности» осуществляется по регламенту текущего контроля и промежуточной аттестации.

Формы промежуточного контроля знаний:

- устный опрос (УО);

- практические задания (ПЗ);

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра, после изучения новой темы. Перечень вопросов для устного опроса определен содержанием темы в РПД и методическими рекомендациями по изучению дисциплины.

Защита практических заданий производится студентом в день их выполнения в соответствии с расписанием занятий. Преподаватель проверяет правильность выполнения практического задания студентом, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Оценка компетентности осуществляется следующим образом: в процессе защиты выявляется информационная компетентность в соответствии с практическим заданием, затем преподавателем дается комплексная оценка деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его, собрать достаточный фактический материал, показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, со направлением обучения студента и каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателям (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Итоговый контроль освоения умения и усвоенных знаний дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» осуществляется в процессе промежуточной аттестации на зачете.

## **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**

#### **Вопросы для устного опроса (доклада, сообщения)**

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

*Критерии оценивания устного опроса (доклада, сообщения):*

Максимальная оценка – 5 баллов.

5 баллов - ставится, если студент: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры; излагает материал

последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

4 балла - ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

3 балла - ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

1-2 балла - ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

### **Практические задания**

1. Основы теории права
2. Структура правоотношений.
3. Правомерное поведение.
4. Административная ответственность.
5. Конституция – основной закон государства.
6. Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности. Международное публичное право. Источники международного частного права
7. Защита гражданских прав и судебный порядок решения споров
8. Способы защиты гражданских прав. Гражданское дело.
9. Рассмотрение трудовых споров. Судебный порядок решения споров. Понятие трудового спора. Индивидуальные трудовые споры. Органы, рассматривающие трудовые споры.

### **Вопросы к зачету**

#### **«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

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.

### **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 находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя .

А) Охрана труда

Б) Рабочее место

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 спора в целях его разрешения примирительной комиссией, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.
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.

- а) Процедуры
- б) Нормы труда
- в) Работник

**30. Установите соответствие:  
( а2 б2 в1 г1 )**

- А) Условия труда не соответствуют правилам охраны труда
- 1. Подходящая работа
- Б) Средний заработок ниже среднего заработка
- 2. Непоходящая гражданина на последнем месте работа
- В) Работа соответствует профессиональной пригодности работника
- Г) Работа не требует переезда на другое место жительства

**31. Установите соответствие:  
(1б 2в 3а )**

- 1. Временный добровольный отказ
- а) Нормы труда работников от выполнения
- б) Забастовка



трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора.

в) Дисциплинарный проступок

2. Противоправное виновное невыполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей.

правил внутреннего распорядка.

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

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

### 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

1. Правомерное

2. Неправомерное

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.

### 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

1. Обязанности

2. Права

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

#### **34 .Установите соответствие:**

(а2 б1 в2 г2 д1)

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

#### **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<br>правилам поведения.  |
| 2. Работник               |  |
| 3. Работодатель           | б) соглашение между работником и работодателем,<br>по которому стороны имеют взаимные права и<br>обязанности   |
| 4. Социальное партнерство |  |
| 5. Трудовой спор          | в) непрерывный отдых.  |
| 6. Трудовой договор       | г) время, в течение которого работник свободен от<br>исполнения трудовых обязанностей.   |
| 7. Коллективный договор   | д) система сотрудничества работников и работодателей.  |
| 8. Время отдыха           | е) разногласия между работником и работодателем.   |
| 9. Отпуск                 | ж) правовой акт, регулирующий социально-трудовые<br>отношения в организации.   |
| 10. Дисциплина труда      | з) физическое лицо, вступившее в трудовые отношения<br>с работодателем.<br>и) физическое или юридическое лицо, вступившее в<br>трудовые отношения с работником.<br>к) отношения, основанные на соглашении между<br>работником и работодателем о выполнении за плату<br>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  |   | На дополнение  |
|                  | Закрытого типа  |   |  |
|                  | Альтернативного выбора  | Установление соответствия/Установление последовательности |  |
| 1.1.1            | 1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников в учреждении не может превышать:<br>1) 36 часов в неделю;<br>2) 40 часов в неделю;<br>3) 48 часов в неделю;<br>4) 50 часов в неделю.<br>2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно:<br>1) За 2 дня;<br>2) За 2 недели; |   | 36. Вставьте пропущенное определение. Деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству РФ и приносящая, как правило, им трудовой доход.<br>37. Вставьте пропущенное определение. Временный добровольный отказ работников от выполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора.<br>38. Вставьте пропущенное определение. |

|       |   |  |  |
|-------|---|--|--|
|       | <p>3) За 1 месяц;<br/>4) За 3 месяца.</p> <p>3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее:</p> <p>1) 28 календарных дней;<br/>2) 30 рабочих дней;<br/>3) 42 календарных дня;<br/>4) 48 рабочих дней.</p> <p>4. За нарушения трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:</p> <p>1) Предупреждение, лишение премии, исправительные работы, выговор;<br/>2) Замечание, выговор, увольнение;<br/>3) Предупреждение, замечание, отстранение от работы;<br/>4) Замечание, предупреждение, штраф, выговор.</p> <p>5. Прием на работу оформляется:</p> <p>1) В устной форме;<br/>2) В устной или письменной - по соглашению сторон;<br/>3) В письменной форме;<br/>4) Правильный ответ отсутствует.</p> <p>6. Трудовой договор заключается:</p> <p>1) В письменной форме;<br/>2) В устной или письменной форме;<br/>3) По соглашению работника и работодателя в устной или письменной форме;<br/>4) Как решит профком.</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> <p>1) Через неделю после увольнения;<br/>2) В день увольнения;<br/>3) Когда будут деньги в кассе;<br/>4) По усмотрению работодателя.</p> <p>8. Срок испытания при приеме на работу не может</p>  |  | <p>43. Вставьте пропущенное определение.</p> <p>Фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат .</p> <p>44. Вставьте пропущенное определение. Правовой акт, регулирующий социально-</p>   |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>превышать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 1 недели;</li> <li>2) 2-х недель;</li> <li>3) 2-х месяцев;</li> <li>4) 3-х месяцев.</li> </ol> <p>9. Трудовое право регулирует следующие вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Брака и семьи;</li> <li>2) В области исполнительной власти;</li> <li>3) Связанные с совершением преступлений и установлением уголовной ответственности;</li> <li>4) В области отношений работника и работодателя по поводу использования способности работника к труду.</li> </ol> <p>10. Зарботная плата должна выплачиваться:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Один раз в месяц;</li> <li>2) Не реже чем каждые полмесяца;</li> <li>3) Не реже чем один раз в неделю;</li> <li>4) Верный ответ отсутствует.</li> </ol> <p>11. Прием работника на работу оформляется:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Постановлением;</li> <li>2) Указом;</li> <li>3) Инструкцией;</li> <li>4) Приказом.</li> </ol> <p>12. При увольнении работника работодатель обязан выдать ему трудовую книжку:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) В день увольнения;</li> <li>2) Через неделю после увольнения;</li> <li>3) Через месяц после увольнения;</li> <li>4) По усмотрению работодателя.</li> </ol> <p>13. К работе в ночное время не допускаются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Только беременные женщины</li> <li>2) Только несовершеннолетние;</li> <li>3) Беременные женщины и несовершеннолетние;</li> <li>4) Верный ответ отсутствует</li> </ol> <p>14. Общим выходным днем в РФ является:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Среда;</li> <li>2) Суббота;</li> <li>3) Воскресенье;</li> <li>4) Понедельник день</li> </ol> |  | <p>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 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</p> |
|--|--|--|--|



|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | <p>тяжелый</p> <p>15. Отзыв работника из отпуска возможен:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Только с согласия работника;</li> <li>2) Без согласия работника;</li> <li>3) Без согласия работника, но с согласия профкома;</li> <li>4) Верный ответ отсутствует</li> </ol> <p>16. Действия, регулируемые трудовым правом:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Выплата заработной платы;</li> <li>2) Купля-продажа товаров;</li> <li>3) Заключение брачного договора;</li> <li>4) Расторжение брака.</li> </ol> <p>17. Необоснованный отказ в приеме на работу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Запрещается;</li> <li>2) Разрешается;</li> <li>3) Разрешается в исключительных случаях;</li> <li>4) Верный ответ отсутствует</li> </ol> <p>18. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Трудовая книжка;</li> <li>2) Паспорт;</li> <li>3) Диплом;</li> <li>4) Сертификат специалиста</li> </ol> <p>19. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ежегодно;</li> <li>2) Один раз в 1,5 года;</li> <li>3) один раз 2 года;</li> <li>4) В сроки, определяемые работодателем.</li> </ol> <p>20. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Всем работникам;</li> <li>2) Только беременным женщинам;</li> <li>3) Только несовершеннолетним работникам;</li> <li>4) Беременным женщинам, несовершеннолетним работникам, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.</li> </ol> <p>21. Условия трудового договора могут быть</p> |  | <p>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 использования рабочей силы для нужд экономического развития; в качестве меры наказания за наличие или выражение политических взглядов или идеологических убеждений, противоположных</p> |
|--|---|--|---|

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | <p>изменены:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) По инициативе работодателя;</li> <li>2) Только по соглашению работника и работодателя;</li> <li>3) По инициативе профсоюзной организации;</li> <li>4) По инициативе местной администрации.</li> </ol> <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"> <li>1) Выходное пособие;</li> <li>2) Премия;</li> <li>3) Аванс;</li> <li>4) Отпускные</li> </ol> |  | <p>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</p> |
|--|---|--|---|

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | <p>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, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.</p> <p>64. Вставьте пропущенное определение. Средства, способы и условия, с помощью которых</p> |
|--|--|--|---|

|       |  |  |  |
|-------|--|--|--|
|       |  |  | <p>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"> <li>1) Кодекс РФ об административных правонарушениях;</li> <li>2) Гражданский кодекс РФ;</li> <li>3) Семейный кодекс РФ;</li> <li>4) Трудовой кодекс РФ</li> </ol> <p>24. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Устное объяснение проступка работника;</li> <li>2) Письменное объяснение проступка работника;</li> <li>3) Свидетелей, подтверждающих невиновность работника;</li> <li>4) Верный ответ отсутствует</li> </ol> <p>25. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Только одно взыскание;</li> <li>2) Два взыскания;</li> <li>3) Несколько взысканий;</li> <li>4) Верный ответ отсутствует</li> </ol> | <p>35. Установите соответствие:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Трудовые отношения</li> <li>а) обязательное для всех работников подчинение</li> <li>2. Работник</li> <li>правилам поведения.</li> <li>3. Работодатель</li> <li>б) соглашение между работником и работодателем,</li> <li>4. Социальное партнерство</li> <li>по которому стороны имеют взаимные права и</li> <li>5. Трудовой спор</li> <li>обязанности</li> <li>6. Трудовой договор</li> <li>в) непрерывный отдых.</li> <li>7. Коллективный договор</li> <li>г) время, в течение которого работник свободен от</li> <li>8. Время отдыха</li> <li>исполнения трудовых обязанностей.</li> <li>9. Отпуск</li> <li>д) система сотрудничества работников и работодателей.</li> <li>10. Дисциплина труда</li> <li>е) разногласия между работником и работодателем.</li> <li>ж) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации.</li> <li>з) физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.</li> <li>и) физическое или юридическое лицо, вступившее в</li> </ol> | <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 наработающих 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 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</p> |

|        |        |   |               |
|--------|--------|---|---------------|
|        |        | трудовые отношения с работником.<br>к) отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о выполнении за плату трудовой функции. | 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;   |
| 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;  |

|    |  |
|----|--|
| 36 | Занятость                              |
| 37 | Забастовка                             |
| 38 | Дисциплинарный проступок               |
| 39 | Денежная компенсация за отпуск         |
| 40 | График отпусков                        |
| 41 | Государственное социальное страхование |
| 42 | Выходные дни                           |
| 43 | Тарифная ставка                        |
| 44 | Соглашение                             |
| 45 | Совместительство                       |
| 46 | Служебная командировка                 |
| 47 | Сверхурочная работа                    |
| 48 | Рабочее место                          |

|    |  |
|----|--|
| 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 | 1а 2б  |
| 27 | 1а 2б  |
| 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  |

|    |   |
|----|---|
| 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                          |
| 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:**

**(16 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      | 1. Правомерное   |
| Б) Иванова потребовала от предпринимателя Петрова сообщить причину отказа в приеме на работу в письменной форме               | 2. Неправомерное |
| 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

**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

1. Обязанности

2. Права

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

**14. Установите соответствие:**

(а2 б1 в2 г2 д1)

А) Добросовестно исполнять свои  
трудовые функции, возложенные  
на него трудовым договором

1) Права

2) Обязанности

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

### 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;                               |
| 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) |

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