

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

**Комплект контрольно-оценочных средств
по учебной дисциплине**

ОП.09 Правовые основы профессиональной деятельности

(код и название дисциплины)

**программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое
оборудование**

(код и название специальности)

Санкт-Петербург
2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт КОС УД
2. Спецификация оценочных средств
3. Варианты оценочных средств

1. ПАСПОРТ

КОС по УД ОП.09 Правовые основы профессиональной деятельности

(код и название дисциплины)

1.1. Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП.09 Правовые основы профессиональной деятельности

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (5 семестр).

КОС разработаны в соответствии с:

образовательной программой СПО по специальности 13.02.02

Теплоснабжение и теплотехническое оборудование;

программой учебной дисциплины ОП.09 Правовые основы профессиональной деятельности

1.2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, практический опыт (при наличии)) | Наименование элемента умений/знаний | Основные показатели оценки результатов |
|--|---|---|
| У1 | анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения | применение знаний в процессе анализа и решения ситуационных правовых задач с целью правовой оценки действиям людей в конкретных ситуациях |
| У2 | защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством | использование нормативно-правовых актов при защите своих прав в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством |
| У3 | использовать необходимые нормативно-правовые акты для осуществления профессиональной деятельности | самостоятельный поиск и грамотное применение собранной информации из нормативных актов |
| З1 | виды административных правонарушений и административной | объяснение понятия «административная ответственность», |

| | | |
|-----|--|--|
| | ответственности | перечисление и понимание видов административных правонарушений и видов административной ответственности |
| 32 | классификацию, основные виды и правила составления нормативных правовых актов | перечисление существующих видов нормативно-правовых актов, описание и объяснения порядка их составления |
| 33 | нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров | объяснение порядка действий при защите нарушенных прав, при разрешении споров |
| 34 | организационно-правовые формы юридических лиц | перечисление, описание и характеристика организационно-правовых форм юридических лиц |
| 35 | основные положения Конституции Российской Федерации, действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности | описание и объяснение нормативно-правовых документов, регулирующих правоотношения в профессиональной деятельности |
| 36 | нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника | раскрытие понятий: дисциплинарная ответственность, материальная ответственность, полная материальная ответственность |
| 37 | понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности | грамотное воспроизведение и понимание правового регулирования в сфере профессиональной деятельности |
| 38 | порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения | объяснение порядка действий при заключении трудового договора и указание оснований для его прекращения |
| 39 | права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности | перечисление прав и обязанностей работников в рамках трудовых правоотношений |
| 310 | права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации | перечисление и характеристика прав и свобод человека и гражданина |

| | | |
|-----|---|---|
| 311 | правовое положение субъектов предпринимательской деятельности | характеристика правового положения субъектов предпринимательской деятельности |
| 312 | роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения | |

1.3. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля

| Код и наименование элемента умений или знаний | Виды аттестации | |
|--|---|---------------------------------|
| | <i>Текущий контроль</i> | <i>Промежуточная аттестация</i> |
| У1 анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения | коллоквиум; устный опрос; оценка выполнения тестовых заданий; оценка решения ситуационных задач; практическая работа | дифференцированный зачет |
| У2 защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством | коллоквиум; устный опрос; оценка решения ситуационных задач; практическая работа | дифференцированный зачет |
| У3 использовать необходимые нормативно-правовые акты для осуществления профессиональной деятельности | коллоквиум; устный опрос; оценка решения ситуационных задач; практическая работа | дифференцированный зачет |
| 31 виды административных правонарушений и административной ответственности | письменный опрос; устный опрос; доклад; творческое задание; оценка решения ситуационных задач; практическая работа | дифференцированный зачет |
| 3 2 классификацию, основные виды и правила составления нормативных правовых актов | коллоквиум; доклад; защита презентаций; устный опрос; | дифференцированный зачет |
| 33 нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров | подготовка документов по образцу; оценка решения ситуационных задач; творческое задание; оценка выполнения тестовых заданий; доклад; практическая работа | дифференцированный зачет |
| 34 организационно-правовые формы юридических лиц | разноуровневые задания; письменный опрос; защита презентаций; составление или заполнение таблиц/схем; работа с нормативно-правовыми документами; практическая работа | дифференцированный зачет |
| 35 основные положения | коллоквиум; | дифференцированный |

| | | |
|---|--|--------------------------|
| Конституции Российской Федерации, действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности | разноуровневые задания; доклад; устный опрос; оценка выполнения тестовых заданий; работа с нормативно-правовыми документами; письменный опрос; практическая работа | зачет |
| 36 нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника | коллоквиум; доклад; оценка решения ситуационных задач; оценка выполнения тестовых заданий; защита презентаций; практическая работа | дифференцированный зачет |
| 37 понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности | коллоквиум; разноуровневые задания; доклад; собеседование; оценка выполнения тестовых заданий; практическая работа | дифференцированный зачет |
| 38 порядок заключения трудового договора и основания его прекращения | коллоквиум; оценка выполнения тестовых заданий; оценка решения ситуационных задач; письменный опрос; практическая работа | дифференцированный зачет |
| 39 права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности | коллоквиум; оценка выполнения тестовых заданий; оценка решения ситуационных задач; письменный опрос; практическая работа | дифференцированный зачет |
| 310 права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации | устный опрос | дифференцированный зачет |
| 311 правовое положение субъектов предпринимательской деятельности | разноуровневые задания; доклад; собеседование; защита презентаций; практическая работа | дифференцированный зачет |
| 312 роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения | оценка выполнения тестовых заданий; устный опрос | дифференцированный зачет |

1.4. Распределение типов оценочных средств по элементам знаний и умений текущего контроля

| Содержание учебного материала по программе УД/МДК | Тип контрольного задания ¹ | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------------------------------|----------------|---------------------|----------------|----|----------|---------------------------|---------------|----------|---------------|---------------------|---------------------|-----|---------------------|----------|--|
| | У1 ² | У2 | У3 | З1 | З2 | З3 | З4 | З5 | З6 | З7 | З8 | З9 | З10 | З11 | З12 | |
| Раздел 1. Введение. Основы конституционного строя | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 1.1 Основы конституционного строя | | | | | 25 | | | 25 | | | | | 25 | | | |
| Раздел 2. Трудовое право РФ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 2.1 Понятие, источники трудового права. Занятость и безработица в РФ. | 15 25 | | | | 25 | 15 25 | | 15 | | | | | | | 15 25 | |
| Тема 2.2 Трудовой договор | 3 15 17 27 | 3 15 27 | 3 15 17 27 | | | | | 3 15 27 | | 3 15 27 | 3 15 17 27 | 3 15 17 27 | | | | |
| Тема 2.3 Рабочее время и время отдыха | 3 15 | 3 15 | 3 15 | | | | | 3 15 | | 3 15 | | | | | | |
| Тема 2.4 Оплата труда | 3 9 | 3 9 | 3 9 | | | | | 3 9 | | 3 9 | | | | | | |
| Тема 2.5 Виды ответственности в трудовом праве | 12 17 | 12 17 | 12 17 | 12 17 | | 12 17 | | 12 17 | 12 17 | | | | | | | |
| Тема 2.6 Трудовые споры | 25 | 25 | 25 | 25 | | | | | | | | | 25 | | | |
| Раздел 3. Правовое регулирование предпринимательской деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 3.1. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки | 9 12 | 9 12 | 9 12 | | | | | 9 12 | | 9 12 13 | | | | 9 12 13 | | |
| Тема 3.2 Юридические лица | 9 17 24 27 | 9 27 | 9 17 | | | | 9 12 17 24 27 | 9 | | | | | | 9 17 24 27 | | |
| Тема 3.3 Гражданско-правовые договоры | | 25 | 25 | 25 | 25 | | | 25 | | | | | | | | |
| Тема 3.4 Досудебный (претензионный) порядок рассмотрения споров. | | 14 25 | 14 25 | 14 25 | | 14 25 | | | | | | | | | | |
| Раздел 4. Административные правонарушения и административная ответственность | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 4.1 Административное право | | 12 25 27 | | 12 25 27 | | | | | | | | | | | | |
| Раздел 5. Законодательная база в сфере теплоэнергетики | | | | | | | | | | | | | | | | |

¹ Указывается код оценочного средства, представленного в приложении 4.

² Код элементов знаний и умений из п.1.2. паспорта КОС

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---------------|--|---------------|--|--|--|---------------|--|--|--|--|--|--|
| Тема 5.1 Нормативно-правовые акты в сфере теплоэнергетики | | | 3 12 24 | | 3 12 24 | | | | 3 12 24 | | | | | | |
|---|--|--|---------------|--|---------------|--|--|--|---------------|--|--|--|--|--|--|

1.5. Распределение типов оценочных средств по элементам знаний и умений, контролируемых на промежуточной аттестации

| Содержание учебного материала по программе УД/МДК | Тип контрольного задания ³ | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
| | У1 ⁴ | У2 | У3 | З1 | З2 | З3 | З4 | З5 | З6 | З7 | З8 | З9 | З10 | З11 | З12 |
| Раздел 1. Введение. Основы конституционного строя | | | | | 15 | | | 15 | | | | | 15 | | 15 |
| Раздел 2. Трудовое право РФ | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | | |
| Раздел 3. Правовое регулирование предпринимательской деятельности | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | | 15 | | | | 15 | |
| Раздел 4. Административные правонарушения и административная ответственность | | 15 | | 15 | | | | | | | | | | | |
| Раздел 5. Законодательная база в сфере теплоэнергетики | | | 15 | | 15 | | | | 15 | | | | | | |

2. СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1. Назначение

Спецификацией устанавливаются требования к содержанию и оформлению вариантов оценочных средств – тестов, устных и письменных опросов, практических работ, докладов, презентаций.

Собеседования, тесты, письменные опросы, устные опросы, практические работы, презентации, доклады – предназначены для текущего контроля и оценки знаний и умений студентов по программе учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» образовательной программы 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование.

Дифференцированный зачет предназначен для промежуточной аттестации и оценки знаний и умений студентов по программе учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» образовательной программы 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование.

2.2. Контингент аттестуемых: студенты 3 курса.

³ Указывается код оценочного средства, представленного в приложении 4.

⁴ Код элементов знаний и умений из п.1.2. паспорта КОС

2.3. Форма и условия аттестации: дифференцированный зачет в форме теста после раздела 5 Законодательная база в сфере теплоэнергетики учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности».

2.4. Время выполнения:

Подготовка 10 мин;
 выполнение 70 час _____ мин;
 оформление и сдача 10 мин;
 всего 1 час 30 мин.

2.5. Рекомендуемая литература для разработки оценочных средств и подготовки, обучающихся к аттестации.

| Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.) | Основная/ дополнительная литература | Книгообеспеченность | |
|---|---|-----------------------------------|---|
| | | Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ | Электронные ресурсы |
| Хабибулин, А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А. Г. Хабибулин, К. Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). | осн | | https://znanium.ru/catalog/product/2212376 |
| Лютягина, Е. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Е. А. Лютягина, А. М. Волков ; под ред. Е. А. Лютягиной. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2026. - 294 с. - (Профессиональное образование). | осн | | https://urait.ru/bcode/583710 |
| Разумовская, Е. В. Предпринимательское право : учебник для СПО / Е. В. Разумовская. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2026. - 241 с. - (Профессиональное образование). | осн | | https://urait.ru/bcode/583554 |
| Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А. И. Тыщенко. — 5-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2026. — 212 с. — (Среднее профессиональное образование). | доп | | https://znanium.ru/catalog/product/2179691 |

| | | | |
|---|-----|--|---|
| Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для СПО / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2026. - 290 с. - (Профессиональное образование). | доп | | https://urait.ru/bcode/583878 |
| Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. П. Альбов [и др.] ; под ред. А. П. Альбова, С. В. Николукина. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2026. - 425 с. - (Профессиональное образование). | доп | | https://urait.ru/bcode/584002 |
| Гуреева, М. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / М. А. Гуреева. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). | доп | | https://znanium.ru/catalog/product/2218516 |
| Николукин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / Николукин С. В. - Москва : Юрайт, 2026. - 248 с. - (Профессиональное образование). | доп | | https://urait.ru/bcode/599019 |
| Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Афанасьев И. В., Афанасьева И. В. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2026. - 184 с. - (Профессиональное образование). | доп | | https://urait.ru/bcode/586979 |

3. ВАРИАНТЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Раздел 1. Введение. Основы конституционного строя

Тема 1.1. Основы конституционного строя

Устный опрос:

Примерный перечень вопросов:

1. Какова роль права в профессиональной деятельности работника?
2. Какие права работника закреплены в Конституции РФ?
3. В чем сущность правового государственного регулирования трудовых отношений?
4. Какие права, согласно Конституции РФ, есть у человека и гражданина?

5. Что включает понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности?
6. Что означает термин «Конституция»?
7. Каковы форма и содержание Конституции?
8. Как можно классифицировать Конституции?
9. Каков порядок принятия Конституции?
10. Что включает в себя понятие конституционного контроля?
11. Что понимается под конституционными основами правового статуса личности?
12. Какие конституционные принципы лежат в основе правового статуса личности в Российской Федерации?
13. Какова юридическая природа и структура конституционных прав, свобод и обязанностей?
14. Какие изменения в сфере прав человека отразила Конституция РФ 1993 г.?
15. Как Вы понимаете положение «права и свободы человека являются непосредственно действующими»?

Раздел 2. Трудовое право РФ

Тема 2.1 Понятие, источники трудового права. Занятость и безработица в РФ.

Тест

Примерный перечень вопросов:

1. Часть экономически активного населения, которая хочет работать, ищет работу, но не может её найти в определённое время на конкретной территории
 - а) пенсионеры
 - б) инвалиды
 - в) безработные
 - г) несовершеннолетние
2. Фактором производства в виде участвующей в производстве рабочей силы является
 - а) рынок
 - б) капитал
 - в) конкуренция
 - г) труд
3. Критерии признания человека безработным обычно устанавливаются
 - а) государством
 - б) обществом
 - в) профсоюзами
 - г) общественными организациями
4. К критериям признания человека безработным не относится

- а) наличие трудоспособного возраста
- б) отсутствие постоянного источника заработка
- в) членство в профсоюзе
- г) доказанное стремление человека найти работу

5. Время добровольного поиска работником нового места работы, которое устраивает его в большей степени, нежели прежнее рабочее место, называется

- а) структурной безработицей
- б) фрикционной безработицей
- в) циклической безработицей
- г) сезонной безработицей

6. Безработица, которая возникает в результате технического прогресса, сокращающего спрос на работников одних профессий и увеличивающего спрос на работников других профессий, называется

- а) структурной
- б) фрикционной
- в) циклической
- г) сезонной

7. Безработица, которая вызывается повторяющимися спадами производства в стране или регионе, называется

- а) структурной
- б) фрикционной
- в) циклической
- г) сезонной

8. Экономическая свобода труда заключается

- а) в добровольности
- б) необязательности
- в) безработице
- г) полной занятости

9. Кто не относится к экономически активному населению?

- а) Безработный, ищущий работу
- б) строитель с 20-летним стажем непрерывной работы
- в) учитель, находящийся в отпуске
- г) 15-летний юноша, подрабатывающий грузчиком на рынке

10. Верны ли следующие суждения о причинах возникновения структурной безработицы?

А. Причиной возникновения структурной безработицы является рост спроса на трудовые ресурсы.

Б. Причиной возникновения структурной безработицы является наступление определённого времени года.

- 1) верно только А
- 2) верно только Б
- 3) верны оба суждения
- 4) оба суждения неверны

Устный опрос

Примерный перечень вопросов:

1. Порядок и условия признания граждан безработными.
2. Как осуществляется порядок определения размеров пособия по безработице?
3. Государственная политика в области содействия занятости населения
4. Права граждан в области занятости
5. Гарантии государства в реализации права граждан на труд
6. Кто по закону считается занятым?
7. Как безработный может защитить свои права?
8. Какие существуют условия и сроки выплаты пособия по безработице?
9. В каких случаях выплата пособия по безработице приостанавливается или прекращается?
10. Для каких категорий безработных граждан действуют дополнительные гарантии и выплаты?

Тема 2.2. Трудовой договор

Коллоквиум

Примерный перечень вопросов:

1. Каков порядок заключения трудового договора?
2. Какие существуют виды трудовых договоров?
3. Особенности срочного трудового договора.
4. Укажите возрастной ценз для заключения трудовых договоров?
5. Какие документы необходимы при приеме на работу: общие требования?
6. Трудовая книжка как основной документ работника о его трудовой деятельности.
7. Условия трудового договора.
8. Правовые основы и порядок изменения трудового договора.
9. В чем отличие переводов от перемещений?
10. Основания расторжения трудового договора и порядок расторжения трудового договора.

Тест

Примерный перечень тестовых заданий:

1. Испытательный срок для рабочих составляет
 - а) 3 месяца
 - б) 10 дней

- в) 1 месяц
- г) 6 месяцев

2. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте

- а) с 14 лет
- б) с 20 лет
- в) с 16 лет
- г) с 18 лет

3. Максимальный срок, на который может заключаться срочный трудовой договор

- а) 2 месяца
- б) 3 года
- в) 3 месяца
- г) 5 лет
- д) 2 года

4. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать

- а) двадцати дней
- б) двух недель
- в) одного месяца
- г) трех месяцев

5. Днем полного увольнения работника с работы считается

- а) последний день работы
- б) день, следующий за последним днем работы
- в) день выдачи работнику трудовой книжки
- г) следующий день за днем выдачи трудовой книжки

6. Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только

- а) по инициативе работодателя
- б) с устного согласия работника
- в) по просьбе работника
- г) с письменного согласия работника

7. При заключении трудового договора документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний предъявляются

- а) всегда, при поступлении на любую работу
- б) только при поступлении на работу на руководящие должности
- в) только по требованию работодателя
- г) только при поступлении на работу, требующей специальных знаний или специальной подготовки

8. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей

- а) через десять дней после подписания трудового договора
- б) в день подписания трудового договора
- в) со дня, определенного трудовым договором
- г) через день после оформления трудовой книжки

9. Трудовой договор определяется как

- а) соглашение о труде
- б) средство закрепления работника за определенным работодателем
- в) юридический факт, являющийся основанием возникновения трудовых правоотношений
- г) центральный институт трудового права

10. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается

- а) заключенным на неопределенный срок
- б) недействительным
- в) аннулируется
- г) заключенным на срок не менее одного года

11. Соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, относится к понятию

- а) трудовой договор
- б) трудовое отношение
- в) трудовое соглашение
- г) договор оказания возмездных услуг

12. Допускается ли увольнение работника, находящегося в отпуске или на больничном листе в момент ликвидации организации

- а) допускается только работника, находящегося в отпуске
- б) допускается с обязательным трудоустройством
- в) не допускается
- г) допускается

13. Информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, относится

- а) к сведению о семейном положении работника
- б) к сведению о трудовой дисциплине
- в) к сведению о квалификации
- г) к понятию «персональные данные работника»

14. В случае отказа работника от продолжения работы, в связи со сменой собственника

- а) работник увольняется по собственному желанию
- б) трудовой договор прекращается по соглашению сторон
- в) трудовой договор прекращается
- г) работник увольняется по сокращению штатов

15. До истечения срока предупреждения об увольнении по собственному желанию работник имеет право отозвать свое заявление

- а) в любое время, за исключением случая, если на его место не приглашен работник в порядке перевода от другого работодателя
- б) в любое время
- в) за день до истечения срока, если есть уважительная причина
- г) за 3 дня до истечения срока предупреждения

Практическая работа 1

Составление трудового договора

Составить трудовой договор, опираясь на макет типового трудового договора, используя предоставленные данные.

Трудовой договор N _____

г. _____
" ____ " _____ г.

_____ (наименование работодателя), именуем _____
в дальнейшем "Работодатель", в лице _____,
(должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя)

действующего на основании _____
(Устава, доверенности)

с одной стороны и _____,
(Ф.И.О., паспортные данные)

именуем _____ в дальнейшем "Работник", с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

1 Предмет Трудового договора

1.1. Работодатель обязуется предоставить Работнику работу согласно штатному расписанию в должности _____ в _____,
(указать структурное подразделение)

обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором, своевременно и в полном объеме выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять трудовые функции, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.

1.2. Работа по настоящему Трудовому договору является для Работника основной работой.

Вариант 2: Работа по настоящему Трудовому договору является для Работника работой по совместительству.

1.3. Местом работы Работника является _____
Работодателя, расположенного по адресу: _____

1.4. Работник подчиняется непосредственно _____

1.5. Работнику установлены следующие условия труда на рабочем месте:

_____ (указать класс, подкласс условий труда)

1.6. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

Вариант 2: Выполнение работы связано с вредными и (или) опасными производственными факторами, в том числе

_____ (перечень вредных и опасных условий труда в зависимости от отрасли и Работодателя)

1.7. Условия труда на рабочем месте соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации в сфере охраны труда с учетом специфики трудовых функций Работника.

1.8. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую, иную) и конфиденциальную информацию, обладателями которой являются Работодатель и его контрагенты.

2 Срок действия Трудового договора

2.1. Трудовой договор вступает в силу со дня его заключения Работником и Работодателем

Вариант 2: со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя.

2.2. Дата начала работы: " __ " _____ г.

2.3. Трудовой договор заключен на неопределенный срок.

Вариант 2:

2.3. Трудовой договор заключен на срок _____ в связи с

_____ (обстоятельства (причины), обусловившие заключение срочного договора)

2.4. В целях проверки соответствия квалификации Работника занимаемой должности, его отношения к поручаемой работе Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью ____ (____) месяцев с момента начала работы.

Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть настоящий Трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение Договора допускается только на общих основаниях.

Вариант 2: Работник принимается на работу без испытательного срока.

3 Условия оплаты труда Работника

3.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад (тарифная ставка) в размере _____ (_____) рублей в месяц (вариант для тарифной ставки: день/час).

Вариант 2: Работнику устанавливается сдельная система оплаты труда.

Заработная плата рассчитывается исходя из

(указать способ расчета)

3.2. Работодателем устанавливаются стимулирующие и компенсационные выплаты (доплаты, надбавки, премии и т.п.). Размеры и условия таких выплат определены в Положении о премировании работников " _____ ", с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего Трудового договора.

3.3. В случае выполнения Работником наряду со своей основной работой дополнительной работы по другой должности или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы Работнику производится доплата в размере, установленном соглашением Сторон.

3.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.6. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере двух третей средней заработной платы Работника. Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачивается в размере двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине Работника не оплачивается.

3.7. Заработная плата Работнику выплачивается путем выдачи наличных денежных средств в кассе Работодателя.

Вариант 2: путем перечисления на счет Работника в банке) каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.8. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Вариант 2: За выполнение работ с вредными и (или) опасными условиями труда Работнику выплачивается доплата компенсационного характера.

Размер доплаты устанавливается _____

4 Режим рабочего времени и времени отдыха. Отпуск

4.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями _____

4.2. Время начала работы: _____ Время окончания работы: _____
(Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день.)

Вариант 2: при сменном режиме. 4.1. Продолжительность рабочего времени для Работника - _____ часов в неделю при сменном режиме работы в соответствии с графиком сменности, утвержденным Работодателем: в две (вариант: три/четыре) смены.

4.2. Продолжительность смены составляет _____ ч.

1-я смена: начало - ____ ч ____ мин.; окончание - ____ ч ____ мин.;

2-я смена: начало - ____ ч ____ мин.; окончание - ____ ч ____ мин.;

3-я смена: начало - ____ ч ____ мин.; окончание - ____ ч ____ мин.;

4-я смена: начало - ____ ч ____ мин.; окончание - ____ ч ____ мин.

4.3. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания с ____ ч до ____ ч, который в рабочее время не включается.

4.4. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ (не менее 28) календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению Сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка "_____".

Вариант 2: 4.6. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ (_____) календарных дней.

5 Права и обязанности Работника

5.1. Работник обязан:

5.1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, определяемые в Должностной инструкции, являющейся Приложением N ____ к настоящему Договору.

5.1.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка "_____" и иные локальные нормативные акты Работодателя.

5.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.1.4. Выполнять нормы труда в случае их установления Работодателем.

5.1.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

5.1.6. Незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Вариант 1: 5.1.7. По распоряжению Работодателя отправляться в служебные командировки на территории России и за рубежом.

При этом Работодатель возмещает Работнику расходы, связанные со служебными поездками:

- на проезд к месту выполнения работ;
- по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные Работником с разрешения или ведома Работодателя.

Размеры и порядок возмещения вышеуказанных расходов устанавливаются коллективным

договором (при наличии), соглашениями, локальными нормативными актами.

5.2. Работник имеет право:

5.2.1. На предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором.

5.2.2. Своевременную и полную выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.2.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

5.2.4. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2.5. Изменение и расторжение Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.2.6. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при наличии).

5.2.7. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

5.2.8. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.2.9. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

5.2.10. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при наличии) формах.

5.2.11. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора (при наличии), соглашений.

5.2.12. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

5.2.13. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.2.14. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.2.15. Иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6 Права и обязанности Работодателя

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при наличии).

6.1.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим Трудовым договором.

6.1.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

Вариант 1: 6.1.4. Бесплатно выдавать Работнику сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, а также обеспечивать их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену, обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию

или декларирование соответствия смывающих и (или) обезвреживающих средств.

6.1.5. Выплачивать своевременно и в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату, а также осуществлять иные выплаты в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором (при наличии), Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.1.6. Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.

6.1.7. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами.

6.1.8. Знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

6.1.9. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.1.10. Обеспечивать Работнику равную оплату труда равной ценности.

6.1.11. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.1.12. Предоставлять представителям Работника полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

6.1.13. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти,

уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6.1.14. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работником представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

6.1.15. Создавать условия, обеспечивающие участие Работника в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при наличии) формах.

6.1.16. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской

Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.1.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при наличии), соглашениями, локальными нормативными актами.

6.2. Работодатель имеет право:

6.2.1. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд.

6.2.2. Требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей, определенных в настоящем

Договоре и Должностной инструкции, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.4. Принимать локальные нормативные акты.

6.2.5. Проводить в соответствии с Положением об аттестации аттестацию Работника с целью выявления реального уровня профессиональной компетенции Работника.

6.2.6. Проводить в соответствии с Положением об оценке эффективности труда оценку эффективности деятельности Работника.

6.2.7. С согласия Работника привлекать его к выполнению отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности Работника.

6.2.8. С согласия Работника привлекать его к выполнению дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату.

6.2.9. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

7 Социальное страхование Работника

Вариант 1: Условия улучшения социально-бытовых условий Работника и членов его семьи.

7.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации.

Вариант. 7.2. Социально-бытовые условия Работника и членов его семьи подлежат следующим улучшениям:

(перечень, порядок улучшений, источник финансирования)

7.3. Улучшены условия работы Работника при выполнении работы

(указываются улучшения, не предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права)

8 Гарантии и компенсации

8.1. На период действия настоящего Трудового договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами Работодателя и настоящим Трудовым договором.

9 Использование служебного произведения

9.1. Под служебным произведением понимается произведение науки, литературы или искусства, созданное в пределах установленных для работника (автора) трудовых обязанностей.

9.2. Исключительное право на использование служебного произведения и право на обнародование произведения принадлежат Работодателю.

9.3. Иные авторские права принадлежат Работнику.

9.4. Если Работодатель в течение трех лет со дня, когда служебное произведение было предоставлено в его распоряжение, не начнет использование этого произведения, не передаст исключительное право на него другому лицу или не сообщит Работнику о сохранении произведения в тайне, исключительное право на служебное произведение возвращается Работнику. Если Работодатель в течение трех лет со дня, когда служебное произведение было предоставлено в его распоряжение, начнет использование служебного произведения или передаст исключительное право другому лицу, Работник имеет право на вознаграждение. Работник приобретает указанное право на вознаграждение и в случае, когда Работодатель принял решение о сохранении служебного произведения в тайне и по этой причине не начал использование этого произведения в указанный срок.

Размер вознаграждения рассчитывается исходя из _____ и выплачивается в следующем порядке: _____

10 Использование Работником личного имущества в служебных целях

10.1. Работник имеет право в случае необходимости либо по согласованию с Работодателем использовать личное имущество в служебных целях (для выполнения своей трудовой функции и/или отдельных поручений Работодателя). За такое использование личного имущества Работодатель выплачивает Работнику денежную компенсацию.

10.2. В случае возникновения необходимости регулярного использования личного имущества между Сторонами Трудового договора заключается соглашение об использовании Работником личного имущества в служебных целях, где указываются характеристики соответствующего имущества, порядок его использования, размер и порядок выплаты компенсации за использование, а также права Сторон Трудового договора в отношении такого имущества.

10.3. В случае если использование имущества Работника в служебных целях осуществляется нерегулярно, указанная в п. 9.1 настоящего Трудового

договора компенсация выплачивается на основании документов и иных свидетельств, подтверждающих служебное использование такого имущества.

11 Ответственность Сторон

11.1. Сторона Трудового договора, виновная в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, несет ответственность в случаях и порядке, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.2. Материальная ответственность Стороны Трудового договора наступает за прямой действительный ущерб, причиненный ею другой Стороне Трудового договора в результате ее виновного противоправного поведения.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного Работником третьим лицам.

11.3. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и/или бездействием Работодателя.

11.4. Каждая из Сторон обязана доказывать сумму причиненного ущерба.

12 Прекращение Трудового договора

12.1. Настоящий Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. Днем прекращения Трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

12.3. Работодатель вправе принять решение об осуществлении компенсационной выплаты Работнику в размере _____ (_____) рублей в случае _____

13 Заключительные положения

13.1. Условия настоящего Трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

13.2. Условия настоящего Трудового договора имеют обязательную юридическую силу для Сторон с момента его подписания. Все изменения и дополнения к настоящему Трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

13.3. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении настоящего Трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

13.5. Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

13.6. До подписания настоящего Трудового договора Работник ознакомлен со следующими документами:

13.6.1. Положение о премировании от "___" _____ г. N _____

13.6.2. Правила внутреннего распорядка от "___" _____ г. N _____

13.6.3. Положение о сохранении конфиденциальности от "___" _____ г. N _____

13.6.4. Коллективный договор (при наличии) от "___" _____ г. N _____

13.6.5. Должностная инструкция _____ от "___" _____ г. N _____

13.6.6. _____
(иные положения и локальные нормативные акты)

14. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Работодатель: _____

адрес: _____

ИНН _____

КПП _____

Р/с _____

в _____

БИК _____

Работник: _____

паспорт: серия _____ N _____, выдан _____

_____ "___" _____ г., код подразделения _____

зарегистрирован(а) по адресу: _____

Работодатель: _____ / _____ (подпись/Ф.И.О.)

Работник: _____ / _____ (подпись/Ф.И.О.)

С Должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка
" _____ "

(сокращенное наименование Работодателя)

Работник ознакомлен:

"___" _____ г. _____ / _____

(подпись/Ф.И.О.)

Экземпляр Трудового договора получил "___" _____ г.

Подпись Работника: _____

Письменный опрос

Примерный перечень вопросов:

1. Трудовой договор: понятие, возраст, документы, порядок заключения, изменения.

2. Виды трудовых договоров.
3. Условия трудового договора.
4. Переводы, перемещения.
5. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
7. Рабочее время: понятие, виды.
8. Режимы рабочего времени.
9. Совместительство, сверхурочная работа.
10. Время отдыха: понятие, виды.
11. Оплата труда.
12. Системы оплаты труда.
13. Виды ответственности в трудовом праве.
14. Дисциплинарная ответственность и порядок привлечения к ней.
15. Материальная ответственность сторон трудового договора.
16. Полная материальная ответственность.
17. Порядок привлечения работника к материальной ответственности.
18. Трудовые споры.
19. Индивидуальные трудовые споры.
20. Коллективные трудовые споры.
21. Регулирование труда несовершеннолетних.
22. Гарантии работникам.
23. Право работников на проведение забастовки: условия и порядок проведения.
24. Гарантии работникам, имеющим детей.
25. Охрана труда.

Тема 2.3 Рабочее время и время отдыха

Коллоквиум

Примерный перечень вопросов:

1. Что означает понятие рабочее время?
2. Какие виды рабочего времени существуют?
3. В чем отличие неполного рабочего времени от сокращенного рабочего времени?
4. Что считается работой в ночное время?
5. Когда имеет место быть сверхурочная работа?
6. Какие режимы рабочего времени предусмотрены ТК РФ?
7. Перечислите виды времени отдыха.
8. Каков порядок предоставления ежегодного отпуска?
9. Когда у работника появляется право на использование первого отпуска?
10. Возможно ли разделение отпуска на части?

Тест

Примерный перечень тестовых заданий:

1. Какая общая продолжительность рабочего времени в неделю установлена в государстве

- а) 36 часов
- б) 40 часов
- в) 38 часов
- г) 44 часа

2. Допускается ли увольнение работника, находящегося в отпуске или на больничном листе в момент ликвидации организации

- а) допускается только работника, находящегося в отпуске
- б) допускается с обязательным трудоустройством
- в) не допускается
- г) допускается

3. Ненормированный рабочий день, при отсутствии соответствующей оплаты за сверхурочную работу, является основанием

- а) для предоставления работнику дополнительного отпуска
- б) для доплаты за внутреннее совмещение
- в) для предоставления отгула работнику в ближайшие 10 дней
- г) для премирования работника

4. Лица моложе 18 лет к работе в ночное время

- а) привлекаются
- б) не привлекаются, кроме случаев, указанных в законе
- в) не привлекаются ни при каких условиях
- г) привлекаются лишь с согласия родителей

5. Какая продолжительность рабочего времени устанавливается для работников от 16 до 18 лет?

- а) 40-часовая рабочая неделя
- б) 20-часовая рабочая неделя
- в) 36-часовая рабочая неделя
- г) 30-часовая рабочая неделя

6. Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся на другую работу

- а) только в том случае, если это возможно по условиям работы
- б) с сохранением заработка по прежней работе, если это предусмотрено коллективным договором
- в) с сохранением заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет
- г) без сохранения заработка по прежней работе

7. Определение: "Продолжительность рабочего времени в сутки, установленная правилами внутреннего трудового распорядка с соблюдением

установленной продолжительности рабочей недели", — соответствует понятию

- а) периода времени на работу
- б) рабочего времени
- в) рабочего дня
- г) нормы выработки

8. Предоставляются ли дополнительные трудовые дни одному из родителей ребенка-инвалида?

- а) предоставляется четыре трудовых дня
- б) предоставляется только матери ребенка
- в) не предоставляются
- г) предоставляется один трудовой день

9. Работа в условиях неполного рабочего времени в отношении продолжительности отпуска работника

- а) влечет его сокращение для всех категорий работников, за исключением несовершеннолетних
- б) не влечет его сокращения
- в) остается на усмотрение работодателя
- г) влечет его сокращение пропорционально неотработанному времени

10. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести

- а) на другую работу с сохранением средней заработной платы, получаемой на прежней работе
- б) на другую любую имеющуюся работу в организации
- в) на другую работу соответствующей квалификации
- г) на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья

11. Сверхурочные работы могут производиться

- а) коллективным договором
- б) с письменного согласия работника и с учетом мнения профессионального органа
- в) с разрешения собрания коллектива соответствующего подразделения
- г) администрацией единолично

12. Следующее определение: "...время, в течение которого работник в соответствии с условиями трудового договора, графиком работы и правилами внутреннего распорядка выполняет свои трудовые обязанности и распоряжения администрации", — соответствует понятию

- а) времени отдыха
- б) рабочего времени
- в) отпуска

г) свободного времени

13. Определение: "Распределение нормы времени, его начало, конец, перерывы в работе", — соответствует понятию

- а) графика распределения времени
- б) рабочего месяца
- в) режима рабочего времени
- г) рабочей недели

14. Сокращенная продолжительность рабочего времени для работников в возрасте от 15 до 16 лет, а также для учащихся в возрасте от 14 до 15 лет, работающих в период каникул, установлена не более какого количества часов в неделю

- а) 18
- б) 24
- в) 30
- г) 20

15. Предельная продолжительность рабочей недели сторонами трудового договора (контракта) _____ быть увеличена

- а) может (если одна из сторон — юридическое лицо)
- б) может (если одна из сторон — физическое лицо)
- в) может
- г) не может

16. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать

- а) 8 часов в день
- б) 8 часов в смену
- в) 40 часов в неделю
- г) 28 календарных дней в месяц

17. Ночным временем по трудовому законодательству считается

- а) 23:00 – 6:00
- б) 22:00 – 6:00
- в) 22:00 – 5:00
- г) 00:00 – 8:00

18. Возможно ли разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части?

- а) да, только с согласия обеих сторон
- б) не допускается
- в) да, только с согласия работодателя
- г) только с согласия профсоюзного органа

19. Когда у работника возникает право на использование первого отпуска?

- а) через 3 месяца непрерывной работы у одного работодателя
- б) через 6 месяцев непрерывной работы у одного работодателя
- в) через год непрерывной работы у одного работодателя
- г) через 1 месяц непрерывной работы у одного работодателя

20. Обеденный перерыв не может быть более

- а) 15 минут
- б) 30 минут
- в) 1 часа
- г) двух часов

Тема 2.4 Оплата труда

Коллоквиум

Примерный перечень вопросов:

1. Понятие оплаты труда.
2. Сущность и функции заработной платы в современных условиях.
2. Каковы основные формы оплаты труда, их назначение и особенности?
3. Что означает тарифная система оплаты труда?
4. Какие существуют разновидности бестарифных систем оплаты труда?
5. Что включает в себя понятие «премия»?
6. Есть ли отличия между заработной платой и оплатой труда?
7. Порядок начисления и выплаты заработной платы.
8. Как оплачивается работа в выходные и праздничные дни, за сверхурочную работу, за работу в ночное время?
9. За что проводится дополнительная оплата труда?
10. Минимальная заработная плата и факторы ее определяющие.
11. Сущность и функции заработной платы в современных условиях.
12. Каковы основные формы оплаты труда, их назначение и особенности?
13. В чем состоит назначение премиальных систем оплаты?
14. Как государство регулирует и использует минимальный размер оплаты труда и прожиточный минимум?
15. Что представляет собой единая тарифная сетка?

Разноуровневые задания

Составление таблицы по системам оплаты труда

Используя нормативно-правовые акты, заполните таблицу

| Система Оплаты труда | Сущность | Условия (где использовать) | Для каких категорий работников | Преимущества | Недостатк и | Пример |
|----------------------------|----------|----------------------------------|--------------------------------------|--------------|----------------|--------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Тема 2.5 Виды ответственности в трудовом праве

Доклад

Примерный перечень тем:

1. Специальная дисциплинарная ответственность.
2. Порядок снятия дисциплинарной ответственности.
3. Материальная ответственность несовершеннолетних.
4. Основания возникновения материальной ответственности.
5. Порядок и сроки применения дисциплинарных взысканий.

Практическая работа 2

Решение ситуационных задач

Перечень примерных задач:

Ситуация 1

Волков, окончив ВУЗ, поступил на работу по полученной специальности, спустя полтора года. Работодатель установил Волкову испытательный срок на 2,5 месяца. Волков с таким решением не согласился, сославшись на то, что он является выпускником ВУЗа и впервые устраивается на работу по специальности, указанной в дипломе.

Кто прав? Дайте мотивированный ответ со ссылкой на статью ТК РФ.

Ситуация 2

Соколова устраивалась на работу, на должность старшего оператора котельной. В перечне документов, необходимых при приеме на работу работодателем были указаны:

- паспорт;
- ИНН;
- СНИЛс;
- характеристика-отзыв с прежнего места работы;
- диплом;
- справка из ПНД.

Дайте правовую оценку данной ситуации.

Ситуация 3

Работодатель Басин уволил работника Кошелева за опоздание на работу на 3 часа, не выслушав объяснений работника. Кошелев опоздал в связи с дорожно-транспортным происшествием.

Есть ли нарушения трудовых прав работника?

Законны ли действия работодателя?

Ситуация 4

Работники ООО «Охта-теплоэнергетик» были вовлечены в сверхурочные работы на 4 часа. По причине отсутствия на предприятии средств, необходимых для дополнительных выплат, по распоряжению директора организации эти работы были компенсированы путем предоставления одного отгула.

Правомерны ли действия администрации?

Ситуация 5

Котельникова была отозвана из отпуска в связи с производственной необходимостью. Котельникова дала письменное согласие и вышла на работу, не догуляв отпуск. Через два месяца работница ГУП ТЭК попросила работодателя предоставить ей оставшиеся дни отпуска. Работодатель отказал, сославшись на то, что в данный момент по графику в отпуск уходит другой работник. Котельникова с такой мотивировкой не согласилась. Кто прав в данной ситуации? Разрешите спор со ссылкой на статью ТК РФ.

Ситуация 6

Работодатель Федоров уволил работника Печкина за опоздание на работу на 3 часа, не выслушав объяснений работника. Печкин опоздал в связи с дорожно-транспортным происшествием. Есть ли нарушения трудовых прав работника? Законны ли действия работодателя?

Ситуация 7

Гражданин Левкин явился на работу в нетрезвом состоянии. Работодатель назначил ему дисциплинарное взыскание. Он распорядился, чтобы из зарплаты работника было вычтено 200 рублей. Гражданин Левкин с таким решением не согласился. Являются ли законными действия работодателя?

Ситуация 8

Гражданин Яцко, имеющий на иждивении ребенка 3 лет, был вызван на работу. Яцко отказался выйти, мотивируя тем, что у ребенка день рождения, и он не может оставить его одного. В результате этого он был уволен. Яцко подал в суд исковое заявление. В чью пользу суд вынесет решение?

Тема 2.6 Трудовые споры

Устный опрос

Примерный перечень вопросов:

1. Каков порядок разрешения трудовых споров?
2. В чем различие между индивидуальными и коллективными трудовыми спорами?
3. Какие существуют процедуры для рассмотрения коллективных трудовых споров?
4. Что может быть основанием для возникновения трудового спора?
5. Что входит в понятие «примирительные процедуры»?
6. Какие виды трудовых споров существуют?
7. Могут ли трудовые споры рассматриваться в досудебном порядке?
8. Что означает забастовка в рамках трудовых правоотношений?
9. Чем регламентируются сроки и порядок проведения забастовки?
10. В чем заключается особенность рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде по заявлению работника?

11. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.
12. Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией.
13. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника.
14. Рассмотрение коллективного трудового спора трудовым арбитражем.
15. Гарантии работникам, участвующим в разрешении коллективного трудового спора.

Раздел 3. Правовое регулирование предпринимательской деятельности

Тема 3.1. Понятие предпринимательской деятельности

Доклад

Примерный перечень тем:

1. Предпринимательская деятельность.
2. Система предпринимательского права.
3. Методы и принципы предпринимательского права.
4. Правовое регулирование малого и среднего предпринимательства.
5. Законы и подзаконные нормативные акты как источники предпринимательского права.

Собеседование

Примерный перечень тем:

1. Предпринимательство в России.
2. Предмет предпринимательского права.
3. Субъекты предпринимательской деятельности.
4. Формы государственного регулирования предпринимательской деятельности.
5. Методы государственного регулирования предпринимательской деятельности.

Разноуровневые задания

Задание 1

Способы регистрации в качестве индивидуального предпринимателя

Используя интернет-ресурсы, необходимо перечислить все возможные способы регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, описать последовательность действий и подготовить перечень необходимых документов.

Тема 3.2 Юридические лица

Разноуровневые задания

Задание 1

Сравнительная характеристика юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и самозанятых по различным критериям

Провести сравнительную характеристику юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и самозанятых граждан по различным критериям. Работу оформить в форме таблицы. Критерии в таблице носят не исчерпывающий характер.

| Критерий | Самозанятые | Индивидуальные предприниматели | Юридические лица |
|------------------------------------|-------------|--------------------------------|------------------|
| Учредитель | | | |
| Количество собственников | | | |
| Документы для регистрации | | | |
| Госпошлина при регистрации | | | |
| Наём персонала | | | |
| Доход | | | |
| Уставный капитал | | | |
| Ответственность | | | |
| Налоговые вычеты | | | |
| Налоговые льготы | | | |
| Возможность привлечения инвесторов | | | |
| Ограничения по видам деятельности | | | |
| Бухгалтерская отчетность | | | |
| Процедура закрытия | | | |
| Вывод денег из бизнеса | | | |

Доклад

Примерный перечень тем:

1. Филиалы и представительства юридического лица.
2. Ассоциации и союзы.
3. Хозяйственные товарищества и общества.
4. Порядок регистрации юридического лица.
5. Принудительная ликвидация юридического лица.

Презентация

Примерный перечень тем:

1. Возникновение юридических лиц в странах Западной Европы.
2. Государственная регистрация юридических лиц.
3. Реорганизация юридического лица: понятие, способы, порядок, последствия.

4. Преимущества и недостатки хозяйственных обществ.
5. Виды общественных организаций.
6. Понятие и признаки фонда. Виды фондов.
7. Особенности организации и деятельности холдингов в России.
8. Юридические лица в русском дореволюционном праве.
9. Банкротство юридических лиц.
10. Преимущества юридических лиц в сравнении с индивидуальными предпринимателями.

Письменный опрос

Примерный перечень тем:

1. Понятие и признаки предпринимательской деятельности.
2. Предпринимательская деятельность граждан.
3. Правовое положение индивидуального предпринимателя.
4. Юридические лица.
5. Организационно-правовые формы юридических лиц.

Практическая работа 3

Сравнительная таблица организационно-правовых форм юридических лиц.

Заполнить таблицу, ссылаясь на соответствующие статьи ГК РФ.

| Организационно-правовая форма юридического лица | Учредит. документ или документы | Управление ЮЛ | Имущество ЮЛ | Ответств. ЮЛ | Варианты преобразования ЮЛ |
|---|---------------------------------|---------------|--------------|--------------|----------------------------|
| ПАО | | | | | |
| ООО | | | | | |
| Товарищество на вере | | | | | |
| Полное товарищество | | | | | |
| Производственный кооператив | | | | | |
| ГУП | | | | | |
| МУП | | | | | |

Тема 3.3 Гражданско-правовые договоры

Устный опрос

Примерный перечень вопросов:

1. Как можно охарактеризовать гражданско-правовой договор?
2. Какие виды гражданско-правовых договоров вы знаете?
3. Что является основными принципами исполнения сторонами договорных обязательств?
4. Какие санкции могут применяться к нарушителям договорных обязательств?

5. Каков порядок заключения, изменения и расторжения гражданско-правового договора?

Тема 3.4 Порядок рассмотрения экономических споров

Творческое задание

Придумать три спора в сфере экономики. Провести сравнительную характеристику данных экономических споров по различным основаниям. Результат анализа оформить в виде таблицы. При выполнении работы рекомендуется использовать электронную библиотеку СПБГЭУ.

Устный опрос

Примерный перечень вопросов:

1. Что такое экономические споры?
2. Какие виды экономических споров существуют?
3. В чем заключается досудебный порядок рассмотрения экономических споров?
4. Подведомственность и подсудность экономических споров.
5. Судебный порядок рассмотрения дела.
6. Сроки исковой давности по делам об экономических спорах.
7. Формы разрешения экономических споров.
8. В чем особенность арбитражных судов?
9. Полномочия арбитражных судов.
10. Посредничество: понятие, этапы развития процедуры посредничества.

Раздел 4. Административные правонарушения и административная ответственность

Тема 4.1 Административное право

Письменный опрос

Примерный перечень вопросов:

1. Административное право, как отрасль права.
2. Кто является субъектами административных правоотношений?
3. В чем особенность административных правонарушений?
4. Чем административные правонарушения отличаются от других проступков?
5. Какие санкции в рамках административной ответственности могут быть применены к нарушителю?
6. Кем рассматриваются споры, вытекающие из административных правоотношений?
7. Каков порядок рассмотрения административных споров?
8. Какие признаки у административной ответственности?
9. Приведите примеры административной ответственности в рамках трудовых правоотношений.
10. Проведите сравнительную характеристику административной ответственности с другими видами юридической ответственности.

11. Административное право: понятие, функции, задачи.
12. Какие признаки административного правонарушения?
13. Субъекты административных правоотношений.
14. Источники административного права.
15. Что является основанием для привлечения к административной ответственности?
16. Какие обстоятельства исключают административную ответственность?
17. Основные правила наложения административных взысканий.
18. Особенности административной ответственности несовершеннолетних?
19. Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.
20. Какие существуют виды административного контроля?

Доклад

Примерный перечень тем:

1. Особенности юридической природы административного иска.
2. Порядок возбуждения административного судопроизводства.
3. Понятие, цель и задачи административного судопроизводства.
4. Нормативные правовые акты, образующие правовую базу производства по административно-правовым жалобам и спорам.
5. Административная жалоба: понятие, порядок оформления.
6. Лица, содействующие осуществлению правосудия в административном производстве.
7. Представительство в административном судопроизводстве.
8. Конституционные нормы защиты нарушенных прав.
9. на какие вопросы должен ответить суд при вынесении решения по административному делу?
10. Конституционные гарантии правосудия.

Устный опрос

Примерный перечень вопросов:

1. Кто является субъектом административных правонарушений?
2. Какие существуют источники правового регулирования административного судопроизводства?
3. Какие административные производства входят в структуру административно-юрисдикционного процесса?
4. Как осуществляется подготовка административного дела к судебному разбирательству в суде общей юрисдикции?
5. Какие стадии производства по делам об административных правонарушениях существуют?
6. Что означает понятие административные споры?
7. В чем особенность административных жалоб?
8. Какова подведомственность административных дел?

Раздел 5. Законодательная база в сфере теплоэнергетики.

Тема 5.1 Нормативно-правовые акты в сфере теплоэнергетики

Презентация

Примерный перечень тем:

1. Законы об энергосбережении.
2. Полномочия органов государственной власти в области энергосбережения.
3. Региональное законодательство субъектов РФ в сфере теплоснабжения.
4. Участие органов местного самоуправления в области повышения энергетической эффективности.
5. Что можно изменить в законодательной базе энергоснабжения?

Коллоквиум

Примерный перечень вопросов:

1. Кто в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 190-ФЗ О теплоснабжении является потребителем тепловой энергии?
2. Полномочия органов государственной власти Российской Федерации в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.
3. Какая работа является обязательной при подготовке систем теплоснабжения к отопительному сезону?
4. Нормативные правовые акты по системе теплоснабжения.
5. В чем основная суть Постановления Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения»?

Доклад

Примерный перечень тем:

1. Значение нормативно-правовой базы в области теплоснабжения.
2. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 13.11.2009 № 1715-р «Об утверждении Энергетической стратегии России на период до 2030 г.
3. Приказ Минэнерго России от 30.12.2008 № 325 «Об утверждении порядка определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя»
4. Применение ГОСТов и СанПинов в области теплоэнергетики.
5. Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Дифференцированный зачет

Перечень примерных вариантов тестовых заданий

Вариант 1

1. В чём состоит материальная ответственность работодателя перед работником?
 - а) в ответственности за неправомерное лишение работника определенной части заработка

- б) в ответственности за порчу или утерю личного имущества работника
- в) в ответственности за гибель работника в результате производственного несчастного случая
- г) в ответственности за любой ущерб, который работник понес на рабочем месте

2. Испытательный срок для рабочих составляет

- а) 3 месяца
- б) 10 дней
- в) 1 месяц
- г) 6 месяцев

3. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте

- а) с 14 лет
- б) с 20 лет
- в) с 16 лет
- г) с 18 лет

4. Допускается ли увольнение работника, находящегося в отпуске или на больничном листе в момент ликвидации организации

- а) допускается только работника, находящегося в отпуске
- б) допускается с обязательным трудоустройством
- в) не допускается
- г) допускается

5. В случае отказа работника от продолжения работы, в связи со сменой собственника

- а) работник увольняется по собственному желанию
- б) трудовой договор прекращается по соглашению сторон
- в) трудовой договор прекращается
- г) работник увольняется по сокращению штатов

6. Максимальный срок, на который может заключаться срочный трудовой договор

- а) 2 месяца
- б) 3 года
- в) 3 месяца
- г) 5 лет
- д) 2 года

7. Допускается ли отзыв из отпуска

- а) допускается только работников бюджетной сферы
- б) допускается с письменного согласия любого работника

- в) не допускается
- г) допускается без каких-либо ограничений

8. Лица моложе 18 лет к работе в ночное время

- а) привлекаются
- б) не привлекаются кроме случаев, указанных в законе
- в) не привлекаются
- г) привлекаются лишь с их согласия

9. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать

- а) 8 часов в день
- б) 8 часов в смену
- в) 40 часов в неделю
- г) 28 календарных дней в месяц

10. За нарушение трудовой дисциплины администрация предприятия, организации применяет взыскания

- а) замечание, выговор, увольнение, перевод для выполнения общественных работ
- б) замечание, выговор, увольнение (по соответствующим основаниям)
- в) замечание, выговор, строгий выговор, перевод на нижеоплачиваемую работу
- г) выговор, строгий выговор, штраф

11. Испытание при приеме на работу устанавливается продолжительностью

- а) не менее одного месяца, для руководящих должностей – не более трех месяцев
- б) два месяца, для руководящих должностей – не более четырех месяцев
- в) два месяца для любых должностей
- г) не более трех месяцев, для руководящих должностей – не более шести месяцев

12. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее

- а) месяца со дня фактического допущения работника к работе
- б) десяти дней со дня фактического допущения работника к работе
- в) трех дней со дня фактического допущения работника к работе
- г) пяти дней со дня фактического допущения к работе

13. Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся на другую работу

- а) только в том случае, если это возможно по условиям работы
- б) с сохранением заработка по прежней работе, если это предусмотрено коллективным договором
- в) с сохранением заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет
- г) без сохранения заработка по прежней работе

14. Сокращенная продолжительность рабочего времени для работников в возрасте от 15 до 16 лет, а также для учащихся в возрасте от 14 до 15 лет, работающих в период каникул, установлена не более _____ часов в неделю

- а) 18
- б) 24
- в) 30
- г) 20

15. Работнику за брак в работе объявить выговор и привлечь его к материальной ответственности

- а) нельзя (применяется одна из этих мер)
- б) можно с согласия работника
- в) можно только в случае, когда брак был существенным
- г) можно, так как привлечение к материальной ответственности не является дисциплинарным взысканием

16. Ненормированный рабочий день, при отсутствии соответствующей оплаты за сверхурочную работу, является основанием

- а) для предоставления работнику дополнительного отпуска
- б) для доплаты за внутреннее совместительство
- в) для предоставления отгула работнику в ближайшие 10 дней
- г) для премирования работника

17. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано

- а) устное объяснение
- б) письменное объяснение
- в) объяснение, если работник совершил прогул
- г) объяснение, если работник появился в нетрезвом состоянии

Вариант 2

1. Несовершеннолетние работники несут полную материальную ответственность

- а) за умышленное причинение ущерба работодателю
- б) за ущерб, причиненный не при исполнении трудовых обязанностей

в) во всех случаях причиненного работодателю ущерба
г) работники до достижения 18 лет в соответствии с ТК РФ не несут полную материальную ответственность ни в одном из случаев

2. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать

- а) двадцати дней
- б) двух недель
- в) одного месяца
- г) трех месяцев

3. Днем полного увольнения работника с работы считается

- а) последний день работы
- б) день, следующий за последним днем работы
- в) день выдачи работнику трудовой книжки
- г) следующий день за днем выдачи трудовой книжки

4. Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только

- а) по инициативе работодателя
- б) с устного согласия работника
- в) по просьбе работника
- г) с письменного согласия работника

5. При заключении трудового договора документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний предъявляются

- а) всегда, при поступлении на любую работу
- б) только при поступлении на работу на руководящие должности
- в) только по требованию работодателя
- г) только при поступлении на работу, требующей специальных знаний или специальной подготовки

6. Работа в условиях неполного рабочего времени в отношении продолжительности отпуска работника

- а) влечет его сокращение для всех категорий работников, за исключением несовершеннолетних
- б) не влечет его сокращения
- в) остается на усмотрение работодателя
- г) влечет его сокращение пропорционально неотработанному времени

7. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано

- а) устное объяснение
- б) письменное объяснение
- в) объяснение, если работник совершил прогул

г) объяснение, если работник появился в нетрезвом состоянии

8. С приказом (распоряжением) о применении взыскания работника нужно ознакомить

- а) в случае объявления строгого выговора
- б) вывесив приказ на доске объявлений
- в) только в случае увольнения за прогул
- г) обязательно под расписку

9. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, как правило, ограничивается

- а) тремя должностными окладами работника
- б) $2/3$ среднемесячного заработка работника
- в) $1/2$ среднемесячного заработка работника
- г) среднемесячным заработком работника и не должна превышать полного размера причиненного ущерба, за исключением случаев, предусмотренных законом

10. В каком размере работнику оплачивается время простоя не по его вине, если он предупредил соответствующее должностное лицо о начале простоя?

- а) из расчета одного минимального размера оплаты труда
- б) из расчета не ниже $2/3$ его тарифной ставки (оклада)
- в) по усмотрению работодателя
- г) не оплачивается

11. Определите, обязан ли работодатель, в случае увольнения работника по инициативе работодателя, выдавать работнику копию приказа

- а) обязан при любых обстоятельствах
- б) не обязан
- в) обязан, если требует работник
- г) обязан лишь с разрешения начальника отдела кадров

12. Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд

- а) равенство трудовых прав граждан
- б) свободный выбор вида деятельности
- в) компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность
- г) расовая принадлежность

13. Максимальный срок, на который может заключаться срочный трудовой договор

- а) 3 месяца
- б) 3 года
- в) 1 год

г) 5 лет

14. Соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, относится к понятию

- а) трудовой договор
- б) трудовое отношение
- в) трудовое соглашение
- г) договор оказания возмездных услуг

15. Информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, относится к

- а) сведению о семейном положении работника
- б) сведению о трудовой дисциплине
- в) сведению о квалификации
- г) понятию «персональные данные работника»

16. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести

- а) на другую работу с сохранением средней заработной платы, получаемой на прежней работе
- б) на другую любую имеющуюся работу в организации
- в) на другую работу соответствующей квалификации
- г) на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья

17. При увольнении работника по собственному желанию работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника, в случаях

- а) только, когда заявление обусловлено невозможностью продолжения работы в связи с поступлением в учебное заведение
- б) когда заявление обусловлено невозможностью продолжения им работы, а также установленного нарушения работодателем нормативно-правовых актов о труде
- в) только в связи с заболеванием
- г) только в связи с выходом на пенсию

Приложение

Кодификатор (примерный перечень) оценочных средств оценки знаний, умений и уровня сформированности компетенций

| <i>№ п/п Код оценочного средства</i> | <i>Тип оценочного средства</i> | <i>Краткая характеристика оценочного средства</i> | <i>Представление оценочного средства в фонде</i> |
|--|---|---|---|
| 1. | Деловая и/или ролевая игра | Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи | Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат |
| 2. | Кейс-задача | Учебный материал подается студентам в виде проблем (кейсов), в которых обучающимся предлагается осмыслить реальную профессиональную ситуацию для решения данной проблемы. Знания приобретаются в результате активной и творческой работы: самостоятельного осуществления целеполагания, сбора необходимой информации, ее анализа с разных точек зрения, выдвижения гипотезы, выводов, заключения, самоконтроля процесса получения знаний и его результатов. | Задания для решения кейс - задачи |
| 3. | Коллоквиум | Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися. | Вопросы по темам / разделам дисциплины или профессионального модуля |
| 4. | Контрольная работа | Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу | Комплект контрольных заданий по вариантам |
| 5. | Круглый стол, дискуссия, диспут, дебаты | Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения | Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, диспута, дебатов |
| 6. | Портфолио | Целевая подборка работ студента, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в одной или нескольких учебных | Структура портфолио |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | | дисциплин, в профессиональном модуле. | |
| 7. | Проект | Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. | Тема групповых и/или индивидуальных проектов |
| 8. | Рабочая тетрадь | Дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала | Образец рабочей тетради |
| 9. | Разноуровневые учебные задачи и задания | Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения | Комплект разноуровневых задач и заданий |
| 10. | Расчетно-графическая | Средство проверки умений применять полученные знания по | Комплект заданий для выполнения |

| | | | |
|-----|--------------------|--|--|
| | работа | заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом. | расчетно-графической работы |
| 11. | Реферат | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. | Темы рефератов |
| 12. | Доклад, сообщение | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной темы. | Темы докладов, сообщений |
| 13. | Собеседование | Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т. п. | Вопросы по темам / разделам дисциплины |
| 14. | Творческое задание | Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся | Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий |
| 15. | Тест | Средство контроля, направленное на проверку уровня освоения контролируемого теоретического и практического материала по дидактическим единицам дисциплины или профессионального модуля. Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся | Фонд тестовых заданий |
| 16. | Эссе | Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно | Тематика эссе |

| | | | |
|-----|---|--|---|
| | | проводить анализ этой проблемы. | |
| 17. | Практические работы (практическое задание) | Это задания, с помощью которых у учащихся формируются и развиваются правильные практические действия. | Виды: наблюдение, измерение, опыт, конструирование и др. задания для практических работ |
| 18. | Лабораторные работы | Это проведение учащимися по заданию преподавателя опытов с использованием приборов, применением инструментов и других технических приспособлений. | Задания для лабораторных работ |
| 19. | Тренажер | Техническое средство, которое может быть использовано для контроля приобретенных студентом профессиональных навыков и умений по управлению конкретным материальным объектом | Комплект заданий для работы на тренажере |
| 20. | Отчеты по практикам | Средство контроля, позволяющая обучающемуся продемонстрировать обобщенные знания, умения и практический опыт, приобретенные за время прохождения учебной и производственной практик. Отчеты по практикам позволяют контролировать в целом усвоение ОК и ПК обозначенных в ППССЗ. | Виды работ и задания на учебную и производственную практику |
| 21. | Контент-анализ документации | Анализ и оценка в соответствии с критериями документов (журналов теоретического и производственного обучения, характеристик, творческих работ, дневников и отчетов по практике, ВКР и др.), свидетельствующих об уровне компетентности обучающегося. | Перечень документов подлежащих анализу, критерии оценки |
| 22. | Наблюдение | Инструмент сбора информации для установления фактов | Цель, объекты наблюдения, образец листа для фиксирования результатов наблюдения |
| 23. | Задание на ВКР (дипломный проект, дипломная работа) | Перечень основных вопросов, которые должны быть раскрыты в работе, а также указания на основные информационные источники. | ВКР по специальности СПО |
| 24. | Презентация | Работы, направленные на выполнение комплекса учебных и | Варианты тем для презентации |

| | | | |
|-----|----------------------|--|---|
| | | исследовательских заданий. Позволяют оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения учебных задач, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. | |
| 25. | Устный опрос | беседа преподавателя с обучающимся с целью проверки и оценки знаний студента после изучения темы в традиционной форме (вопрос-ответ) | Вопросы по темам/разделу |
| 26. | Фронтальный опрос | Средство контроля, при котором все обучающиеся одновременно выполняют одинаковую, общую для всех работу: обсуждают, сравнивают и обобщают её результаты. | Вопросы по темам/разделам дисциплины |
| 27. | Письменный опрос | Средство контроля знаний обучающихся в целях диагностики умения применять знания по теме курса, изучение которого еще не закончено. | Задания и вопросы по вариантам |
| 28. | Задание-исследование | Продукт работы обучающегося, осуществляемой под руководством преподавателя, связанной с решением творческой или исследовательской задачи с заранее неизвестным решением. | Примерные варианты тем и направлений для исследований |
| 29. | Экзамен | Средство контроля усвоения учебного материала тем и разделов дисциплины, организованное как собеседование преподавателя с обучающимся | Примерный перечень экзаменационных вопросов |