

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_____ И. П. Лебедева

Специальности: 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Новокузнецк

Рассмотрено на заседании
Методической комиссии специальности ОДвЛ
Протокол № 12 от 23.05.2022г.
Председатель МК Осколкова Е.А.

Организация-разработчик:

федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-
интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Разработчик:

Бенюх Эльвира Рафкатовна, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	4
2. РУБЕЖНЫЙ И ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПО РАЗДЕЛАМ И ТЕМАМ.	8
3. КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ.	9
4. КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.	16

1 ПАСПОРТ КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. Область применения комплекта контрольно-измерительных материалов

Комплект контрольно-измерительных материалов является частью адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Комплект контрольно-измерительных материалов по дисциплине ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Контроль и оценка результатов освоения знаний и умений

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, ПК, ОК)	Основные показатели оценки результата	
уметь:		
У 1- использовать необходимые нормативные правовые акты	Формы контроля обучения: индивидуальные, групповые, фронтальные, практические работы, тестовые задания, самостоятельная работа Методы оценки результатов обучения: устный фронтальный опрос, индивидуальный опрос, тестирование, письменные проверочные работы, работа с карточками, самостоятельные работы, контрольная работа, подготовка и защита презентаций, выполнение практических заданий,	
У 2 - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством		
У 3 - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения		
знать:		
З 1 - основные положения Конституции Российской Федерации		
З 2 - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации		
З 3 - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности		
З 4- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности		
З 5 - организационно-правовые формы юридических лиц		
З 6 - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности		
З 7 - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности		
З 8 - порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения		

3 9 - правила оплаты труда	подготовка и защита учебных проектов по заданным темам
3 10 - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения	
3 11 - право граждан на социальную защиту	
3 12 - понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника	
3 13 - виды административных правонарушений и административной ответственности	
3 14 - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	

1.4 Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций.

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания
ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.	Выполнение планирования логистических процессов в организации (подразделении) в соответствии с требованиями
ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.	Оформление документации в соответствии с требованиями к унифицированным формам
ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.	Расчет оценки поставщика; Правильное определение каналов распределения
ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.	Анализ логистических процессов в организации (подразделениях)
ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.	Расчет экономических показателей в соответствии с принятой методикой
ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	Разработка оптимальной инфраструктуры процесса организации снабжения на предприятии
ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.	Проектирование внутрипроизводственных логистических систем с использованием принятой методологии

ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.	Построение моделей управления запасами
ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.	Выбор оптимальной системы управления заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом
ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.	Использование методологии оценки эффективности функционирования элементов логистической системы
ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).	Осуществление мониторинга показателей работы предприятия на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения)
ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.	Осуществление анализа логистических издержек
ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.	Выбор путей сокращения логистических расходов
ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.	Разработка и осуществление контроля на различных стадиях логистического процесса
ПК 4.2. Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.	Полнота оценки качества товарно-материальных ценностей
ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.	Анализ основных критериев оценки рентабельности систем складирования, транспортировки
ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	Выбор критериев оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом
ОК	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Активное и систематическое участие в профессионально значимых мероприятиях (конференциях, проектах)
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Умение эффективно организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Результативность анализа рабочей ситуации, осуществление текущего и итогового контроля, оценки и коррекции собственной деятельности, нести

	ответственность за результаты своей работы.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Результативность осуществления эффективного поиска необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач с использованием различных источников, включая электронные
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Результативность и эффективность использования новых ИКТ технологий (или их элементов) при осуществлении профессиональной деятельности
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Демонстрация устойчивых навыков эффективного взаимодействия со всеми участниками образовательного процесса в период обучения
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Использование методов стимулирования деятельности членов профессионального коллектива. Оценивание уровня ответственности за результат деятельности.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Самостоятельное освоение дополнительных профессиональных компетенций. Участие в профессиональных конкурсах и общественной деятельности образовательного учреждения.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Изучение и анализ инноваций в области разработки технологических процессов профессиональной деятельности

2 РУБЕЖНЫЙ И ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПО РАЗДЕЛАМ И ТЕМАМ

Раздел, тема	Наименование разделов и тем	№ задания	Проверяемые знания (З) и умения (У)	Проверяемые компетенции	Форма и методы контроля Формулировка задания
Тема 1.1 Тема 1.2 Тема 1.3 Тема 1.4	Правовое регулирование экономических отношений. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Правовое регулирование договорных отношений. Правовое регулирование экономических споров.	№ 1	У 1,У3 З 1, З 2, З3,З4,З6	ОК-2, ОК- 4 ОК-5 ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4	Контрольная работа (решение тестовых заданий).
Тема 2.1 Тема 2.2 Тема 2.3 Тема 2.4 Тема 2.5 Тема 3.1	Правовое регулирование трудовых отношений. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Заработная плата. Трудовая и материальная ответственность. Трудовые споры. Административные правонарушения и административная ответственность.	№ 2	У 1, У2,У3 З 1, З 3, З4,З7,З8,З9, З10,З11,З12	ОК-2, ОК- 4 ОК-5 ОК-6 ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4	Контрольная работа (решение ситуационных задач).
Промежуточная аттестация			У(1-3) З (1-14)	ОК 1-9 ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4	Дифференцированный зачет

3 КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

ЗАДАНИЕ № 1

- Тема 1.1 Правовое регулирование экономических отношений.
Тема 1.2 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.
Тема 1.3 Правовое регулирование договорных отношений.
Тема 1.4 Правовое регулирование экономических споров.

Текст задания:

1. Решите тест

Предмет (ы) оценивания	Объект (ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки
У 1,У3 З 1, З 2, З3,З4,З6 ОК-2, ОК- 4, ОК-5 ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4	Продукт	Качество теста	Соответствие с требованиями (см. УВЗ)

(УВЗ) Условия выполнения задания

1. Тест – 34 вопроса.
2. Место проведения – учебная аудитория.
3. Время выполнения – 45 минут.
4. Критерии оценивания:

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 - 100	5	отлично
70 - 89	4	хорошо
50 - 69	3	удовлетворительно
49 и менее	2	неудовлетворительно

Тест.

1. Перечень организационно-правовых форм коммерческих организаций:
 - а) определен в ГК РФ;
 - б) определен в ГК РФ и в иных законах;
 - с) определен в законе «О коммерческих организациях».
2. Фирменное наименование, включающее указание на организационно-правовую форму, должны иметь все:
 - а) только коммерческие организации;
 - б) только некоммерческие организации;
 - с) коммерческие и некоммерческие организации, занимающиеся предпринимательской деятельностью.
3. Можно ли утверждать, что все коммерческие организации имеют общую правоспособность, если иное не определено учредительными документами?
 - а) да;
 - б) нет.
4. Кто может стать учредителем и собственником компании в организационно-правовой форме индивидуального частного предприятия?
 - а) лицо, зарегистрированное как предприниматель;
 - б) государство;

- c) никто;
 - d) только коммерческая организация.
5. Могут ли учредители юридического лица наделить его специальной правоспособностью:
- a) могут;
 - b) не могут, так как сделки направленные на ограничение правоспособности, недействительны.
6. Правовой статус полного товарищества определяется его:
- a) положением;
 - b) уставом;
 - c) уставом и учредительным договором;
 - d) учредительным договором.
7. Учредительный(е) документ(ы) акционерного общества – это:
- a) положение;
 - b) устав;
 - c) устав и учредительный договор;
 - d) учредительный договор.
8. Место нахождения юридического лица - это:
- a) место его государственной регистрации;
 - b) его юридический адрес;
 - c) его почтовый адрес;
 - d) место нахождения его исполнительного органа.
9. Участники полного товарищества несут _____ по его обязательствам.
- a) ответственность в пределах своего вклада в складочный капитал;
 - b) солидарно несут субсидиарную ответственность всем своим имуществом;
 - c) персональную ответственность.
10. Признаки, присущие юридическому лицу:
- a) организационное единство;
 - b) имущественная обособленность;
 - c) самостоятельная имущественная ответственность;
 - d) все перечисленное.
11. Государственная регистрация юридического лица осуществляется со дня представления документов в регистрирующий орган в срок не более чем:
- a) 5 дней;
 - b) 7 дней;
 - c) 10 дней;
 - d) 15 дней.
12. Юридическое лицо считается ликвидированным с момента:
- a) вступления в законную силу решения суда;
 - b) закрытия расчетных счетов предприятия;
 - c) отзыва лицензии;
 - d) внесении об этом в единый государственный реестр юридических лиц.
13. Юридическое лицо считается созданным с момента:
- a) утверждения устава;
 - b) назначения генерального директора;
 - c) государственной регистрации;
 - d) решения общего собрания.
14. К коммерческим организациям относятся:
- a) ассоциации и союзы;
 - b) фонды;
 - c) потребительские кооперативы;
 - d) производственные кооперативы.

15. К некоммерческим организациям относятся:
- a) ассоциации и союзы;
 - b) товарищества;
 - c) акционерные общества;
 - d) учреждения.
16. Нормативно-правовым актом, имеющим в России высшую юридическую силу, является:
- a) Конституция
 - b) Постановление Правительства
 - c) Указ Президента
 - d) Постановление Совета Федерации
17. Индивидуальный предприниматель, который не в состоянии удовлетворить требования кредиторов, связанные с осуществлением им предпринимательской деятельности, может быть признан ...
- a) банкротом
 - b) конкурентом
 - c) должником
 - d) иждивенцем
18. Участниками гражданско-правовых отношений могут быть _____ и _____ лица.
- a) физические
 - b) юридические
 - c) малолетние
 - d) недееспособные
19. Юридическим лицом признается ...
- a) организация
 - b) дееспособный гражданин
 - c) гражданин, имеющий юридическое образование
 - d) руководитель учреждения
20. Правоспособность юридических лиц возникает с момента ...
- a) государственной регистрации
 - b) организации предприятия
 - c) заключения первого договора
 - d) открытия счета в банке
21. Субъектами правоотношений могут быть ...
- a) физические лица
 - b) юридические лица
 - c) жизнь
 - d) ценные бумаги
22. Договор о передаче имущества в собственность:
- a) договор поставки;
 - b) договор страхования;
 - c) договор хранения;
 - d) договор подряда.
23. Соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей:
- a) сделка;
 - b) договор;
 - c) обязательство.
24. Договор по продаже товара, выполнению работ или оказанию услуг, заключаемый коммерческой организацией с каждым, кто к ней обратится:
- a) публичный договор;
 - b) предварительный договор;

- с) договор присоединения.
25. Договор об оказании услуг:
- а) договор страхования;
 - б) договор купли-продажи;
 - в) договор дарения;
 - с) договор мены.
26. Договор, условия которого определены одной из сторон в стандартных формах и могут быть приняты другой стороной только путем присоединения к предложенному договору в целом:
- а) публичный договор;
 - б) предварительный договор;
 - с) договор присоединения.
27. Соглашение сторон заключить в будущем договор о передаче имущества, выполнении работ или оказании услуг на условиях, предусмотренных предварительным договором:
- а) публичный договор;
 - б) предварительный договор;
 - с) договор присоединения.
28. Предложение, адресованное одному или нескольким лицам, определенно выражает намерение лица:
- а) оферта;
 - б) акцепт;
 - с) аукцион.
29. Ответ лица, которому адресована оферта, о ее принятии:
- а) оферта;
 - б) акцепт;
 - с) аукцион.
30. В договоре возмездного оказания услуг сторонами являются:
- а) подрядчик и заказчик;
 - б) экспедитор и клиент;
 - с) исполнитель и заказчик.
31. Договор о выполнении работ:
- а) договор подряда;
 - б) договор страхования;
 - с) договор купли-продажи;
 - д) договор дарения.
32. Договор по которому одна сторона обязуется за вознаграждение совершать по поручению другой стороны юридические и иные действия от своего имени:
- а) агентский договор;
 - б) договор возмездного оказания услуг;
 - с) договор страхования.
33. Односторонним договором является:
- а) договор займа;
 - б) договор подряда;
 - с) договор купли-продажи;
 - д) договор дарения.
34. Участниками гражданско-правовых отношений могут быть _____ и _____ лица.
- а) физические
 - б) юридические
 - с) малолетние
 - д) недееспособные

ЗАДАНИЕ № 2

- Тема 2.1 Правовое регулирование трудовых отношений.
 Тема 2.2 Трудовой договор.
 Тема 2.3 Рабочее время и время отдыха. Заработная плата.
 Тема 2.4 Трудовая и материальная ответственность.
 Тема 2.5 Трудовые споры.
 Тема 3.1 Административные правонарушения и административная ответственность.

Текст задания:

Решите задачи и сделайте выводы.

Предмет (ы) оценивания	Объект (ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки
У 1, У2,У3 З 1, З 3, З4,З7,З 8,З 9,З10,З11,З12 ОК-2,ОК- 4, ОК- 5,ОК-6 ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, 3.1- 3.4, 4.1-4.4	Продукт + процесс	Решение задач.	Соответствие с требованиями (см. УВЗ)
<p>(УВЗ) Условия выполнения задания</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи должны быть решены правильно и в соответствии с действующим законодательством. 2. Место выполнения задания: аудиторное занятие. 3. Максимальное время выполнения задания: аудиторное занятие -2 часа. 4. Вы можете воспользоваться конспектами лекций, нормативно-правовой литературой, справочной литературой. <p>Задача 1. Ветлугина, работающая по трудовому договору, обратилась к директору общества с ограниченной ответственностью с просьбой установить ей неполный рабочий день с оплатой за фактически отработанное время. Свою просьбу она мотивировала необходимостью ухода за ребенком, которому исполнилось 5 лет. Директор отказал Ветлугиной, ссылаясь на то, что в уставе их общества ничего не сказано о возможности работы на условиях неполного рабочего времени. Правильно ли поступил директор? Как, по Вашему мнению, должен быть решен вопрос об установлении Ветлугиной неполного рабочего дня?</p> <p>Задача 2. При приеме на работу Куликовой, 17 лет, администрация потребовала предоставления медицинской справки. Куликова отказалась проходить медосмотр, заявив, что здоровье у нее хорошее и в медосмотре она не нуждается. Администрация отказала Куликовой в приеме на работу. Правомерно ли действие администрации?</p> <p>Задача 3. Ольга подала заявление о своем желании расторгнуть трудовой договор. По истечении 2-недельного срока администрация предприятия заявила, что она не может отпустить Ольгу, так как работник на ее место не найден. Ольга должна работать до тех пор, пока работника, способного заменить ее; не найдут, до этого момента трудовая книжка ей выдана не будет. Правомерны ли требования администрации?</p> <p>Задача 4. Главный бухгалтер завода «Аргон» Любченко с целью своевременного составления и сдачи годового отчета в течение недели оставалась работать по окончанию рабочего дня на предприятии. Будет ли эта работа считаться сверхурочной?</p>			

Задача 5. Наладчик оборудования находится на повременно-премиальной системе оплаты труда. Его месячная тарифная ставка составляет 7800 рублей. За качественное выполнение работ по наладке и текущему ремонту, а также за не превышение установленного лимита простоя оборудования полагается премия в размере 35% от месячной тарифной ставки. Начальник цеха, где работает Григорьев, снизил ему премию на 15 % за отказ Григорьева от сверхурочной работы. Правомерны ли действия начальника цеха?

Задача 6. В соответствии с договором поставки мясокомбинат отгрузил и отправил собственным транспортом в адрес ОАО «Мясная лавка» партию охлажденного мяса. В пути следования, из-за неполадок холодильной установки, температурный режим хранения мяса был нарушен, в результате чего часть груза была испорчена. Грузополучатель отказался от принятия испорченного мяса.

Ответьте на вопросы и выполните задание:

1. Кто обязан обеспечивать сохранность груза?

2. Вправе ли грузополучатель отказаться от части груза, которая испорчена?

Задача 7. Володарская С.Л. оформлялась на работу в детский сад. У нее потребовали документы о специальном образовании, характеристику с прежнего места работы, а также копию судебного решения по бракоразводному делу, рассмотренному за год до ее обращения о приеме на работу. Имела ли право администрация требовать данные документы?

Задача 8. Ивлев П.П. работает по срочному трудовому договору. Ему предложили другую работу на более выгодных условиях. Он хотел расторгнуть действующий договор, однако администрация ему в этом отказала, ссылаясь на ст. 79 ТК РФ. Правомерны ли действия администрации? Каковы общие основания расторжения договора по инициативе работника?

Задача 9. Моисеева М.П. получает высшее образование на заочной форме обучения на юридическом факультете КГУ и работает менеджером в магазине. Она обратилась к администрации с просьбой предоставить ей оплачиваемый отпуск как студентке-заочнице на время сессии, однако администрация ей в этом отказала, сославшись на то, что сессия оплачивается только в том случае, если она учится по профилю предприятия, а если нет, то ей может быть предоставлен только неоплачиваемый отпуск. Прокомментируйте ответ администрации.

Задача 10. Петрова М.И. работает в туристической фирме. Имеет ли право руководитель фирмы, деля отпуск на две части, одну из них предоставлять во время нужное работнику (в соответствии с графиком отпусков), а другую во время, удобное руководителю (например, с 15 по 30 января)?

Задача 11. Во время отпуска Маслова П.Е. заболела на 11 дней, четыре из которых – выходные. 25 мая она должна выйти на работу. На сколько дней ей продлят отпуск?

Задача 12. С Некрасовым был заключен трудовой договор о его работе в организации в качестве инженера-экономиста. В приказе о его приеме на работу была установлена дата начала работы – 20 марта, указана должность – инженер-экономист, размер месячного оклада. 17 апреля Некрасова ознакомили с приказом о расторжении с ним трудового договора как не выдержавшим испытания при приеме на работу. Правильно ли поступил руководитель данной организации? Может ли Некрасов обратиться в суд?

Задача 13. Рабочий частного предприятия Кашин был уволен за выход на работу в нетрезвом состоянии. Считая свое увольнение неправильным, Кашин подал заявление в суд об изменении формулировки причины увольнения (на увольнение по собственному

желанию), так как до этого проступка он подал заявление об увольнении по собственному желанию. Суд изменил формулировку причины увольнения на собственное желание, чем удовлетворил иск. Правильно ли решил суд это дело?

4 КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Вопросы для дифференцированного зачета

1. Виды источников права, регулирующих экономические отношения в РФ.
2. Понятие гражданских правоотношений.
3. Имущественные и личные неимущественные отношения.
4. Виды и формы собственности в РФ.
5. Понятие предпринимательской деятельности, признаки.
6. Понятие «индивидуальный предприниматель», его правоспособность.
7. Понятие юридического лица, его признаки.
8. Виды учредительных документов, порядок государственной регистрации юридических лиц.
9. Виды организационно-правовых форм юридических лиц, их правовое положение.
10. Коммерческие и некоммерческие организации. Их отличительные признаки, формы.
11. Правомочия собственника.
12. Объекты гражданских прав: понятие, виды.
13. Гражданско-правовой договор: содержание, форма, виды, порядок заключения.
14. Подведомственность и подсудность экономических споров.
15. Рассмотрение споров в арбитражном суде.
16. Понятие экономических споров.
17. Возмещение морального вреда.
18. Источники трудового права. Трудовой кодекс.
19. Трудовые правоотношения, их признаки. Субъекты трудовых правоотношений.
20. Трудовой договор. Существенные условия трудового договора.
21. Порядок заключения трудового договора.
22. Особенности заключения трудового договора с индивидуальным предпринимателем.
23. Основания прекращения трудового договора.
24. Отпуска: понятие, виды, порядок представления.
25. Понятие заработной платы. Минимальная заработная плата.
26. Понятие и виды материальной ответственности работника.
27. Полная материальная ответственность работника.
28. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работника.
29. Субъекты и метод административного права.
30. Административные правонарушения. Кодекс об административных правонарушениях.

31. Понятие административной ответственности. Возраст наступления административной ответственности.
32. Виды административных взысканий
33. Порядок рассмотрения трудовых споров.
34. Понятие самозащиты работниками своих трудовых прав.
35. Рассмотрение трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
36. Рассмотрение трудовых споров в суде.

Практические задания.

Задача 1. Ветлугина, работающая по трудовому договору, обратилась к директору общества с ограниченной ответственностью с просьбой установить ей неполный рабочий день с оплатой за фактически отработанное время. Свою просьбу она мотивировала необходимостью ухода за ребенком, которому исполнилось 5 лет. Директор отказал Ветлугиной, ссылаясь на то, что в уставе их общества ничего не сказано о возможности работы на условиях неполного рабочего времени. Правильно ли поступил директор? Как, по Вашему мнению, должен быть решен вопрос об установлении Ветлугиной неполного рабочего дня?

Задача 2. При приеме на работу Куликовой, 17 лет, администрация потребовала предоставления медицинской справки. Куликова отказалась проходить медосмотр, заявив, что здоровье у нее хорошее и в медосмотре она не нуждается. Администрация отказала Куликовой в приеме на работу.

Правомерно ли действие администрации?

Задача 3. Ольга подала заявление о своем желании расторгнуть трудовой договор. По истечении 2-недельного срока администрация предприятия заявила, что она не может отпустить Ольгу, так как работник на ее место не найден. Ольга должна работать до тех пор, пока работника, способного заменить ее; не найдут, до этого момента трудовая книжка ей выдана не будет. Правомерны ли требования администрации?

Задача 4. Главный бухгалтер завода «Аргон» Любченко с целью своевременного составления и сдачи годового отчета в течение недели оставалась работать по окончании рабочего дня на предприятии. Будет ли эта работа считаться сверхурочной?

Задача 5. Наладчик оборудования находится на повременно-премиальной системе оплаты труда. Его месячная тарифная ставка составляет 7800 рублей. За качественное выполнение работ по наладке и текущему ремонту, а также за не превышение установленного лимита простоя оборудования полагается премия в размере 35% от месячной тарифной ставки. Начальник цеха, где

работает Григорьев, снизил ему премию на 15 % за отказ Григорьева от сверхурочной работы. Правомерны ли действия начальника цеха?

Задача 6. В соответствии с договором поставки мяскокомбинат отгрузил и отправил собственным транспортом в адрес ОАО «Мясная лавка» партию охлажденного мяса. В пути следования, из-за неполадок холодильной установки, температурный режим хранения мяса был нарушен, в результате чего часть груза была испорчена. Грузополучатель отказался от принятия испорченного мяса.

Ответьте на вопросы и выполните задание:

1. Кто обязан обеспечивать сохранность груза?
2. Вправе ли грузополучатель отказаться от части груза, которая испорчена?

Задача 7. Володарская С.Л. оформлялась на работу в детский сад. У нее потребовали документы о специальном образовании, характеристику с прежнего места работы, а также копию судебного решения по бракоразводному делу, рассмотренному за год до ее обращения о приеме на работу. Имела ли право администрация требовать данные документы?

Задача 8. Ивлев П.П. работает по срочному трудовому договору. Ему предложили другую работу на более выгодных условиях. Он хотел расторгнуть действующий договор, однако администрация ему в этом отказала, ссылаясь на ст. 79 ТК РФ. Правомерны ли действия администрации? Каковы общие основания расторжения договора по инициативе работника?

Задача 9. Моисеева М.П. получает высшее образование на заочной форме обучения на юридическом факультете КГУ и работает менеджером в магазине. Она обратилась к администрации с просьбой предоставить ей оплачиваемый отпуск как студентке-заочнице на время сессии, однако администрация ей в этом отказала, сославшись на то, что сессия оплачивается только в том случае, если она учится по профилю предприятия, а если нет, то ей может быть предоставлен только неоплачиваемый отпуск. Прокомментируйте ответ администрации.

Задача 10. Петрова М.И. работает в туристической фирме. Имеет ли право руководитель фирмы, деля отпуск на две части, одну из них предоставлять во время нужное работнику (в соответствии с графиком отпусков), а другую во время, удобное руководителю (например, с 15 по 30 января)?

Задача 11. Во время отпуска Маслова П.Е. заболела на 11 дней, четыре из которых – выходные. 25 мая она должна выйти на работу. На сколько дней ей продлят отпуск?

Задача 12. С Некрасовым был заключен трудовой договор о его работе в организации в качестве инженера-экономиста. В приказе о его приеме на работу была установлена дата начала работы – 20 марта, указана должность – инженер-экономист, размер месячного оклада. 17 апреля Некрасова ознакомили с приказом о расторжении с ним трудового договора как не

выдержавшим испытания при приеме на работу. Правильно ли поступил руководитель данной организации? Может ли Некрасов обратиться в суд?

Задача 13. Рабочий частного предприятия Кашин был уволен за выход на работу в нетрезвом состоянии. Считая свое увольнение неправильным, Кашин подал заявление в суд об изменении формулировки причины увольнения (на увольнение по собственному желанию), так как до этого проступка он подал заявление об увольнении по собственному желанию. Суд изменил формулировку причины увольнения на собственное желание, чем удовлетворил иск. Правильно ли решил суд это дело?

4.2 Форма промежуточной аттестации.

Комплект материалов для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

Комплект измерительных материалов в виде тестов включает: два варианта заданий для обучающихся, таблицу критериев оценки выполнения работы и шкалу перевода баллов в отметки по пятибалльной системе.

Контрольно-измерительные материалы для проведения дифференцированного зачета состоят из двух частей: **часть 1** включает 35 вопросов в виде теста, **часть 2** включает две ситуационные задачи.

Задания, включенные в разные варианты под одним и тем же номером, проверяют одни и те же элементы содержания одинакового уровня сложности.

Ответом к заданиям части 1 является слово цифра или последовательность цифр.

Задания части 1 оцениваются 2 баллами.

Правильное выполнение заданий части 2 оценивается 15 баллами. Эти задания оцениваются следующим образом: правильный развёрнутый ответ и верная ссылка на статью, пункт статьи – 15 баллов; правильный развёрнутый ответ, ссылки нет или она неверная – 10 баллов; ответ неверный (независимо от наличия ссылки) – 0 баллов.

Максимальный балл за всю работу – 100.

На выполнение работы отводится 2 академических часа (90 минут).

Критерии оценки:

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90-100	5	Отлично
65-89	4	Хорошо
45-64	3	Удовлетворительно
менее 45	2	Неудовлетворительно

Вариант 1

Часть 1.

1. Трудовые отношения возникают на основании:

- 1.приказ работодателя о приеме на работу
- 2.трудовой договор
- 3.коллективный договор
- 4.договор подряда

2. Укажите неверный вариант. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о:

- 1.личном выполнении работником за плату трудовой функции
- 2.подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка
- 3.обеспечением работодателем условий труда
- 4.защите прав, свобод и законных интересов трудового коллектива

3. Стороны трудовых отношений –

- 1.работник, работодатель, трудовой коллектив
- 2.работник, работодатель
- 3.работник, работодатель и профсоюзный комитет
- 4.работник, работодатель, трудовой коллектив и профсоюзный комитет

4. Нанося оскорбления работнику, начальник причиняет

- 1.материальный вред
- 2.физический вред
- 3.моральный вред
- 4.гражданский вред

5. Укажите неверный вариант. Работник имеет право на:

- 1.защиту своих прав, свобод и законных интересов
- 2.обязательное социальное страхование
- 3.участие в управлении организацией
- 4.забастовку в случае индивидуального трудового спора

6. Укажите неверный вариант. Работник обязан:

- 1.бережно относиться к имуществу работодателя, третьих лиц и других работников
- 2.соблюдать трудовую дисциплину
- 3.выплачивать штраф в случае наступления трудового проступка
- 4.добросовестно исполнять свои трудовые обязанности

7. Что не является обязательным условием бессрочного ТД

- 1.Ф.И.О. работодателя
- 2.место работы
- 3.дата окончания работы
- 4.режим рабочего времени и времени отдыха

8. Срочный ТД может заключаться на срок:

- 1.до 5 лет
- 2.от 2 мес. до 5 лет
- 3.на 2 мес.
- 4.менее 2 мес.

9. Задача. Работник причинил моральный вред работодателю в размере 40 тыс. рублей. В каком порядке и в каком размере будет взыскан ущерб, если работник причинил вред:

- А) по неосторожности
- Б) умышленно

Работник не материально ответственное лицо.

10. Работа в ночное время:

1. с 22 до 6 ч.
2. с 23 до 6 ч
3. с 24 до 6 ч
4. с 22 до 8 ч.

11. Нормальная продолжительность рабочей недели:

1. 35 часов
2. 26 часов
3. 40 часов
4. 42 часа

12. В каком размере оплачивается первые 2 часа сверхурочной работы?

1. в 1,5-ном
2. в 2-ном
3. в 3-ном
4. в обычном

13. Какое дисциплинарное взыскание не предусмотрено Трудовым кодексом РФ и неправомерно

- 1) замечание
- 2) штраф
- 3) выговор
- 4) увольнение

14. Вступать в трудовые отношения без ограничений и дополнительных условий при приёме на работу можно

- 1) с 14 лет
- 2) с 15 лет
- 3) с 16 лет
- 4) с 18 лет

15. Что такое прогул

- 1) отсутствие на работе без уважительных причин в течение более чем четырёх часов подряд
- 2) отсутствие на работе более четырёх часов
- 3) отсутствие на рабочем месте более четырёх часов
- 4) отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение более чем четырёх часов подряд

16. Какое наибольшее дисциплинарное взыскание можно вынести за появление на работе в состоянии опьянения

- 1) замечание
- 2) выговор
- 3) штраф
- 4) увольнение

17. За неосторожное причинение вреда имуществу работодателя работник несёт ответственность

- 1) в полном объёме
- 2) в полном объёме, но не более размера ущерба
- 3) в пределах одной среднемесячной зарплаты, но не более размера ущерба
- 4) в пределах среднемесячной зарплаты на протяжении всего года

18. Причинение вреда работником имуществу работодателя является

- 1) гражданской ответственностью

- 2) материальной ответственностью
- 3) имущественной ответственностью
- 4) административной ответственностью

19. Срочный трудовой договор заключается на срок не более

- 1) 1 года
- 2) 2 лет
- 3) 4 лет
- 4) 5 лет

20. Ежегодный оплачиваемый отпуск составляет

- 1) один месяц
- 2) 28 календарных дней
- 3) 30 рабочих дней
- 4) 28 рабочих дней

21. Нормальная продолжительность рабочей недели составляет

- 1) 35
- 2) 36
- 3) 40
- 4) 48

22. Предмет трудового права составляют следующие отношения:

- а) отношения по рассмотрению трудовых споров;
- б) отношения по оплате сверхурочных работ;
- в) отношения по трудоустройству;
- г) трудовые отношения;
- д) отношения по выплате пенсий.

23. Субъектами трудового права являются:

- а) государство;
- б) Министерство здравоохранения и социального развития РФ;
- в) граждане РФ;
- г) трудовой коллектив организации;
- д) акционерные общества.

24. Выберите правильное определение коллективного договора:

- а) это трудовой договор;
- б) это правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
- в) это договоренность сторон при отсутствии разногласий по поводу установления условий труда.

25. В какой форме заключается трудовой договор?

- а) в устной;
- б) в простой письменной;
- в) в письменной с нотариальным удостоверением;
- г) в письменной с нотариальным удостоверением и госрегистрацией;

26. Рабочее время бывает следующих видов:

- а) льготное;
- б) сокращенное;
- в) привилегированное;
- г) нормальное;
- д) неполное;
- е) усеченное.

27. Какие из перечисленных видов поощрений предусмотрены трудовым законодательством:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение почетной грамотой;
- в) объявление общественной признательности;
- г) выдача премии;
- д) занесение в список почета.

28. При каких условиях на работника возлагается материальная ответственность:

- а) при наличии упущенной выгоды;
- б) при совершении противоправного действия (бездействия);
- в) при наличии нормального производственно-хозяйственного риска;
- г) при наличии вины;
- д) при наличии причинной связи между действием (бездействием) и ущербом;
- е) при причинении прямого действительного ущерба;
- ж) при наличии причинной связи между действием (бездействием) и виной.

29. Органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров являются:

- а) примирительная комиссия;
- б) суд общей юрисдикции;
- в) профсоюз;
- г) комиссия по трудовым спорам;
- д) арбитражный суд.

30. Коллективный договор заключается:

- а) на срок до 3 лет;
- б) срок оговаривается при его заключении;
- в) на срок до 1 года.

31. Трудовой договор – это:

- а) соглашение между работодателем и представителем работника;
- б) соглашение между работником и представителем работодателя;
- в) соглашение между работодателем и работником.

32. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

- а) 36 часов в неделю;
- б) 48 часов в неделю;
- в) 40 часов в неделю.

33. Какие из перечисленных видов взысканий за нарушение трудовой дисциплины предусмотрены трудовым законодательством:

- а) строгий выговор;
- б) понижение в должности;
- в) замечание;
- г) перевод на нижеоплачиваемую работу;
- д) выговор

34. Об изменении существенных условий, предусмотренных трудовым договором, работодатель – физическое лицо – в письменной форме предупреждает работника не менее чем:

- а) за 7 дней;
- б) за 10 дней;
- в) за 14 дней.

35. В каких случаях работодатель в праве отстранить работника от работы:

- а) если работник появился на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- б) если работник не прошел обязательный медицинский осмотр;
- в) если работник не представил о себе сведений личного характера.

Часть 2. Решите задачи.

Задача 1. Ветлугина, работающая по трудовому договору, обратилась к директору общества с ограниченной ответственностью с просьбой установить ей неполный рабочий день с оплатой за фактически отработанное время. Свою просьбу она мотивировала необходимостью ухода за ребенком, которому исполнилось 5 лет. Директор отказал Ветлугиной, ссылаясь на то, что в уставе их общества ничего не сказано о возможности работы на условиях неполного рабочего времени. Правильно ли поступил директор? Как, по Вашему мнению, должен быть решен вопрос об установлении Ветлугиной неполного рабочего дня?

Задача 2. Ивлев П.П. работает по срочному трудовому договору. Ему предложили другую работу на более выгодных условиях. Он хотел расторгнуть действующий договор, однако администрация ему в этом отказала, ссылаясь на ст. 79 ТК РФ. Правомерны ли действия администрации? Каковы общие основания расторжения договора по инициативе работника?

Вариант 2

Часть 1.

1. Имеет ли право работник, минуя комиссию по трудовым спорам (КТС), обратиться за защитой своих прав в суде:

- а) нет;
- б) да;
- в) да, но только после письменного уведомления об этом работодателя.

2. Дисциплинарное взыскание может применяться:

- а) не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка;
- б) не позднее 6 месяцев со дня составления акта о совершении проступка;
- в) не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка.

3. Стороны трудовых отношений – это:

- а) работник и работодатель;
- б) работник, работодатель и посредник (например, служба занятости);
- в) работодатель и посредник.

4. Трудовой договор вступает в силу:

- а) с оговоренной в нем даты;
- б) с момента его подписания;
- в) с момента определения системы оплаты.

5. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста:

- а) 10 лет;
- б) 12 лет;
- в) 16 лет.

6. Дисциплинарное взыскание считается снятым, если:

- а) со дня применения взыскания истекло 6 месяцев;
- б) со дня применения взыскания истек 1 год;
- в) если трудовой коллектив обсудил на общем собрании поведение работника.

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

- а) трудовой договор;
- б) личное дело;

в) трудовая книжка.

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

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

9. Работа в сверхурочное время оплачивается, компенсируется:

- а) предоставляются 2 дня отдыха;
- б) по договоренности сторон;
- в) 80% от часовой тарифной ставки;
- г) в двойном размере;
- д) в полуторном размере;
- е) 40% от часовой тарифной ставки;
- ж) два часа в полуторном размере, затем в двойном размере.

10. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать:

- а) 20%;
- б) 50%;
- в) 25%;
- г) 33%.

11. Какие из перечисленных ниже видов увольнений являются дисциплинарными взысканиями...

- а) за совершение аморального проступка во время работы (п.7 ст.81 ТК РФ)
- б) за прогул (подп. «а» п.6 ст.81 ТК РФ)
- в) в связи с утратой доверия совершенные вне работы (п.8 ст.81 ТК РФ)
- г) за несоответствие занимаемой должности (п.3 ст.81 ТК РФ)

12. Об изменении существенных условий, предусмотренных трудовым договором, работодатель – физическое лицо в письменной форме предупреждает работника не менее чем за ... календарных дней.

13. Укажите срок исковой давности по спорам об увольнении?

- а) 3 месяца
- б) 1 месяц
- в) 1 год
- г) не ограничен

14. Что из перечисленного работник обязан возместить работодателю?

- а) убытки
- б) прямой действительный ущерб
- в) прямой действительный ущерб и упущенную выгоду
- г) только упущенную выгоду
- д) неполученные доходы

15. Какой день считается днем увольнения?

- а) день издания приказа об увольнении
- б) день ознакомления работника с приказом об увольнении
- в) последний день работы
- г) день окончательного расчета с работником

16. В какие сроки работодатель обязан оформить трудовой договор с работником, фактически допущенным к работе?

- а) немедленно

- б) в недельный срок
- в) в понедельник
- г) в срок не позднее 3 дней со дня фактического допуска
- д) спустя 5 дней с момента фактического допуска

17. Что не относится к обязательным условиям трудового договора?

- а) место работы (с указанием структурного подразделения)
- б) дата начала работы
- в) условие об испытании
- г) условия оплаты труда
- д) виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью

18. Что является основанием возникновения трудовых отношений?

- а) избрание на должность
- б) направление на работу уполномоченными законом органами в счет установленной квоты
- в) трудовой договор
- г) назначение на должность
- д) избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности

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

- а) 18 лет
- б) 16 лет
- в) 15 лет
- г) 14 лет
- д) Трудовой кодекс РФ не регламентирует этот вопрос

20. По общему правилу трудовое совершеннолетие наступает с:

- а) 14 лет
- б) 15 лет
- в) 16 лет
- г) 18 лет
- д) 21 года

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

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

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

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

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

- а) трудовой договор;
- б) личное дело;
- в) трудовая книжка,
- г) автобиография.

24. Трудовые договоры могут заключаться:

- а) только на неопределенный срок;
- б) как на определенный, так и на неопределенный срок;
- в) сроком до 10 лет,
- г) на 5 лет,
- д) как на определенный (до пяти лет), так и на неопределенный срок;

25. Трудовой договор – это:

- а) соглашение между работодателем и представителем работника;
- б) соглашение между работником и представителем работодателя;
- в) соглашение между работодателем и работником.

26. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

- а) 36 часов в неделю;
- б) 48 часов в неделю
- в) 40 часов в неделю.

27. Какие из перечисленных видов взысканий за нарушение трудовой дисциплины предусмотрены трудовым законодательством:

- а) строгий выговор;
- б) понижение в должности;
- в) замечание;
- г) перевод на нижеоплачиваемую работу;
- д) выговор.

28. Рабочее время бывает следующих видов:

- а) льготное;
- б) сокращенное;
- в) привилегированное;
- г) нормальное;
- д) неполное;
- е) усеченное.

29. При каких условиях на работника возлагается материальная ответственность:

- а) при наличии упущенной выгоды;
- б) при совершении противоправного действия (бездействия);
- в) при наличии нормального производственно-хозяйственного риска;
- г) при наличии вины;
- д) при наличии причинной связи между действием (бездействием) и ущербом;
- е) при причинении прямого действительного ущерба;
- ж) при наличии причинной связи между действием (бездействием) и виной.

30. 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.

31. 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.

32. 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

33. 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.

34. Прием на работу оформляется:

- 1) в устной форме;
- 2) в устной или письменной - по соглашению сторон;
- 3) в письменной форме;
- 4) правильный ответ отсутствует

35. 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.

Часть 2. Решите задачи.

Задача 1. Петрова М.И. работает в туристической фирме. Имеет ли право руководитель фирмы, деля отпуск на две части, одну из них предоставлять во время нужное работнику (в соответствии с графиком отпусков), а другую во время, удобное руководителю (например, с 15 по 30 января)?

Задача 2. Во время отпуска Маслова П.Е. заболела на 11 дней, четыре из которых – выходные. 25 мая она должна выйти на работу. На сколько дней ей продлят отпуск?

Разработчики:

федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Преподаватель первой категории Э.Р. Бенюх