Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Иркутский авиационный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
И.О. директора
ГБПОУИО «ИАТ»
_____ Якубовский А.Н.
«31» мая 2017 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

специальности

09.02.03 Программирование в компьютерных системах

Иркутск, 2017

Рассмотрена
цикловой комиссией
ПКС № 12 от 19.05.2017 г.

Председатель ЦК

 /М.А. Кудрявцева /

№	Разработчик ФИО
1	Протасова Надежда Александровна

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Область применения фонда оценочных средств (ФОС)

ФОС по дисциплине является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

ОП.00 Общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен	№ дидактической единицы	Формируемая дидактическая единица
Знать	1.1	права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
	1.2	законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности
Уметь	2.1	защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;

1.4. Формируемые компетенции:

ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК.6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК.2.4 Реализовывать методы и технологии защиты информации в базах данных.
ПК.3.6 Разрабатывать технологическую документацию.

2. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

2.1 Текущий контроль (ТК) № 1

Тема занятия: 1.4.3.Ликвидация юридического лица. Порядок с сроки проведения
Метод и форма контроля: Тестирование (Опрос)
Вид контроля: Письменное тестирование по вариантам
Дидактическая единица: 1.2 законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности
Занятие(-я):
1.1.1.Рыночная экономика как объект воздействия права Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в Российской Федерации. Источники права, регулирующие хозяйственные отношения в Российской Федерации.
1.1.2.Имущественные отношения в Российской Федерации. Понятие имущественных отношений. Виды имущества. Виды и формы собственности в Российской Федерации
1.3.1.Коммерческие и некоммерческие организации Понятие. Формы. Отличительные признаки. Правовое положение
1.3.2.Право хозяйственного ведения и оперативного управления. Понятие. Отличительные признаки. Филиалы и представительства. Порядок их управления
1.4.1.Формы реорганизации юридического лица Понятие реорганизации. Формы реорганизации. Понятие правопреемства. Передаточный акт, Разделительный баланс. Документы, содержащие положение о правопреемстве.
1.4.2.Банкротство. Понятие банкротства. ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» Порядок очерёдности погашения долгов при проведении процедуры банкротства. Ликвидация юридического лица. Порядок и сроки проведения.
Задание №1
Ответить на вопросы теста (каждый правильный ответ 1 балл):

1. Индивидуальный предприниматель это:
а) Организация
б) Магазин
в) Физическое лицо, которому государство разрешило заниматься предпринимательской деятельностью

2. Юридические лица бывают:
а)Коммерческие
б) Некоммерческие
в) Оба варианта верны.

3. Банкротство это:

а) Финансовая несостоятельность
б) Нет доходов, прибыли
в) Не умение управлять предприятием

4.Исковой период составляет:
а) 1 год
б) 2 года
в) 3 года

5. Учредительные документы:
а) Устав
б) Учредительный договор
в) Оба варианта ответа верны.

6. Выберите наиболее полное определение юридического лица:
а) организация, имеющая в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечающая по своим обязательствам этим имуществом, способная от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в суде;
б) организация, имеющая в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечающая по своим обязательствам этим имуществом, способная от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в суде и имеющие самостоятельный баланс или смету;
в) организация, имеющая в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечающая по своим обязательствам этим имуществом, обладающая трудовым и производственным потенциалом, необходимым объемом документов для ведения хозяйственной деятельности.

7. Главное место среди источников трудового права занимает:
а) Конституция РФ
б) Уголовный Кодекс РФ
в) Декларация прав человека
г) Постановления Министерства труда и социального развития

8. Публичный договор это:
а) договор, заключенный с лицом, предложившим наиболее высокую цену, а по конкурсу - лицом, которое предложило лучшие условия
б) договор заключенный коммерческой организацией в силу характера ее

деятельности и установленной законом обязанности, с любым лицом к ней обратившимся
в) договор, заключенный при свидетелях

9. Руководитель филиала юридического лица действует на основании:
а) Распоряжения
б) Поручения
в) Доверенности

10.Виды трудового договора:
а) Срочный
б) На неопределенный срок
в) Оба варианта верны.

Оценка	***Показатели оценки***
3	Выполнено 30-69 % теста (3-6 вопросов)
4	Выполнено 70-89 % теста (7-8 вопросов)
5	Выполнено 90-100 % теста (9-10 вопросов)

Задание №2
Каждый правильный ответ 2 балл.
1. Соотнесите термины и их определения.

1. **Термины** 1. Отвод 2. Доказательства 3. Иск	**Определения** А. Процессуальное средство судебной защиты Б. Отстранение судьи, прокурора, секретаря судебного заседания, эксперта или переводчика от участия в рассмотрении дела, если они прямо или косвенно заинтересованы в исходе дела В. Любые фактические данные, имеющие значение для правильного разрешения дела и полученные в соответствии с процессуальным законом

2. Соотнесите понятия и их значение.

Понятия	**Значение понятий**
1.Должностной оклад 2.Тарифный разряд 3.Тарифный коэффициент	А. Соотношение между первым и вторым и т. д. разрядами тарифной сетки Б. Величина, отражающая сложность труда и квалификацию работника В. Ежемесячный размер оплаты труда работника, устанавливаемый в соответствии с занимаемой должностью и квалификацией, устанавливаются в штатном расписании

3. Сопоставьте определения и их значение.

Определения	**Значение**
1.Поощрение 2.Метод принуждения. 3.Правила внутреннего трудового распорядка	А. Локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с трудовым законодательством порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности, ответственность сторон трудового договора Б. Признание трудовых заслуг работника, оказание ему общественного почета за достижения в труде В. Совокупность приемов и средств воздействия на недобросовестных работников, выражающихся в применении к ним юридических санкций за неисполнение и ненадлежащее исполнение принятых на себя трудовых обязанностей

4. Сопоставьте административные наказания и их смысл.

Административное наказание	**Смысл**
1.Конфискация 2.Дисквалификация 3.Административный арест	А. Принудительное безвозмездное обращение в собственность государства вещи, явившейся орудием совершения или предметом административного правонарушения Б. Лишение физического лица права занимать руководящие должности в исполнительном органе управления юридического лица, входить в совет директоров, осуществлять управление

	юридическим лицом, в том числе в качестве предпринимательской деятельности В.Содержание нарушителя в условиях изоляции от общества

Оценка	*Показатели оценки*
3	Выполнено 3-4 (6-8 баллов)
4	Выполнено 5-6 задания (10-12 баллов)
5	Выполнено 7-8 задания (14-16 баллов)

2.2 Текущий контроль (ТК) № 2

Тема занятия: 2.3.3.Составление трудового договора, особенности трудового договора с авиационным предприятием
Метод и форма контроля: Контрольная работа (Опрос)
Вид контроля: Письменная контрольная работа по вариантам
Дидактическая единица: 1.1 права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
Занятие(-я):
1.2.1.Хозяйственная деятельность в Российской Федерации Виды и формы. Связь с предпринимательской деятельностью. Особенности её правового регулирования. Понятие предпринимательской деятельности и её виды. Понятие индивидуального предпринимателя. Ответственность собственника. Понятие юридического лица. Его признаки. Учредительные документы. Государственная регистрация
1.3.1.Коммерческие и некоммерческие организации Понятие. Формы. Отличительные признаки. Правовое положение
1.3.2.Право хозяйственного ведения и оперативного управления. Понятие. Отличительные признаки. Филиалы и представительства. Порядок их управления
1.4.1.Формы реорганизации юридического лица Понятие реорганизации. Формы реорганизации. Понятие правопреемства. Передаточный акт, Разделительный баланс. Документы, содержащие положение о правопреемстве.
1.4.2.Банкротство. Понятие банкротства. ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» Порядок очерёдности погашения долгов при проведении процедуры банкротства.

Ликвидация юридического лица. Порядок и сроки проведения.
1.4.3.Ликвидация юридического лица. Порядок с сроки проведения
1.5.1.Сделки. Понятие, формы и виды сделок. Устные и письменные сделки. Последствия не соблюдение простой письменной формы заключения сделок. Недействительность сделки. Особенности отношений, регулируемых нормами обязательного права
1.5.2.Исполнение обязательств Понятие субъектов исполнения обязательств. Место исполнения обязательств. Долевые и солидарные обязательства. Договорные и недоговорные обязательства. Представительство. Доверенность.
1.5.4.Способы обеспечения исполнения обязательств: неустойка, залог, поручительство,задаток, банковская гарантия
2.3.1.Содержание трудового договора. Содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско – правового договора. Существенные и факультативные условия трудового договора

Задание №1

Ответить на вопросы теста (каждый правильный ответ 1 балл):

1. 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
д) 300 календарных дней в год

2. В случае регистрации брака, рождения ребенка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до:

а) 3 календарных дней
б) 5 календарных дней
в) 1 недели
г) 10 календарных дней

3. В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время:

а) вынужденного прогула при незаконном увольнении и последующем восстановлении на работе
б) болезни работника
в) отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста

4. Ночное время продолжается с … часов:
а) 23.00 до 6
б) 22.00 до 5
в) 22.00 до 6

5. В рабочее время не включается:
а) перерыв для кормления женщиной ребенка до полутора лет
б) перерыв для отдыха и питания
в) междусменный перерыв

6. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней:
а) работникам предоставляется дополнительный день отдыха по усмотрению работодателя
б) выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день
в) работник использует нерабочий праздничный день, а выходной день добавляется к отпуску

7. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее … часов:
а) 12
б) 24
в) 36
г) 42
д) 48

8. В обеденный перерыв (перерыв для отдыха и питания) работник вправе покидать территорию работодателя:
да
нет
да, но с разрешения работодателя (его представителя)

9. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается:
а) трудовым договором
б) коллективным договором
в) правилами внутреннего трудового распорядка

10. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая … календарных дней:
а) 14

б) 21
в) 28

11. Если работник, нуждающийся согласно медицинскому заключению во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, работодатель обязан:
а) на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности), но без начисления заработной платы (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством)
б) на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы
в) расторгнуть трудовой договор с работником в соответствии с п. 8 ч.77 ТК РФ

12. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение условий трудового договора по инициативе работодателя, за исключением изменения:
а) структурного подразделения, в котором трудится работник
б) определенных сторонами условий оплаты труда работника
в) трудовой функции работника

13. В случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника, если это влечет за собой невозможность исполнения им обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, последний:
а) может уволить работника в соответствии с п. 7 ч.1 ст.77 ТК РФ
б) может отстранить работника от работы с сохранением средней заработной платы
в) обязан отстранить работника от работы без начисления заработной платы

14. Если одно из подразделений организации расположено в другой местности, перевод туда работника этой организации:
а)возможен без согласия работника
б) возможен только с согласия работника
в) невозможен

15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора:
а) не допускается
б) допускается по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ
в) допускается только по инициативе работодателя в случаях, установленных ТК РФ

Оценка	*Показатели оценки*
3	Выполнено 30-69 % (5-10 вопросов)
4	Выполнено 70-89 % (11- 13 вопрос)
5	Выполнено 90-100 % (14-15 вопросов)

Дидактическая единица: 1.2 законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности

Занятие(-я):

1.4.3.Ликвидация юридического лица. Порядок с сроки проведения

1.5.1.Сделки. Понятие, формы и виды сделок. Устные и письменные сделки. Последствия не соблюдение простой письменной формы заключения сделок. Недействительность сделки. Особенности отношений, регулируемых нормами обязательного права

1.5.2.Исполнение обязательств Понятие субъектов исполнения обязательств. Место исполнения обязательств. Долевые и солидарные обязательства. Договорные и недоговорные обязательства. Представительство. Доверенность.

1.5.4.Способы обеспечения исполнения обязательств: неустойка, залог, поручительство,задаток, банковская гарантия

2.1.1.Понятие трудового права Трудовой кодекс Российской Федерации. Понятие трудового права. Источники трудового права. Субъекты трудовых отношений. Понятие и формы занятости населения.

2.2.1.Понятие трудового договора и его виды. Стороны трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Регистрация договора. Понятие коллективного трудового договора. Документы, предоставляемые при поступлении на работу. Испытательный срок. Понятие рабочего времени и его виды. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска. Понятие заработной платы. Ограничение удержаний заработной платы

2.3.1.Содержание трудового договора. Содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско – правового договора. Существенные и факультативные условия трудового договора

Задание №1

Ответить на вопросы теста (каждый правильный ответ 1 балл):

1.Действия субъектов гражданских правоотношений, направленных на установление, изменение или прекращение гражданских прав признаются :

А) сделками

Б) залогом
В) решениями
Г) заявления

2.Сделки могут быть :
А) только двусторонними и многосторонними
Б) только односторонними и двусторонними
В) односторонними, двусторонними и многосторонними
Г) только односторонними и многосторонними

3.Для совершения односторонней сделки необходимо и достаточно:
А) выражение воли одной стороны и предварительное согласие другой
Б) выражение воли одной стороны
В) выражение воли одной стороны при условии, что вторая сторона впоследствии одобрит ее
Г) согласие двух сторон

4.Для совершения двусторонней сделки необходимо:
А) выражение воли одной стороны в интересах другой
Б) выражение согласованной воли двух сторон
В) выражение воли одной стороны и предварительного согласия другой
Г) выражение воли третьей стороны для совершения сделки между двумя другими сторонами

5.Государственной регистрации подлежат сделки:
А) юридического лица с гражданином
Б) юридических лиц между собой
В) индивидуального предпринимателя с гражданином
Г) с недвижимым имуществом

6. Определение принципов трудового права:
а) приведено в ТК РФ
б) заимствовано из ГК РФ с учетом специфики трудовых отношений
в) является доктринальным и сформулировано правовой наукой

7. Коллективный договор, заключенный в муниципальном унитарном предприятии, является:
а) нормативно-договорным актом
б) локальным нормативным актом
в) актом органа местного самоуправления, содержащим нормы трудового права

8. Если нормы вновь принятого федерального закона, содержащего нормы трудового права, противоречат ТК РФ, то они:
а) применяются только при условии внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ
б) не применяются
в) применяются независимо от внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ

9. Основание возникновения трудового правоотношения:
а) заключение трудового договора
б) заключение трудового договора или фактическое допущение к работе
в) заключение трудового договора, избрание на должность и судебное решение о заключении трудового договора

10. Юридическое содержание трудового правоотношения составляет (ют):
а) субъективные права и обязанности работника и работодателя
б) ответственность сторон трудового правоотношения
в) юридические факты, лежащие в основании указанного правоотношения
г) выполнение трудовой функции работником
д) коллективный труд работников организации

Оценка	***Показатели оценки***
3	Выполнено 30-69 % (3-6 вопросов)
4	Выполнено 70-89 % (7- 8 вопрос)
5	Выполнено 90-100 % (9-10 вопросов)

Дидактическая единица: 2.1 защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
Занятие(-я):
1.5.3.Способы обеспечения исполнения обязательств: неустойка, залог, поручительство,задаток, банковская гарантия
2.3.2.Составление трудового договора, особенности трудового договора с авиационным предприятием
Задание №1
Составить трудовой договор, заполнить его.

Оценка	***Показатели оценки***

3	Трудовой договор составлен с учетом требований ГОСТа, представлены любые 6 разделов из 10: Статья 1. Предмет и общие условия настоящего Договора Статья 2. Испытание Статья 3. Права и обязанности сторон Статья 4. Режим труда и отдыха Статья 5. Плата за труд Статья 6. Ответственность Статья 7. Изменение и прекращение настоящего Договора Статья 8. Особые условия Статья 9. Заключительные положения Статья 10. Реквизиты и подписи сторон
4	Трудовой договор составлен с учетом требований ГОСТа, представлены любые 7-8 разделов из 10: Статья 1. Предмет и общие условия настоящего Договора Статья 2. Испытание Статья 3. Права и обязанности сторон Статья 4. Режим труда и отдыха Статья 5. Плата за труд Статья 6. Ответственность Статья 7. Изменение и прекращение настоящего Договора Статья 8. Особые условия Статья 9. Заключительные положения Статья 10. Реквизиты и подписи сторон
5	Трудовой договор составлен с учетом требований ГОСТа, представлены любые 9-10: Статья 1. Предмет и общие условия настоящего Договора Статья 2. Испытание Статья 3. Права и обязанности сторон Статья 4. Режим труда и отдыха Статья 5. Плата за труд Статья 6. Ответственность Статья 7. Изменение и прекращение настоящего Договора Статья 8. Особые условия Статья 9. Заключительные положения Статья 10. Реквизиты и подписи сторон

2.3 Текущий контроль (ТК) № 3

Тема занятия: 2.4.4.Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий
Метод и форма контроля: Контрольная работа (Опрос)

Вид контроля: Письменная контрольная работа
Дидактическая единица: 1.1 права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
Занятие(-я):
2.4.1.Понятие и виды дисциплинарных взысканий. Порядок и сроки применения дисциплинарных взысканий.
2.4.2.Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания.
2.4.3.Понятие и виды материальной ответственности работника. Порядок и сроки привлечения к материальной ответственности работника.. Порядок обжалования привлечения к материальной ответственности работника.
Задание №1
Ответить на вопросы теста (каждый правильный ответ 1 балл):
1. Мера дисциплинарной ответственности по Трудовому кодексу РФ:
а) штраф;
б) выговор;
в) строгий выговор;
г) увольнение.

2.Укажите порядок наложения дисциплинарных взысканий:
а) замечание;
б) увольнение;
в) выговор.

3. Трудовое законодательство в зависимости от источника регулирования различает виды дисциплинарной ответственности:
а) общая;
б) дополнительная;
в) специальная;
г) ограниченная.

4. Мера, являющаяся поощрением за успехи в работе:
а) досрочное погашение дисциплинарного взыскания;
б) объявление благодарности;
в) перевод на высокооплачиваемую работу;
г) занесение в Книгу почета.

5. Указать, какими из перечисленных принципов характеризуется дисциплинарная ответственность:
а) законность;
б) неотвратимость;
в) правовые гарантии;

г) обоснованность и справедливость.

6. За нарушение трудовой дисциплины работник может быть привлечен к:
а) уголовной ответственности;
б) дисциплинарной ответственности;
в) административной и дисциплинарной ответственности;
г) административной ответственности;
д) материальной и дисциплинарной ответственности;
е) материальной ответственности

7. Укажите последовательность наложения и обжалования дисциплинарных взысканий:
а) обжалование работником наложенного взыскания в суд;
б) приказ работодателя о наложении взыскания;
в) объяснение работника в письменной форме;
г) объявление работнику под расписку приказа работодателя о применении дисциплинарного взыскания;
д) совершение дисциплинарного проступка;
е) обжалование работником наложенного взыскания в Комиссию по трудовым спорам

8. Дисциплинарное взыскание может быть применено работодателем не позднее:
а) одного месяца со дня обнаружения проступка;
б) шести месяцев со дня обнаружения проступка;
в) двух лет со дня обнаружения проступка;
г) в течение шести месяцев со дня обнаружения проступка;

9. Дисциплинарное взыскание может быть наложено на работника во время его:
а) временной нетрудоспособности;
б) отпуска;
в) пребывания работников в командировке;
г) пребывание работника на учебе по повышению квалификации:
д) пребывание на военных сборах;
е) трудовой деятельности

10. Дисциплинарное взыскание может быть применено с момента нарушения не позднее:
а) 6 месяцев;
б) года;

в) 9 месяцев;

Оценка	*Показатели оценки*
3	Выполнено 30-69% теста (3-6 вопросов)
4	Выполнено 70-89% теста (7-8 вопросов)
5	Выполнено 90-100% теста (9-10 вопросов)

Задание №2

Ответить на вопросы теста (каждый правильный ответ 1 балл):

1. Мера дисциплинарной ответственности по Трудовому кодексу РФ:

а) штраф;

б) выговор;

в) строгий выговор;

г) увольнение.

2.Укажите порядок наложения дисциплинарных взысканий:

а) замечание;

б) увольнение;

в) выговор.

3. Трудовое законодательство в зависимости от источника регулирования различает виды дисциплинарной ответственности:

а) общая;

б) дополнительная;

в) специальная;

г) ограниченная.

4. Мера, являющаяся поощрением за успехи в работе:

а) досрочное погашение дисциплинарного взыскания;

б) объявление благодарности;

в) перевод на высокооплачиваемую работу;

г) занесение в Книгу почета.

5. Указать, какими из перечисленных принципов характеризуется дисциплинарная ответственность:

а) законность;

б) неотвратимость;

в) правовые гарантии;
г) обоснованность и справедливость.

6. За нарушение трудовой дисциплины работник может быть привлечен к:
а) уголовной ответственности;
б) дисциплинарной ответственности;
в) административной и дисциплинарной ответственности;
г) административной ответственности;
д) материальной и дисциплинарной ответственности;
е) материальной ответственности

7. Укажите последовательность наложения и обжалования дисциплинарных взысканий:
а) обжалование работником наложенного взыскания в суд;
б) приказ работодателя о наложении взыскания;
в) объяснение работника в письменной форме;
г) объявление работнику под расписку приказа работодателя о применении дисциплинарного взыскания;
д) совершение дисциплинарного проступка;
е) обжалование работником наложенного взыскания в Комиссию по трудовым спорам

8. Дисциплинарное взыскание может быть применено работодателем не позднее:
а) одного месяца со дня обнаружения проступка;
б) шести месяцев со дня обнаружения проступка;
в) двух лет со дня обнаружения проступка;
г) в течение шести месяцев со дня обнаружения проступка;

9. Дисциплинарное взыскание может быть наложено на работника во время его:
а) временной нетрудоспособности;
б) отпуска;
в) пребывания работников в командировке;
г) пребывание работника на учебе по повышению квалификации:
д) пребывание на военных сборах;
е) трудовой деятельности

10. Дисциплинарное взыскание может быть применено с момента нарушения не позднее:
а) 6 месяцев;

б) года;
в) 9 месяцев;

Оценка	*Показатели оценки*

Дидактическая единица: 1.2 законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности

Занятие(-я):

2.4.1.Понятие и виды дисциплинарных взысканий. Порядок и сроки применения дисциплинарных взысканий.

2.4.2.Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания.

2.4.3.Понятие и виды материальной ответственности работника. Порядок и сроки привлечения к материальной ответственности работника.. Порядок обжалования привлечения к материальной ответственности работника.

Задание №1

Ответить на вопросы теста (каждый правильный ответ 1 балл):

1. Отношения по материальной ответственности работников в сфере труда тесно связаны с трудовыми отношениями. Эти отношения могут:

1) предшествовать трудовым отношениям;
2) возникнуть после прекращения трудовых отношений;
3) возникнуть в период действия трудовых отношений.

2. Взыскание с работника причиненного им ущерба по распоряжению работодателя производится, если ущерб не превышает:

1) должностного оклада, тарифной ставки;
2) половины среднего заработка;
3) одной трети среднего заработка;
4) среднего заработка.

3. Взыскание с работника причиненного ущерба производится на основании решения:

1) КТС;
2) мирового судьи;
3) районного суда.

4. До принятия решения о возмещении работником ущерба работодатель обязан:

1) установить размер причиненного ущерба;
2) установить причину его возникновения;

3) создать комиссию для установления причиненного ущерба и причин его возникновения;
4) истребовать от работника письменное объяснение.

5. Письменный договор о полной материальной ответственности заключается с работником, который несет ответственность:
1) за порчу вверенных ему ценностей;
2) за недостачу вверенных ему ценностей;
3) за порчу и недостачу вверенных ему ценностей.

6. Работодатель вправе заключить договор о полной материальной ответственности со следующими работниками:
1) уборщицей;
2) продавцом;
3) кассиром;
4) бухгалтером;
5) заместителем директора организации;
6) охранником;
7)консультантом, работающим в торговом зале.

7. Должность работника включена в Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, утвержденной постановлением Минтруда РФ от 31.12.2002. В этом случае работодатель:
1) обязан заключить договор о полной материальной ответственности;
2) вправе заключить договор о полной материальной ответственности.

8. Договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности заключается между работодателем и:
1) коллективом бригады;
2) каждым членом бригады.

9. Размер ущерба, причиненного магазину «Продукты» порчей мясных полуфабрикатов, определяется по фактическим потерям исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день:
1) причинения ущерба;
2) обнаружения ущерба работодателем;
3) взыскания ущерба.

10. Работодатель несет ответственность за задержку заработной платы:

1) при наличии вины;
2)независимо от наличия вины.

Оценка	*Показатели оценки*
3	Выполнено 30-69% теста (3-6 вопросов)
4	Выполнено 70-89% теста (7-8 вопросов)
5	Выполнено 90-100% теста (9-10 вопросов)

Задание №2
Ответить на вопросы теста (каждый правильный ответ 1 балл):

1. Отношения по материальной ответственности работников в сфере труда тесно связаны с трудовыми отношениями. Эти отношения могут:
1) предшествовать трудовым отношениям;
2) возникнуть после прекращения трудовых отношений;
3) возникнуть в период действия трудовых отношений.

2. Взыскание с работника причиненного им ущерба по распоряжению работодателя производится, если ущерб не превышает:
1) должностного оклада, тарифной ставки;
2) половины среднего заработка;
3) одной трети среднего заработка;
4) среднего заработка.

3. Взыскание с работника причиненного ущерба производится на основании решения:
1) КТС;
2) мирового судьи;
3) районного суда.

4. До принятия решения о возмещении работником ущерба работодатель обязан:
1) установить размер причиненного ущерба;
2) установить причину его возникновения;
3) создать комиссию для установления причиненного ущерба и причин его возникновения;
4) истребовать от работника письменное объяснение.

5. Письменный договор о полной материальной ответственности заключается с работником, который несет ответственность:

1) за порчу вверенных ему ценностей;
2) за недостачу вверенных ему ценностей;
3) за порчу и недостачу вверенных ему ценностей.

6. Работодатель вправе заключить договор о полной материальной ответственности со следующими работниками:
1) уборщицей;
2) продавцом;
3) кассиром;
4) бухгалтером;
5) заместителем директора организации;
6) охранником;
7)консультантом, работающим в торговом зале.

7. Должность работника включена в Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, утвержденной постановлением Минтруда РФ от 31.12.2002. В этом случае работодатель:
1) обязан заключить договор о полной материальной ответственности;
2) вправе заключить договор о полной материальной ответственности.

8. Договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности заключается между работодателем и:
1) коллективом бригады;
2) каждым членом бригады.

9. Размер ущерба, причиненного магазину «Продукты» порчей мясных полуфабрикатов, определяется по фактическим потерям исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день:
1) причинения ущерба;
2) обнаружения ущерба работодателем;
3) взыскания ущерба.

10. Работодатель несет ответственность за задержку заработной платы:
1) при наличии вины;
2)независимо от наличия вины.

Оценка	***Показатели оценки***

Дидактическая единица: 2.1 защищать свои права в соответствии с трудовым

законодательством;
Занятие(-я):
2.3.3.Составление трудового договора, особенности трудового договора с авиационным предприятием
2.4.2.Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания.
2.4.3.Понятие и виды материальной ответственности работника. Порядок и сроки привлечения к материальной ответственности работника.. Порядок обжалования привлечения к материальной ответственности работника.

2.4 Текущий контроль (ТК) № 4

Тема занятия: 5.3.2.Контрольная работа Зачёт
Метод и форма контроля: Контрольная работа (Опрос)
Вид контроля: Письменная контрольная работа
Дидактическая единица: 1.1 права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
Занятие(-я):
3.1.1.Сущность административного права Понятие административного права. Субъекты административного права. Административные правонарушения. Кодекс об административных правонарушениях
3.2.1.Административные правонарушения в предпринимательской деятельности Общие положения. Субъекты, нормы и ответственность за нарушение ФЗ «О рекламе», «Об информации и защите информации»
4.1.1.Нематериальные блага и их защита Возмещение морального вреда Способы защиты трудовых прав. Трудовые споры. Понятие экономических споров
5.3.1.Информационная безопасность Место информационной безопасности в системе национальной безопасности. Защита информации
Задание №1
Ответить на вопросы теста (каждый правильный ответ 1 балл)

1. Персональными данными работника являются его:
1) фамилия, имя, отчество;
2) год, месяц, дата и место рождения;
3) адрес;
4) семейное положение;
5) социальное положение;
6) имущественное положение;
7) образование, профессия;
8) доходы;
9) национальность;
10) членство в профсоюзной организации.

2. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ сбор, ……., использование и

…… информации о частной жизни лица без его согласия не допускаются.

3. Неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите персональных данных работник может обжаловать:
1) в инспекцию труда;
2) к мировому судье;
3) в районный (городской) суд;
4) в комиссию по трудовым спорам.

4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют права на:
1) получение ежегодной информации от работодателя о вносимых в персональные данные работника изменениях и дополнениях;
2) ежеквартальное получение информации от работодателя о персональных данных, передаваемых в отношении работника в Пенсионный фонд;
3) полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
4) свободный бесплатный доступ к своим персональным данным во внерабочее время;
5) получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника в день обращения к работодателю;
6) определение своего представителя от профессионального союза для защиты своих персональных данных;
7) доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью государственного инспектора труда;
8) требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных,
9) обжалование в прокуратуру любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите их персональных данных.

5. В случае выявления неправильной или неточной записи в трудовой книжке исправление ее производится:
1) по месту работы, где была внесена соответствующая запись;
2) работодателем по новому месту работы на основании официального документа работодателя, допустившего ошибку.
2. Если организация, которая произвела неправильную или неточную запись, ликвидирована, то исправление:
1) производится государственным инспектором труда;
2) производится работодателем по новому месту работы на основании соответствующего документа;
3) не производится;

4) производится правопреемником.

6. N в текущем году исполняется шестьдесят лет. Коллектив организации, где он работает, хочет поздравить его с юбилейной датой и преподнести подарок. В связи с этим председатель профсоюзного комитета обратился к начальнику отдела кадров и попросил назвать число и месяц рождения N. Начальник отдела кадров отказал в просьбе, сославшись на то, что это персональные данные работника оглашению не подлежат.

1) Начальник отдела кадров поступил правильно.
2) С согласия работника N начальник отдела кадров мог сообщить председателю профсоюзного комитета дату и месяц его рождения.
3) Председателю профсоюзного комитета следовало обратиться непосредственно к N.

7. Административно- правовые нормы устанавливаются:

1) Властными органами государства
2) Судом
3) Администрацией предприятия
4) Руководителем хозяйственного товарищества
5) Общественными объединениями

8. Административные правоотношения складываются в сфере:

1) Имущественных отношений
2) Неимущественных отношений
3) Государственного управления
4) Трудовых отношений
5) Корпоративных отношений

9. Какая из перечисленных санкций не является административным взысканием:

1) Штраф
2) Лишение специального права
3) Конфискация имущества
4) Предупреждение
5) Конфискация орудий правонарушения

10. Содержание административно-правового правоотношения:

1) Субъективные права и обязанности
2) Санкция
3) Способность быть истцом и ответчиком в суде
4) Составление Учредительских документов

5) Оплата государственной пошлины

Оценка	*Показатели оценки*
3	Выполнено 30-69% теста (3-6 вопросов)
4	Выполнено 70-89% теста (7-8 вопросов)
5	Выполнено 89-100% теста (9-10 вопросов)

Задание №2
Ответить на вопросы теста (каждый правильный ответ 1 балл)

1. Персональными данными работника являются его:
1) фамилия, имя, отчество;
2) год, месяц, дата и место рождения;
3) адрес;
4) семейное положение;
5) социальное положение;
6) имущественное положение;
7) образование, профессия;
8) доходы;
9) национальность;
10) членство в профсоюзной организации.

2. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ сбор, …….., использование и …… информации о частной жизни лица без его согласия не допускаются.

3. Неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите персональных данных работник может обжаловать:
1) в инспекцию труда;
2) к мировому судье;
3) в районный (городской) суд;
4) в комиссию по трудовым спорам.

4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют права на:
1) получение ежегодной информации от работодателя о вносимых в персональные данные работника изменениях и дополнениях;
2) ежеквартальное получение информации от работодателя о персональных данных, передаваемых в отношении работника в Пенсионный фонд;

3) полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
4) свободный бесплатный доступ к своим персональным данным во внерабочее время;
5) получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника в день обращения к работодателю;
6) определение своего представителя от профессионального союза для защиты своих персональных данных;
7) доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью государственного инспектора труда;
8) требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных,
9) обжалование в прокуратуру любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите их персональных данных.

5. В случае выявления неправильной или неточной записи в трудовой книжке исправление ее производится:
1) по месту работы, где была внесена соответствующая запись;
2) работодателем по новому месту работы на основании официального документа работодателя, допустившего ошибку.
2. Если организация, которая произвела неправильную или неточную запись, ликвидирована, то исправление:
1) производится государственным инспектором труда;
2) производится работодателем по новому месту работы на основании соответствующего документа;
3) не производится;
4) производится правопреемником.

6. N в текущем году исполняется шестьдесят лет. Коллектив организации, где он работает, хочет поздравить его с юбилейной датой и преподнести подарок. В связи с этим председатель профсоюзного комитета обратился к начальнику отдела кадров и попросил назвать число и месяц рождения N. Начальник отдела кадров отказал в просьбе, сославшись на то, что это персональные данные работника оглашению не подлежат.
1) Начальник отдела кадров поступил правильно.
2) С согласия работника N начальник отдела кадров мог сообщить председателю профсоюзного комитета дату и месяц его рождения.
3) Председателю профсоюзного комитета следовало обратиться непосредственно к N.

7. Административно- правовые нормы устанавливаются:
1) Властными органами государства

2) Судом
3) Администрацией предприятия
4) Руководителем хозяйственного товарищества
5) Общественными объединениями

8. Административные правоотношения складываются в сфере:
1) Имущественных отношений
2) Неимущественных отношений
3) Государственного управления
4) Трудовых отношений
5) Корпоративных отношений

9. Какая из перечисленных санкций не является административным взысканием:
1) Штраф
2) Лишение специального права
3) Конфискация имущества
4) Предупреждение
5) Конфискация орудий правонарушения

10. Содержание административно-правового правоотношения:
1) Субъективные права и обязанности
2) Санкция
3) Способность быть истцом и ответчиком в суде
4) Составление Учредительских документов
5) Оплата государственной пошлины

Оценка	***Показатели оценки***

Дидактическая единица: 2.1 защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
Занятие(-я):
2.4.4.Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий
2.4.5.Определения порядка обжалования в судебном порядке о привлечении работника к материальной ответственности
4.1.2.Порядок обращения в суды за защитой трудовых прав

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

№ семестра	Вид промежуточной аттестации
7	Зачет

Зачет может быть выставлен автоматически по результатам текущих контролей
Текущий контроль №1
Текущий контроль №2
Текущий контроль №3
Текущий контроль №4

Метод и форма контроля: Контрольная работа (Опрос)
Вид контроля: Выполнить тестовое задание по теоретическим вопросам (30 вопросов по всем темам) и две практических задачи
Дидактическая единица для контроля:
1.1 права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
Задание №1 (из текущего контроля)
Ответить на вопросы теста (каждый правильный ответ 1 балл):

1. 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
д) 300 календарных дней в год

2. В случае регистрации брака, рождения ребенка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до:
а) 3 календарных дней
б) 5 календарных дней
в) 1 недели
г) 10 календарных дней

3. В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время:
а) вынужденного прогула при незаконном увольнении и последующем

восстановлении на работе
б) болезни работника
в) отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста

4. Ночное время продолжается с … часов:
а) 23.00 до 6
б) 22.00 до 5
в) 22.00 до 6

5. В рабочее время не включается:
а) перерыв для кормления женщиной ребенка до полутора лет
б) перерыв для отдыха и питания
в) междусменный перерыв

6. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней:
а) работникам предоставляется дополнительный день отдыха по усмотрению работодателя
б) выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день
в) работник использует нерабочий праздничный день, а выходной день добавляется к отпуску

7. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее … часов:
а) 12
б) 24
в) 36
г) 42
д) 48

8. В обеденный перерыв (перерыв для отдыха и питания) работник вправе покидать территорию работодателя:
да
нет
да, но с разрешения работодателя (его представителя)

9. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается:
а) трудовым договором
б) коллективным договором
в) правилами внутреннего трудового распорядка

10. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая … календарных дней:
а) 14
б) 21
в) 28

11. Если работник, нуждающийся согласно медицинскому заключению во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, работодатель обязан:
а) на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности), но без начисления заработной платы (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством)
б) на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы
в) расторгнуть трудовой договор с работником в соответствии с п. 8 ч.77 ТК РФ

12. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение условий трудового договора по инициативе работодателя, за исключением изменения:
а) структурного подразделения, в котором трудится работник
б) определенных сторонами условий оплаты труда работника
в) трудовой функции работника

13. В случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника, если это влечет за собой невозможность исполнения им обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, последний:
а) может уволить работника в соответствии с п. 7 ч.1 ст.77 ТК РФ
б) может отстранить работника от работы с сохранением средней заработной платы
в) обязан отстранить работника от работы без начисления заработной платы

14. Если одно из подразделений организации расположено в другой местности, перевод туда работника этой организации:
а)возможен без согласия работника
б) возможен только с согласия работника
в) невозможен

15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора:
а) не допускается
б) допускается по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ
в) допускается только по инициативе работодателя в случаях, установленных ТК РФ

Оценка	***Показатели оценки***
3	Выполнено 30-69 % (5-10 вопросов)
4	Выполнено 70-89 % (11- 13 вопрос)
5	Выполнено 90-100 % (14-15 вопросов)

Задание №2 (из текущего контроля)
Ответить на вопросы теста (каждый правильный ответ 1 балл)

1. Персональными данными работника являются его:
1) фамилия, имя, отчество;
2) год, месяц, дата и место рождения;
3) адрес;
4) семейное положение;
5) социальное положение;
6) имущественное положение;
7) образование, профессия;
8) доходы;
9) национальность;
10) членство в профсоюзной организации.

2. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ сбор, …….., использование и …… информации о частной жизни лица без его согласия не допускаются.

3. Неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите персональных данных работник может обжаловать:
1) в инспекцию труда;
2) к мировому судье;
3) в районный (городской) суд;
4) в комиссию по трудовым спорам.

4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют права на:
1) получение ежегодной информации от работодателя о вносимых в персональные данные работника изменениях и дополнениях;
2) ежеквартальное получение информации от работодателя о персональных данных, передаваемых в отношении работника в Пенсионный фонд;
3) полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
4) свободный бесплатный доступ к своим персональным данным во внерабочее время;
5) получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника в день обращения к работодателю;
6) определение своего представителя от профессионального союза для защиты своих персональных данных;
7) доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью государственного инспектора труда;
8) требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных,
9) обжалование в прокуратуру любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите их персональных данных.

5. В случае выявления неправильной или неточной записи в трудовой книжке исправление ее производится:
1) по месту работы, где была внесена соответствующая запись;
2) работодателем по новому месту работы на основании официального документа работодателя, допустившего ошибку.
2. Если организация, которая произвела неправильную или неточную запись, ликвидирована, то исправление:
1) производится государственным инспектором труда;
2) производится работодателем по новому месту работы на основании соответствующего документа;
3) не производится;
4) производится правопреемником.

6. N в текущем году исполняется шестьдесят лет. Коллектив организации, где он работает, хочет поздравить его с юбилейной датой и преподнести подарок. В связи с этим председатель профсоюзного комитета обратился к начальнику отдела кадров и попросил назвать число и месяц рождения N. Начальник отдела кадров отказал в просьбе, сославшись на то, что это персональные данные работника оглашению не подлежат.
1) Начальник отдела кадров поступил правильно.
2) С согласия работника N начальник отдела кадров мог сообщить председателю

профсоюзного комитета дату и месяц его рождения.
3) Председателю профсоюзного комитета следовало обратиться непосредственно к N.

7. Административно- правовые нормы устанавливаются:
1) Властными органами государства
2) Судом
3) Администрацией предприятия
4) Руководителем хозяйственного товарищества
5) Общественными объединениями

8. Административные правоотношения складываются в сфере:
1) Имущественных отношений
2) Неимущественных отношений
3) Государственного управления
4) Трудовых отношений
5) Корпоративных отношений

9. Какая из перечисленных санкций не является административным взысканием:
1) Штраф
2) Лишение специального права
3) Конфискация имущества
4) Предупреждение
5) Конфискация орудий правонарушения

10. Содержание административно-правового правоотношения:
1) Субъективные права и обязанности
2) Санкция
3) Способность быть истцом и ответчиком в суде
4) Составление Учредительских документов
5) Оплата государственной пошлины

Оценка	***Показатели оценки***
3	Выполнено 30-69% теста (3-6 вопросов)
4	Выполнено 70-89% теста (7-8 вопросов)
5	Выполнено 89-100% теста (9-10 вопросов)

Задание №3 (из текущего контроля)

Ответить на вопросы теста (каждый правильный ответ 1 балл)

1. Персональными данными работника являются его:
1) фамилия, имя, отчество;
2) год, месяц, дата и место рождения;
3) адрес;
4) семейное положение;
5) социальное положение;
6) имущественное положение;
7) образование, профессия;
8) доходы;
9) национальность;
10) членство в профсоюзной организации.

2. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ сбор, ……., использование и …… информации о частной жизни лица без его согласия не допускаются.

3. Неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите персональных данных работник может обжаловать:
1) в инспекцию труда;
2) к мировому судье;
3) в районный (городской) суд;
4) в комиссию по трудовым спорам.

4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют права на:
1) получение ежегодной информации от работодателя о вносимых в персональные данные работника изменениях и дополнениях;
2) ежеквартальное получение информации от работодателя о персональных данных, передаваемых в отношении работника в Пенсионный фонд;
3) полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
4) свободный бесплатный доступ к своим персональным данным во внерабочее время;
5) получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника в день обращения к работодателю;
6) определение своего представителя от профессионального союза для защиты своих персональных данных;
7) доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью государственного инспектора труда;
8) требование об исключении или исправлении неверных или неполных

персональных данных,
9) обжалование в прокуратуру любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите их персональных данных.

5. В случае выявления неправильной или неточной записи в трудовой книжке исправление ее производится:
1) по месту работы, где была внесена соответствующая запись;
2) работодателем по новому месту работы на основании официального документа работодателя, допустившего ошибку.
2. Если организация, которая произвела неправильную или неточную запись, ликвидирована, то исправление:
1) производится государственным инспектором труда;
2) производится работодателем по новому месту работы на основании соответствующего документа;
3) не производится;
4) производится правопреемником.

6. N в текущем году исполняется шестьдесят лет. Коллектив организации, где он работает, хочет поздравить его с юбилейной датой и преподнести подарок. В связи с этим председатель профсоюзного комитета обратился к начальнику отдела кадров и попросил назвать число и месяц рождения N. Начальник отдела кадров отказал в просьбе, сославшись на то, что это персональные данные работника оглашению не подлежат.
1) Начальник отдела кадров поступил правильно.
2) С согласия работника N начальник отдела кадров мог сообщить председателю профсоюзного комитета дату и месяц его рождения.
3) Председателю профсоюзного комитета следовало обратиться непосредственно к N.

7. Административно- правовые нормы устанавливаются:
1) Властными органами государства
2) Судом
3) Администрацией предприятия
4) Руководителем хозяйственного товарищества
5) Общественными объединениями

8. Административные правоотношения складываются в сфере:
1) Имущественных отношений
2) Неимущественных отношений
3) Государственного управления
4) Трудовых отношений

5) Корпоративных отношений

9. Какая из перечисленных санкций не является административным взысканием:
1) Штраф
2) Лишение специального права
3) Конфискация имущества
4) Предупреждение
5) Конфискация орудий правонарушения

10. Содержание административно-правового правоотношения:
1) Субъективные права и обязанности
2) Санкция
3) Способность быть истцом и ответчиком в суде
4) Составление Учредительских документов
5) Оплата государственной пошлины

Оценка	***Показатели оценки***

Дидактическая единица для контроля:
1.2 законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности
Задание №1 (из текущего контроля)
Ответить на вопросы теста (каждый правильный ответ 1 балл):

1. Индивидуальный предприниматель это:
а) Организация
б) Магазин
в) Физическое лицо, которому государство разрешило заниматься предпринимательской деятельностью

2. Юридические лица бывают:
а)Коммерческие
б) Некоммерческие
в) Оба варианта верны.

3. Банкротство это:
а) Финансовая несостоятельность
б) Нет доходов, прибыли
в) Не умение управлять предприятием

4.Исковой период составляет:
а) 1 год
б) 2 года
в) 3 года

5. Учредительные документы:
а) Устав
б) Учредительный договор
в) Оба варианта ответа верны.

6. Выберите наиболее полное определение юридического лица:
а) организация, имеющая в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечающая по своим обязательствам этим имуществом, способная от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в суде;
б) организация, имеющая в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечающая по своим обязательствам этим имуществом, способная от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в суде и имеющие самостоятельный баланс или смету;
в) организация, имеющая в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечающая по своим обязательствам этим имуществом, обладающая трудовым и производственным потенциалом, необходимым объемом документов для ведения хозяйственной деятельности.

7. Главное место среди источников трудового права занимает:
а) Конституция РФ
б) Уголовный Кодекс РФ
в) Декларация прав человека
г) Постановления Министерства труда и социального развития

8. Публичный договор это:
а) договор, заключенный с лицом, предложившим наиболее высокую цену, а по конкурсу - лицом, которое предложило лучшие условия
б) договор заключенный коммерческой организацией в силу характера ее деятельности и установленной законом обязанности, с любым лицом к ней обратившимся
в) договор, заключенный при свидетелях

9. Руководитель филиала юридического лица действует на основании:
а) Распоряжения
б) Поручения
в) Доверенности

10.Виды трудового договора:
а) Срочный
б) На неопределенный срок
в) Оба варианта верны.

Оценка	***Показатели оценки***
3	Выполнено 30-69 % теста (3-6 вопросов)
4	Выполнено 70-89 % теста (7-8 вопросов)
5	Выполнено 90-100 % теста (9-10 вопросов)

Задание №2 (из текущего контроля)
Каждый правильный ответ 2 балл.
1. Соотнесите термины и их определения.

1. **Термины** 1. Отвод 2. Доказательства 3. Иск	**Определения** А. Процессуальное средство судебной защиты Б. Отстранение судьи, прокурора, секретаря судебного заседания, эксперта или переводчика от участия в рассмотрении дела, если они прямо или косвенно заинтересованы в исходе дела В. Любые фактические данные, имеющие значение для правильного разрешения дела и полученные в соответствии с процессуальным законом

2. Соотнесите понятия и их значение.

Понятия	**Значение понятий**
1.Должностной оклад 2.Тарифный разряд	А. Соотношение между первым и вторым и т. д. разрядами тарифной сетки

3.Тарифный коэффициент	Б. Величина, отражающая сложность труда и квалификацию работника В. Ежемесячный размер оплаты труда работника, устанавливаемый в соответствии с занимаемой должностью и квалификацией, устанавливаются в штатном расписании

3. Сопоставьте определения и их значение.

Определения	**Значение**
1.Поощрение 2.Метод принуждения. 3.Правила внутреннего трудового распорядка	А. Локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с трудовым законодательством порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности, ответственность сторон трудового договора Б. Признание трудовых заслуг работника, оказание ему общественного почета за достижения в труде В. Совокупность приемов и средств воздействия на недобросовестных работников, выражающихся в применении к ним юридических санкций за неисполнение и ненадлежащее исполнение принятых на себя трудовых обязанностей

4. Сопоставьте административные наказания и их смысл.

Административное наказание	**Смысл**
1.Конфискация 2.Дисквалификация 3.Административный арест	А. Принудительное безвозмездное обращение в собственность государства вещи, явившейся орудием совершения или предметом административного правонарушения Б. Лишение физического лица права занимать руководящие должности в исполнительном органе управления юридического лица, входить в совет директоров, осуществлять управление юридическим лицом, в том числе в качестве предпринимательской деятельности

	В.Содержание нарушителя в условиях изоляции от общества

Оценка	*Показатели оценки*
3	Выполнено 3-4 (6-8 баллов)
4	Выполнено 5-6 задания (10-12 баллов)
5	Выполнено 7-8 задания (14-16 баллов)

Задание №3 (из текущего контроля)
Ответить на вопросы теста (каждый правильный ответ 1 балл):

1.Действия субъектов гражданских правоотношений, направленных на установление, изменение или прекращение гражданских прав признаются :
А) сделками
Б) залогом
В) решениями
Г) заявления

2.Сделки могут быть :
А) только двусторонними и многосторонними
Б) только односторонними и двусторонними
В) односторонними, двусторонними и многосторонними
Г) только односторонними и многосторонними

3.Для совершения односторонней сделки необходимо и достаточно:
А) выражение воли одной стороны и предварительное согласие другой
Б) выражение воли одной стороны
В) выражение воли одной стороны при условии, что вторая сторона впоследствии одобрит ее
Г) согласие двух сторон

4.Для совершения двусторонней сделки необходимо:
А) выражение воли одной стороны в интересах другой

Б) выражение согласованной воли двух сторон
В) выражение воли одной стороны и предварительного согласия другой
Г) выражение воли третьей стороны для совершения сделки между двумя другими сторонами

5.Государственной регистрации подлежат сделки:
А) юридического лица с гражданином
Б) юридических лиц между собой
В) индивидуального предпринимателя с гражданином
Г) с недвижимым имуществом

6. Определение принципов трудового права:
а) приведено в ТК РФ
б) заимствовано из ГК РФ с учетом специфики трудовых отношений
в) является доктринальным и сформулировано правовой наукой

7. Коллективный договор, заключенный в муниципальном унитарном предприятии, является:
а) нормативно-договорным актом
б) локальным нормативным актом
в) актом органа местного самоуправления, содержащим нормы трудового права

8. Если нормы вновь принятого федерального закона, содержащего нормы трудового права, противоречат ТК РФ, то они:
а) применяются только при условии внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ
б) не применяются
в) применяются независимо от внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ

9. Основание возникновения трудового правоотношения:
а) заключение трудового договора
б) заключение трудового договора или фактическое допущение к работе
в) заключение трудового договора, избрание на должность и судебное решение о заключении трудового договора

10. Юридическое содержание трудового правоотношения составляет (ют):
а) субъективные права и обязанности работника и работодателя
б) ответственность сторон трудового правоотношения
в) юридические факты, лежащие в основании указанного правоотношения
г) выполнение трудовой функции работником

д) коллективный труд работников организации

Оценка	*Показатели оценки*
3	Выполнено 30-69 % (3-6 вопросов)
4	Выполнено 70-89 % (7- 8 вопрос)
5	Выполнено 90-100 % (9-10 вопросов)

Задание №4 (из текущего контроля)
Ответить на вопросы теста (каждый правильный ответ 1 балл):

1. Отношения по материальной ответственности работников в сфере труда тесно связаны с трудовыми отношениями. Эти отношения могут:
1) предшествовать трудовым отношениям;
2) возникнуть после прекращения трудовых отношений;
3) возникнуть в период действия трудовых отношений.

2. Взыскание с работника причиненного им ущерба по распоряжению работодателя производится, если ущерб не превышает:
1) должностного оклада, тарифной ставки;
2) половины среднего заработка;
3) одной трети среднего заработка;
4) среднего заработка.

3. Взыскание с работника причиненного ущерба производится на основании решения:
1) КТС;
2) мирового судьи;
3) районного суда.

4. До принятия решения о возмещении работником ущерба работодатель обязан:
1) установить размер причиненного ущерба;
2) установить причину его возникновения;
3) создать комиссию для установления причиненного ущерба и причин его возникновения;
4) истребовать от работника письменное объяснение.

5. Письменный договор о полной материальной ответственности заключается с работником, который несет ответственность:
1) за порчу вверенных ему ценностей;

2) за недостачу вверенных ему ценностей;
3) за порчу и недостачу вверенных ему ценностей.

6. Работодатель вправе заключить договор о полной материальной ответственности со следующими работниками:
1) уборщицей;
2) продавцом;
3) кассиром;
4) бухгалтером;
5) заместителем директора организации;
6) охранником;
7)консультантом, работающим в торговом зале.

7. Должность работника включена в Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, утвержденной постановлением Минтруда РФ от 31.12.2002. В этом случае работодатель:
1) обязан заключить договор о полной материальной ответственности;
2) вправе заключить договор о полной материальной ответственности.

8. Договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности заключается между работодателем и:
1) коллективом бригады;
2) каждым членом бригады.

9. Размер ущерба, причиненного магазину «Продукты» порчей мясных полуфабрикатов, определяется по фактическим потерям исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день:
1) причинения ущерба;
2) обнаружения ущерба работодателем;
3) взыскания ущерба.

10. Работодатель несет ответственность за задержку заработной платы:
1) при наличии вины;
2)независимо от наличия вины.

Оценка	***Показатели оценки***
3	Выполнено 30-69% теста (3-6 вопросов)
4	Выполнено 70-89% теста (7-8 вопросов)

5	Выполнено 90-100% теста (9-10 вопросов)

Задание №5 (из текущего контроля)
Ответить на вопросы теста (каждый правильный ответ 1 балл):

1. Отношения по материальной ответственности работников в сфере труда тесно связаны с трудовыми отношениями. Эти отношения могут:
1) предшествовать трудовым отношениям;
2) возникнуть после прекращения трудовых отношений;
3) возникнуть в период действия трудовых отношений.

2. Взыскание с работника причиненного им ущерба по распоряжению работодателя производится, если ущерб не превышает:
1) должностного оклада, тарифной ставки;
2) половины среднего заработка;
3) одной трети среднего заработка;
4) среднего заработка.

3. Взыскание с работника причиненного ущерба производится на основании решения:
1) КТС;
2) мирового судьи;
3) районного суда.

4. До принятия решения о возмещении работником ущерба работодатель обязан:
1) установить размер причиненного ущерба;
2) установить причину его возникновения;
3) создать комиссию для установления причиненного ущерба и причин его возникновения;
4) истребовать от работника письменное объяснение.

5. Письменный договор о полной материальной ответственности заключается с работником, который несет ответственность:
1) за порчу вверенных ему ценностей;
2) за недостачу вверенных ему ценностей;
3) за порчу и недостачу вверенных ему ценностей.

6. Работодатель вправе заключить договор о полной материальной ответственности со следующими работниками:
1) уборщицей;

2) продавцом;
3) кассиром;
4) бухгалтером;
5) заместителем директора организации;
6) охранником;
7)консультантом, работающим в торговом зале.

7. Должность работника включена в Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, утвержденной постановлением Минтруда РФ от 31.12.2002. В этом случае работодатель:
1) обязан заключить договор о полной материальной ответственности;
2) вправе заключить договор о полной материальной ответственности.

8. Договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности заключается между работодателем и:
1) коллективом бригады;
2) каждым членом бригады.

9. Размер ущерба, причиненного магазину «Продукты» порчей мясных полуфабрикатов, определяется по фактическим потерям исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день:
1) причинения ущерба;
2) обнаружения ущерба работодателем;
3) взыскания ущерба.

10. Работодатель несет ответственность за задержку заработной платы:
1) при наличии вины;
2)независимо от наличия вины.

Оценка	***Показатели оценки***

Дидактическая единица для контроля:
2.1 защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
Задание №1 (из текущего контроля)
Составить трудовой договор, заполнить его.

Оценка	***Показатели оценки***

3	Трудовой договор составлен с учетом требований ГОСТа, представлены любые 6 разделов из 10: Статья 1. Предмет и общие условия настоящего Договора Статья 2. Испытание Статья 3. Права и обязанности сторон Статья 4. Режим труда и отдыха Статья 5. Плата за труд Статья 6. Ответственность Статья 7. Изменение и прекращение настоящего Договора Статья 8. Особые условия Статья 9. Заключительные положения Статья 10. Реквизиты и подписи сторон
4	Трудовой договор составлен с учетом требований ГОСТа, представлены любые 7-8 разделов из 10: Статья 1. Предмет и общие условия настоящего Договора Статья 2. Испытание Статья 3. Права и обязанности сторон Статья 4. Режим труда и отдыха Статья 5. Плата за труд Статья 6. Ответственность Статья 7. Изменение и прекращение настоящего Договора Статья 8. Особые условия Статья 9. Заключительные положения Статья 10. Реквизиты и подписи сторон
5	Трудовой договор составлен с учетом требований ГОСТа, представлены любые 9-10: Статья 1. Предмет и общие условия настоящего Договора Статья 2. Испытание Статья 3. Права и обязанности сторон Статья 4. Режим труда и отдыха Статья 5. Плата за труд Статья 6. Ответственность Статья 7. Изменение и прекращение настоящего Договора Статья 8. Особые условия Статья 9. Заключительные положения Статья 10. Реквизиты и подписи сторон