

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

**Институт гражданской защиты  
Кафедра Прокурорско-следственной деятельности**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Института гражданской защиты  
Малкин В.Ю.  
« 25 » ИЮНЯ 2025 года



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по учебной дисциплине  
Трудовое право**

40.03.01 Юриспруденция  
Судебно-прокурорская деятельность

Разработчик (разработчики):  
доцент кафедры Акулич А.В.

ФОС рассмотрен и одобрен на заседании кафедры прокурорско-  
следственной деятельности  
от «25» 02. 2025 г., протокол № 6

Заведующий кафедрой Машуков Р.А.

Луганск 2025 г.

**Комплект оценочных материалов по дисциплине  
«Трудовое право»**

**Задания закрытого типа**

**Задания закрытого типа на выбор правильного ответа**

*Выберите один правильный ответ.*

1. Что является основным источником трудового права в Российской Федерации?

- А) Гражданский кодекс РФ
- Б) Трудовой кодекс РФ
- В) Семейный кодекс РФ
- Г) Конституция РФ

Правильный ответ: Б

Компетенции (индикаторы): ОПК-2

2. Какая продолжительность рабочей недели установлена Трудовым кодексом РФ как нормальная?

- А) 36 часов
- Б) 35 часов
- В) 40 часов
- Г) 42 часа

Правильный ответ: В

Компетенции (индикаторы): ОПК-2

3. Какой минимальный срок отпуска должен быть предоставлен работнику за каждый год работы?

- А) 21 календарный день
- Б) 28 календарных дней
- В) 30 календарных дней
- Г) 35 календарных дней

Правильный ответ: Б

Компетенции (индикаторы): ОПК-2

4. Что из перечисленного не входит в систему социального партнерства в сфере труда?

- А) Коллективные переговоры
- Б) Взаимные консультации по вопросам регулирования трудовых отношений
- В) Участие работников в управлении организацией
- Г) Индивидуальные трудовые споры

Правильный ответ: Г

Компетенции (индикаторы): ОПК-2

5. Какой орган рассматривает индивидуальные трудовые споры в обязательном досудебном порядке?

- А) Комиссия по трудовым спорам
- Б) Трудовой арбитраж



ВЗЫСКАНИЯ

- 1) Замечание А) Применяется за грубое нарушение работником трудовых обязанностей, повлекшее серьезные последствия.
- 2) Выговор Б) Применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если работник имеет дисциплинарное взыскание.
- 3) Увольнение В) Применяется за незначительное нарушение работником трудовых обязанностей.

Правильный ответ:

1	2	3
В	А	Б

Компетенции (индикаторы): ОПК-2

3. Установите правильное соответствие между видом времени отдыха и его продолжительностью. Каждому элементу левого столбца соответствует только один элемент правого столбца.

- |   |  |
|---|--|
| Вид времени отдыха                        | Продолжительность                        |
| 1) Перерыв для отдыха и питания           | А) Не менее 42 часов.                    |
| 2) Еженедельный непрерывный отдых         | Б) Не более 2 часов и не менее 30 минут. |
| 3) Ежегодный основной оплачиваемый отпуск | В) Не менее 28 календарных дней.         |

Правильный ответ:

1	2	3
Б	А	В

Компетенции (индикаторы): ОПК-2

4. Установите правильное соответствие. Каждому элементу левого столбца соответствует несколько элементов правого столбца.

Сторона трудового договора      Обязанность

- 1) Работник
- А) соблюдать трудовую дисциплину
  - Б) осуществлять обязательное социальное страхование
  - В) предоставлять работу, обусловленную трудовым договором
  - Г) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда
- 2) Работодатель
- Д) обеспечивать бытовые нужды, связанные с исполнением трудовых обязанностей;
  - Е) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда
  - Ж) выполнять установленные нормы труда

3) знакомить под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью

Правильный ответ:

1	2
А, Е, Ж	Б, В, Г, Д, З

Компетенции (индикаторы): ОПК-2

5. Установите правильное соответствие между видом юридической ответственности и основанием ее применения. Каждому элементу левого столбца соответствует только один элемент правого столбца.

- |                     |   |
|---------------------|---|
| 1) Дисциплинарная   | А) Совершение виновного противоправного деяния, нарушающего трудовое законодательство.  |
| 2) Материальная     | Б) Совершение виновного противоправного деяния (преступления), нарушающего трудовое законодательство.   |
| 3) Административная | В) Причинение прямого действительного ущерба имуществу работодателя.  |
| 4) Уголовная        | Г) Совершение дисциплинарного проступка, то есть виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на лицо трудовых обязанностей. |

Правильный ответ:

1	2	3	4
Г	В	А	Б

Компетенции (индикаторы): ОПК-2

### **Задания закрытого типа на установление правильной последовательности**

*Установите правильную последовательность.*

*Запишите правильную последовательность букв слева на право.*

1. Расположите в правильной последовательности этапы заключения трудового договора:

- А) Ознакомление работника с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, связанными с его трудовой деятельностью, коллективным договором.
- Б) Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.
- В) Подписание трудового договора обеими сторонами (работником и работодателем).
- Г) Издание приказа (распоряжения) о приеме на работу.

Правильный ответ: А, В, Г, Б

Компетенции (индикаторы): ОПК-2

2. Расположите в правильной последовательности этапы привлечения работника к дисциплинарной ответственности:

- А) Получение от работника письменного объяснения по факту совершенного проступка.
- Б) Издание приказа (распоряжения) о применении дисциплинарного взыскания.
- В) Выявление факта совершения дисциплинарного проступка.
- Г) Ознакомление работника с приказом (распоряжением) о применении дисциплинарного взыскания под роспись.

Правильный ответ: В, А, Б, Г

Компетенции (индикаторы): ОПК-2

3. Расположите в правильной последовательности этапы расторжения трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников:

- А) Уведомление работника о предстоящем увольнении под роспись.
- Б) Предложение работнику другой имеющейся работы (вакантной должности), соответствующей квалификации работника, или нижестоящей должности (нижеоплачиваемой работы), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.
- В) Издание приказа (распоряжения) об увольнении работника.
- Г) Выплата работнику всех сумм, причитающихся ему при увольнении (заработной платы, компенсации за неиспользованный отпуск, выходного пособия).

Правильный ответ: А, Б, В, Г

Компетенции (индикаторы): ОПК-2

4. Расположите в правильной последовательности этапы рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам (КТС):

- А) Принятие решения КТС по существу спора.
- Б) Обращение работника с заявлением в КТС.
- В) Регистрация заявления работника в КТС.
- Г) Рассмотрение спора на заседании КТС.

Правильный ответ: Б, В, Г, А

Компетенции (индикаторы): ОПК-2

5. Расположите в правильной последовательности действия работника при задержке выплаты заработной платы на срок более 15 дней:

- А) Приостановление работы на весь период до выплаты задержанной суммы.
- Б) Письменное извещение работодателя о приостановлении работы.
- В) Выход на работу на следующий рабочий день после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Правильный ответ: Б, А, В

Компетенции (индикаторы): ОПК-2

**Задания открытого типа**

## Задания открытого типа на дополнение

*Напишите пропущенное слово (словосочетание).*

1. \_\_\_\_\_ — система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Правильный ответ: Социальное партнерство в сфере труда.

Компетенции (индикаторы): ОПК-2

2. \_\_\_\_\_ — правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

Правильный ответ: Коллективный договор.

Компетенции (индикаторы): ОПК-2

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

Правильный ответ: Соглашение.

Компетенции (индикаторы): ОПК-2

4. \_\_\_\_\_ — соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Правильный ответ: Трудовой договор.

Компетенции (индикаторы): ОПК-2

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

Правильный ответ: Сверхурочная работа.

Компетенции (индикаторы): ОПК-2

### **Задания открытого типа с кратким свободным ответом**

*Напишите пропущенное слово (словосочетание).*

1. Минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат – это \_\_\_\_\_.

Правильный ответ: Базовый оклад / базовый должностной оклад / базовая ставка заработной платы.

Компетенции (индикаторы): ОПК-2

2. Вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) – это \_\_\_\_\_.

Правильный ответ: Зарплата / заработная плата / оплата труда работника.

Компетенции (индикаторы): ОПК-2

3. Фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат – это \_\_\_\_\_.

Правильный ответ: Оклад / должностной оклад.

Компетенции (индикаторы): ОПК-2

### **Задания открытого типа с развернутым ответом**

1. Раскройте понятие социального партнерства в сфере труда. Назовите формы социального партнерства и дайте их краткую характеристику.

Привести расширенный ответ.

Время выполнения – 15 мин.

Ожидаемый результат: Социальное партнерство в сфере труда - это система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.



Целью социального партнерства является достижение баланса интересов сторон трудовых отношений и обеспечение стабильности в социально-трудовой сфере.

Формы социального партнерства:

Коллективные переговоры: Процесс взаимодействия между представителями работников и работодателей для заключения коллективного договора, соглашения, а также для регулирования социально-трудовых отношений.

Взаимные консультации: Проведение консультаций между представителями работников и работодателей по вопросам трудовых отношений, социально-экономической политики, охраны труда и другим важным вопросам.

Участие работников в управлении организацией: Реализация права работников на участие в управлении организацией через различные формы, такие как участие в советах трудового коллектива, комиссиях, обсуждение важных вопросов деятельности организации.

Участие представителей работников и работодателей в досудебном разрешении трудовых споров: Содействие примирительным процедурам, участие в работе комиссий по трудовым спорам.

Критерии оценивания: полное содержательное соответствие.

Компетенции (индикаторы): ОПК-2

2. Охарактеризуйте порядок заключения трудового договора. Какие документы работодатель вправе потребовать от работника при заключении трудового договора?

Привести расширенный ответ.

Время выполнения – 15 мин.

Ожидаемый результат: Заключение трудового договора – это процесс оформления соглашения между работником и работодателем, в котором определяются их взаимные права и обязанности.

Порядок заключения трудового договора включает следующие этапы:

Предварительные переговоры: Работодатель и потенциальный работник обсуждают условия работы, оплату труда, обязанности и другие вопросы.

Представление необходимых документов: Работник предоставляет работодателю документы, необходимые для заключения трудового договора.

Ознакомление работника с локальными нормативными актами: Работодатель обязан ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией и другими документами, регулирующими его трудовую деятельность.

Подписание трудового договора: Трудовой договор составляется в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и работодателем.

Издание приказа о приеме на работу: На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу.

Ознакомление работника с приказом: Работник должен быть ознакомлен с приказом о приеме на работу под роспись в течение трех дней со дня фактического начала (допуска) работы.

При заключении трудового договора работодатель вправе потребовать от работника следующие документы:

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые).

Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).

Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Критерии оценивания: полное содержательное соответствие.

Компетенции (индикаторы): ОПК-2

3. Опишите основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя, связанные с виновными действиями работника.

Привести расширенный ответ.

Время выполнения – 15 мин.

Ожидаемый результат: Трудовой кодекс РФ предусматривает несколько оснований для расторжения трудового договора по инициативе работодателя, связанных с виновными действиями работника. Эти основания предполагают, что работник нарушил свои трудовые обязанности, и это нарушение является основанием для прекращения трудовых отношений. К таким основаниям относятся:

Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание: Для применения данного основания необходимо, чтобы работник ранее уже был привлечен к дисциплинарной ответственности (замечание, выговор) и вновь совершил нарушение трудовых обязанностей без уважительных причин.

Однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей: Перечень грубых нарушений трудовых обязанностей, дающих основание для расторжения трудового договора, установлен в п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. К ним относятся:

Прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня.

Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

Нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя: Данное основание может быть применено только в отношении работников, непосредственно обслуживающих денежные или товарные ценности (кассиры, кладовщики, продавцы и т.п.).

Представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора: Если работник при заключении трудового договора представил подложные документы (например, диплом об образовании, трудовую книжку), это может быть основанием для расторжения трудового договора.

Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы: Данное основание применяется в отношении работников, выполняющих воспитательные функции (учителя, воспитатели, тренеры и т.п.), и предполагает совершение ими аморального проступка, несовместимого с продолжением работы, связанной с воспитанием.

Критерии оценивания: полное содержательное соответствие.

Компетенции (индикаторы): ОПК-2

4. В чем состоит отличие материальной ответственности работника от дисциплинарной и административной?

Привести расширенный ответ.

Время выполнения – 15 мин.

Ожидаемый результат: Материальная, дисциплинарная и административная ответственность – это разные виды юридической ответственности, которые могут быть применены к работнику, но имеют разную природу, основания и последствия.

Отличия материальной ответственности от дисциплинарной и административной:

Основание: Материальная ответственность наступает за причинение прямого действительного ущерба имуществу работодателя. Дисциплинарная ответственность наступает за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. Административная ответственность наступает за совершение административного правонарушения, предусмотренного КоАП РФ.

Цель: Материальная ответственность имеет целью возмещение причиненного работодателю имущественного ущерба. Дисциплинарная ответственность имеет целью воздействие на работника, совершившего дисциплинарный проступок, и предотвращение совершения им новых нарушений. Административная ответственность имеет целью наказание лица, совершившего административное правонарушение, и предупреждение совершения новых правонарушений.

Субъект привлечения к ответственности: К материальной ответственности работника привлекает работодатель. К дисциплинарной ответственности работника привлекает работодатель. К административной ответственности работника привлекают уполномоченные государственные органы или должностные лица.

Виды взысканий/санкций: Материальная ответственность выражается в обязанности работника возместить причиненный работодателю ущерб в денежной форме. Дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям. Административные наказания: предупреждение, административный штраф, дисквалификация и другие меры, предусмотренные КоАП РФ.

Таким образом, материальная ответственность направлена на возмещение имущественного ущерба, а дисциплинарная и административная ответственность – на наказание за нарушение трудовой дисциплины или совершение административного правонарушения. При этом материальная ответственность может применяться одновременно с дисциплинарной или административной ответственностью.

Критерии оценивания: полное содержательное соответствие.

Компетенции (индикаторы): ОПК-2

## Экспертное заключение

Представленный фонд оценочных средств (далее – ФОС) по дисциплине «Трудовое право» соответствует требованиям ФГОС ВО.

Предлагаемые формы и средства текущего и промежуточного контроля

адекватны целям и задачам реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция, судебно-прокурорская деятельность.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлены в полном объеме.

Виды оценочных средств, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки обучающихся по указанному направлению 40.03.01.

Председатель учебно-методической комиссии  
института



Михайлов Д. В.

### Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобренны изменения и	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)