ФГОС ВО (версия3++)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ТРУДОВОЕ ПРАВО»

Челябинск 2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1
Сертификат: 45880B7BBB8A2AEBAD39360286A0AA3C
Владелец: Синецкий Сергей Борисович
Действителен: с 29.09.2025 до 23.12.2026

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Кафедра истории, музеологии и документоведения

Фонд оценочных средств по дисциплине «Трудовое право»

программа бакалавриата
«Управление организацией в сфере культуры»,
по направлению подготовки
51.03.03 Социально-культурная деятельность

квалификация: бакалавр

Челябинск2026

Фонд оценочных средств по дисциплине «Трудовое право» составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность.

Автор(ы)-составитель(и): Н.С. Мантурова, доцент кафедры истории, музеологии и документоведения, кандидат педагогических наук.

Фонд оценочных средств по дисциплине «Трудовое право» как составная часть ОПОП на заседании совета культурологического факультета рекомендован к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 8 от 22.04.2023.

Экспертиза проведена 15.05.2023, акт № 2023/М

Фонд оценочных средств по дисциплине «Трудовое право» как составная часть ОПОП утвержден на заседании Ученого совета института протокол № 8 от 29.05.2023.

Срок действия фонда оценочных средств по дисциплине «Трудовое право» продлен на заседании Ученого совета института:

Учебный год	**№ протокола, дата утверждения**
2024/25	Протокол № 11 от 27.05.2024
2025/26	Протокол № 8 от 26.05.2025
2026/27	Протокол № 10 от 25.05.2026
2027/28	

1. Составные части фонда оценочных средств по дисциплине

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) представлен:

– ФОС в составе рабочей программы дисциплины;

– комплектом аттестационных педагогических измерительных материалов;

–материалами, необходимыми для оценки умений и владений (практико-ориентированные задания, используемые в период проведения промежуточной аттестации).

2. ФОС в составе рабочей программы дисциплины

ФОС в соответствии с Положением «О порядке разработки и утверждении основных профессиональных образовательных программ – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. Ученым советом, протокол № 7 от22.04.2019, приказ 83-п от 24.04.2019) входит в состав рабочей программы дисциплины (раздел № 6) и включает следующие пункты и подпункты:

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Таблица 6, 7.

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования Таблицы 8, 9

6.2.2.Описание шкал оценивания.

6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете (пятибалльная система). Таблица10.

6.2.2.2. Описание шкалы оценивания Таблица 11.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

6.3.1. Материалы для подготовки к зачету. Таблица 12, 13.

6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине.

6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы.

6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций.

6.3.4.1. Планы семинарских занятий.

6.3.4.2. Задания для практических занятий.

6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий.

6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока).

6.3.4.5. Тестовые задания.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений ивладений, характеризующих этапы формирования компетенций.

3. Комплект аттестационных педагогических измерительных материалов

Спецификация АПИМ

Цель АПИМ	Оценка учебных достижений
Функция АПИМ	Контроль, диагностика

Вид контроля	Текущий контроль знаний обучающихся. Возможно применение в рамках промежуточной аттестации и проверки остаточных знаний
Модель АПИМ	**Уровневая модель** представлена в трех взаимосвязанных блоках заданий: – *Блок 1. З*адания **на уровне «знать»** в форме «выбор одного, двух и более правильных ответов из предложенных» выявляют в основном знаниевый компонент по дисциплине и оцениваются по бинарной шкале «правильно-неправильно»; – Блок 2. Задания **на уровне «знать» и «уметь» в форме «**установление соответствия (последовательности)**»,** в которых нет явного указания на способ выполнения, для их решения обучающийся самостоятельно выбирает один из изученных способов. Задания данного блока позволяют оценить не только знания по дисциплине, но и умения пользоваться ими при решении стандартных, типовых задач. – Блок 3. Задания **на уровне «знать», «уметь», «владеть»** представлены в форме кейс-задания, содержание которого предполагает использование комплекса умений и навыков, для того чтобы обучающийся мог самостоятельно сконструировать способ решения, комбинируя известные ему способы и привлекая междисциплинарные знания. Кейс-задание представляет собой учебное задание, состоящее из описания реальной ситуации и совокупности сформулированных к ней вопросов. Выполнение обучающимся кейс-заданий требует решения поставленной проблемы (ситуации) в целом и проявления умения анализировать конкретную информацию, прослеживать причинно-следственные связи, выделять ключевые проблемы и методы их решения. – Блок 4. Задания **на уровне «знать», «уметь», «владеть»** представлены в форме открытых вопросов, предполагающих **краткий свободный ответ**.
Количество тестовых заданий	Не каждую компетенцию должно быть разработано 40 задний, в т. ч. Блок 1 – 10 тестовых заданий; Блок 2 – 10 тестовых заданий; Блок 3 – 4 кейса Блок 4 – 16 открытых вопросов
Время тестирования (мин)	90 мин.
Планируемые результаты освоения	ПК-1
Перечень документов, используемых при планировании содержания теста	ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», рабочая программа дисциплины
Разработчики	Н.С. Мантурова, доцент кафедры истории, музеологии и документоведения, кандидат педагогических наук
Экспертиза тестовых заданий	Проведена в рамках общей экспертизы ОПОП

Банк заданий с ответами

ПК-1 Способен организовывать создание и реализацию мероприятий эффективной корпоративной социальной политики

Код задания	Задание	Ключ правильного ответа
Блок 1	**Выберите правильный ответ(ы)**	
1.1	Какой из перечисленных источников трудового права имеет высшую юридическую силу? А) Трудовой кодекс РФ Б) Конституция РФ В) Постановление Правительства РФ Г) Приказ Министерства труда	Б
1.2	Какие из перечисленных прав работника относятся к основным правам согласно ст. 21 ТК РФ? А) Право на отдых Б) Право на обязательное медицинское страхование В) Право на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы Г) Право на участие в управлении организацией	А, В, Г
1.3	Кто является сторонами трудового договора? А) Работник и государство Б) Работник и работодатель В) Профсоюз и работодатель Г) Работник и профсоюз	Б
1.4	Что из перечисленного не является обязательным условием трудового договора? А) Место работы Б) Трудовая функция В) Наличие испытательного срока Г) Дата начала работы	В
1.5	Какие виды времени отдыха предусмотрены ТК РФ? А) Перерыв для отдыха и питания Б) Еженедельный непрерывный отдых В) Учебный отпуск Г) Отпуск без сохранения заработной платы	А, Б, В, Г
1.6	В каком случае дисциплинарное взыскание применяется правомерно? А) За опоздание на работу без уважительной причины Б) За отказ работать сверхурочно без согласия работника В) За отказ от выполнения незаконного распоряжения руководителя Г) За появление на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения	А, Г
1.7	Какая выплата не входит в систему оплаты труда? А) Заработная плата Б) Премия В) Компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении	В

Код задания	Задание	Ключ правильного ответа
	Г) Районный коэффициент	
1.8	Работник был уволен по сокращению штата. Какое выходное пособие ему положено? А) В размере двухнедельного среднего заработка Б) В размере среднего месячного заработка В) В размере трех средних месячных заработков Г) Выходное пособие не положено	Б
1.9	Какие категории работников относятся к лицам, с которыми запрещено заключать договор о полной материальной ответственности? А) Несовершеннолетние Б) Беременные женщины В) Лица, работающие по совместительству Г) Пенсионеры	А
1.10	Что является основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя? А) Сокращение численности или штата работников Б) Несоответствие работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации В) Смена собственника имущества организации Г) Однократное грубое нарушение трудовых обязанностей	А, Б, Г
Блок 2	**Установите соответствие. Каждому элементу левого столбца соответствует только один элемент правого. Учтите, что один из элементов правого столбца лишний. Ответ к заданиям запишите в виде сочетания цифр и букв, соблюдая последовательность левого столбца, без пробелов и знаков препинания. Например, 1А2Б3В**	
2.1	**Установите соответствие между видом ответственности и её характеристикой:** 1) Дисциплинарная ответственность 2) Материальная ответственность 3) Административная ответственность А) Наступает за нарушение правил охраны труда, влекущее штраф для должностных лиц Б) Применяется в виде замечания, выговора или увольнения В) Обязанность возместить прямой действительный ущерб, причиненный работодателю	1Б2В3А
2.2	**Установите соответствие между основанием увольнения и его характеристикой:** 1) По инициативе работника 2) По инициативе работодателя 3) По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон	1Б2А3В

Код задания	Задание	Ключ правильного ответа
	А) Сокращение численности штата Б) Расторжение по собственному желанию (с предупреждением за 2 недели) В) Призыв работника на военную службу	
2.3	**Установите соответствие между режимом рабочего времени и его описанием:** 1) Ненормированный рабочий день 2) Сменная работа 3) Гибкий график работы А) Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени без оплаты сверхурочных Б) Начало, окончание и общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон В) Работа в две, три или четыре смены	1А2В3Б
2.4	**Установите соответствие между видом отпуска и его длительностью (по общему правилу):** 1) Ежегодный основной оплачиваемый отпуск 2) Отпуск без сохранения заработной платы (максимальный срок по соглашению) 3) Учебный отпуск (для сдачи сессии на заочной форме) А) 28 календарных дней Б) До 15 календарных дней в течение учебного года В) Не более 60 календарных дней в год	1А2В3Б
2.5	**Установите соответствие между гарантией/компенсацией и случаем её предоставления:** 1) Сохранение среднего заработка 2) Выплата компенсации 3) Предоставление дополнительного дня отдыха А) При направлении в служебную командировку (суточные) Б) При выполнении государственных обязанностей (например, в суде) В) За работу в выходной день (по желанию работника)	1Б2А3В
	Расположите следующие события (явления, процессы и т.п.) в правильной последовательности. Ответ к заданиям запишите в виде сочетания цифр, которыми обозначены события (явления, процессы и т.п.) в правильной последовательности, без пробелов и знаков препинания.	

Код задания	Задание	Ключ правильного ответа
	Например, 3421	
2.6	Расположите этапы приема на работу в правильной последовательности: 1) Издание приказа о приеме на работу 2) Подписание трудового договора 3) Предоставление документов работником 4) Внесение записи в трудовую книжку	3214
2.7	Расположите стадии разрешения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам (КТС) и суде: 1) Рассмотрение спора в КТС 2) Обращение работника в суд 3) Обращение работника в КТС 4) Принятие решения КТС	3142
2.8	Расположите действия при увольнении по сокращению штата в правильной последовательности: 1) Уведомление работника о предстоящем увольнении под подпись 2) Предложение работнику всех вакантных должностей 3) Выплата выходного пособия 4) Издание приказа об увольнении	1243
2.9	Расположите события при расследовании несчастного случая на производстве: 1) Создание комиссии по расследованию 2) Оформление акта по форме Н-1 3) Осмотр места происшествия 4) Оказание первой помощи пострадавшему	4132
2.10	Расположите этапы изменения трудового договора при переводе на другую работу: 1) Получение письменного согласия работника 2) Подписание дополнительного соглашения 3) Предложение работнику новой должности (перевода) 4) Издание приказа о переводе	3124
Блок 3	***Кейс-задания предполагают работу с предложенным текстом. После его прочтения необходимо ответить на поставленные вопросы или выполнить задания***	
3.1	Работник Иванов был принят на работу с испытательным сроком 3 месяца. Через 1 месяц работодатель решил уволить его как не прошедшего испытание, но не предупредил об этом за 3 дня. Правомерно ли увольнение?	Нет, неправомерно.
3.2	Секретарь Петрова работает по срочному трудовому договору на время декретного отпуска основной сотрудницы (1,5 года).	Да, может.

Код задания	Задание	Ключ правильного ответа
	Основная сотрудница вышла на работу досрочно через 8 месяцев. Может ли работодатель уволить Петрову?	
3.3	Работник Сидоров написал заявление об увольнении по собственному желанию и через 5 дней отозвал его. Работодатель отказался отзывать заявление, так как уже нашел нового работника. Прав ли работодатель?	Нет, не прав.
3.4	В организации вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год. Работник отработал сверхурочно 150 часов. Как оплачиваются сверхурочные часы?	Первые 2 часа оплачиваются в полуторном размере, остальные – в двойном.
Блок 4		
4.1	Перечислите основные права работника согласно ст. 21 ТК РФ.	Право на: заключение, изменение и расторжение трудового договора; предоставление работы; своевременную и полную оплату; отдых; полную достоверную информацию; защиту своих прав; объединение и др.
4.2	Назовите виды дисциплинарных взысканий по ТК РФ.	Замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).
4.3	Каков порядок привлечения к материальной ответственности работника?	1) Выявление ущерба; 2) Затребование письменного объяснения; 3) Проведение проверки; 4) Издание приказа о взыскании (не позднее 1 месяца со

Код задания	Задание	Ключ правильного ответа
		дня установления ущерба) или обращение в суд (если работник не согласен).
4.4	Какие документы оформляются при приеме на работу?	Заявление о приеме, трудовой договор, приказ о приеме, трудовая книжка (вносится запись), личная карточка (форма Т-2).
4.5	В чем отличие перевода на другую работу от перемещения?	Перевод – изменение трудовой функции или структурного подразделения (требуется согласие). Перемещение – на другое рабочее место у того же работодателя, без изменения функции (согласия не требуется, ст. 72.1 ТК РФ).
4.6	Каковы гарантии беременным женщинам при увольнении?	Запрещается увольнение по инициативе работодателя (кроме случаев ликвидации организации). Работодатель обязан продлить срочный трудовой договор до окончания беременности.
4.7	Что такое коллективный договор и какова его роль?	Коллективный договор – локальный нормативный акт,

Код задания	Задание	Ключ правильного ответа
		регулирующий социально-трудовые отношения в организации. Устанавливает дополнительные льготы, условия оплаты, режим работы и отдыха.
4.8	Какие виды времени отдыха предусмотрены ТК РФ?	Перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные дни, праздничные дни, отпуска (ежегодные, дополнительные, учебные, без сохранения зарплаты).
4.9	Какие условия труда относятся к вредным или опасным?	Условия, при которых воздействие на работника вредных факторов превышает установленные нормативы, что может привести к профессиональному заболеванию или травме (3-й и 4-й классы опасности).
4.10	Каков порядок увольнения несовершеннолетнего работника по инициативе работодателя?	Помимо общего порядка, требуется согласие государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних (ст. 269 ТК РФ).

4.Материалы, необходимые для оценки умений и владений (практико-ориентированные задания, используемые в период проведения промежуточной

АТТЕСТАЦИИ)

1. ООО «Альфа» (генеральный директор – Петров И.И.) принимает на должность **менеджера по продажам** гражданина **Сидорова А.А.** с 01.09.2026. Установлен:

- оклад – 70 000 руб.;
- районный коэффициент – 15%;
- испытательный срок – 2 месяца;
- рабочий день – с 9:00 до 18:00, перерыв – 12:00–13:00.

Сидоров предоставил:

- паспорт;
- трудовую книжку (вкладыш отсутствует);
- СНИЛС;
- диплом о высшем образовании;
- справку об отсутствии судимости (по требованию).

Задания:

1. Проверьте полноту пакета документов, предоставленных Сидоровым. Чего не хватает?
2. Составьте **проект трудового договора** (укажите все обязательные условия по ст. 57 ТК РФ и дополнительные – испытание, районный коэффициент).
3. Составьте **проект приказа о приёме на работу** (форма Т-1) с указанием всех обязательных реквизитов.
4. Определите, в какой срок Сидоров должен быть ознакомлен с Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами.
5. Подготовьте **текст записи** в трудовую книжку (дату, номер приказа, наименование должности, структурное подразделение).

2. В ООО «Бета» работает **Кузнецова М.И.** в должности **главного бухгалтера**. В связи с реорганизацией (выделением нового юридического лица) руководство предлагает ей **перевод** на должность **финансового директора** в новую дочернюю организацию с более высокой зарплатой, но с изменением места работы (другой адрес, другой район города).

Кузнецова согласна, но просит сохранить прежний график работы (гибкий) и доплату за стаж.

Задания:

1. Определите вид перевода (постоянный или временный; по инициативе кого; с согласия или без). Обоснуйте.
2. Перечислите, какие условия трудового договора подлежат изменению.
3. Составьте **дополнительное соглашение** к трудовому договору (основные пункты).
4. Напишите **проект приказа о переводе** (форма Т-5).
5. Дайте письменное обоснование: обязательно ли получать согласие Кузнецовой, и что будет, если она откажется от перевода?

3. ООО «Гамма» приняло решение о сокращении численности штата. Под сокращение попадает **экономист Иванов П.Р.** , работающий по бессрочному трудовому договору 5 лет. Его среднемесячный заработок – 80 000 руб.

В организации есть вакансии:

- бухгалтер (40 000 руб.);

- менеджер ВЭД (75 000 руб., но требуется знание английского – у Иванова его нет);
- уборщица (25 000 руб.).

Иванов отказался от всех предложенных вакансий.

Задания:

1. Определите, **за сколько дней** до увольнения Иванов должен быть уведомлён.
2. Составьте **проект уведомления о сокращении**.
3. Рассчитайте **размер выходного пособия** и укажите, за какой период оно выплачивается.
4. Опишите пошаговый порядок действий работодателя (5 шагов).
5. Напишите **проект приказа об увольнении** по сокращению (со ссылкой на статью).

4. В магазине «Электроника» с кладовщиком **Смирновым В.В.** заключён договор о полной индивидуальной материальной ответственности. При инвентаризации выявлена недостача товара на сумму **150 000 руб.** Вина Смирнова установлена (он не закрыл склад на ночь). Оклад Смирнова – 45 000 руб.

Задания:

1. Определите, **полностью или частично** Смирнов обязан возместить ущерб? Почему?
2. В каком порядке работодатель должен взыскать сумму: во внесудебном или судебном порядке?
3. Рассчитайте **максимальную сумму удержания** за один месяц (с учётом ограничений).
4. Составьте **проект приказа о привлечении к материальной ответственности**.
5. Какие документы должен оформить работодатель до издания приказа?

5. Сотрудник отдела снабжения **Рогов А.А.** 10.08.2026 отсутствовал на рабочем месте **4 часа подряд** (с 10:00 до 14:00) без уважительной причины. Руководитель отдела обнаружил это только 15.08.2026. Рогов ранее уже имел два неснятых замечания. Руководитель требует уволить Рогова за прогул.

Задания:

1. Является ли указанное отсутствие **прогулом** (ст. 81 ТК РФ)? Почему?
2. Какой **срок** для привлечения к дисциплинарной ответственности действует в данном случае? Соблюдён ли он?
3. Какие **документы** должен составить работодатель до издания приказа о взыскании? Напишите их названия и краткое содержание.
4. Можно ли применить **увольнение** как меру взыскания, если у Рогова уже есть замечания?
5. Составьте **проект приказа о дисциплинарном взыскании** (в виде схемы/реквизитов).

Лист изменений в ФОС по дисциплине

В ФОС по дисциплине внесены следующие изменения:

Учебный год	Реквизиты протокола Ученого совета	Номер раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2024/25	Протокол № 11 от 27.05.2024		Без изменений
2025/26	Протокол № 8 от 26.05.2025		Доработка тестовых заданий
2026/27	Протокол № 10 25.05.2026		Без изменений
2027/28	Протокол № дд.мм.гггг		