

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Иркутской области  
«Нижеудинский техникум железнодорожного транспорта»

**Комплект фондов оценочных средств по учебной дисциплине  
Основы трудового законодательства  
по профессии Оператор электронно-вычислительных машин и  
вычислительных машин**

г. Нижнеудинск  
2023 г.

Одобрено  
Предметно-цикловой комиссией  
Протокол № \_\_\_\_\_  
От «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.  
Председатель ПЦК

---

Оценочные материалы по учебной дисциплине «Основы трудового законодательства» предназначены для проведения аттестации и позволяет оценить результаты освоения обучающимися знаний и умений в ходе освоения дисциплины по основной программе профессионального обучения профессиональной подготовки по профессии рабочего 16199 Оператор электронно-вычислительных машин и вычислительных машин

Автор: Демидчик О.А., преподаватель общепрофессиональных дисциплин  
ГБПОУ НТЖТ

**Организация-разработчик:**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Нижеудинский техникум железнодорожного транспорта».

## **1.Паспорт фонда оценочных средств.**

Комплект фонда оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Основы трудового законодательства.

ФОС включает контрольно - оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме зачёта.

В результате освоения учебной дисциплины **Основы трудового законодательства** обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по профессии рабочего 16199 Оператор электронно-вычислительных машин и вычислительных машин следующими умениями:

- ориентироваться в трудовом законодательстве;
- толковать и применять законы и другие нормативно-правовые акты;
- принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом;
- заключать трудовой договор со стороны работника;
- определять основания прекращения трудового договора;
- защищать свои трудовые права.

### **знать:**

- ключевые положения трудового права, необходимые для реализации в профессиональной деятельности;
- законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые правоотношения;
- порядок заключения трудового договора;
- основания прекращения трудового договора;
- режим труда и отдыха;
- основания материальной ответственности работника;
- способы защиты трудовых прав.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен освоить составляющие общие компетенции учебной дисциплины:

ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 4.Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 6.Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

## **2. Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины**

### **2.1.Формы контроля и оценивания элементов учебной дисциплины**

Элемент учебной дисциплины	Форма контроля и оценивания	
	Текущий контроль	Промежуточный контроль
<b>Раздел 1</b> Основы трудового законодательства	Выполнение: - тестового задания; - ответы на вопросы; - решение задач.	Зачёт

## 2.2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке на зачете

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих общих компетенций:

Таблица 2.1

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, общие компетенции)	Показатели оценки результата
<b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Обоснование необходимости правовых знаний для осуществления профессиональной деятельности.
<b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Обоснованность выбора источников информация. Оптимальность состава источников, необходимых для решения поставленной задачи.
<b>ОК 6.</b> Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Конструктивность взаимодействия с товарищами, преподавателем в ходе обучения и при решении профессиональных задач. Четкое выполнение обязанностей при работе в команде или выполнении задания в группе. Соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде.

## 3. Оценка освоения теоретического курса учебной дисциплины

При реализации программы учебной дисциплины, преподаватель обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и промежуточного контроля индивидуальных образовательных достижений обучающихся - демонстрируемых обучающимися знаний, умений.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения теоретических занятий - устный опрос, практических работ, тестирования,

контрольных работ.

Промежуточный контроль проводится в форме зачёта.

### **3.1. Типовые задания для оценки освоения Раздела 1. Основы трудового законодательства.**

#### **Задание №1. Ответить на вопросы:**

Дайте определение трудового права. Из каких частей оно состоит?

Дайте определение трудового правоотношения. Из каких элементов оно состоит?

#### **Задание №2. Выбрать правильный ответ:**

##### **1.Сверхурочная работа –**

- 1.1. работа, выполненная сверх нормы;
- 1.2. это работа сверх продолжительности рабочего времени;
- 1.3. работа по договору.

##### **2.Сверхурочная работа не должна превышать:**

- 2.1. 2 часа в течение недели и 140 часов в год;
- 2.2. 6 часов в неделю и 100 часов в год;
- 2.3. 4 часа при работе 2 дня подряд и 120 часов в год.

##### **3.Сверхурочная работа оплачивается:**

- 3.1. не менее чем в двойном размере;
- 3.2. согласно стоимости рабочего часа;
- 3.3. в повышенном размере по усмотрению работодателя.

##### **4.Перерыв для отдыха и питания устанавливается:**

- 4.1. один час;
- 4.2. полтора часа;
- 4.3. не более двух часов и не менее 30 минут.

##### **5.Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха:**

- 5.1. 42 часа в неделю;
- 5.2. 48 часов в неделю;
- 5.3. 40 часов в неделю.

##### **6.Заработная плата делится:**

- 6.1. на сдельную и повременную;
- 6.2. на основную и дополнительную;
- 6.3. главную и премиальную.

##### **7. Заработную плату различают:**

- 7.1. премиальную и основную;
- 7.2. за отработанное время и сверх установленной нормы;

7.3. номинальную и реальную.

**8. Системы оплаты труда:**

- 8.1. основная и премиальная;
- 8.2. основная и за сверхурочную работу;
- 8.3. сдельная и повременная.

**9. При сдельной системе размер оплаты зависит:**

- 9.1. от отработанных часов;
- 9.2. от объема выполненной работы;
- 9.3. от нормы часов и работы.

**10. При повременной системе размер оплаты зависит:**

- 10.1. от фактически отработанного времени;
- 10.2. от объема выполненной работы;
- 10.3. от начисленной премии.

**11. Дисциплинарное взыскание:**

- 11.1. замечание, выговор, увольнение;
- 11.2. перевод на нижеоплачиваемую работу;
- 11.3. предупреждение, перевод в другую организацию.

**12. Индивидуальный трудовой спор-**

- 12.1. разногласия по поводу нарушения условий коллективного договора;
- 12.2. неудовлетворение условий сверхурочной работы;
- 12.3. разногласие между работодателем и работником по вопросам применения законов и трудового договора.

**Задание №3**

**Указать верные и неверные ответы:**

- 1. Трудовой договор – это соглашение между работником и работодателем, не имеющее взаимных обязательств.
- 2. В трудовом договоре указывается наименование должности, специальности, профессии, на которую принимается работник, в соответствии со штатным расписанием.
- 3. В трудовом договоре могут предусматриваться различные доплаты и надбавки стимулирующего и компенсационного характера: за профессиональное мастерство, высокую квалификацию, классность, ученую степень, при отклонении от нормальных условий труда, совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника.
- 4. Отдых не может превышать 40 часов в неделю.
- 5. Работник обязан предупредить работодателя о своем увольнении за месяц.

**Задание №4**

**Указать верные и неверные ответы:**

1. В трудовую книжку заносятся все взыскания работника.
2. Продолжительность ежедневной работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности.
3. В организациях применяются две системы оплаты труда: сдельная и повременная.
4. Работодатель имеет право потребовать, а работник обязан выполнить действия, соответствующие его трудовой функции, обусловленной трудовым договором.
5. При увольнении работника полный расчет с ним производится в день увольнения.
6. В условиях рынка требования соблюдения дисциплины труда и организованности должны стать личным убеждением каждого человека, нормой его поведения, т.к. оно самым непосредственным образом связано с его трудоустройством и благополучием.

### **Задание №5**

#### **Дописать предложения:**

1. Нормы Кодекса обязательны для применения на всей территории РФ для всех работодателей независимо от их \_\_\_\_\_
2. Нормы трудового права распространяются на всех работников, \_\_\_\_\_
3. Работник – это \_\_\_\_\_
4. Работодатель – это \_\_\_\_\_
5. Трудовая книжка – \_\_\_\_\_

### **Задание №6**

#### **Дописать предложения:**

1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах для \_\_\_\_\_
2. Испытательный срок не может превышать \_\_\_\_\_
3. Расторжение трудового договора бывает \_\_\_\_\_
4. Прогоул – это \_\_\_\_\_
5. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать \_\_\_\_\_
6. Работник обязан: \_\_\_\_\_
7. Работодатель обязан: \_\_\_\_\_
8. Дисциплина труда – это \_\_\_\_\_
9. Виды дисциплинарных взысканий: \_\_\_\_\_

### **Задание №7. Решите задачу:**

Петров И.С. работает в ЗАО «Электросвет» техником по ремонту электрического оборудования. Два года назад он заключил с ЗАО трудовой договор на неопределённый срок. Ему предложили другую работу на более

выгодных условиях в ООО «Евросервис». Петров хотел расторгнуть действующий договор с ЗАО «Электросвет» через неделю, так как ООО «Евросервис» попросило его приступить к работе как можно скорее. Однако администрация ему в этом отказала и согласилась уволить Петрова только через три недели, ссылаясь на тот факт, что раньше она ему замену найти не сможет. Правомерны ли действия администрации? Дайте обоснованный ответ.



**1. Структура фондов-оценочных средств для зачета по профессии рабочего 16199 Оператор электронно-вычислительных машин и вычислительных машин.**

**Задание, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу дисциплины.**

**I. ПАСПОРТ**

**Назначение:**

- 2. КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины по профессии рабочего 16199 Оператор электронно-вычислительных машин и вычислительных машин**

**II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ.**

**Инструкция**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться учебной и справочной литературой, ресурсами Internet, стендами.

Время выполнения задания – 40 минут

**Текст задания:**

**Зачет по учебной дисциплине**

**«Основы трудового законодательства»**

**Задание 1**

**На выбор правильного ответа - 10 вопросов -1 балл**

**Текст задания:**

**1.Трудовой договор –**

- 1.1. соглашение между работником и работодателем, которые берут на себя взаимные обязательства;
- 1.2. документ об изменениях условий труда;
- 1.3. это правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

**2.Срок трудового договора:**

- 2.1. на неопределенный срок;
- 2.2. на определенный срок;
- 2.3. на постоянное время.

**3.Срочный трудовой договор заключается-**

- 3.1. не более 5 лет;
- 3.2. на 10 лет;
- 3.3. на 3 года.

**4.Испытательный срок не может превышать:**

- 4.1. три месяца;
- 4.2. две недели;
- 4.3. пять месяцев.

**5. При увольнении работника по собственному желанию, он должен предупредить работодателя:**

- 5.1. за два месяца;
- 5.2. письменно за две недели;
- 5.3. за один месяц.

**6. Прогулом считается –**

- 6.1. не выход на работу в течение рабочего дня;
- 6.2. отсутствие на работе три часа;
- 6.3. отсутствие на работе четыре часа без уважительной причины.

**7. Трудовой договор может быть заключен:**

- 7.1. с 16 лет;
- 7.2. с 15 лет;
- 7.3. с 18 лет.

**8. Трудовая книжка оформляется:**

- 8.1. сразу при заключении трудового договора;
- 8.2. после 5 дней работы;
- 8.3. после одного дня работы.

**9. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:**

- 9.1. 40 часов в неделю;
- 9.2. 48 часов в неделю;
- 9.3. 45 часов в неделю.

**10. Ночным считается время:**

- 10.1. с 20 часов до 8;
- 10.2. с 18 часов до 6;
- 10.3. с 22 часов до 6.

**Задание 2**

**Указать верные и неверные ответы**

**На выбор правильного ответа - 13 вопросов - 2 балла**

**Тестовое задание «Трудовое право»**

1. Трудовой договор – это соглашение между работником и работодателем, не имеющее взаимных обязательств.

2. В трудовом договоре указывается наименование должности, специальности, профессии, на которую принимается работник, в соответствии со штатным расписанием.
3. В трудовом договоре могут предусматриваться различные доплаты и надбавки стимулирующего и компенсационного характера: за профессиональное мастерство, высокую квалификацию, классность, ученую степень, при отклонении от нормальных условий труда, совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника.
4. Отдых не может превышать 40 часов в неделю.
5. Работник обязан предупредить работодателя о своем увольнении за месяц.
6. В трудовую книжку заносятся все взыскания работника.
7. Продолжительность ежедневной работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности.
8. В организациях применяются две системы оплаты труда: сдельная и повременная.
9. Работодатель имеет право потребовать, а работник обязан выполнить действия, соответствующие его трудовой функции, обусловленной трудовым договором.
10. При увольнении работника полный расчет с ним производится в день увольнения.
11. В условиях рынка требования соблюдения дисциплины труда и организованности должны стать личным убеждением каждого человека, нормой его поведения, т.к. оно самым непосредственным образом связано с его трудоустройством и благополучием.
12. За нарушение трудовых обязанностей работники привлекаются к дисциплинарной ответственности.
13. Дисциплинарная ответственность выражается в обязанности работника претерпеть неприятные последствия своего противоправного поведения в виде ограничений, лишений и моральных переживаний, которые реализуются при применении взысканий.

**Ключ к тесту Выбери правильный ответ:**

1- 1.3.; 2-2.1., 2.2.; 3- 3.1.; 4-4.1. ; 5-5.2. ; 6- 6.3.; 7- 7.1.; 8- 8.2.; 9- 9.1.; 10-10.3. .

**Ключ к тесту Указать верные и неверные ответы:**

1-н; 2-в; 3-в; 4-н; 5-н; 6-н; 7-в; 8-в; 9-в; 10-в; 11-в; 12-в; 13-в.

<b>III. ПАКЕТ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ</b>
---------------------------------

**IIIa. УСЛОВИЯ**

---

**Количество вариантов задания для аттестующегося – 1**

**Время выполнения задания – 40 минут**

**Оборудование: – рабочие места по количеству обучающихся: 25**

### **Информационное обеспечение обучения**

#### **дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования издательство «Академия», 2017г.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации. Новая редакция- М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2021.

3. Конституция Российской Федерации. – 2021г.

### **ШБ. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

Нормы оценки знаний по «Основам трудового законодательства»

Выполнение задания

Выполнение тестовых заданий

Подготовленный продукт

Готовый тест

Критерии оценки Оценка «5» - 21-23 балла

«4» - 18-20 баллов

«3» - 14-17 баллов

Тест не пройден - до 13 баллов

За каждое верно выполненное задание в тесте присваивается количество баллов:

Задание 1 - На выбор правильного ответа - 10 вопросов -1 балл

Задание 2 – Укажите верные и неверные ответы -2 балла

Максимально возможное количество баллов – 23.

Шкала перевода баллов в отметку по пятибалльной системе

Отметка	Необходимое количества баллов
«3» («удовлетворительно»)	14-17
«4» («хорошо»)	18-20
«5» («отлично»)	21-23
Тест не пройден	до 13 баллов