ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

1930

C=RU, S=Ставропольский край, L=г. Ставрополь, T=проректор по учебной работе, OU=ректорат, O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ""", СНИЛС=15230589951, ИНН=263411176761, E=s.a.maksimovich@stgau.ru, G=Светлана Александровна, SN=Максимович, CN=Максимович Светлана Александровна

Утверждаю
Проректор по среднему профессиональному образованию
_____ Ряховская О.С.
«14» апреля 2026 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность
40.02.04 Юриспруденция

На базе среднего общего образования

Квалификация выпускника
Юрист

Одобрено на заседании педагогического совета: протокол №5 от «14» апреля 2026 г.

Согласовано с профильным предприятием:
Адвокатский кабинет
Адвокат, к.ю.н. И.В. Щетинина

АДВОКАТСКАЯ ПАЛАТА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
АДВОКАТ
Щетинина
Инна Викторовна
№ в реестре 26/3448
АДВОКАТСКИЙ КАБИНЕТ

М.П.

И.В. Щетинина

2026

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИНЯТО	**Утверждаю:**
Учебно-методической комиссией	Проректор по среднему
института СПО	профессиональному образованию
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ	_____ Ряховская О.С.
Протокол № 9 от «10» апреля 2026 года	«10» апреля 2026 г.

Фонд оценочных средств дисциплины
ОП.09 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Специальность среднего профессионального образования

40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника

юрист

Форма обучения

очная

2026

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании цикловой комиссии социально-экономических дисциплин и профессиональных модулей «27» марта 2026 года протокол №6.

Председатель цикловой комиссии  Германова В.С.

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) для успеваемости и промежуточной аттестации предназначен для оценивания знаний, умений, уровня сформированности компетенций студентов, обучающихся по специальности 40.02.04 Юриспруденция, по дисциплине ОП.09 Управление персоналом.

Промежуточная аттестация по дисциплине предусмотрена в форме комплексного зачета с оценкой -

с выставлением оценки по системе «отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно».

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	У-1.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части У-1.2 определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы У-1.3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы У-1.4 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах У-1.5 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	З-1.1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить З-1.2 структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях З-1.3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте З-1.4 методы работы в профессиональной и смежных сферах З-1.5 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	У-2.1 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации У-2.2 выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска У-2.3 оценивать практическую значимость результатов поиска У-2.4 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач У-2.5 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности У-2.6 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	З-2.1 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности З-2.2 приемы структурирования информации З-2.3 формат оформления результатов поиска информации З-2.4 современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и З-2.5 программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное	У-3.1. определять актуальность нормативно-	З-3.1 содержание актуальной нормативно-правовой документации

Код ОК	Умения	Знания
профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	правовой документации в профессиональной деятельности У-3.2 применять современную научную профессиональную терминологию У-3.3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования У-3.4 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи У-3.5 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования У-3.6 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности У-3.7 определять источники достоверной правовой информации У-3.8 составлять различные правовые документы У-3.9 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать У-3.10 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	З-3.2 современная научная и профессиональная терминология З-3.3 возможные траектории профессионального развития и самообразования З-3.4 основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности З-3.5 правила разработки презентации З-3.6 основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	У-4.1 организовывать работу коллектива и команды У-4.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	З-4.1 психологические основы деятельности коллектива З-4.2 психологические особенности личности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	У-5.1 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке У-5.2 проявлять толерантность в рабочем коллективе	З-5.1 правила оформления документов З-5.2 правила построения устных сообщений З-5.3 особенности социального и культурного контекста
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	У-6.1 проявлять гражданско-патриотическую позицию У-6.2 демонстрировать осознанное поведение	З-6.1 сущность гражданско-патриотической позиции З-6.2 традиционных общечеловеческих ценностей, в

Код ОК	Умения	Знания
демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	У-6.3 описывать значимость своей специальности У-6.4 применять стандарты антикоррупционного поведения	том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений З-6.3 значимость профессиональной деятельности по специальности З-6.4 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	У-7.1 соблюдать нормы экологической безопасности У-7.2 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности У-7.3 организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства У-7.4 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона У-7.5 эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	З-7.1 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности З-7.2 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности З-7.3 пути обеспечения ресурсосбережения З-7.4 принципы бережливого производства З-7.5 основные направления изменения климатических условий региона З-7.6 правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	У-8.1 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей У-8.2 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности У-8.3 пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	З-8.1 роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека З-8.2 основы здорового образа жизни З-8.3 условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности З-8.4 средства профилактики перенапряжения
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	У-9.1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы У-9.2 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы У-9.3 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	З-9.1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы З-9.2 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) З-9.3 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и

Код ОК	Умения	Знания
	У-9.4 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) У-9.5 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	процессов профессиональной деятельности З-9.4 особенности произношения З-9.5 правила чтения текстов профессиональной направленности

1.3. Виды контроля и методы оценки

Предметом оценки служат умения, знания, сформированность общих и профессиональных компетенций.

Таблица – Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Элемент учебной дисциплины	Методы текущего контроля	Проверяемые ОК	Проверяемые У, З
Тема 1.1. Локальные нормативные акты, 152-ФЗ и ЭКДО	ответы на теоретические вопросы к комплексному зачету с оценкой; тестирование	ОК 01-09	У-1.1, У-1.2, У-1.3, У-1.4, У-2.2, У-2.3, У-2.4, У-2.5, У-2.6, У-3.1, У-3.2, У-3.7, У-3.8, У-5.1, У-9.1, У-9.3, У-9.5; З-1.1, З-1.2, З-1.3, З-1.4, З-2.1, З-2.2, З-2.3, З-2.4, З-2.5, З-3.1, З-3.2, З-5.1, З-9.1, З-9.3, З-9.5
Тема 2.1. Правовые риски при найме и нестандартные формы занятости	ответы на теоретические вопросы к комплексному зачету с оценкой; тестирование	ОК 01-09	У-1.1-1.5, У-2.2, У-2.3, У-3.1, У-3.2, У-3.7, У-3.8, У-3.9, У-5.1, У-6.1-6.3, У-9.1, У-9.3-9.5; З-1.1, З-1.3, З-2.1, З-3.1-3.3, З-5.1, З-6.1-6.3, З-9.1, З-9.3-9.5
Тема 3.1. Дисциплинарная ответственность и сложные увольнения	ответы на теоретические вопросы к комплексному зачету с оценкой; тестирование	ОК 01-09	У-1.1-1.5, У-2.2, У-2.4, У-3.1, У-3.2, У-3.8, У-4.1, У-4.2, У-5.1, У-7.5, У-9.1-9.4; З-1.1, З-1.2, З-1.4, З-1.5, З-2.1, З-3.1, З-3.2, З-4.1, З-4.2, З-5.1, З-5.2, З-7.6, З-9.1-9.3
Тема 4.1. Взыскание ущерба и взаимодействие с ГИТ	ответы на теоретические вопросы к комплексному зачету с оценкой; тестирование	ОК 01-09	У-1.1, У-1.2, У-1.3, У-1.5, У-2.2, У-2.3, У-3.1, У-3.2, У-3.7, У-3.8, У-5.1, У-6.2-6.4, У-8.3, У-9.1, У-9.3, У-9.5; З-1.1, З-1.3, З-1.5, З-2.1, З-2.3, З-3.1, З-3.2, З-5.1, З-6.2-6.4, З-8.3, З-8.4, З-9.1, З-9.3, З-9.5
Тема 5.1. Процессуальные особенности и расчеты по трудовым спорам	ответы на теоретические вопросы к комплексному зачету с оценкой; тестирование	ОК 01-09	У-1.1-1.5, У-2.2-2.6, У-3.1-3.10, У-4.1, У-4.2, У-5.1, У-6.1-6.4, У-7.4, У-7.5, У-8.1-8.3, У-9.1-9.5; З-1.1-1.5, З-2.1-2.5, З-3.1-3.6, З-4.1, З-4.2, З-5.1-5.3, З-6.1-6.4, З-7.1-7.6, З-8.1-8.4, З-9.1-9.5

2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Перечень теоретических вопросов к комплексному зачету с оценкой по дисциплине ОП.09 Управление персоналом

1. Понятие, виды и иерархия локальных нормативных актов; обязательные ЛНА по ТК РФ.
2. Порядок принятия ЛНА с учетом мнения профсоюза (ст. 372 ТК РФ) и последствия его нарушения.
3. Обработка персональных данных работников: требования 152-ФЗ и гл. 14 ТК РФ.
4. Электронный кадровый документооборот: ст. 22.1–22.3 ТК РФ и виды электронных подписей.
5. Гарантии при заключении трудового договора и запрет необоснованного отказа в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ).
6. Критерии переквалификации гражданско-правовых договоров в трудовые отношения.
7. Критерии переквалификации договоров с самозанятыми (плательщиками НПД) в трудовые отношения.
8. Дистанционная работа: особенности заключения трудового договора и дополнительные основания увольнения (гл. 49.1 ТК РФ).
9. Дисциплинарный проступок: понятие и виды дисциплинарных взысканий (ст. 192 ТК РФ).
10. Порядок применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ) и типичные процедурные ошибки.
11. Увольнение за несоответствие занимаемой должности: аттестация, процедура и критерии законности.
12. Сокращение штата: процедура, преимущественное право и гарантии работникам (ст. 178–180 ТК РФ).
13. Материальная ответственность работника: условия наступления, пределы и порядок взыскания ущерба.
14. Полная индивидуальная и коллективная (бригадная) материальная ответственность: основания и оформление.
15. Полномочия Государственной инспекции труда и порядок проведения проверок (ФЗ № 248-ФЗ).
16. Обжалование акта и предписания Государственной инспекции труда.
17. Подведомственность и подсудность трудовых споров; сроки исковой давности (ст. 392 ТК РФ).
18. Бремя доказывания по трудовым спорам (ст. 56 ГПК РФ, Постановление Пленума ВС РФ № 2).
19. Расчет среднего заработка за время вынужденного прогула (ст. 234, 394 ТК РФ).
20. Компенсация морального вреда по трудовому спору: основания и порядок определения размера.

Критерии оценки ответа на теоретический вопрос

Оценка	Критерии
«5» (отлично)	Ответ полный и точный. Названы конкретные статьи ТК РФ / федеральных законов, раскрыты все элементы вопроса: понятия, процедуры, сроки, критерии, гарантии. Обучающийся объясняет порядок действий и последствия, не допускает ошибок, уверенно отвечает на уточняющие вопросы.
«4» (хорошо)	Ответ в целом правильный и полный, но есть 1–2 неточности: например, неточная ссылка на статью, пропущен второстепенный элемент процедуры. Обучающийся сам или с наводящим вопросом исправляет ошибку и показывает понимание сути.
«3» (удовлетворительно)	Раскрыты только общие понятия, конкретные нормы не названы, процедура не описана. Допущены существенные ошибки в алгоритме действий (например, путаница в сроках, этапах или основаниях). На уточняющие вопросы по ключевым элементам ответить не может.
«2» (неудовлетворительно)	Ответ отсутствует или не соответствует вопросу. Обучающийся не владеет базовыми понятиями, не знает норм ТК РФ, не может объяснить порядок действий и не отвечает на наводящие вопросы.

2.2. Тестовые задания с ключами ответов:

№ п/п	Содержание вопроса	Правильный ответ	Проверяемые У и З
1	Какой документ является локальным нормативным актом, обязательным для всех организаций согласно ТК РФ? а) Положение о командировках б) Правила внутреннего трудового распорядка в) График отпусков г) Коллективный договор	б)	У-1.1, У-3.1, З-1.1, З-3.1
2	В каком документе должны быть указаны конкретные цели обработки персональных данных работника? а) В трудовом договоре б) В Правилах внутреннего трудового распорядка в) В согласии на обработку персональных данных г) В приказе о приёме на работу	в)	У-3.1, У-3.8, З-3.1, З-3.4
3	Какой вид электронной подписи обязательно требуется для подписания трудового договора в рамках ЭКДО? а) Простая электронная подпись (ПЭП) б) Усиленная неквалифицированная в) Усиленная квалифицированная (УКЭП) г) Любая по соглашению сторон	в)	У-1.4, У-3.1, З-1.4, З-3.1
4	Что из перечисленного является дискриминацией в сфере труда (ст. 3 ТК РФ)? а) Отказ из-за отсутствия опыта работы, указанного в вакансии б) Отказ из-за возраста (кандидату 55 лет) в) Отказ из-за отсутствия диплома, обязательного для должности г) Отказ из-за наличия судимости, если должность не связана с особыми требованиями	б), г)	У-1.1, У-3.1, У-6.1, З-1.1, З-3.1, З-6.1
5	Сколько рабочих дней даётся работнику для письменного объяснения по факту дисциплинарного проступка? а) 1 рабочий день б) 2 рабочих дня в) 3 календарных дня г) 5 рабочих дней	б)	У-1.2, У-3.1, З-1.2, З-3.1
6	При сокращении штата работодатель обязан предлагать вакансии. Какое исключение предусмотрено законом? а) Вакансии в других регионах б) Вакансии, не соответствующие квалификации в) Вакансии в другой местности, если это не предусмотрено коллективным договором г) Вакансии с более низкой оплатой	в)	У-3.1, У-3.8, З-3.1, З-3.4
7	Максимальный размер удержаний из заработной платы (общее правило) составляет: а) 50% б) 20% в) 25% г) 70%	б)	У-1.1, У-3.1, З-1.1, З-3.1
8	При переквалификации ГПХ с самозанятым в трудовой договор работодатель обязан: а) Уплатить только НДФЛ б) Доначислить НДФЛ и страховые взносы, возможен штраф по ч. 4 ст. 5.27 КоАП РФ	б)	У-1.1, У-3.1, У-6.4, З-1.1, З-3.1, З-6.4

№ п/п	Содержание вопроса	Правильный ответ	Проверяемые У и З
	в) Перезаключить договор без финансовых последствий г) Уплатить только страховые взносы		
9	Какой срок исковой давности для обращения в суд по спору об увольнении? а) 1 месяц б) 3 месяца в) 6 месяцев г) 1 год	а)	У-3.1, У-3.7, З-3.1, З-3.4
10	Какие критерии оценки должны быть закреплены в Положении об аттестации для законного увольнения по п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ? а) Субъективные оценки («инициативность», «лояльность») б) Объективные и измеримые показатели (количество ошибок, соблюдение сроков) в) Только результаты собеседования г) Отзывы клиентов	б)	У-1.1, У-3.2, У-3.8, З-1.1, З-3.2, З-3.4
11	В каком случае работодатель имеет право издать приказ об удержании ущерба без суда? а) Всегда, если работник согласен б) Если сумма ущерба не превышает средний месячный заработок и соблюдён месячный срок в) Если сумма ущерба менее 50 000 руб. г) Ни в каком – только через суд	б)	У-1.1, У-3.1, З-1.1, З-3.1
12	Кто не подлежит увольнению по сокращению штата? а) Работники, имеющие двух детей б) Беременные женщины в) Работники, достигшие пенсионного возраста г) Работники со стажем более 10 лет	б)	У-3.1, У-6.2, З-3.1, З-6.2
13	С каким работником можно заключить договор о полной индивидуальной материальной ответственности? а) С любым работником по соглашению б) Только с теми, чьи должности или работы включены в Перечень (Приказ Минтруда №251н) в) С руководителем организации г) С работниками, достигшими 18 лет	б)	У-1.1, У-3.1, З-1.1, З-3.1
14	Что из перечисленного не является основанием для привлечения к полной материальной ответственности? а) Умышленное причинение ущерба б) Недостача ценностей, вверенных по договору в) Ущерб, причинённый при исполнении трудовых обязанностей по неосторожности г) Совершение проступка в состоянии алкогольного опьянения	в)	У-1.1, У-3.1, З-1.1, З-3.1
15	При дистанционной работе какое специальное основание для увольнения предусмотрено ст. 312.8 ТК РФ? а) Неисполнение трудовых обязанностей б) Изменение места жительства, препятствующее выполнению работы в) Прогул г) Появление на работе в состоянии опьянения	б)	У-1.1, У-3.1, З-1.1, З-3.1

№ п/п	Содержание вопроса	Правильный ответ	Проверяемые У и З
16	Каков срок предупреждения о сокращении штата для работника? а) 1 месяц б) 2 месяца в) 3 месяца г) 2 недели	б)	У-3.1, У-3.8, З-3.1, З-3.4
17	Что из перечисленного является обязательным реквизитом согласия на обработку ПДн? а) Срок действия согласия б) Порядок отзыва согласия в) Конкретные цели обработки и перечень данных г) Все перечисленное	г)	У-3.1, У-3.8, З-3.1, З-3.4
18	В каком случае дисциплинарное взыскание может быть признано судом незаконным? а) Если не истребовано объяснение б) Если не учтена тяжесть проступка в) Если пропущен срок применения г) Во всех перечисленных	г)	У-1.1, У-3.1, З-1.1, З-3.1
19	Какое из требований работодателя является дискриминацией? а) Требование о знании английского языка б) Требование о наличии водительского удостоверения в) Требование о том, чтобы кандидат был мужчиной (для должности юриста) г) Требование об отсутствии вредных привычек	в)	У-1.1, У-3.1, У-6.1, З-1.1, З-3.1, З-6.1
20	Каков порядок взыскания ущерба, если сумма превышает среднемесячный заработок? а) Работодатель может удержать всё по приказу б) Только через суд в) По соглашению сторон г) Удержание производится с согласия профсоюза	б)	У-1.1, У-3.1, З-1.1, З-3.1
21	При проведении проверки ГИТ, какие права есть у работодателя (по ФЗ-248)? а) Право на ознакомление с актом проверки б) Право на обжалование предписания в) Право на представление возражений г) Все перечисленные	г)	У-1.1, У-3.1, З-1.1, З-3.1
22	Что из перечисленного относится к обязанностям работодателя при сокращении? а) Предложить работнику все вакансии б) Уведомить профсоюз за 2 месяца в) Уведомить службу занятости г) Все перечисленные	г)	У-3.1, У-3.8, З-3.1, З-3.4
23	Какой размер штрафа за уклонение от оформления трудового договора (ч. 4 ст. 5.27 КоАП РФ)? а) 30 000 – 50 000 руб. б) 50 000 – 100 000 руб. за каждого работника в) 10 000 – 20 000 руб. г) 100 000 – 200 000 руб.	б)	У-1.1, У-3.1, У-6.4, З-1.1, З-3.1, З-6.4
24	При сокращении преимущественное право оставления на работе при равной производительности труда предоставляется: а) Работникам с более высокой квалификацией б) Семейным при наличии двух и более иждивенцев	б), г)	У-1.1, У-3.1, З-1.1, З-3.1

№ п/п	Содержание вопроса	Правильный ответ	Проверяемые У и З
	в) Работникам с меньшим стажем г) Одиноким матерям с ребенком до 14 лет		
25	Какое из перечисленных действий работодателя является нарушением процедуры увольнения за прогул? а) Составление акта об отсутствии б) Истребование объяснения после издания приказа в) Увольнение в течение месяца после обнаружения проступка г) Ознакомление работника с приказом	б)	У-1.1, У-3.1, З-1.1, З-3.1
26	При какой длительности отсутствия на рабочем месте наступает прогул? а) Менее 4 часов б) Более 4 часов подряд в) Более 8 часов г) Более 2 часов	б)	У-1.1, У-3.1, З-1.1, З-3.1
27	В каком случае работодатель обязан выплатить выходное пособие при увольнении? а) По собственному желанию б) По сокращению штата в) За прогул г) По соглашению сторон	б)	У-1.1, У-3.1, З-1.1, З-3.1
28	Срок обращения в суд по спорам о невыплате заработной платы: а) 1 месяц б) 3 месяца в) 1 год г) 3 года	в)	У-3.1, У-3.7, З-3.1, З-3.4
29	Установите соответствие между видом электронной подписи и документом, для которого она применяется в ЭКДО: 1) Простая электронная подпись (ПЭП) 2) Усиленная квалифицированная (УКЭП) А) Трудовой договор Б) Заявление на отпуск В) Приказ о приёме на работу	1-Б, 2-А, 2-В	У-1.4, У-3.1, З-1.4, З-3.1
30	Установите соответствие между видом контроля (надзора) ГИТ и его характеристикой: 1) Плановая проверка 2) Внеплановая проверка 3) Профилактический визит А) Проводится по жалобе работника Б) Проводится по графику, не чаще 1 раза в 2 года (для высокого риска) В) Проводится без предупреждения, носит рекомендательный характер	1-Б, 2-А, 3-В	У-1.1, У-3.1, З-1.1, З-3.1
31	Установите соответствие между основанием увольнения и категорией работников, имеющих особую защиту: 1) Сокращение штата 2) Увольнение за прогул 3) Увольнение по несоответствию А) Беременная женщина (не подлежит увольнению) Б) Работник, имеющий двух иждивенцев (преимущественное право) В) Все работники равны	1-А, 1-Б, 2-В, 3-В	У-3.1, У-6.2, З-3.1, З-6.2

№ п/п	Содержание вопроса	Правильный ответ	Проверяемые У и З
32	Установите соответствие между этапом дисциплинарного производства и его содержанием: 1) Фиксация проступка 2) Истребование объяснения 3) Применение взыскания А) Составление акта об отсутствии Б) Письменное требование в течение 2 рабочих дней В) Издание приказа о выговоре или увольнении	1-А, 2-Б, 3-В	У-1.2, У-3.1, З-1.2, З-3.1
33	Установите соответствие между видом ответственности работника и её характеристикой: 1) Ограниченная материальная ответственность 2) Полная материальная ответственность 3) Дисциплинарная ответственность А) Возмещение ущерба в пределах среднего месячного заработка Б) Возмещение ущерба в полном размере (по договору или при умысле) В) Применяется за нарушение трудовой дисциплины (выговор, увольнение)	1-А, 2-Б, 3-В	У-1.1, У-3.1, З-1.1, З-3.1
34	Установите соответствие между категорией риска по ФЗ-248 и периодичностью проверок: 1) Высокий риск 2) Значительный риск 3) Низкий риск А) Плановая проверка 1 раз в 2 года Б) Обязательный профилактический визит В) Плановые проверки не проводятся	1-А, 2-Б, 3-В	У-1.1, У-3.1, З-1.1, З-3.1
35	Установите соответствие между процессуальным действием и его сроком: 1) Срок для дачи объяснения 2) Срок предупреждения о сокращении 3) Срок исковой давности по увольнению А) 2 рабочих дня Б) 2 месяца В) 1 месяц	1-А, 2-Б, 3-В	У-3.1, У-3.7, З-3.1, З-3.4
36	Установите соответствие между видом договора и его признаками: 1) Трудовой договор 2) Гражданско-правовой договор (ГПХ) 3) Договор с самозанятым А) Личное выполнение трудовой функции, подчинение ПВТР Б) Ориентация на конечный результат, исполнитель сам определяет порядок работы В) Исполнитель платит налог 6% (НПД), заказчик не платит взносы	1-А, 2-Б, 3-В	У-1.1, У-3.1, З-1.1, З-3.1
37	Установите правильную последовательность действий работодателя при увольнении за прогул: 1) Издать приказ об увольнении 2) Истребовать письменное объяснение 3) Составить акт об отсутствии на рабочем месте 4) Ознакомить работника с приказом	3 → 2 → 1 → 4	У-1.2, У-3.1, З-1.2, З-3.1
38	Установите правильную последовательность этапов сокращения штата:	2 → 1 → 3 → 4	У-1.2, У-3.1, З-1.2, З-3.1

№ п/п	Содержание вопроса	Правильный ответ	Проверяемые У и З
	1) Уведомление работника за 2 месяца 2) Издание приказа о сокращении 3) Предложение вакансий 4) Увольнение и выплата выходного пособия		
39	Установите правильную последовательность этапов проверки ГИТ: 1) Проведение проверки (выездная или документарная) 2) Составление Акта проверки 3) Выдача Предписания 4) Принятие решения о проведении проверки	4 → 1 → 2 → 3	У-1.2, У-3.1, З-1.2, З-3.1
40	Установите правильную последовательность действий при наложении дисциплинарного взыскания: 1) Издание приказа о взыскании 2) Фиксация факта нарушения (акт) 3) Истребование письменного объяснения 4) Оценка причин и применение взыскания	2 → 3 → 4 → 1	У-1.2, У-3.1, З-1.2, З-3.1

Критерии оценивания компетенций

Оценка “отлично” выставляется студенту за 100% правильных ответов;
Оценка “хорошо” выставляется студенту за 75-99% правильных ответов;
Оценка “удовлетворительно” выставляется студенту за 50-75% правильных ответов;
Оценка “неудовлетворительно” выставляется студенту за менее 50% правильных ответов.