Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Среднерусский институт управления – филиал
ФАКУЛЬТЕТ «Юридический»
КАФЕДРА «Трудовое право и социальное обеспечение»

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры «Трудовое право и социальное обеспечение»
Протокол от «27» августа 2019 г.
№ 1

Меркулов Павел Александрович
Подписан: Меркулов Павел Александрович
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: Среднерусский институт управления - филиал РАНХиГС
Дата: 2021.03.09 12:22:12+03'00'

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б.1.Б.30 ТРУДОВОЕ ПРАВО

Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
Специализация: «Государственно-правовая»
Квалификация: юрист
Форма обучения: заочная
Год набора: 2020

2019 г.

Автор-составитель:

Старший преподаватель
кафедры «Трудовое право и социальное обеспечение» И.А. Лошкарева

Заведующий кафедрой
«Трудовое право и социальное обеспечение»
канд. ист. наук, доцент А.Л.Елисеев

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических и астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических и астрономических часов, видов учебных занятий и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Дисциплина «Трудовое право» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

ОПК-2 – способность реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности;

ПК-3 – способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

.

Таблица 1

Этапы освоения компетенций

Код компетенции	*Наименование компетенции*	*Код этапа освоения компетенций*	*Наименование этапа компетенции*
ОПК-2	способность реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	ОПК-2.2	формирование знаний о реализации норм гражданского и финансового права в профессиональной деятельности; выработка умений реализовывать нормы административного и трудового законодательства в правоприменительной практике при осуществлении профессиональной деятельности, в том числе при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений, а также выработка первичных профессиональных умений и навыков применения полученных знаний в научно-исследовательской деятельности
ПК-3	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-3.2	приобретение знаний об общих положениях трудового законодательства и гражданского законодательства, регулирующего отношения в сфере предпринимательства, и умений их использовать на практике при принятии решений по трудовым вопросам и вопросам предпринимательства в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

Таблица 2

Результаты освоения компетенций

ОТФ	*Код этапа освоения компетенции*	*Результаты обучения*
Осуществление правоприменительной деятельности	ОПК-2.2	***сформированы знания:*** - наличие знаний о реализации норм гражданского права в профессиональной деятельности; - наличие знаний о реализации норм финансового права в профессиональной деятельности; - выработка умений реализовывать нормы административного законодательства в правоприменительной практике при осуществлении профессиональной деятельности; - выработка умений реализовывать нормы трудового законодательства в правоприменительной практике при осуществлении профессиональной деятельности; - выработка умений реализовывать нормы российского законодательства при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений; - выработка первичных профессиональных умений применения полученных знаний в научно-исследовательской деятельности; - выработка первичных профессиональных навыков применения полученных знаний в научно-исследовательской деятельности
Осуществление правоприменительной деятельности	ПК-3.2	***сформированы знания:*** - приобретение знаний об общих положениях трудового законодательства, необходимых для принятия решений по трудовым вопросам в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

		- приобретение умений использовать знания об общих положениях трудового законодательства, необходимых для принятия решений по трудовым вопросам в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; - приобретение знаний об общих положениях гражданского законодательства, регулирующего отношения в сфере предпринимательства, необходимых для принятия решений по вопросам предпринимательства в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; - приобретение умений использовать знания об общих положениях гражданского законодательства, регулирующего отношения в сфере предпринимательства, необходимых для принятия решений по вопросам предпринимательства в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

2. ОБЪЕМ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Курс «Трудовое право» входит в структуру Основной образовательной программы высшего профессионального образования в качестве дисциплины блока «Гуманитарный, социальный и экономический цикл (базовая часть)». Дисциплина изучается на заочном отделении в течение 7-го, 8-го семестра IV курса. Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 з.е.

Изучению дисциплины «Трудовое право» предшествует осовение следующих дисциплин и прохождение практик:

Административное право

Уголовное право

Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Дисциплина «Трудовое право» изучается в тесной взаимосвязи с изучением следующих дисциплин:

Гражданское право

Финансовое право

Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс)

Знания, полученные студентами в курсе «Трудовое право», могут быть использованы при изучении следующих дисциплин и прохождении практик:

Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс)

Предпринимательское право

Международное право

Уголовно-исполнительное право

Арбитражный процесс

Международное частное право

Семейное право

Право социального обеспечения
Преддипломная практика.

Таблица 3

Объем дисциплины

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		*Объем дисциплины (модуля), час.*											
		Всего	*Семестр (триместр), курс*										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		20							6	14				
лекционного типа (Л)		8							2	6				
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)														
практического (семинарского) типа (ПЗ)		12							4	8				
контолируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)														
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		151							60	91				
Промежуточная аттестация	форма	экзамен								экзамен				
	час.	9								9				
Общая трудоемкость	(час. / з.е.)	**180/5**								**180/5**				

3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 4

СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	*Наименование тем (разделов)*	*Объем дисциплины (модуля), час.*						*Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации*
		Всего	*Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий*				*СР*	
			Л	*ЛР*	*ПЗ*	*КСР*		
1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ								
Тема 1	Предмет, метод трудового права	6					6	КЗ
Тема 2	Источники трудового права.	4					4	КЗ, СЗ
Тема 3	Принципы трудового права.	7					7	КЗ
Тема 4	Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений и договоров	3					3	КЗ, СЗ
Тема 5	Субъекты трудового права	3	2				1	КЗ, СЗ

Тема 6	Социальное партнерство и коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения	6			2		4	КЗ, СЗ , О
II. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ								
Тема 7	Виды трудовых договоров	4	2				2	КЗ, СЗ , О
Тема 8	Порядок приема на работу и кадровое делопроизводство. Испытание при приме на работу	6					6	КЗ, СЗ , Т
Тема 9	Срочные трудовые договор	4					4	КЗ, СЗ , О
Тема 10	Расторжения трудового договора (по инициативе работника и соглашению сторон)	6					6	СЗ , О
Тема 11	Расторжения трудового договора (по инициативе работодателя)	7	2				5	КЗ, СЗ , О
Тема 12	Совмещение и совместительство	8					8	СЗ , О
Тема 13	Перевод и перемещении	3					3	СЗ , О
Тема 14	Рабочее время	6			2		4	КЗ, СЗ , Т
Тема 15	Ненормированный рабочий день и сверхурочно работа	3					3	СЗ , О
Тема 16	Время отдыха	7			2		5	КЗ , О
Тема 17	Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность	4			2		2	КЗ, СЗ , О
Тема 18	Социальные гарантии при потере работы и безработице	2					2	Т, О
Тема 19	Оплата труда и нормирование труда	7					7	КЗ, СЗ , О
Тема 20	Охрана труда	7					7	СЗ, Т, О
Тема 21	Материальная ответственность сторон трудового договора	4			2		2	КЗ, СЗ , О
Тема 22	Защита трудовых прав работников	9	2				7	КЗ, Т , О
Тема 23	Гарантии и компенсации	4					4	О,Т

Тема 24	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	9			2		7	СЗ, Т, О
Промежуточная аттестация		9						экзамен
Всего :		**180**	**8**		**12**		**151**	**9**

Примечание: 1 – формы текущего контроля успеваемости: кейсы задания (КЗ), ситуационные задачи (СЗ), тесты (Т), опрос (О)

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ТЕМА 1. Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права.

Понятие и виды труда, его роль в развитии общества. Формы общественной организации труда.

Понятие трудового права как отрасли права и его место в общей системе российского права. Соотношение трудового права и других отраслей права, регулирующих отношения, связанные с применением труда. Трудовое и гражданское право: отграничение предмета регулирования, общие и различные черты метода регулирования. Трудовое и административное право: общее и особенное в предмете и методе регулирования. Трудовое право и право социального обеспечения. Соотношение отрасли трудового права с категориями публичного и частного права.

Становление и развитие трудового права. Основные этапы реформы трудовых отношений в Российской Федерации.

Цели и задачи трудового права.

Характерные признаки предмета трудового права. Трудовые и иные тесно с ними связанные общественные отношения, входящие в предмет регулирования трудового права.

Особенности метода трудового права, основные специфические черты метода трудового права.

Основные функции трудового права: понятие и классификация.

Понятие системы трудового права как отрасли права, основные элементы системы. Институты трудового права.

Предмет, метод и система науки трудового права. Соотношение с другими общественными науками.

Трудовое право как учебная дисциплина.

Тенденции развития трудового права в Российской Федерации.

ТЕМА 2. Источники трудового права

Понятие и виды источников права. Источники трудового права и правовые акты применения трудового законодательства. Классификация источников трудового права по степени их важности и субординации, по системе трудового права, ее институтам, по органам, принявшим нормативный правовой акт, по форме акта, по сфере их действия.

Основные нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые и тесно с ними связанные общественные отношения.

Конституция Российской Федерации основной источник трудового права. Федеральные конституционные законы в системе источников трудового права.

Международные договоры, соглашения и конвенции по вопросам труда, участницей которых является Российская Федерация.

Законодательные акты федерального уровня и уровня субъектов Российской Федерации. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной вла-

сти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых отношений и иных непосредственно с ними связанных отношений.

Трудовой кодекс Российской Федерации: структура и содержание. Характеристика основных текущих федеральных законов, законов субъектов федерации, регулирующих трудовые и непосредственно связанные с ними отношения.

Подзаконные нормативно-правовые акты. Указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные акты Министерства здравоохранения и социального развития, Федеральной службы по труду и занятости. Подзаконные нормативно - правовые акты, принятые на уровне субъектов федерации.

Акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права.

Регулирование трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в договорном порядке.

Социально-партнерские соглашения о труде. Коллективный договор.

Понятие локального нормативно-правового акта. Основные виды локальных нормативно-правовых актов.

Соотношение законодательного и договорного регулирования социально-трудовых отношений.

Нормативные акты бывшего Союза ССР.

Судебная практика. Роль постановлений Высших судебных органов Российской Федерации в применении и толковании норм трудового права.

Сфера действия трудового законодательства. Действие нормативно-правовых актов о труде во времени, в пространстве, по кругу лиц. Единство и дифференциация трудового права. Общее и специальное законодательство о труде.

Особенности системы источников трудового права.

ТЕМА 3. Принципы трудового права

Понятие правовых принципов. Их классификация. Общеправовые, межотраслевые, отраслевые принципы, внутриотраслевые (принципы институтов права).

Принципы правового регулирования труда (межотраслевые) и принципы трудового права (отраслевые). Их краткая характеристика и взаимосвязь. Значение принципов. Международные принципы в сфере труда.

Содержание основных принципов трудового права. Критерии их классификации. Гарантии соблюдения принципов трудового права.

Межотраслевые принципы: свободы труда и возможности свободно распоряжаться своими способностями к труда, запрета принудительного труда, равенства прав и свобод человека и гражданина независимо от пола, расы, национальности языка, защиты от безработицы, право на охрану здоровья, право на образование, право на объединение, обеспечение права человека на защиту своих прав и свобод всеми способами, не запрещенными законом, охраны достоинства личности государством, принцип запрета осуществления прав и свобод человека с нарушением прав и свобод других лиц, принцип гарантированности социального обеспечения, установленного законом – реализация их в трудовом законодательстве.

Значение принципов правового регулирования труда.

ТЕМА 4. Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений и договоров.

Оформление гражданско-правовых и трудовых договоров. Субъекты договоров и их правовой статус. Содержание гражданско-правовых и трудовых договоров. Существенные условия гражданско-правовых и трудовых договоров. Регулирование гражданско-правовых и трудовых отношений. Выполнение работ по гражданско-правовому и трудовому договору. Оплата по гражданско-правовому и трудовому договору. Ответственность

сторон по гражданско-правовому и трудовому договору. Споры и судебная практика по гражданско-правовым и трудовым договорам.

ТЕМА 5. Субъекты трудового права

Понятие субъекта права. Понятие и критерии классификации субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права. Основные элементы правового статуса. Трудовая правосубъектность. Основные статутные права и обязанности субъектов трудового права. Юридические гарантии статутных прав субъектов трудового права. Виды правовой ответственности субъектов трудового права.

Общий и специальный правовой статус субъектов трудового права.

Характеристика основных субъектов трудового права.

Индивидуальные субъекты трудового права. Правовой статус безработного гражданина. Правовой статус лиц, заключивших ученический договор с работодателем. Правовой статус наемного работника. Правовой статус работающего собственника. Правовой статус работодателя-физического лица.

Коллективные субъекты трудового права. Правовой статус работодателя – юридического лица.

Трудовой коллектив организации. Признаки трудового коллектива. Виды трудовых коллективов. Органы и полномочия трудовых коллективов.

Профсоюзные органы и иные представительные органы работников как субъекты трудового права. Социальные партнеры как субъекты трудового права. Органы по рассмотрению трудовых споров как субъекты трудового права. Государственные органы надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства как субъекты трудового права. Федеральная служба занятости населения как субъект трудового права.

Роль государства в сфере трудового права.

Администрация предприятия, учреждения, организации.

ТЕМА 6. Социальное партнерство и коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения.

Нормативно-правовые акты, определяющие правовые основы социального партнерства.

Основные принципы социального партнерства. Их характеристика.

Уровни и формы социального партнерства.

Стороны социального партнерства и их представители. Участники социального партнерства. Профессиональные союзы и иные представители работников. Представители работодателей. Объединения работодателей. Особенности представления работодателей – государственных и муниципальных предприятий и бюджетных организаций. Государство в системе социального партнерства.

Органы социального партнерства. Коллективные переговоры как стадия коллективно-договорного процесса. Порядок их проведения, урегулирование разногласий, гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.

Понятие и порядок заключения коллективного договора. Функции коллективного договора. Стороны коллективного договора и стороны коллективно-договорного процесса. Содержание и структура коллективного договора. Нормативные, организационные, информационные и обязательственные условия коллективного договора. Срок действия коллективного договора, порядок его изменения и дополнения. Гарантии при ликвидации организации. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность за нарушение коллективного договора.

Понятие и виды социально-партнерских соглашений. Структура и содержание соглашений. Российская трехсторонняя комиссия. Участие органов государственной власти и местного самоуправления в заключении соглашений. Порядок, сроки разработки и заключения соглашений.

Ответственность сторон социального партнерства.

ТЕМА 7. Виды трудового договора.

Понятие, содержание и значение трудового договора. Социально-экономическая роль трудового договора и его юридическое значение. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров.

Трудовой договор как основание возникновения трудовых правоотношений. Работодатель и работник как стороны трудового договора.

Содержание трудового договора. Непосредственные и производные условия трудового договора. Непосредственные условия трудового договора: обязательные и дополнительные. Понятие трудовой функции и места работы, иные обязательные условия трудового договора.

Условие о неразглашении охраняемой законом тайны. Иные дополнительные условия трудового договора.

Виды трудовых договоров. Трудовые договоры, заключаемые на неопределенный срок. Срочные трудовые договоры.

Виды трудовых договоров по субъектному составу, их особенности. Трудовые договоры, заключаемые: для работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в порядке конкурса, при работе по совместительству, на сезонные работы, на срок до двух месяцев, с надомниками, с лицами с семейными обязанностями. Трудовой договор с государственным служащим, муниципальным служащим. Трудовой договор с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации. Трудовой договор с иностранным работником. Трудовой договор, заключаемый с работодателем – физическим лицом. Особенности трудового договора, заключаемого с работниками в возрасте до восемнадцати лет. Трудовой договор, заключаемый с работником транспорта. Особенности трудового договора лиц, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации за границей. Трудовой договор с работником религиозной организации. Особенности трудового договора медицинского работника, педагогического работника, работника средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков. Особенности трудового договора с тренером, профессиональным спортсменом.

Порядок заключения трудового договора. Форма трудового договора. Документы, подлежащие представлению при поступлении на работу. Ограничения при приеме на работу. Момент вступления трудового договора в силу.

Командировка, понятие, правовое регулирование.

Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых работников. Правовые последствия аттестации. Гарантии для работников при аттестации.

Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, ее реорганизации. Отстранение от работы: условия и порядок применения.

Прекращение трудового договора. Понятие оснований прекращения трудового договора и их отличие от отстранения от работы. Классификация оснований прекращения трудового договора. Аннулирование трудового договора.

Общие основания прекращения трудового договора.

ТЕМА 8. Правовое регулирование трудоустройства и занятости.

Основы законодательства о занятости населения в Российской Федерации, в субъектах РФ. Общая характеристика закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», его структура и основное содержание.

Государственная политика в области занятости населения. Федеральная программа содействия занятости населения в Российской Федерации. Права граждан в области занятости. Реализация права на защиту от безработицы. Право на защиту от необоснованных

увольнений. Право граждан на самостоятельное трудоустройство у работодателя. Право граждан на трудоустройство посредством государственных органов по труду и занятости. Право граждан на трудоустройство посредством негосударственных организаций.

Понятие занятости и ее формы. Занятые и безработные граждане.

Понятие безработицы. Правовой статус безработного. Признание граждан безработными. Порядок регистрации безработных. Права и обязанности безработных. Право на возможность заключения срочных договоров на участие в оплачиваемых общественных работах. Общественные работы, порядок их организации. Право на обжалование действий государственных органов по вопросам занятости и их должностных лиц. Право на бесплатную консультацию, бесплатное получение информации и услуг, связанных с профессиональной ориентацией. Право на бесплатное получение услуг по психологической поддержке, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации по направлению органов по труду и занятости. Право на досрочное оформление пенсии. Право на материальную поддержку в случае потери работы и заработка.

Гарантии, льготы и компенсации для высвобождаемых и безработных граждан.

Пособие по безработице, его размеры, сроки и порядок выплаты. Выплаты обучающимся гражданам по направлению органов по труду и занятости. Материальная и иная помощь безработным гражданам.

Понятие трудоустройства, его формы и значение. Органы трудоустройства. Права и обязанности трудоустраиваемых. Некоторые особенности трудоустройства отдельных категорий работников. Подходящая и неподходящая работа.

Участие работодателей в обеспечении занятости населения.

Система органов занятости. Федеральная служба по труду и занятости населения. Ее правовой статус. Негосударственные службы занятости (кадровые агентства). Финансирование мероприятий по трудоустройству и занятости.

Правовое регулирование высвобождения работников. Массовое высвобождение и его критерии. Высвобождение работников вследствие расторжения трудового договора по инициативе работодателя.

ТЕМА 9. Срочные трудовые договора.

Понятие, стороны, содержание, особенности срочных трудовых договоров. Основания заключения срочных трудовых договоров. Прекращение срочного трудового договора. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах. Особенности регулирования труда лиц, проходящих альтернативную гражданскую службу. Правовое регулирование срочных трудовых договоров. Споры и судебная практика по срочным трудовым договорам (из заключению, реализации и прекращении).

ТЕМА 10. Расторжения трудового договора (по инициативе работника и соглашению сторон).

Особенности прекращения трудового договора по инициативе работника. Особенности прекращения трудового договора по соглашению сторон. Инициатива расторжения трудового договора по соглашению сторон и по заявлению работника. Споры и судебная практика по расторжению трудовых договоров (по инициативе работника и соглашению сторон) .

ТЕМА 11. Расторжения трудового договора (по инициативе работодателя).

Основания расторжения договора по инициативе работодателя. Особенности прекращения трудового договора по инициативе работодателя.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям не связанным с виной работника. Ликвидация организации либо прекращение деятельности

работодателем - физическим лицом. Сокращение численности или штата работников организации. Расторжение трудового договора по основаниям связанным с виной работника. Расторжение трудового договора в случае грубого однократного нарушения работником трудовых обязанностей. Расторжение трудового договора в случае грубого нарушения трудовых обязанностей. Прогул. Расторжение трудового договора в случае грубого нарушения трудовых обязанностей. Появление на работе в состоянии алкогольного опьянения. Расторжение трудового договора в случае грубого нарушения трудовых обязанностей. Разглашение охраняемой законом тайны. Расторжение трудового договора в случае грубого нарушения трудовых обязанностей. Совершение по месту работы хищения. Расторжение трудового договора в случае грубого нарушения трудовых обязанностей.

Порядок расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Круг оснований расторжения трудового договора по инициативе работодателя с учетом мнения и предварительного согласия профсоюзного органа.

Порядок оформления увольнения. Производство расчетов при прекращении трудового договора. Выходное пособие.

Споры и судебная практика по расторжению трудового договора по инициативе работодателя.

ТЕМА 12. Совмещение и совместительство.

Правовой статус совместительства. Правовой статус совмещения должностей (профессий). Существенное отличие между совмещением и совместительством. Трудовой договор при совместительстве. Порядок оформление при совместительстве и совмещении. Заключение и прекращение трудового договора о работе по совместительству. Ограничения работы по совместительству. Особенности работы по совместительству. Продолжительность работы по совместительству и совмещении профессий. Оплата труда за работу по совместительству и совмещении профессий. Ежегодные основные и дополнительные отпуска работающих по совместительству и совмещении профессий. Условия выполнения работ, не считающихся совместительством и совмещением профессий. Время выполнения работы, которая не считается совместительством и совмещением профессий, и ее объем. Оплата отпуска при выполнении работ, не считающихся совместительством и смещением профессий. Совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Условия оплаты труда за временно отсутствующих работников. Временное заместительство.

ТЕМА 13. Перевод и перемещении

Понятие и виды переводов. Переводы по инициативе администрации и по инициативе работника. Постоянные и временные переводы.

Перевод в случае производственной необходимости. Основания и сроки перевода. Условия правомерности перевода.

Перемещение. Отличие перемещения от перевода.

Изменение существенных условий труда. Отличия изменения существенных условий труда от перевода и от перемещения.

Отстранение от работы. Основания и сроки отстранения от работы.

Дополнительные гарантии при переводах.

Правовые последствия незаконного перевода.

Споры и судебная практика по переводам и перемещению.

ТЕМА 14-16. Рабочее время и время отдыха.

Взаимосвязь категорий рабочего времени и времени отдыха, как единого института трудового права. Методы правового регулирования рабочего времени и времени отдыха.

Понятие рабочего времени. Юридический и экономический аспекты. Значение правового регулирования рабочего времени. Регулирование рабочего времени и времени

отдыха в международно-правовых актах. Нормы труда и виды рабочего времени. Нормирование рабочего времени. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности: по инициативе работника (совместительство) и по инициативе работодателя (сверхурочная работа). Режим работы. Виды режимов рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Разделение рабочего дня на части.

Учет рабочего времени.

Понятие времени отдыха. Право граждан на отдых и его юридические и материальные гарантии.

Виды времени отдыха: перерывы в течение рабочего дня, междудневный перерыв, еженедельный непрерывный отдых, праздничные дни

Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Круг лиц, имеющих право на отпуск. Виды и продолжительность отпусков. Ежегодный отпуск. Удлиненный отпуск. Дополнительный оплачиваемый отпуск. Виды и продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков отдельным категориям работников. Отпуска без сохранения заработной платы. Иные периоды освобождения от работы (по состоянию здоровья, в связи с необходимостью выполнения семейных обязанностей, по мотивам охраны труда, в связи с выполнением функций донора, в связи с совмещением работы с обучением, для выполнения государственных и общественных обязанностей).

Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления и использования отпусков. Ежегодное предоставление отпусков. Очередность предоставления отпусков. Разделение отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Исключительные случаи перенесения отпуска.

ТЕМА 17. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность.

Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, иные локально-правовые акты организаций. Трудовые обязанности работников и работодателей. Стимулирование труда. Меры поощрения за успехи в работе (виды основания, порядок применения) и за особые трудовые заслуги. Дисциплинарная, ответственность: понятие, основные черты и ее виды. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Отличие дисциплинарного проступка от административного проступка и преступления. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования. Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.

ТЕМА 18. Социальные гарантии при потере работы и безработице.

Международная политика в области занятости. Рекомендации и Конвенции МОТ. Закон РФ «О занятости населения». Основные принципы государственной политики в области занятости населения: добровольность труда; свобода граждан в выборе вида деятельности; запрещение принудительного труда.

Понятие занятости граждан. Круг лиц, считающихся занятыми.

Понятие безработного, его основные права и обязанности. Реализация прав безработных граждан. Формы трудоустройства. Право граждан на трудоустройство при посредничестве органов службы занятости. Понятие подходящей работы. Порядок регистрации безработных граждан. Компенсации гражданам, потерявшим работу. Пособие по безработице. Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, инвалидов). Квотирование рабочих мест. Государственная служба занятости и ее полномочия.

ТЕМА 19. Оплата труда и нормирование труда.

Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. Концепция реформирования и организации заработной платы: соотношение государственного (централизованного) регулирования заработной платы и коллективно-договорного (акты-соглашения, коллективный договор) и индивидуально-договорного регулирования. Порядок установления МРОТ в РФ и ее субъектах. Тарифная система оплаты труда и оплата труда по схемам должностных окладов. Тарифная система оплаты труда рабочих и ее элементы. Единая тарифная сетка работников бюджетных организаций. Надбавки и доплаты. Нормирование труда. Нормы выработки, нормы-времени, нормы обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности. Системы заработной платы (повременная, сдельная, их разновидности). Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогам работы за год. Вознаграждение за выслугу лет и др. Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Правовые последствия нарушения работодателем сроков выплаты заработной платы.

ТЕМА 20. Охрана труда.

Понятие охраны труда. Содержание института охраны труда по трудовому праву.

Государственная политика в области охраны труда. Органы управления охраны труда. Служба охраны труда.

Основные права и обязанности сторон трудового договора по охране труда. Создание здоровых и безопасных условий труда. Право работника на труд, в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Обязательное социальное страхование от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний.

Правила по охране труда, обязательные для работодателя. Инструкции по охране труда, обязательные для работников.

Охрана труда женщин. Охрана труда женщин в связи с материнством. Охрана труда молодежи. Охрана труда лиц с пониженной трудоспособностью.

Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету: понятие, виды. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Общие положения. Комиссии по расследованию: состав, полномочия. Оформление результатов расследования и учет несчастных случаев. Акт о несчастном случае на производстве. Урегулирование разногласий по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве

ТЕМА 21. Материальная ответственность сторон трудового договора

Понятие и значение материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации, и ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности.

Основания и условия привлечения к материальной ответственности работников.

Виды материальной ответственности работников. Ограниченная материальная ответственность и ее пределы. Прямой действительный ущерб. Полная материальная ответственность и ее пределы. Письменные договоры о полной материальной ответственности работников. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.

Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Порядок взыскания ущерба.

Материальная ответственность работодателя перед работником. Незаконное лишение возможности трудиться: понятие, виды. Возмещение морального вреда, причиненного

работнику.

ТЕМА 22. Защита трудовых прав работников.

Основные способы защиты трудовых прав работников.Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного надзора и контроля. Федеральная инспекция труда. Основные задачи органов федеральной инспекции труда. Основные полномочия органов федеральной инспекции труда. Порядок инспектирования организаций. Основные права и обязанности государственных инспекторов труда. Взаимодействие органов федеральной инспекции труда с другими органами и организациями. Государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности. Государственный энергетический надзор. Государственный санитарно-эпидемиологический надзор. Государственный надзор за ядерной и радиационной безопасностью.

Защита трудовых прав профессиональными союзами.

Формы самозащиты работниками трудовых прав.

Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Нормативные акты, регулирующие рассмотрение трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Классификация трудовых споров. Система органов по рассмотрению трудовых споров. Подведомственность трудовых споров.

Понятие и признаки индивидуального трудового спора. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. Комиссия по трудовым спорам: организация, структура, компетенция. Виды трудовых споров, рассматриваемых в КТС. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд.

Особенности рассмотрения трудовых споров в судах. Сроки обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора. Особенности рассмотрения отдельных категорий трудовых споров в суде. Исполнение решений суда. Ограничение обратного взыскания сумм, выплаченных по решению органов, рассматривающих индивидуальные трудовые споры. Рассмотрение трудовых споров в кассационном и надзорном порядке.

Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

Социально-экономическая сущность и причины возникновения коллективных трудовых споров. Предмет коллективных трудовых споров. Процедура урегулирования коллективных трудовых споров.

Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров примирительными комиссиями, с участием посредника.

Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров в трудовых арбитражах. Служба по урегулированию коллективных трудовых споров. Ее функции.

Право на забастовку и его реализация. Порядок объявления и проведения забастовки. Права и гарантии работников, участвующих в законной забастовке. Запрещение локаута. Незаконные забастовки. Правовые последствия участия в незаконной забастовке.

Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

ТЕМА 23. Гарантии и компенсации.

Понятие гарантий и компенсаций и случаи их предоставления. Гарантийные и компенсационные выплаты. Гарантийные доплаты.

Гарантии при направлении работников в служебные командировки. Понятие служебной командировки. Служебные командировки за пределы Российской Федерации. Гарантии при переезде на работу в другую местность.

Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных и общественных обязанностей.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Порядок их предоставления.Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Выходные пособия.

Иные виды гарантий и компенсаций.

ТЕМА 24. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Случаи установления особенностей регулирования труда. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Работы, на которых запрещается применение труда женщин. Ограничение труда женщин на работах в ночное время. Запрещение ночных, сверхурочных работ и направления в командировки беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Ограничение труда женщин на работах в ночное время. Запрещение ночных, сверхурочных работ и направления в командировки работников, имеющих несовершеннолетних детей или осуществляющих уход за больными членами их семей. Отпуска по беременности и родам. Отпуска по уходу за ребенком.

Особенности регулирования труда несовершеннолетних. Запрещение труда несовершеннолетних на тяжелых, вредных и опасных работах, связанных с движением транспорта. Предельные нормы переноски и передвижения тяжестей. Медицинское освидетельствование.

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших срочный трудовой договор. Особенности регулирования труда руководителей организации и членов коллегиального исполнительного органа организации. Труд лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям. Особенности регулирования труда педагогических работников.

4. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б.1.Б.30 «Трудовое право» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа: наблюдение за аудиторией;

– при проведении практических занятий: опрос по вопросам, выполнение практических упражнений в форме ситуативных задач, тестирование;

– при контроле результатов самостоятельной работы студентов: ответ на контрольные вопросы, решение контрольных заданий.

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

– устное собеседование;

– защита реферата.

4.1.3. Экзмен проводится с применением следующих методов (средств):

– устное собеседование;

– контрольное тестирование.

Порядок проведения зачета определяется документированной процедурой «Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в Орловском филиале РАНХиГС»: http://orel.ranepa.ru/upload/iblock/173/Kontr_usp_attestat 2015.pdf.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Кейсы – ситуации:

Вариант 1.

1. Дайте определение рабочего времени.
2. В чем состоят различия между сокращенным и неполным рабочим временем?
3. Что такое нормирование рабочего времени и в каких целях оно осуществляется?

Задача 1.

Гражданину Пуговкину по его просьбе был установлен неполный рабочий день продолжительностью четыре часа при пятидневной рабочей неделе. При предоставлении Пуговкину ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительность отпуска была сокращена пропорционально продолжительности рабочей недели. Считая, что его права на ежегодный оплачиваемый отпуск нарушены, Пуговкин обратился в федеральную инспекцию труда.

В роли государственного инспектора труда дайте юридически обоснованный письменный ответ Пуговкину.

Задача 2.

Территориальный орган по вопросам занятости направил запрос в ПАО «Резерв» о предоставлении информации, в частности: 1) о ходе создания рабочих мест для инвалидов; 2) об экономических результатах деятельности организации за соответствующий отчетный период, мотивируя данное требование тем, что у службы занятости есть информация, позволяющая прогнозировать возможное банкротство ПАО »Резерв», и, соответственно, значительное высвобождение его работников. ПАО «Резерв» направило службе занятости ответ относительно рабочих мест для инвалидов, отказываясь сообщать данные об экономических результатах деятельности организации.

Имеет ли место в данном случае несоблюдение работодателем обязанности в сфере содействия занятости?

Вариант 2

Работодатель, граждане, трудовой коллектив как субъекты трудового права.

Субъективные права и обязанности участников трудовых отношений.

Гарантии прав и обязанностей участников трудовых отношений.

Механизм осуществления полномочий субъектов трудового права.

Задача 1.

Степанов работал заместителем главного редактора по вопросам культуры в одной из газет, созданной в форме ПАО. В связи с сокращением штата в организации он был уволен по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Считая свое увольнение неправомерным, он обратился в суд с иском о восстановлении на работе и взыскании среднего заработка за время вынужденного прогула, полагая, что администрация нарушила процедуру увольнения по данному основанию. В частности, ему не была предложена другая работа, хотя в организации имелась вакантная должность помощника редактора информации о спорте.

Ответчик иска не признал, поскольку утверждал, что обязательства по трудоустройству уволенных работников принимает на себя государственная служба занятости, а не работодатель.

Существуют ли у администрации какие-либо обязательства в сфере трудоустройства работников, увольняемых по сокращению штата? Если да, то какие требования предъявляются к предлагаемой работе при увольнении по данному основанию?

Задача 2.

Выпускник юридического колледжа Серов обратился в органы по вопросам занятости в целях поиска подходящей работы. Орган государственной службы занятости в течение 10 дней с момента его регистрации оказал Серову следующие услуги:

1) предложил оплачиваемую работу в качестве продавца газет по договору подряда с торговой организацией;

2) предложил пройти профессиональную переподготовку (обучение основам нотариата) с тем, чтобы трудоустроить его в качестве помощника нотариуса. Гражданин Серов отказался от каждого из предложенных вариантов. Орган государственной службы занятости не

зарегистрировал его в качестве безработного спустя 10 дней, мотивируя свои действия тем, что Серов как впервые ищущий работу, отказался от двух предложений, приравненных к предложениям подходящей работы.

Правомерны ли действия Центра занятости? Какие существуют особенности трудоустройства молодежи?

Задача 3.

Химик - аналитик Свиридова дважды обязывалась пройти инструктаж по правилам работы с вновь поступившими реактивами. Она без уважительных причин на инструктажи не являлась, за что администрация объявила ей выговор. На следующий день после взыскания при смешивании реактивов у Свиридовой в руках разорвалась колба, и она получила тяжелые ожоги.

Несет ли администрация ответственность за этот несчастный случай?

Вариант 3.

Дайте понятие трудового правоотношения, раскройте его особенности и отличительные признаки.

Определите субъекты трудового правоотношения.

Каково содержание трудового правоотношения?

Охарактеризуйте основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.

Задача 1.

Кириллов О.Н. с 10.05.2010 г. работал в ПАО «Русский продукт» в П/П «КОЛОС» в должности машиниста компрессорных установок. Работа сменная по графику в четыре смены. 09 августа 2017 года ОАО «Русский продукт» вручил Кириллову О.Н. уведомление о переезде в другую местность вместе с работодателем. В соответствии со ст. 72.1 ТК РФ Кириллову О.Н. предлагалось согласиться либо отказаться и сообщить о решении до 25 сентября 2017 г. Письмом с уведомлением от 23 сентября 2017 года Кириллов О.Н. сообщил ОАО «Русский продукт» о своём предварительном согласии. Согласно этому, как полагал Кириллов О.Н., ОАО «Русский продукт» обязан был исполнить ст.72 и ст. 169 ТК РФ. Однако 26 сентября 2017 года вместо дополнительных соглашений к трудовому договору ОАО «Русский продукт» предоставил приказ об увольнении. Трудовой договор прекращен с Кирилловым О.Н. 30 сентября 2017 г. приказом № 457/у от 26.09.2013 г., по основанию отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

Какой порядок увольнения по п. 9 ч. 1 ст. 77 ТК РФ?

Обосновано ли увольнение Кириллова О.Н.?

Задача 2.

Морозов А.А. с 25 июля 2016 года, в соответствии с трудовым договором № 10\07 работал в ООО «Сфера», в должности специалиста-андеррайтера, с окладом в 20 000 рублей на период испытательного срока и 30 000 рублей, после того, как будет пройден испытательный срок. В соответствии с условиями трудового договора, испытательный срок составлял не менее двух месяцев. После того, как прошло два месяца, Морозов А.А. продолжал работать, исполнять свои служебные обязанности и ему никто не говорил о том, что испытательный срок он не прошел. В период с 04.10.2016 года по 13 октября 2016 года, в утреннее время после того, как Морозов А.А. пришел на работу и предъявил больничный лист непосредственно руководителю ООО «Сфера» Шевцову О.В., Морозову

А.А. было сообщено, что он уволен. Морозовым А.А. был истребован в устной форме приказ об увольнении у генерального директора ООО «Сфера» Шевцова О.В., на что последний ответил отказом. В офисе электронная система пропуска, и когда Морозов А.А. попытался войти, то обнаружил, что его пропуск заблокирован и он не может пройти на свое рабочее место.

Каков порядок оформления трудовых отношений с работником, после прохождения им испытательного срока?

В каких случаях работодатель может отстранить работника от исполнения служебных обязанностей и не допускать на рабочее место?

Каков общий порядок увольнения работника по инициативе работодателя?

Обосновано ли увольнение Морозова А.А.?

Задания:

Тематика заданий (подготовить доклады, презентации):

1. Предмет трудового права и сфера его действия.
2. Социальное назначение трудового права и его основные функции.
3. Защитная функция трудового права.
4. Особенности метода правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ним отношений.
5. Механизм правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ним отношений.
6. Нормативное правовое регулирование трудовых и непосредственно связанных с ним отношений (понятие и виды).
7. Источники трудового права.
8. Действие нормативно- правовых актов, в том числе во времени и в пространстве.
9. Единство и дифференцирование правового регулирования трудовых отношений и отношений, непосредственно связанных с ним отношений.
10. Нормативные право-разъяснительные акты в механизме правового регулирования трудовых отношений.
11. Право на коллективные переговоры и механизм его реализации.
12. Коллективный договор и его место в правовом регулировании трудовых отношений и отношений непосредственно связанных с ними отношений.
13. Коллективные соглашения и их роль в правовом регулировании социально-трудовых отношений.
14. Нормативные правовые договоры в механизме правового регулирования трудовых отношений.
15. Индивидуальное правовое регулирование трудовых отношений.
16. Субъекты трудового права.
17. Индивидуальные субъекты трудового права.
18. Коллективные субъекты трудового права.
19. Правовой статус работодателя по российскому трудовому законодательству.
20. Правовой статус работника по трудовому праву.
21. Правоприменительная деятельность работодателя и его представителей.
22. Индивидуальные права работников и формы их защиты профсоюзами.
23. Понятие и виды правоотношений по трудовому праву.
24. Индивидуальные трудовые отношения (понятие, стороны, основания возникновения, изменения и прекращения, содержание).
25. Трудовой договор как основание возникновения индивидуальных трудовых правоотношений.
26. Порядок заключения и оформления трудового договора.
27. Случаи заключения срочного трудового договора. 20

28. Изменение существенных условий трудового договора.
29. Переводы на другую работу (понятие, виды).
30. Временные переводы на другую работу.
31. Случаи отстранения от работы.
32. Прекращение трудового договора.
33. Расторжение трудового договора.
34. Прекращение трудового договора по обстоятельствам независящим от воли сторон трудового договора.
35. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил заключения трудового договора.
36. Правовые вопросы аттестации кадров.
37. Отпуска по трудовому праву.

38. Правовое регулирование труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе сторон трудового договора.

39. Права и обязанности работодателей в обеспечении трудовой дисциплины

40. Дисциплинарная ответственность (понятие и виды).

41. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.

42. Материальная ответственность работника перед работодателем.

43. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником организации.

44. Материальная ответственность работодателя перед работником.

45. Основные направления правого регулирования охраны труда.

46. Права и обязанности сторон трудового договора по охране труда.

47. Правовое регулирование отношений по расследованию и учёту несчастных случаев на производстве.

48. Система государственных органов, осуществляющих надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

49. Способы защиты трудовых прав работников.

50. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами**.**

Ситуационные задачи:

Решите правовые ситуационные задачи, ответ обоснуйте, ссылки на нормативно-правовые акты обязательны, изучите Постановление Пленума Верховного Суда РФ №2 от 17.03.04г. «О применение судами РФ Трудового кодекса РФ» и др. правовые акты, а так же правоприменительную практику.

Задача 1.

30.09.2015 года по 13.11.2015 года Шавырина Н.С. работала в ООО «Калипсо-Арт» в должности массажиста салона красоты SPA «KURAKIN» с заработной платой в размере 25 000 руб. в месяц, трудовые обязанности выполняла добросовестно, однако трудовые отношения оформлены не были, в нарушение ст. 67 ТК РФ трудовой договор в письменной форме с ней не заключен. 13.11.2015 она была уволена, без объяснения причин, однако расчет при увольнении с ней не был произведен, до настоящего времени работодателем ей не возвращена трудовая книжка, а так же оригиналы диплома о медицинском образовании, сертификата массажиста, сертификата о повышении квалификации, медицинской книжки, пенсионного свидетельства, которые были переданы ею при приеме на работу.

Правомерны ли действия ООО «Калипсо-Арт»?

Возможны ли исполнение трудового договора без его заключения между работником и работодателем? 21

Как Шавырина Н.С. может подтвердить фактические трудовые отношения с ООО «Калипсо-Арт»?

Как Шаврина Н.С. может защитить свои трудовые права?

Задача 2.

В период с 01.02.2010 года по 27.12.2015 года Костина Ю.В. работала в ООО «НВ-Стиль» в должности бухгалтера–кассира, исполняла обязанности бухгалтера. При этом экземпляр трудового договора работодателем истице выдан не был. Приказом ООО «НВ-Стиль» от 21.01.2015 № 3 Костина Ю.В. была уволена с работы на основании п. «в» ст.81 ТК РФ за прогул без уважительных причин, совершенный 27.12.2015 г. Однако, в период с 24.12.2015 года по 27.12.2015 год Костина Ю.В. находилась на больничном листе. Так же, 24.12.2015 Костиной Ю.В. было направлено в адрес ООО «НВ-Стиль» заявление об увольнении по собственному желанию, приложив листок нетрудоспособности. Данные документы Костина Ю.В. направила по электронной почте руководителю ООО «НВ-Стиль», а также почтовым отправлением ценным письмом. Данное почтовое отправление поступило в почтовое отделение ООО «НВ-Стиль» 31.12.2015, однако получено было им только 21.01.2013. Трудовую книжку Костина Ю.В. получила 07.02.2013. Согласно описи вложения книжка была направлена Костиной Ю.В. ООО «НВ-Стиль» 31.01.2013. Окончательный расчет при увольнении работодателем

произведен не был.

Каков порядок оформления работника при совмещении им должностей? Обосновано ли увольнение Костиной Ю.В.? Каков порядок и сроки выдачи работнику трудовой книжки и выплата окончательного расчета при увольнении?

Задача 3.

Якимова Т.А. работала в ООО «Аэро Трейдинг» в должности генерального директора на основании срочного трудового договора с 18 июня 2009 года по 16 ноября 2011 года. В день увольнения окончательный расчет с ней работодатель не произвел, задолженность по заработной плате составляет 2 027 000 рублей.

Обоснованы ли действия ООО «Аэро Трейдинг»? Каков порядок и сроки выплаты заработной платы? В каком объеме ООО «Аэро Трейдинг» будет нести ответственность перед Якимовой Т.А.? Какие способы защиты трудовых прав может воспользоваться Якимова Т.А.?

Задача 4.

Геппенер О.М. работал в ООО «Регионпроект» в должности начальника отдела искусственных сооружений с 27.10.2008г. по 20.09.2011 г., уволился по собственному желанию. В день увольнения окончательный расчет с ним работодатель не произвел, не выплатил задолженность по заработной плате за период с 01.06.2010 г. по 20.09.2011 г., компенсацию за неиспользованный отпуск. 12.08.2011г. генеральным директором ООО «Регионпроект» Логиновым А.А. было выдано гарантийное письмо о том, что он обязуется выплатить задолженность по заработной плате при поступлении денежных средств на счет фирмы, однако условия гарантийного письма не выполнены.

Правомерны ли действия ООО «Регионпроект»? Каков порядок и сроки выплаты заработной платы? Какие сроки выплаты заработной платы и компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении?

Задача 5.

03.10.2011 г. между Коротковой Г.А. и ЗАО «Ф.Групп» был заключен трудовой договор №122, согласно которому Короткова Г.А. была принята на работу на должность программиста 1С в инженерно-технический отдел, ее заработная плата составляла 80460 рублей в месяц. Заработная плата частично перечислялась на расчетный счет в ОАО КБ «Промсвязьбанк», а частично передавалась на руки по ведомости. Короткова Г.А. 22

отработала в ЗАО «Ф.Групп» 7 месяцев, за все время работы ей задерживали заработную плату с января 2015 г. по 25.04.2015 г. Сумма невыплаченной заработной платы за данный период времени составила 310346 руб.

25.04.2015 г. Короткова Г.А. написала заявление об увольнении по собственному желанию, причитающиеся денежные средства истице не выплатили, ссылаясь на то, что расчет будет произведен 15.05.2015 г. Однако до настоящего времени заработная плата Коротковой Г.А. не выплачена, как не произведена и выплата компенсации за неиспользованный отпуск.

Обоснованы ли действия ЗАО «Ф.Групп» в части порядка выплаты заработной платы (на расчетный счет в Банке и на руки работнику)?

В какие сроки работодатель обязан выплатить работнику задолженность по заработной плате при его увольнении?

В какие сроки Короткова Г.А. может обратиться в КТС или в суд с иском о взыскании заработной платы?

Задача 6.

22 декабря 2008 года между Погодиным А.Е. и ООО «Фаворит-Газ», был заключен трудовой договор, согласно которому Погодин А.Е. принял на себя выполнение трудовых обязанностей в должности оператора установки по переработке ГКС с окладом в 30 тысяч рублей. 30 апреля 2010 года ООО «Фаворит - Газ» переехал на иной, не известный Погодину А.Е. адрес, однако приказ об увольнении Погодин А.Е. не получал, до 01.03.2015 года на работу в ООО «Фаворит-Газ» не выходил. Заявление на увольнение Погодин А.Е. не писал, с приказом об увольнении ознакомлен не был, трудовая книжка возвращена не была. В период с 01 июня 2009 года заработная плата Погодину А.Е. не выплачивалась. Задолженность по заработной плате составляет за период с 01.06.2009 года по 24 июля 2010 года - с учетом НДФЛ

– 358 875 рублей.

Обоснованы ли действия ООО «Фаворит-Газ»? Как следует поступить в данном случае Погодину А.Е.?

Что является изменением существенных условий труда?

Каков порядок оформления трудовых отношений с работником, в случае изменения адреса работодателя?

Задача 7.

Тесленко Н.В. работала в ГКБ № 36 г. Москвы с 05.03.1977 начиная с должностей медсестры травматологического отделения и врача-хирурга, а с 16.04.1990 г. - заведующей 1-го травматологического отделения ГКБ № 36 г. Москвы. За весь период работы имела лишь поощрения и благодарности со стороны руководства. 27.12.2006 на основании приказов главного врача ГКБ № 36 г. Москвы № 302 о наложении дисциплинарного взыскания и № 788-к об увольнении она была уволена по п.5 ст. 81 ТК РФ (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание).

Какие особенности регулирования труда медицинских работников?

Какой порядок увольнения по п.5 ст. 81 ТК РФ?

Обосновано ли увольнение Тесленко Н.В.?

Задача 8.

Белокурова О.М. работала в ООО «Лоск-1» с 27.09.2012 года в должности женского мастера с заработной платой в 50 тыс. руб., а с 03.01.2017 была не допущена к работе. 03.01.2017 года Белокурова О.М. была уволена из ООО «Лоск-1» без произведения записи об увольнении в трудовой книжке, что явилось препятствием для ее (Белокуровой) дальнейшего трудоустройства.

Какой порядок оформления увольнения работника? 23

В какие сроки работодатель обязан выдать трудовую книжку м после увольнения работника?

Какие сведения заносятся в трудовую книжку работника?

Является ли отсутствие записи об увольнении препятствием для дальнейшего трудоустройства работодателя?

Задача 9.

Агуреева В.Н. с июля 2010 года по октябрь 2017 года работала в ООО «Сольер» в должности повара холодного цеха, с предоставлением при устройстве на работу своей трудовой книжки (с исправленной с добрачной «Санджиевой» на «Агурееву» фамилией), которая после увольнения и до настоящего времени ей выдана не была в связи с утерей работодателем, несмотря на неоднократные устные обращения. Агуреева В.Н. просила обязать работодателя вернуть ей ее трудовую книжку либо выдать дубликат с внесением записей о работе в ООО «Сольер» и предшествующей трудовой деятельности.

Обоснованы ли действия ООО «Сольер»?

Какие действия должны быть совершены работодателем при утрате трудовой книжки работника?

Какая ответственность наступает у работодателя при утрате трудовой книжки работника и отказе (либо задержке) в выдаче ее работнику?

Задача 10.

Касаткин С.А. работал с 18.01.2018 года в ООО «Аквамарин» в должности техника. 18 февраля 2018 года истец был уволен как не прошедший испытательный срок. 19.10.2018 года Касаткин обратился в суд с иском о восстановлении на работе.

Какой порядок увольнения работника, как не прошедшего испытательный срок?

В какой срок работник может обратиться в суд с иском о восстановлении на работе, считая свое увольнение не законным? В связи с чем работнику суд может восстановить срок для обращения с указанным иском?

Задача 11.

В соответствии с приказом № 7 от 24 апреля 2015 года Кириенко С.В. была принята на работу в ООО «Радио-Любовь» на должность коммерческого директора, с ней заключён тру-

довой договор. С 6 мая 2015 года по 23 июня 2015 года Кириенко С.В. находилась в очередном отпуске, с 20 июня 2015 года по 28 июля 2015 года - была временно нетрудоспособна, больничные листы были представлены в ООО «Радио-Любовь» 29 июля 2009 года. Приказом № К2307/2009 от 23 июля 2015 года Кириенко С.В. была уволена по пункту 3 ст. 77 Трудового кодекса РФ - по собственному желанию на основании её заявления от 20 июля 2015 года. Расчёт при увольнении произведен Кириенко С.В. в конце августа 2015 года, трудовая книжка Кириенко С.В. выдана на руки её представителю по доверенности - Котеневу Д.С. 20 августа 2015 года.

Кириенко С.В. обратилась в суд с иском о восстановлении на работе, указывая, что работодатель вынудил написать заявление об увольнении, создавал невыносимые условия труда, отстранил от работы.

Какой порядок увольнения по пункту 3 ст. 77 Трудового кодекса РФ?

На ком (работнике или работодателе) в данном случае лежит обязанность доказывать обоснованность увольнения?

Задача 12.

Силакадзе А.В. с 23 января 2012 года был принят в ГКБ № 33 им. проф. А.А. Остроумова ДЗ гор. Москвы на должность медицинской сестры палатной отделения реанимации интенсивной терапии стационара, о чем был издан приказ № 14-л от 23.01.20012 года. 31.03.2015 года истец был уволен из ГКБ № 33 им. проф. А.А. 24

Остроумова ДЗ гор. Москвы на основании ст. 80 ТК РФ (по собственному желанию), о чем был издан приказ 66-л от 03.04.2015 года. 21.05.2013 года Силакадзе А.В. был принят в ГКБ № 33 им. проф. А.А. Остроумова ДЗ гор. Москвы на должность медицинской сестры палатной отделения реанимации интенсивной терапии стационара, о чем был издан приказ 96-л от 20.05.2015 года, предоставив при приеме на работу все необходимые документы, в том числе и диплом о получении средне-специального образования, копия которого затем хранилась в отделе кадров больницы. Согласно приказа 25-л от 16.02.2013 года должность Силакадзе А.В. было установлено считать медицинским братом палатного отделения реанимации интенсивной терапии стационара. С 07.09.2014 года ГКБ № 33 им. проф. А.А. Остроумова ДЗ гор. Москвы присоединена с ГБУЗ ГКБ № 14 им. В.Г. Короленко ДЗ города Москвы на основании приказа от 24.05.2013 года № 445 Департамента Здравоохранения гор. Москвы.

12 ноября 2015 года Силакадзе А.В. был уволен на основании пункта 11 ст.77 ТК РФ по инициативе работодателя в связи с нарушением установленных ТК РФ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Причиной увольнения явилась докладная записка начальника отдела кадров Асановой Н.А. от 11.11. 2015 года об отсутствии соответствующего документа об образовании, если работа требует специальных познаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом. Как следует из объяснений представителя ГБУЗ ГКБ № 14 им. В.Г. Короленко, в начале ноября 2015 г. в процессе плановой проверки личных дел медицинских работников вновь заступившим начальником отдела кадров больницы в личном деле гр. Силакадзе А.В. были обнаружены ксерокопии документов ненадлежащего образца о специальном медицинском образовании: диплом и приложение к диплому. На просьбу начальника отдела кадров о предоставлении оригинала указанных документов Силакадзе А.В. ответил отказом, мотивируя это утерей диплома. 13 ноября 2015 года Силакадзе А.В. представил ГБУЗ ГКБ № 14 им. В.Г. Короленко заявление на имя главного врача о том, что им был найден диплом и представлен в отдел кадров.

Какие документы необходимо предоставлять при приеме на работу, в том числе в мед. Учреждения?

Какая процедура увольнения по пункту 11 ч. 1 ст.77 ТК РФ?

Правомерно ли увольнение Силакадзе А.В.?

Задания:

Тематика заданий (подготовить доклады, презентации):

1. Предмет трудового права и сфера его действия.
2. Социальное назначение трудового права и его основные функции.

3. Защитная функция трудового права.

4. Особенности метода правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ним отношений.

5. Механизм правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ним отношений.

6. Нормативное правовое регулирование трудовых и непосредственно связанных с ним отношений (понятие и виды).

7. Источники трудового права.

8. Действие нормативно- правовых актов, в том числе во времени и в пространстве.

9. Единство и дифференцирование правового регулирования трудовых отношений и отношений, непосредственно связанных с ним отношений.

10. Нормативные право-разъяснительные акты в механизме правового регулирования трудовых отношений. 25

11. Право на коллективные переговоры и механизм его реализации.

12. Коллективный договор и его место в правовом регулировании трудовых отношений и отношений непосредственно связанных с ними отношений.

13. Коллективные соглашения и их роль в правовом регулировании социально-трудовых отношений.

14. Нормативные правовые договоры в механизме правового регулирования трудовых отношений.

15. Индивидуальное правовое регулирование трудовых отношений.

16. Субъекты трудового права.

17. Индивидуальные субъекты трудового права.

18. Коллективные субъекты трудового права.

19. Правовой статус работодателя по российскому трудовому законодательству.

20. Правовой статус работника по трудовому праву.

21. Правоприменительная деятельность работодателя и его представителей.

22. Индивидуальные права работников и формы их защиты профсоюзами.

23. Понятие и виды правоотношений по трудовому праву.

24. Индивидуальные трудовые отношения (понятие, стороны, основания возникновения, изменения и прекращения, содержание).

25. Трудовой договор как основание возникновения индивидуальных трудовых правоотношений.

26. Порядок заключения и оформления трудового договора.

27. Случаи заключения срочного трудового договора.

28. Изменение существенных условий трудового договора.

29. Переводы на другую работу (понятие, виды).

30. Временные переводы на другую работу.

31. Случаи отстранения от работы.

32. Прекращение трудового договора.

33. Расторжение трудового договора.

34. Прекращение трудового договора по обстоятельствам независящим от воли сторон трудового договора.

35. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил заключения трудового договора.

36. Правовые вопросы аттестации кадров.

37. Отпуска по трудовому праву.

38. Правовое регулирование труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе сторон трудового договора.

39. Права и обязанности работодателей в обеспечении трудовой дисциплины

40. Дисциплинарная ответственность (понятие и виды).

41. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.

42. Материальная ответственность работника перед работодателем.

43. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником организации.

44. Материальная ответственность работодателя перед работником.

45. Основные направления правого регулирования охраны труда.

46. Права и обязанности сторон трудового договора по охране труда.

47. Правовое регулирование отношений по расследованию и учёту несчастных случаев на производстве.

48. Система государственных органов, осуществляющих надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

49. Способы защиты трудовых прав работников.

50. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. 26

Ситуационные задачи:

Решите правовые ситуационные задачи, ответ обоснуйте, ссылки на нормативно-правовые акты обязательны, изучите Постановление Пленума Верховного Суда РФ №2 от 17.03.04г. «О применение судами РФ Трудового кодекса РФ» и др. правовые акты, а так же правоприменительную практику.

Задача 1.

30.09.2015 года по 13.11.2015 года Шавырина Н.С. работала в ООО «Калипсо-Арт» в должности массажиста салона красоты SPA «KURAKIN» с заработной платой в размере 25 000 руб. в месяц, трудовые обязанности выполняла добросовестно, однако трудовые отношения оформлены не были, в нарушение ст. 67 ТК РФ трудовой договор в письменной форме с ней не заключен. 13.11.2015 она была уволена, без объяснения причин, однако расчет при увольнении с ней не был произведен, до настоящего времени работодателем ей не возвращена трудовая книжка, а так же оригиналы диплома о медицинском образовании, сертификата массажиста, сертификата о повышении квалификации, медицинской книжки, пенсионного свидетельства, которые были переданы ею при приеме на работу.

Правомерны ли действия ООО «Калипсо-Арт»?

Возможны ли исполнение трудового договора без его заключения между работником и работодателем?

Как Шавырина Н.С. может подтвердить фактические трудовые отношения с ООО «Калипсо-Арт»?

Как Шаврина Н.С. может защитить свои трудовые права?

Задача 2.

В период с 01.02.2010 года по 27.12.2015 года Костина Ю.В. работала в ООО «НВ-Стиль» в должности бухгалтера–кассира, исполняла обязанности бухгалтера. При этом экземпляр трудового договора работодателем истице выдан не был. Приказом ООО «НВ-Стиль» от 21.01.2015 № 3 Костина Ю.В. была уволена с работы на основании п. «в» ст.81 ТК РФ за прогул без уважительных причин, совершенный 27.12.2015 г. Однако, в период с 24.12.2015 года по 27.12.2015 год Костина Ю.В. находилась на больничном листе. Так же, 24.12.2015 Костиной Ю.В. было направлено в адрес ООО «НВ-Стиль» заявление об увольнении по собственному желанию, приложив листок нетрудоспособности. Данные документы Костина Ю.В. направила по электронной почте руководителю ООО «НВ-Стиль», а также почтовым отправлением ценным письмом. Данное почтовое отправление поступило в почтовое отделение ООО «НВ-Стиль» 31.12.2015, однако получено было им только 21.01.2013. Трудовую книжку Костина Ю.В. получила 07.02.2013. Согласно описи вложения книжка была направлена Костиной Ю.В. ООО «НВ-Стиль» 31.01.2013. Окончательный расчет при увольнении работодателем произведен не был.

Каков порядок оформления работника при совмещении им должностей? Обосновано ли увольнение Костиной Ю.В.? Каков порядок и сроки выдачи работнику трудовой книжки и выплата окончательного расчета при увольнении?

Задача 3.

Якимова Т.А. работала в ООО «Аэро Трейдинг» в должности генерального директора на основании срочного трудового договора с 18 июня 2009 года по 16 ноября 2011 года. В

день увольнения окончательный расчет с ней работодатель не произвел, задолженность по заработной плате составляет 2 027 000 рублей.

Обоснованы ли действия ООО «Аэро Трейдинг»? Каков порядок и сроки выплаты заработной платы? В каком объеме ООО «Аэро Трейдинг» будет нести 27

ответственность перед Якимовой Т.А.? Какие способы защиты трудовых прав может воспользоваться Якимова Т.А.?

Задача 4.

Геппенер О.М. работал в ООО «Регионпроект» в должности начальника отдела искусственных сооружений с 27.10.2008г. по 20.09.2011 г., уволился по собственному желанию. В день увольнения окончательный расчет с ним работодатель не произвел, не выплатил задолженность по заработной плате за период с 01.06.2010 г. по 20.09.2011 г., компенсацию за неиспользованный отпуск. 12.08.2011г. генеральным директором ООО «Регионпроект» Логиновым А.А. было выдано гарантийное письмо о том, что он обязуется выплатить задолженность по заработной плате при поступлении денежных средств на счет фирмы, однако условия гарантийного письма не выполнены.

Правомерны ли действия ООО «Регионпроект»? Каков порядок и сроки выплаты заработной платы? Какие сроки выплаты заработной платы и компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении?

Задача 5.

Морозов А.А. с 25 июля 2011 года, в соответствии с трудовым договором № 10\07 работал в ООО «Сфера», в должности специалиста-андеррайтера, с окладом в 20 000 рублей на период испытательного срока и 30 000 рублей, после того, как будет пройден испытательный срок. В соответствии с условиями трудового договора, испытательный срок составлял не менее двух месяцев. После того, как прошло два месяца, Морозов А.А. продолжал работать, исполнять свои служебные обязанности и ему никто не говорил о том, что испытательный срок он не прошел. В период с 04.10.2011 года по 13 октября 2011 года, в утреннее время после того, как Морозов А.А. пришел на работу и предъявил больничный лист непосредственно руководителю ООО «Сфера» Шевцову О.В., Морозову А.А. было сообщено, что он уволен. Морозовым А.А. был истребован в устной форме приказ об увольнении у генерального директора ООО «Сфера» Шевцова О.В., на что последний ответил отказом. В офисе электронная система пропуска, и когда Морозов А.А. попытался войти, то обнаружил, что его пропуск заблокирован и он не может пройти на свое рабочее место.

Каков порядок оформления трудовых отношений с работником, после прохождения им испытательного срока?

В каких случаях работодатель может отстранить работника от исполнения служебных обязанностей и не допускать на рабочее место?

Каков общий порядок увольнения работника по инициативе работодателя?

Обосновано ли увольнение Морозова А.А.?

Задача 6.

03.10.2011 г. между Коротковой Г.А. и ЗАО «Ф.Групп» был заключен трудовой договор №122, согласно которому Короткова Г.А. была принята на работу на должность программиста 1С в инженерно-технический отдел, ее заработная плата составляла 80460 рублей в месяц. Заработная плата частично перечислялась на расчетный счет в ОАО КБ «Промсвязьбанк», а частично передавалась на руки по ведомости. Короткова Г.А. отработала в ЗАО «Ф.Групп» 7 месяцев, за все время работы ей задерживали заработную плату с января 2015 г. по 25.04.2015 г. Сумма невыплаченной заработной платы за данный период времени составила 310346 руб.

25.04.2015 г. Короткова Г.А. написала заявление об увольнении по собственному желанию, причитающиеся денежные средства истице не выплатили, ссылаясь на то, что расчет будет произведен 15.05.2015 г. Однако до настоящего времени заработная плата Коротковой Г.А. не выплачена, как не произведена и выплата компенсации за неиспользованный отпуск. 28

Обоснованы ли действия ЗАО «Ф.Групп» в части порядка выплаты заработной платы (на расчетный счет в Банке и на руки работнику)?

В какие сроки работодатель обязан выплатить работнику задолженность по заработной плате при его увольнении?

В какие сроки Короткова Г.А. может обратиться в КТС или в суд с иском о взыскании заработной платы?

Задача 7.

22 декабря 2008 года между Погодиным А.Е. и ООО «Фаворит-Газ», был заключен трудовой договор, согласно которому Погодин А.Е. принял на себя выполнение трудовых обязанностей в должности оператора установки по переработке ГКС с окладом в 30 тысяч рублей. 30 апреля 2010 года ООО «Фаворит - Газ» переехал на иной, не известный Погодину А.Е. адрес, однако приказ об увольнении Погодин А.Е. не получал, до 01.03.2015 года на работу в ООО «Фаворит-Газ» не выходил. Заявление на увольнение Погодин А.Е. не писал, с приказом об увольнении ознакомлен не был, трудовая книжка возвращена не была. В период с 01 июня 2009 года заработная плата Погодину А.Е. не выплачивалась. Задолженность по заработной плате составляет за период с 01.06.2009 года по 24 июля 2010 года - с учетом НДФЛ – 358 875 рублей.

Обоснованы ли действия ООО «Фаворит-Газ»? Как следует поступить в данном случае Погодину А.Е.?

Что является изменением существенных условий труда?

Каков порядок оформления трудовых отношений с работником, в случае изменения адреса работодателя?

Задача 8.

Тесленко Н.В. работала в ГКБ № 36 г. Москвы с 05.03.1977 начиная с должностей медсестры травматологического отделения и врача-хирурга, а с 16.04.1990 г. - заведующей 1-го травматологического отделения ГКБ № 36 г. Москвы. За весь период работы имела лишь поощрения и благодарности со стороны руководства. 27.12.2006 на основании приказов главного врача ГКБ № 36 г. Москвы № 302 о наложении дисциплинарного взыскания и № 788-к об увольнении она была уволена по п.5 ст. 81 ТК РФ (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание).

Какие особенности регулирования труда медицинских работников?

Какой порядок увольнения по п.5 ст. 81 ТК РФ?

Обосновано ли увольнение Тесленко Н.В.?

Задача 9.

Белокурова О.М. работала в ООО «Лоск-1» с 27.09.2012 года в должности женского мастера с заработной платой в 50 тыс. руб., а с 03.01.2015 была не допущена к работе. 03.01.2015 года Белокурова О.М. была уволена из ООО «Лоск-1» без произведения записи об увольнении в трудовой книжке, что явилось препятствием для ее (Белокуровой) дальнейшего трудоустройства.

Какой порядок оформления увольнения работника?

В какие сроки работодатель обязан выдать трудовую книжку м после увольнения работника?

Какие сведения заносятся в трудовую книжку работника?

Является ли отсутствие записи об увольнении препятствием для дальнейшего трудоустройства работодателя?

Задача 10.

Агуреева В.Н. с июля 2010 года по октябрь 2014 года работала в ООО «Сольер» в должности повара холодного цеха, с предоставлением при устройстве на работу своей трудовой книжки (с исправленной с добрачной «Санджиевой» на «Агурееву» фамилией), которая после увольнения и до настоящего времени ей выдана не была в связи с утерей работодателем, несмотря на неоднократные устные обращения. Агуреева В.Н. просила обязать работодателя вернуть ей ее трудовую книжку либо выдать дубликат с внесением записей о работе в ООО «Сольер» и предшествующей трудовой деятельности.

Обоснованы ли действия ООО «Сольер»?

Какие действия должны быть совершены работодателем при утрате трудовой книжки работника?

Какая ответственность наступает у работодателя при утрате трудовой книжки работника и отказе (либо задержке) в выдаче ее работнику?

Задача 11.

Касаткин С.А. работал с 18.01.2014 года в ООО «Аквамарин» в должности техника. 18 февраля 2015 года истец был уволен как не прошедший испытательный срок. 19.10.2015 года Касаткин обратился в суд с иском о восстановлении на работе.

Какой порядок увольнения работника, как не прошедшего испытательный срок?

В какой срок работник может обратиться в суд с иском о восстановлении на работе, считая свое увольнение не законным? В связи с чем работнику суд может восстановить срок для обращения с указанным иском?

Задача 12.

Кириллов О.Н. с 10.05.2001 г. работал в ОАО «Русский продукт» в П/П «КОЛОС» в должности машиниста компрессорных установок. Работа сменная по графику в четыре смены. 09 августа 2015 года ОАО «Русский продукт» вручил Кириллову О.Н. уведомление о переезде в другую местность вместе с работодателем. В соответствии со ст. 72.1 ТК РФ Кириллову О.Н. предлагалось согласиться либо отказаться и сообщить о решении до 25 сентября 2015 г. Письмом с уведомлением от 23 сентября 2015 года Кириллов О.Н. сообщил ОАО «Русский продукт» о своём предварительном согласии. Согласно этому, как полагал Кириллов О.Н., ОАО «Русский продукт» обязан был исполнить ст.72 и ст. 169 ТК РФ. Однако 26 сентября 2013 года вместо дополнительных соглашений к трудовому договору ОАО «Русский продукт» предоставил приказ об увольнении. Трудовой договор прекращен с Кирилловым О.Н. 30 сентября 2015 г. приказом № 457/у от 26.09.2015 г., по основанию отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

Какой порядок увольнения по п. 9 ч. 1 ст. 77 ТК РФ?

Обосновано ли увольнение Кириллова О.Н.?

Задача 13.

В соответствии с приказом № 7 от 24 апреля 2015 года Кириенко С.В. была принята на работу в ООО «Радио-Любовь» на должность коммерческого директора, с ней заключён трудовой договор. С 6 мая 2015 года по 23 июня 2015 года Кириенко С.В. находилась в очередном отпуске, с 20 июня 2015 года по 28 июля 2015 года - была временно нетрудоспособна, больничные листы были представлены в ООО «Радио-Любовь» 29 июля 2009 года. Приказом № К2307/2009 от 23 июля 2015 года Кириенко С.В. была уволена по пункту 3 ст. 77 Трудового кодекса РФ - по собственному желанию на основании её заявления от 20 июля 2015 года. Расчёт при увольнении произведен Кириенко С.В. в конце августа 2015 года, трудовая книжка Кириенко С.В. выдана на руки её представителю по доверенности - Котеневу Д.С. 20 августа 2015 года. Кириенко С.В. обратилась в суд с иском о восстановлении на работе, указывая, что работодатель вынудил написать заявление об увольнении, создавал невыносимые условия труда, отстранил от работы.

Какой порядок увольнения по пункту 3 ст. 77 Трудового кодекса РФ?

На ком (работнике или работодателе) в данном случае лежит обязанность доказывать обоснованность увольнения?

Задача 14.

Силакадзе А.В. с 23 января 2012 года был принят в ГКБ № 33 им. проф. А.А. Остроумова ДЗ гор. Москвы на должность медицинской сестры палатной отделения реанимации интенсивной терапии стационара, о чем был издан приказ № 14-л от 23.01.20012 года. 31.03.2015 года истец был уволен из ГКБ № 33 им. проф. А.А. Остроумова ДЗ гор. Москвы на основании ст. 80 ТК РФ (по собственному желанию), о чем был издан приказ 66-л от 03.04.2015 года. 21.05.2013 года Силакадзе А.В. был принят в ГКБ № 33 им. проф. А.А. Остроумова ДЗ гор. Москвы на должность медицинской сестры палатной отделения реанимации интенсивной терапии стационара, о чем был издан приказ 96-л от 20.05.2015 года, предоставив при приеме на работу все необходимые документы, в том числе и диплом о получении

средне-специального образования, копия которого затем хранилась в отделе кадров больницы. Согласно приказа 25-л от 16.02.2013 года должность Силакадзе А.В. было установлено считать медицинским братом палатного отделения реанимации интенсивной терапии стационара. С 07.09.2014 года ГКБ № 33 им. проф. А.А. Остроумова ДЗ гор. Москвы присоединена с ГБУЗ ГКБ № 14 им. В.Г. Короленко ДЗ города Москвы на основании приказа от 24.05.2013 года № 445 Департамента Здравоохранения гор. Москвы.

12 ноября 2015 года Силакадзе А.В. был уволен на основании пункта 11 ст.77 ТК РФ по инициативе работодателя в связи с нарушением установленных ТК РФ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Причиной увольнения явилась докладная записка начальника отдела кадров Асановой Н.А. от 11.11. 2015 года об отсутствии соответствующего документа об образовании, если работа требует специальных познаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом. Как следует из объяснений представителя ГБУЗ ГКБ № 14 им. В.Г. Короленко, в начале ноября 2015 г. в процессе плановой проверки личных дел медицинских работников вновь заступившим начальником отдела кадров больницы в личном деле гр. Силакадзе А.В. были обнаружены ксерокопии документов ненадлежащего образца о специальном медицинском образовании: диплом и приложение к диплому. На просьбу начальника отдела кадров о предоставлении оригинала указанных документов Силакадзе А.В. ответил отказом, мотивируя это утерей диплома. 13 ноября 2015 года Силакадзе А.В. представил ГБУЗ ГКБ № 14 им. В.Г. Короленко заявление на имя главного врача о том, что им был найден диплом и представлен в отдел кадров.

Какие документы необходимо предоставлять при приеме на работу, в том числе в мед. Учреждения?

Какая процедура увольнения по пункту 11 ч. 1 ст.77 ТК РФ?

Правомерно ли увольнение Силакадзе А.В.?

Тесты:

Тесты по Трудовому праву № 1

1. К числу целей трудового законодательства относятся:
• защита прав членов семей работников
• обеспечение высокого материального уровня жизни работников
• установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан
• создание благоприятных условий труда,

2. Источниками трудового права являются:
• трудовой договор
• коллективный договор
• приказ работодателя о приеме на работу
• законы

3. Трудовыми являются отношения, связанные с:
• личным выполнением трудовых обязанностей
• контролем и надзором за соблюдением трудового законодательства
• работой по определенной квалификации и должности
• системой и формами оплаты труда

4. Члены советов директоров не являются субъектами трудового права, если они:
• выступают в качестве представителей работников
• не заключили с организацией трудовой договор
• выступают в качестве представителей работодателей
• одновременно выступают в качестве работодателей

5. К отношениям, непосредственно связанным с трудовыми, относятся отношения по:
• медицинскому обслуживанию работников
• обеспечению занятости населения
• выплате пособий по безработице
• профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя

6. Профессиональный союз является добровольной общественной организацией, объе-

диняющей работников, связанных общими интересами по роду их деятельности, для защиты:

• социальных прав

• трудовых прав и интересов

• потребительских интересов

• политических интересов

7. Локальные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции имеют право принимать:

• все работодатели и индивидуальные предприниматели без исключения

• только работодатели – организации

• работодатели по согласованию с профсоюзной организацией

• все работодатели, за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями

8. Правоотношения по трудоустройству у данного работодателя _____трудовым(-ых) правоотношениям(-ий):

• являются частью

• предшествуют

• вытекают из

• сопутствуют

9. При увольнении работника, являющегося членом профсоюза, требуется учитывать мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в:

• любом случае

• случае прогула

• случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание

• случае разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей

10. Персональные данные о работнике работодатель может получать:

• из всех доступных работодателю источников

• только у самого работника

• у самого работника, а также у органов государственной власти и органов местного самоуправления без его согласия

• у самого работника и третьих лиц с письменного согласия работника

11. Коллективный договор может заключаться:

• в необособленных подразделениях организации

• в филиалах

• только в организации в целом

• в представительствах

12. Коллективный договор:

• подлежит регистрации в органах местного самоуправления

• подлежит уведомительной регистрации в соответствующем органе по труду

• вступает в силу после обязательной регистрации в органах юстиции

• вступает в силу без уведомительной регистрации

13. Соглашение – это правовой акт:

• регулирующий социально-трудовые отношения

• регулирующий только экономические отношения

• заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей

• о совместной деятельности работников и работодателей

14. Право в приоритетном порядке пройти профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации имеют:

• работающие инвалиды

• выпускники высших образовательных учреждений

• уволенные с военной службы

• ранее не работавшие и не имеющие профессии

15. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

• место работы
• условия оплаты труда работника
• обязанность отработать после обучения не менее установленного договором срока
• испытательный срок

16. Прекращение трудового договора по соглашению сторон возможно:
• в любое время
• не ранее трех месяцев с момента его заключения
• по обоюдному волеизъявлению сторон
• по инициативе работодателя

17. Трудовой кодекс определяет следующие основные виды рабочего времени:
• нормальное
• полное
• сокращенное
• ночное

18. Видами времени отдыха являются:
• нахождение работника в лечебном учреждении
• выходные дни
• праздничные рабочие дни
• перерывы в течение рабочего дня

19. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с:
• вредными условиями труда
• гибким графиком работы
• опасными условиями труда
• нормированным рабочим днем

20. Не допускается выплата заработной платы в:
• валюте РФ
• неденежной форме
• купонах
• форме долговых обязательств

21. Обязанностями работника в области охраны труда являются:
• прохождение обязательных медицинских осмотров
• правильное применение средств индивидуальной и коллективной защиты
• приобретение специальной одежды за счет собственных средств
• проведение аттестации рабочих мест

22. Отказ работника от выполнения работ не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности, в случаях:
• работы с вредными условиями, не предусмотренных трудовым договором
• опасности для его жизни и здоровья
• неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств
• работы с опасными условиями труда, предусмотренные трудовым договором

23. Запрещается применение труда лиц в возрасте до 18 лет на работах:
• при перевозке спиртных напитков
• в ночных кабаре и клубах
• в организациях кинематографии
• в банях и саунах

24. Дисциплина труда – это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с:
• трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором
• международно-правовыми актами и соглашениями
• соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором
• рекомендациями МОТ и уставом организации

25. Работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания в виде:
• штрафа

• замечания
• выговора
• предупреждения

26. Виды поощрений работников за труд, кроме ТК РФ, могут также определяться:
• дисциплинарным уставом Вооруженных Сил РФ
• положением о персональных данных работников
• коллективным договором
• положениями о дисциплине

27. Основными способами защиты трудовых прав и свобод являются:
• судебная защита
• защита работников представителями работодателей
• защита прав работников органами местного самоуправления
• самозащита работниками трудовых прав

28. Решения государственных инспекторов труда могут быть обжалованы:
• Президенту РФ
• в суд
• главе исполнительной власти субъекта РФ
• руководителю по подчиненности

29. Уставы и положения о дисциплине для отдельных категорий работников утверждаются:
• уполномоченными федеральными органами исполнительной власти в соответствии с федеральными законами
• Правительством РФ
• федеральными законами
• Президентом РФ

30. Какие из перечисленных видов поощрений предусмотрены трудовым законодательством:
• объявление благодарности
• награждение почетной грамотой
• объявление общественной признательности
• выдача премии
• занесение в список почета

31. Материальная ответственность работника исключается в случаях:
• обеспечения ему условий для хранения имущества
• нормального хозяйственного риска
• обращения работодателя в суд по истечении 6 месяцев
• крайней необходимости

32. Неурегулированные разногласия между работниками и работодателями можно называть трудовым:
• латентным конфликтом
• коллективным конфликтом
• коллективным спором
• институциональным конфликтом

33. Индивидуальным трудовым спором называется конфликт между:
• работодателем и бывшим работником
• налоговым органом и работодателем
• работодателем и работником
• профсоюзной организацией и представителями работодателя

34. Разрешения коллективного трудового спора включает его рассмотрение:
• примирительной комиссией
• в трудовом арбитраже
• комиссией по трудовым спорам
• в суде

35. Основными способами защиты трудовых прав и свобод являются: государственный

надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; судебная защита, а также:

• самозащита работниками трудовых прав

• защита законных интересов работников комиссией по трудовым спорам

• защита работников представителем работодателя

• защита трудовых прав работников профессиональными союзами

36. Получив требование об устранении выявленных нарушений, работодатели обязаны сообщить в соответствующий профсоюзный орган о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах в _____ срок:

• недельный

• трехдневный

• двухнедельный

• месячный

37. При наличии коллективной (бригадной) материальной ответственности за причиненный ущерб работники несут:

• долевую ответственность в размере, установленном договором о коллективной (бригадной) материальной ответственности

• солидарную ответственность

• долевую ответственность, исходя из численности коллектива (бригады)

• долевую ответственность, исходя из степени своей вины

38. В течении какого времени можно обжаловать решение комиссии по трудовым спорам:

• 7 дней

• 1 месяц

• 10 дней

• 1 год

39. Имеет ли право работник, минуя комиссию по трудовым спорам (КТС), обратиться за защитой своих прав в суде

• нет

• да

• да, но только после письменного уведомления об этом работодателя

40. Органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров являются:

• примирительная комиссия

• суд общей юрисдикции

• профсоюз

• комиссия по трудовым спорам

Тесты по Трудовому праву № 2.

1. Основным, кодифицированным нормативно-правовым актом, регулирующим трудовые отношения в Российской Федерации, является:

А) Конституция Российской Федерации;

Б) Кодекс законов о труде 1971 года;

В) Трудовой кодекс РФ;

Г) Локальный нормативный акт.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации вступил в силу:

А) с 1января 2003 года;

Б) с 4 июля 2000 года;

В) с 1 февраля 2002 года;

Г) с 21 декабря 2001 года.

3. Трудовое право регулирует:

А) индивидуально-трудовые отношения;

Б) индивидуально-трудовые отношения и общественные отношения, непосредственно связанные с трудовыми;

В) отношения, непосредственно связанные с трудовыми;

Г) отношения по социальной защите граждан.

4. Общественные отношения по привлечению работника к материальной ответственности являются:

А) индивидуально-трудовыми;

Б) непосредственно связанными с трудовыми;

В) личными имущественными отношениями, составляющими предмет гражданского права;

Г) неправовыми отношениями.

5. Основанием возникновения индивидуально-трудовых отношений является:

А) волеизъявление работника;

Б) трудовой договор;

В) подача заявления в службу занятости;

Г) акт направления на работу.

6. Сторонами индивидуально-трудового отношения являются:

А) работник и работодатель;

Б) работник, биржа труда, работодатель;

В) работодатель и совет трудового коллектива;

Г) работник и представитель работодателя (администрация).

7. Метод трудового права – это:

А) система нормативно-правовых актов;

Б) совокупность способов и приемов, с помощью которых урегулированы индивидуально-трудовые отношения и отношения, непосредственно связанные с трудовыми;

В) система индивидуально-правовых актов

Г) система рекомендательных актов.

8. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) является проявлением метода:

А) индивидуально-договорного;

Б) коллективно-договорного;

В) саморегулирования;

Г) локального.

9. Система отрасли трудового права включает части:

А) Общую, Особенную и Специальную;

Б) Общую и Особенную;

В) Основную и Дополнительную;

Г) Общую и Специальную.

10. Постановление Пленума Верховного Суда РФ – это:

А) нормативный правовой акт;

Б) правоохранительный акт;

В) судебный прецедент;

Г) нормативный праворазъяснительный акт.

11. Акты органов местного самоуправления действуют в пределах:

А) определенной организации;

Б) территории соответствующего субъекта Российской Федерации;

В) территории соответствующего муниципального образования;

Г) территории нескольких субъектов Российской Федерации.

12. Правила внутреннего трудового распорядка – это:

А) нормативное соглашение;

Б) правоохранительный акт;

В) локальный нормативный акт;

Г) правоприменительный акт правоустанавливающего характера.

13. Локальные нормативные акты не вправе принимать:

А) работодатели - физические лица;

Б) работодатели - физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями;

В) некоммерческие организации;

Г) организации с иностранными инвестициями.

14. Приказ о приеме работника на работу является:

А) праворазъяснительным актом;

Б) правоприменительным актом правооформляющего характера:

В) локальным актом;

г) правоприменительным актом правоустанавливающего характера.

15. Решение суда о восстановлении работника на работе является:

А) нормативным актом;

Б) праворазъяснительным актом;

В) правоохранительным актом;

Г) локальным актом.

16. Система социального партнерства в РФ включает следующие уровни:

А) международный, территориальный и уровень организации;

Б) федеральный, отраслевой;

В) федеральный, межрегиональный, региональный, отраслевой, территориальный, уровень организации;

Г) международный, федеральный, региональный, отраслевой территориальный, индивидуальный.

17. Коллективный договор – это:

А) договор между членами трудового коллектива;

Б) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;

В) правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, заключаемых между представителями работников и работодателей на федеральном, региональном и территориальном уровнях;

Г) трудовой договор.

18. Сторонами коллективного договора являются:

А) администрация организации и первичный профсоюзный орган;

Б) работники и работодатель;

В) руководитель организации и руководитель первичного профсоюзного органа;

Г) работники, руководитель органа муниципального образования и работодатель.

19. Коллективный договор заключается на срок:

А) на неопределенный срок;

Б) не более 3-х лет;

В) на период деятельности организации;

Г) до 5-ти лет.

20. Ведение коллективных переговоров с целью заключения коллективного договора – это:

А) право работодателя;

Б) обязанность работодателя;

В) право и обязанность работодателя;

Г) моральное право.

21. Коллективный договор регистрируется в:

А) федеральной регистрационной службе РФ;

Б) правовой инспекции труда;

В) прокуратуре;

Г) Федеральной службой по труду и занятости.

22. В случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, увольнения его руководителя коллективный договор:

А) прекращает свое действие;

Б) приостанавливает свое действие;

В) сохраняет свое действие;

Г) не действует в течение трех месяцев со дня указанных обстоятельств.

23. Персональные данные работника – это:

А) информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

Б) информация об уровне профессиональных знаний работника;

В) сведения о работнике, содержащиеся в органах Пенсионного фонда РФ;

Г) сведения об охраняемой законом тайне, к которой допущен работник.

24. Принудительный труд в РФ не включает в себя:

А) работу, выполняемую в условиях чрезвычайных обстоятельств;

Б) работу в целях поддержания трудовой дисциплины;

В) работу в качестве средства мобилизации и использования рабочей силы для нужд экономического развития;

Г) работу в связи с нарушением работодателем установленных сроков выплаты заработной платы или выплатой ее не в полном размере.

25. Субъектом трудового права не является:

А) профсоюзный орган;

Б) работодатель;

В) работник;

Г) военнослужащий;

26. До достижения 14-го возраста работа по трудовому договору:

А) запрещается;

Б) разрешается;

В) допускается с согласия одного из родителей и органа опеки и попечительства;

Г) допускается с согласия одного из родителей и органа опеки и попечительства в творческих организациях (организациях кинематографии, цирках, театрах и т.д.).

27. По общему правилу заключать трудовой договор в качестве работника можно:

А) с 18-ти лет;

Б) с 16-ти лет;

В) с 21-го года;

Г) с 14 лет.

28. Работодатель – это:

А) только юридические лица;

Б) только физические лица;

В) юридические лица и физические лица;

Г) только государственные предприятия, организации и учреждения.

29. Основным субъектом, осуществляющим контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории РФ является:

А) суд;

Б) федеральная инспекция труда;

В) полномочный представитель Президента РФ в соответствующем округе;

Г) аттестационная комиссия в организации.

30. Индивидуальные трудовые споры рассматривают:

А) суд, трудовой арбитраж и КТС;

Б) суд;

В) КТС и суд;

Г) примирительная комиссия и суд.

31. Трудовой договор – это:

А) 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 вы-

полнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя;

Б) коллективный договор;

В) правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях в пределах их компетенции;

Г) договор подряда.

32. Сторонами трудового договора являются:

А) работник и представитель работодателя;

Б) работник, представитель работодателя, профсоюз;

В) работник и работодатель;

Г) работник, работодатель и трудовой коллектив.

33. Трудовой договор должен заключаться:

А) в устной форме;

Б) в простой письменной форме;

В) в письменной форме с последующей государственной регистрацией.

Г) как в письменной, так и в устной форме по соглашению сторон.

34. Трудовой договор может заключаться:

А) только на определенный срок;

Б) на неопределенный срок и на определенный срок не более 3-х лет;

В) только на неопределенный срок;

Г) на неопределенный срок и на определенный срок не более 5-ти лет.

35. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается:

А) заключенным на неопределенный срок;

Б) аннулированным;

В) прекращенным;

Г) приостановленным.

36. Срочный трудовой договор заключается в случаях:

А) когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения;

Б) когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

В) закрепленных в коллективном договоре и локальных нормативных актах организации;

Г) проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств.

37. Требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором:

А) разрешено всегда;

Б) разрешено только с письменного согласия работника;

В) запрещено, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

Г) запрещено, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, локальными нормативными актами.

38. Работодатель вправе отказывать в заключении трудового договора:

А) по мотивам, связанным с беременностью женщины;

Б) при отсутствии соответствующих деловых качеств;

В) при отсутствии регистрации по месту жительства или пребывания;

Г) работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

39. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа:

А) в письменной форме;

Б) по электронной почте;

В) в устной форме;

Г) направив по почте.

40. При заключении трудового договора работник может не предъявлять:

А) свидетельство о заключении брака;

Б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

В) страховое свидетельство государственного пенсионного обеспечения;

Г) трудовую книжку.

41. Требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ:

А) не рекомендуется;

Б) поощряется;

В) допускается в исключительных случаях;

Г) запрещается.

42. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является:

А) трудовой договор;

Б) личное дело;

В) трудовая книжка;

Г) правоприменительный акт.

43. Обязательным для включения в трудовой договор условием не является:

А) условие о месте работы;

Б) условие о видах и условия социального страхования, непосредственно связанных с трудовой деятельностью;

В) условие о дате начала работы;

Г) условие об испытании;

44. В трудовом договоре должен быть указан:

А) код причины постановки на учет работодателя в налоговом органе;

Б) перечень применяемых систем налогообложения;

В) идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей – физических лиц);

Г) адрес налоговых органов по месту нахождения работодателя.

45. Если работник не приступил к работе в день начала работы, определенный трудовым договором, или на следующий рабочий день после вступления договора в силу, без уважительных причин то трудовой договор может быть работодателем:

А) уничтожен;

Б) пролонгирован;

В) аннулирован;

Г) перезаключен.

46. При приеме на работу испытательный срок не может превышать:

А) 4 месяцев;

Б) 3 месяцев;

В) 1 месяца;

Г) 12 месяцев.

47. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытательный срок не может превышать:

А) семи дней;

Б) двух недель;

В) десяти дней;

Г) одного месяца.

48. Если срок испытания при приеме на работу истек, а работник продолжает работу, то:

А) предложенная ему работа не является для него подходящей;

Б) трудовой договор прекращается в связи с истечением срока испытания при приеме на работу;

В) работник считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается с ним только на общих основаниях;

Г) производится расторжение трудового договора без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

49. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее … рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе:

А) трех;

Б) четырех;

В) пяти;

Г) четырнадцати.

50. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем:

А) за 7 дней;

Б) за 2 недели;

В) за 3 недели;

Г) за 1 месяц.

51. Трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения двухнедельного срока предупреждения работника об увольнении:

А) по инициативе работодателя;

Б) по инициативе работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

В) по соглашению между работником и работодателем;

Г) по соглашению сторон трудового договора при наличии разрешения органа опеки и попечительства.

52. Трудовой договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон:

А) по истечении двух недель со дня заключения трудового договора;

Б) в любое время;

В) в течение одного года работы у данного работодателя;

Г) в любое время, за исключением ночного.

53. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется:

А) с письменного согласия работника;

Б) с устного согласия работника;

В) по указанию работодателя без согласия работника;

Г) по решению суда.

54. Трудовой кодекс выделяет следующие виды совместительства:

А) общее и специальное;

Б) отраслевое и межотраслевое;

В) локальное и территориальное;

Г) внутреннее и внешнее.

55. О предстоящих изменениях определенных сторонами трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за:

А) две недели;

Б) два месяца;

В) три месяца;

Г) шесть месяцев.

56. Условие трудового договора об улучшении социально-бытовых условий работника

и членов его семьи является:

А) обязательным;

Б) дополнительным;

В) существенным;

Г) несущественным.

57. Выходное пособие в размере среднего месячного заработка выплачивается:

А) при расторжении трудового договора в связи с призывом на военную службу;

Б) при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации и сокращением численности или штата работников;

В) при расторжении трудового договора по соглашению сторон;

Г) при расторжении трудового договора в связи с истечением его срока.

58. Смена собственника имущества организации как основание расторжения трудового договора по инициативе работодателя не распространяется в отношении:

А) главного бухгалтера;

Б) заместителя руководителя организации;

В) начальника юридического отдела;

Г) руководителя организации.

59. При смене собственника имущества организации трудовые договоры с работниками:

А) переоформляются;

Б) не расторгаются;

В) прекращаются;

Г) аннулируются.

60. Прогулом, в том числе считается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более ….. часов подряд в течение рабочего дня:

А) двух;

Б) трех;

В) четырех;

Г) шести.

61. В период отстранения работника от работы (недопущения к работе) заработная плата:

А) индексируется:

Б) удерживается;

В) начисляется, но не выплачивается;

Г) не начисляется.

62. Необходимость профессиональной подготовки, переподготовки кадров для работодателя определяется:

А) выборным профсоюзным органом работников;

Б) работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников;

В) вышестоящей организацией;

Г) работодателем единолично.

63. В трудовом праве выделяют следующие виды рабочего времени:

А) нормальное, ночное, гибкое;

Б) нормальное, сокращенное, неполное;

В) нормальное, ненормированное;

Г) сокращенное, неполное, посменное.

64. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

А) 30 часов в неделю;

Б) 16 часов в неделю;

В) 40 часов в неделю;

Г) 65 часов в месяц.

65. Для работников в возрасте до 16-ти лет нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

А) 16 часов в неделю;

Б) 30 часов;

В)10 часов;

Г) для данной категории лиц ТК РФ установлена нормальная продолжительность рабочего времени.

66. Для работников в возрасте от 16-ти до 18-ти лет нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

А) 5 часов в неделю;

Б) 1 час в день;

В) 4 часа в неделю;

Г) для данной категории лиц ТК РФ установлена нормальная продолжительность рабочего времени.

67. В случаях, если работник работает на условиях неполного рабочего времени, то:

А) продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска сокращается на 10 календарных дней;

Б) продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска будет составлять 24 рабочих дня;

В) это не влечет каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска;

Г) отпуск в этом случае не предоставляется.

68. Для инвалидов продолжительность ежедневной (работы) смены не может превышать:

А) 3-х часов;

Б) в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

В) 2-х часов;

Г) 5-ти часов.

69. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

А) при 36 –часовой рабочей неделе – 5 часов;

Б) при 36 –часовой рабочей неделе – 7 часов;

В) при 36 –часовой рабочей неделе – 3 часов;

Г) при 36 –часовой рабочей неделе – 8 часов.

70. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню:

А) составляет 6 часов;

Б) уменьшается на 1 час;

В) составляет 4 часа;

Г) не изменяется.

71. Ночное время – это время:

А) с 21 часа до 5-ти часов;

Б) с 23 часов до 6-ти часов;

В) с 24 часов до 6-ти часов;

Г) с 22 часов до 6-ти часов.

72. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться:

А) по инициативе работника;

Б) по инициативе работодателя;

В) как по инициативе работника, так и по инициативе работодателя;

Г) по инициативе КТС.

73. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника:

А) четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год;

Б) 5-ти часов в течение трех дней подряд и 100 часов в год;

В) 2-х часов в течение двух дней подряд и 80 часов в год;

Г) четырех часов в течение двух дней подряд и 115 часов в год.

74. Ненормированный рабочий день – это:

А) работа в режиме гибкого рабочего времени;

Б) сменная работа;

В) особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени;

Г) особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости еженедельно привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

75. Продолжительность перерыва для отдыха и питания составляет:

А) от 10 до 30 минут;

Б) от 30 минут до 1 часа;

В) от 30 минут до 2 часов;

Г) от 30 минут до 3 часов.

76. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха:

А) не может быть менее 36 часов;

Б) не может быть менее 40 часов;

В) не может быть менее 42 часов;

Г) не может быть более 30 часов.

77. Общим выходным днем по ТК РФ является:

А) суббота;

Б) воскресенье;

В) суббота и воскресенье;

Г) первый вторник каждого месяца.

78. Возможно ли предоставление другого дня отдыха работнику, работавшему в выходной или нерабочий праздничный день?

А) возможно по соглашению сторон;

Б) законодательством такая форма компенсации не допускается;

В) возможно, если это предусмотрено локальным нормативным актом;

Г) возможно, если только предусмотрено коллективным договором.

79. Как правило, ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью:

А) 24 рабочих дня;

Б) 26 календарных дней;

В) 28 календарных дней;

Г) 31 календарный день.

80. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении:

А) 6 месяцев непрерывной работы;

Б) 11 месяцев непрерывной работы;

В) 12 месяцев непрерывной работы;

Г) 2 лет непрерывной работы.

81. Очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков определяется:

А) правилами внутреннего трудового распорядка;

Б) коллективным договором;

В) графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

Г) трудовым договором.

82. Может ли ежегодный оплачиваемый отпуск быть разделен на части:

А) да, по решению КТС;

Б) нет, ТК РФ это запрещает;

В) да, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней;

Г) да, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 7 календарных дней.

83. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией:

А) разрешается;

Б) запрещается;

В) лишь часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией;

Г) только дополнительный отпуск может быть заменен денежной компенсацией.

84. Отпуск, предоставляемый работникам на вредных или опасных объектах, носящий компенсационный характер и предоставляющийся с целью восстановления здоровья - это:

А) отпуск без сохранения заработной платы;

Б) основной ежегодный оплачиваемый отпуск;

В) дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск;

Г) целевой отпуск.

85. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы, как правило, определяется:

А) по соглашению сторон;

Б) в соответствии с коллективным договором;

В) по указанию работодателя;

Г) по указанию работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

86. Работникам, допущенным к вступительным экзаменам в образовательные учреждения высшего профессионального образования, работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

А) 1 календарный месяц;

Б) 28 календарных дней;

В) 15 календарных дней;

Г) 7 календарных дней.

87. Как соотносятся понятия «заработная плата» и «оплата труда»?

А) являются синонимами;

Б) понятие «оплата труда» является более широким по содержанию;

В) понятие «заработная плата» является более широким по содержанию;

Г) эти понятия имеют совершенно различное содержание.

88. Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников бюджетных организаций разрабатываются:

А) Правительством РФ;

Б) Президентом РФ;

В) Государственной Думой РФ;

Г) Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений.

89. Минимальный размер оплаты труда устанавливается:

А) генеральным соглашением;

Б) коллективным договором либо трудовым договором;

В) федеральным законом;

Г) положением об оплате труда в организации.

90. Выплата заработной платы в неденежной форме допускается в соответствии:

А) с коллективным или трудовым договором;

Б) с решением выборного профсоюзного органа;

В) с решением Правительства РФ;

Г) с Правилами внутреннего трудового распорядка.

91. Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать:

А) 75% от общей суммы заработной платы;

Б) 10% от общей суммы заработной платы;

В) 20% от общей суммы заработной платы;

Г) 50% от общей суммы заработной платы.

92. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск исчисляется за последние:

А) 3 календарных месяца;

Б) 6 календарных месяцев;

В) 9 календарных месяцев;

Г) 12 календарных месяцев.

93. Работник вправе приостановить выполнение трудовых обязанностей в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 календарных дней:

А) по соглашению с работодателем;

Б) с учетом мнения профкома;

В) самостоятельно;

Г) на основании решения суда.

94. В период приостановления работы ввиду задержки выплаты заработной платы работник в свое рабочее время:

А) обязан присутствовать на своем рабочем месте;

Б) вправе отсутствовать на своем рабочем месте;

В) вправе отсутствовать на своем рабочем месте только с разрешения работодателя;

Г) вправе отсутствовать на своем рабочем месте после уведомления первичной профсоюзной организации.

95. Случаи удержания заработной платы работника предусматриваются:

А) в коллективном договоре;

Б) в трудовом договоре;

В) в Трудовом кодексе РФ;

Г) в правилах внутреннего трудового распорядка.

96. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере:

А) 50% тарифной ставки (оклада);

Б) не менее 2/3 средней заработной платы работника;

В) установленном работодателем единолично;

Г) не менее 2/3 тарифной ставки (оклада).

97. Работники должны быть извещены о введении новых норм труда не позднее чем:

А) за 1 неделю;

Б) за 14 календарных дней;

В) за 2 месяца;

Г) за 1 месяц.

98. Служебная командировка – это:

А) служебная поездка;

Б) поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы;

В) перевод на работу в другую местность вместе с работодателем;

Г) выполнение служебного поручения вне места постоянной работы;

99. Виды дисциплинарных взысканий устанавливаются:

А) коллективным договором;

Б) локальными нормативными актами;

В) по усмотрению работодателя;

Г) федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

100. Уставы и положения по дисциплине труда для некоторых категорий работников устанавливаются:

А) работодателем;

Б) Правительством РФ;

В) федеральными законами;

Г) руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников.

101. При наложении дисциплинарного взыскания должен ли работодатель учитывать тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен?

А) не должен учитывать;

Б) должен учитывать;

В) на усмотрение работодателя;

Г) определяется локальным нормативным актом.

102. Сведения о дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку:

А) не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение;

Б) вносятся по желанию работодателя;

В) вносятся с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

Г) вносятся работодателем в случае увольнения с предыдущего места работы по виновному основанию.

103. Дисциплинарное взыскание, наложенное на работника, действует в течение:

А) трех лет со дня наложения;

Б) 6 месяцев со дня совершения проступка;

В) 1 года со дня его наложения;

Г) всего периода работы у данного работодателя.

104. Как определяется институт трудового права «Охрана труда»?

А) как система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;

Б) как система соблюдения нормы рабочего времени;

В) как система соблюдения режима труда и отдыха;

Г) как система создания рабочего места.

105. Рабочее место – это место, где работник:

А) должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя;

Б) выполняет общественные или государственные обязанности;

В) заключил трудовой договор;

Г) получает заработную плату.

106. Когда у работодателя, осуществляющего производственную деятельность, создается Служба охраны труда?:

А) при наличии 15 лиц, заключивших гражданско-правовые договоры;

Б) при наличии более 50 работников;

В) при наличии более 100 работников;

Г) при наличии 70 работников и 40 лиц, заключивших гражданские договоры на оказание услуг.

107. Кто входит в состав комиссии (комитета) по охране труда в организации?:

А) представители работодателя;

Б) представители работников;

В) представители профессиональных союзов;

Г) представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

108. Кто определяет по ТК РФ порядок установления нормы и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов?:

А) работодатель;

Б) Правительство РФ;

В) Правительство РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

Г) представительный орган работников.

109. Как оформляются результаты расследования несчастного случая на производстве?:

А) актом произвольной формы;

Б) протоколом;

В) актом о несчастном случае на производстве;

Г) записью в журнале.

110. За причинение, какого ущерба стороны трудового договора привлекаются к материальной ответственности?:

А) прямого действительного материального ущерба;

Б) упущенной выгоды;

В) прямого действительного материального ущерба и упущенной выгоды;

Г) при отсутствии ущерба.

111. По каким ценам возмещается материальный ущерб, причиненный имуществу работника работодателем?:

А) по оптовым;

Б) по балансовым;

В) по рыночным;

Г) по данным бухгалтерского учета.

112. В каком размере устанавливается материальная ответственность работника?:

А) в полном размере причиненного ущерба;

Б) в ограниченном размере;

В) в ограниченном и полном размере причиненного ущерба;

Г) в размере упущенной выгоды работодателя.

113. В каких пределах устанавливается ограниченная материальная ответственность работника?:

А) в пределах трех должностных окладов;

Б) в пределах 2/3 тарифной ставки;

В) в пределах среднего месячного заработка;

Г) в пределах тарифной ставки.

114. Когда работники не несут полную материальную ответственность за ущерб, причиненный?:

А) умышленно;

Б) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

В) при совершении преступных действий, не установленных приговором суда;

Г) не при исполнении трудовых обязанностей.

115. Может ли работодатель отказаться от взыскания причиненного работником ущерба?:

А) да, полностью;

Б) да, частично;

В) да, полностью или частично;

Г) не может.

116. На основании, какого договора возникает коллективная (бригадная) материальная ответственность работников?:

А) трудового договора;

Б) ученического договора;

В) письменного договора о коллективной (бригадной) материальной ответственности;

Г) письменного договора о полной индивидуальной материальной ответственности.

117. Какую комиссию обязан создать работодатель для установления оснований, условий и размера причиненного работником ущерба?:

А) комиссию по трудовым спорам;

Б) примирительную комиссию;

В) квалификационную комиссию;

Г) комиссию с участием соответствующих специалистов.

118. Где может быть закреплена обязанность работника по возмещению затрат, связанных с его обучением?:

А) в трудовом договоре;

Б) в соглашении об обучении;

В) в приказе о направлении на обучение;

Г) в трудовом договоре или в соглашении об обучении.

119. Какой способ не относится к способам защиты трудовых прав работников по ТК РФ?:

А) государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

Б) защита трудовых прав товарищеским судом;

В) судебная защита;

Г) самозащита работниками трудовых прав.

120. Государственный надзор и контроль не осуществляется:

А) федеральной инспекцией труда;

Б) органами исполнительной власти субъектов РФ;

В) федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по надзору и контролю в установленной сфере деятельности;

Г) объединениями работодателей.

121. Посредством деятельности, каких лиц осуществляется профсоюзный контроль за деятельностью работодателя?:

А) государственных инспекторов труда;

Б) профсоюзных инспекторов труда;

В) уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;

Г) профсоюзных инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

122. Какое значение имеет мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии работодателем локальных нормативных актов?:

А) рекомендательное;

Б) разрешительное;

В) не правовое;

Г) моральное.

123. Что не является формой самозащиты работником трудовых прав?:

А) отказ от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором;

Б) отказ от выполнения работы при длительной невыплате заработной платы;

В) отказ от выполнения работы, угрожающей жизни и здоровью работника;

Г) отказ от временного перевода ввиду производственной необходимости.

124. Между какими субъектами трудового права может возникнуть индивидуальный трудовой спор?

А) между работодателем и выборным органом первичной профсоюзной организации;

Б) между работодателем и лицом, заключившим договор на оказание услуг;

В) между работодателем и работниками (трудовым коллективом);

Г) между работником и работодателем.

125. Что не является содержанием индивидуального трудового спора?:

А) спор об установлении коллективных условий труда;

Б) спор о применении нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

В) спор о применении индивидуальных правовых актов;

Г) спор об установлении или изменении индивидуальных условий труда.

126. Какой орган рассматривает индивидуальный трудовой спор в организации?:

А) квалификационная комиссия;

Б) аттестационная комиссия;

В) комиссия по трудовым спорам;

Г) примирительная комиссия.

127. На основании, какого документа принудительно исполняется решение комиссии по трудовым спорам?:

А) приказа работодателя;

Б) постановления выборного органа первичной профсоюзной организации;

В) удостоверения, являющегося исполнительным документом;

Г) решения суда.

128. Какой срок не является сроком исковой давности по индивидуальным трудовым спорам?:

А) до трех месяцев;

Б) до одного года;

В) до одного месяца;

Г) до трех лет.

129. Между какими субъектами трудового права не может возникнуть коллективный трудовой спор?:

А) между работниками и работодателем;

Б) между представителями работников и представителями работодателей;

В) между работником и работодателем;

Г) между представителями работников и работодателем.

130. Что не является содержанием коллективного трудового спора?:

А) спор по поводу установления и изменения коллективных условий труда;

Б) спор по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора;

В) спор в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов;

Г) спор об установлении индивидуальных условий труда работнику.

131. Какой этап рассмотрения коллективного трудового спора является обязательным?:

А) трудовой арбитраж;

Б) примирительная комиссия;

В) посредник;

Г) посредник и трудовой арбитраж.

132. На каких работах запрещается труд женщин?:

А) на работах, связанных с подъемом вручную тяжестей;

Б) на работах, связанных с перемещением вручную тяжестей;

В) на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы;

Г) на физических работах.

133. К каким работам можно привлекать беременных женщин?:

А) к сверхурочным;

Б) к работе в ночное время;

В) в выходные и нерабочие праздничные дни;

Г) с гибким режимом труда.

134. Каким способом работающие женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, могут быть привлечены к работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни?:

А) по приказу работодателя;

Б) по соглашению сторон трудового договора;

В) с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено медицинским заключением;

Г) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

135. В каком размере и когда предоставляется ежегодный отпуск работнику в возрасте до 18 лет?:

А) 31 календарных дней и в удобное для них время;

Б) 28 рабочих дней по графику отпусков;

В) 30 рабочих дней по приказу работодателя;

Г) календарный месяц и в удобное для них время.

136. Какой орган не участвует в решении вопроса о расторжении трудового договора с работником в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя?:

А) выборный орган первичной профсоюзной организации;

Б) государственная инспекция труда;

В) комиссия по делам несовершеннолетних;

Г) комиссия по охране труда.

137. На основании чего определяется конкретный срок срочного трудового договора с руководителем организации:

А) Трудового кодекса РФ;

Б) учредительных документов организации;

В) соглашения сторон трудового договора;

Г) учредительными документами организации или соглашением сторон.

138. За какой срок должен предупредить руководитель о досрочном расторжении трудового договора по своей инициативе:

А) за две недели;

Б) за месяц;

В) не позже чем за месяц;

Г) не позже чем за три месяца.

139. С разрешения, каких органов и лиц руководитель организации может работать по совместительству:

А) уполномоченного органа юридического лица;

Б) собственника имущества организации;

В) уполномоченного собственником лица (органа);

Г) уполномоченного органа юридического лица либо собственника имущества организации, либо уполномоченного им лица (органа).

140. Где допускается совместительство?:

А) по месту основной работы;

Б) у другого работодателя;

В) у других работодателей;

Г) по месту основной работы и у других работодателей.

141. Какой продолжительности рабочее время допускается при совместительстве:

А) не более четырех часов в день;

Б) не более половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников;

В) не более пяти часов в день;

Г) не более четырех часов в день и не более половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

142. Предоставляется ли ежегодный оплачиваемый отпуск совместителю?:

А) нет;

Б) да, но в другое время, чем отпуск по основному месту работы;

В) да, но длительностью не более одной недели;

Г) да, одновременно с отпуском по основному месту работы и длительностью по совмещаемой работе.

143. Как правило, на какой максимальный срок возможно заключение трудового договора на выполнение сезонных работ?:

А) до двух месяцев;

Б) до года;

В) до шести месяцев;

Г) до четырех месяцев.

144. По общему правилу продолжительность вахты не должна превышать:

А) трех месяцев;

Б) одного месяца;

В) двух месяцев;

Г) одного года.

145. Документом, подтверждающим период работы у работодателя – физического лица, не являющегося частным предпринимателем является:

А) трудовой договор, заключенный в письменной форме;

Б) трудовая книжка;

В) приказ работодателя о приеме на работу;

Г) заявление о приеме на работу.

146. Надомниками считаются лица:

А) заключившие трудовой договор о выполнении работы на дому;

Б) заключившие трудовой договор о выполнении работы на дому с использованием инструментов и механизмов, выделяемых работодателем либо приобретаемых надомником за свой счет;

В) заключившие трудовой договор о выполнении работы на дому с использованием инструментов и механизмов, выделяемых работодателем либо приобретаемых надомником за свой счет в свободное от основной работы время;

Г) заключившие трудовой договор о выполнении работы исключительно в помещении, предоставляемом работодателем, и с использованием инструментов и механизмов, выделяемых работодателем.

147. Работникам, постоянно работающим в районах Крайнего Севера, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью … календарных дня (ей):

А) 12;

Б) 28;

В) 24;

Г) 16.

148. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более:

А) 32 часов в неделю;

Б) 36 часов в неделю;

В) 24 часов в неделю;

Г) 6 часов в день.

149. Объявление работника, работающего в представительстве РФ за границей, персоной нон грата является:

А) мерой поощрения;

Б) мерой дисциплинарного взыскания;

В) основанием для пролонгации трудового договора;

Г) основанием для досрочного прекращения трудового договора.

150. Имеет ли право работник, минуя комиссию по трудовым спорам (КТС), обратиться за защитой своих прав в суде

А) нет

Б) да

В) да, но только после письменного уведомления об этом работодателя

Вопросы к устному опросу:

1.Предмет трудового права и сфера его действия.

2. Социальное назначение трудового права и его основные функции.

3. Защитная функция трудового права.

4. Особенности метода правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ним отношений.

5. Механизм правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ним отношений.

6. Нормативное правовое регулирование трудовых и непосредственно связанных с ним отношений (понятие и виды).

7. Источники трудового права.

8. Действие нормативно- правовых актов, в том числе во времени и в пространстве.

9. Единство и дифференцирование правового регулирования трудовых отношений и отношений, непосредственно связанных с ним отношений.

10. Нормативные право-разъяснительные акты в механизме правового регулирования трудовых отношений.

11. Право на коллективные переговоры и механизм его реализации.

12. Коллективный договор и его место в правовом регулировании трудовых отношений и отношений непосредственно связанных с ними отношений.

13. Коллективные соглашения и их роль в правовом регулировании социально-трудовых отношений.

14. Нормативные правовые договоры в механизме правового регулирования трудовых отношений.

15. Индивидуальное правовое регулирование трудовых отношений.

16. Субъекты трудового права.

17. Индивидуальные субъекты трудового права.

18. Коллективные субъекты трудового права.

19. Правовой статус работодателя по российскому трудовому законодательству.

20. Правовой статус работника по трудовому праву.

21. Правоприменительная деятельность работодателя и его представителей.

22. Индивидуальные права работников и формы их защиты профсоюзами.

23. Понятие и виды правоотношений по трудовому праву.

24. Индивидуальные трудовые отношения (понятие, стороны, основания возникновения, изменения и прекращения, содержание).

25. Трудовой договор как основание возникновения индивидуальных трудовых правоотношений.

26. Порядок заключения и оформления трудового договора.

27. Случаи заключения срочного трудового договора.

28. Изменение существенных условий трудового договора.

29. Переводы на другую работу (понятие, виды).

30. Временные переводы на другую работу.

31. Случаи отстранения от работы.

32. Прекращение трудового договора.

33. Расторжение трудового договора.

34. Прекращение трудового договора по обстоятельствам независящим от воли сторон трудового договора.

35. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил заключения трудового договора.

36. Правовые вопросы аттестации кадров.

37. Отпуска по трудовому праву.

38. Правовое регулирование труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе сторон трудового договора.

39. Права и обязанности работодателей в обеспечении трудовой дисциплины

40. Дисциплинарная ответственность (понятие и виды).

41. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.

42. Материальная ответственность работника перед работодателем.

43. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником организации.

44. Материальная ответственность работодателя перед работником.

45. Основные направления правого регулирования охраны труда.

46. Права и обязанности сторон трудового договора по охране труда.

47. Правовое регулирование отношений по расследованию и учёту несчастных случаев на производстве.

48. Система государственных органов, осуществляющих надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

49. Способы защиты трудовых прав работников.

50. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Формируемые компетенции

Код компетенции	*Наименование компетенции*	*Код этапа освоения компетенций*	*Наименование этапа компетенции*
ОПК-2	способность реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	ОПК-2.2	формирование знаний о реализации норм гражданского и финансового права в профессиональной деятельности; выработка умений реализовывать нормы административного и трудового законодательства в правоприменительной практике при осуществлении профессиональной деятельности, в том числе при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений, а также выработка первичных профессиональных умений и навыков применения полученных знаний в научно-исследовательской деятельности
ПК-3	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-3.2	приобретение знаний об общих положениях трудового законодательства и гражданского законодательства, регулирующего отношения в сфере предпринимательства, и умений их использовать на практике при принятии решений по трудовым вопросам и вопросам предпринимательства в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

4.3.2. ТИПОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Вопросы для подготовки к экзамену.

1. Трудовое право как одна из важнейших отраслей национального права. Предмет и методы регулирования трудового права.

2. Принципы трудового права.

3. Система трудового права. Система трудового законодательства. Система науки трудового права.

4. Роль, задачи, функции, принципы и сфера действия трудового права.

5. Понятие, классификация и правовой статус субъектов трудового права.

6. Источники трудового права (понятие, особенности, виды).

7. Понятие трудовой правосубъектности. Правосубъектность работника и работодателя.

8. Международно-правовое регулирование трудовых отношений.

9. Локальные правовые акты в регулировании трудовых отношений. Приоритет Трудового кодекса РФ в регулировании трудовых отношений.

10. Понятие социального партнерства и его значение. Принципы социального партнерства.

11. Понятие, стороны и содержание соглашения и коллективного договора.

12. Порядок заключения, изменения и дополнения коллективного договора, соглашения.

13. Понятие безработицы, занятости населения и её формы. Субъекты, обеспечивающие занятость населения. Социальные гарантии и компенсации безработным гражданам.

14. Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда (подряда, поручения, авторского и др.)

15. Основания возникновения трудовых отношений

16. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии, ограничения и запреты при приеме на работу.

17. Недействительность трудового договора и отдельных его условий.

18. Испытание при приёме на работу, понятие, порядок установления. Порядок расторжения трудового договора с работником, как не прошедшего испытательный срок.

19. Срок трудового договора. Заключение трудового договора на неопределенный срок. Срочные трудовые договоры.

20. Понятие и виды переводов. Отличие перевода от перемещения.

21. Изменение существенных условий труда.

22. Отстранение от работы, понятие, процедура.

23. Общие основания прекращения трудового договора и их классификация.

24. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

25. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.

26. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

27. Расторжение трудового договора но инициативе нанимателя за невиновные действия работника.

28. Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя за виновные действия работника.

29. Порядок оформления увольнения и производства расчета с работником. Выходное пособие.

30. Контракт как вид трудового договора и его особенности. Минимальная компенсация за ухудшение правового положения работника.

31. Трудовые договоры с временными и сезонными работниками.

32. Трудовые договоры с работниками-надомниками и домашними работниками.

35. Трудовые договоры при работе по совместительству.

36. Понятие заработной платы, ее отличие от других видов доходов. Методы регулиро-

вания заработной платы.

37. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.

38. Формы, системы и размеры оплаты труда. Порядок выплаты заработной платы.

39. Понятие гарантийных и компенсационных выплат, их виды.

40. Понятие рабочего времени, его значение. Нормирование продолжительности рабочего времени.

41. Виды продолжительности рабочего времени, их характеристика.

42. Понятие режима рабочего времени, его элементы, порядок его установления. Виды нестандартных режимов рабочего времени.

43. Понятие сверхурочных работ. Порядок привлечения к сверхурочным работам. Ограничение сверхурочных работ.

44. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы для отдыха и питания. Дополнительные специальные перерывы. Междудневные перерывы в работе. Выходные дни. Государственные праздники и праздничные дни.

45. Трудовые отпуска: понятие, виды и порядок предоставления.

46. Социальные отпуска: понятие, виды и порядок предоставления.

47. Понятие дисциплины труда, правовое регулирование и методы ее обеспечения.

48. Поощрения за труд, их виды. Основания и порядок применения.

49. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды. Особенности специальной дисциплинарной ответственности.

50. Понятие дисциплинарного взыскания, виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.

54. Понятие надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде. Система и компетенция органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде.

55. Общий правила материальной ответственности сторон трудового договора. Порядок заключения договоров о полной материальной ответственности работников.

56. Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды.

57. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, и ее пределы. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

58. Основания и случаи полной материальной ответственности работника.

59. Порядок установления размера причиненного работодателю ущерба. Порядок взыскания с виновного работника причиненного ущерба.

60. Охрана труда. Основные термины и понятия в области охраны труда.

61. Обеспечение прав работников на охрану труда. Обязанности работника и работодателя в области охраны труда.

62. Организация охраны труда. Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету.

63. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.

64. Основные способы защиты трудовых прав и законных интересов работников.

65. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.

66. Основные полномочия органов федеральной инспекции труда и их реализация.

67. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.

68. Формы самозащиты работниками трудовых прав.

69. Рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

70. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и их компетенция.

71. Образование комиссий по трудовым спорам (КТС). Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Исполнение решений КТС и их обжалование.

72. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах. Порядок исполнения решений о восстановлении на работе.

73. Понятие коллективного трудового спора и иные понятия в области возникновения и рассмотрения этих споров.

82. Право на забастовку и порядок ее объявления. Понятие незаконных забастовок. Ответственность работников за незаконные забастовки.

Шкалы оценивания: отлично – хорошо – удовлетворительно – неудовлетворительно.

«Зачтено» – соответствует оценкам «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»

«Не зачтено» – соответствует оценке «неудовлетворительно».

ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в виде экзамена в форме устного ответа на контрольные вопросы и контрольного тестирования.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ УСТНОГО ОТВЕТА

Наименование темы	*Код компетенции*	*Критерии оценивания*	*Оценка (экзамен)*
Тема 1 Предмет, метод трудового права *Тема 2* Источники трудового права. *Тема 3* Принципы трудового права. *Тема 4* Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений и договоров *Тема 5* Субъекты трудового права *Тема 6* Социальное партнерство и коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения *Тема 7* Виды трудовых договоров *Тема 8* Порядок приема на работу и кадровое делопроизводство. Испытание при приме на работу *Тема 9* Срочные трудовые договор *Тема 10* Расторжения трудового договора (по инициативе работника и соглашению сторон) *Тема 11* Расторжения трудового договора (по инициативе работодателя) *Тема 12* Совмещение и	ПК-3, ОПК-2	Студент показывает необходимый уровень знаний реализации норм трудового права в профессиональной деятельности, обладает необходимым уровнем знаний об общих положениях трудового законодательства, требующемся для принятия решений по трудовым вопросам в точном соответствии с законодательством Российской Федерации Он показывает знания учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Знает в рамках требований к специальности законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументиро-	**отлично**

совместительство *Тема 13* Перевод и перемещении *Тема 14* Рабочее время *Тема 15* Ненормированный рабочий день и сверхурочно работа *Тема 16* Время отдыха *Тема 17* Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность *Тема 18* Социальные гарантии при потере работы и безработице *Тема 19* Оплата труда и нормирование труда *Тема 20* Охрана труда *Тема 21* Материальная ответственность сторон трудового договора *Тема 22* Защита трудовых прав работников *Тема 23* Гарантии и компенсации *Тема 24* Особенности регулирования труда отдельных категорий работников		вано, уверенно, по существу.	
		Студент в целом показывает необходимый уровень знаний реализации норм трудового права в профессиональной деятельности, обладает необходимым уровнем знаний об общих положениях трудового законодательства, требующемся для принятия решений по трудовым вопросам в точном соответствии с законодательством Российской Федерации Студент показывает достаточный уровень компетентности, знания лекционного материала, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Он знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Студент показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.	**хорошо**
		Студент показывает частичный уровень знаний реализации норм трудового права	**удовлетворительно**

		в профессиональной деятельности, обладает частичным уровнем знаний об общих положениях трудового законодательства, требующемся для принятия решений по трудовым вопросам в точном соответствии с законодательством Российской Федерации. Он показывает достаточные знания учебного и лекционного материала, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.	
		Студент не показывает необходимый уровень знаний реализации норм трудового права в профессиональной деятельности, не обладает необходимым уровнем знаний об общих положениях трудового законодательства, требующемся для принятия решений по трудовым вопросам в точном соответствии с законодательством Российской Федерации. Он показывает слабые знания лекционного материала, учебной литературы, законодательства и	**неудовлетворительно**

		практики его применения, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неправильно отвечает на поставленные вопросы или затрудняется с ответом.	

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОНТРОЛЬНОГО ТЕСТА

Критерии оценивания	*Оценка (баллы)*
Студентом правильно выполнено не менее 90 % контрольных заданий, что соответствует 43 зачтённым контрольным элементам из 48 и более	**Отлично**
Студентом правильно выполнено не менее 80 % контрольных заданий, что соответствует 38 зачтённым контрольным элементам из 48 и более	**Хорошо**
Студентом правильно выполнено не менее 70 % контрольных заданий, что соответствует 33 зачтённым контрольным элементам из 48 и более	**Удовлетворительно**
Студентом правильно выполнено менее 70 % контрольных заданий, что соответствует менее 32 зачтённым контрольным элементам из 48 и менее	**Неудовлетворительно**

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучение по дисциплине «Трудовое право» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы студентов. Контроль за усвоением курса осуществляется в форме зачета, написания реферата, контрольного тестирования и экзамена.

1. Подготовка к лекции

Основную организационную форму обучения, направленную на первичное овладение знаниями, представляет собой лекция. Главное назначение лекции – обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у обучающихся ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

При подготовке к лекции необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- узнайть тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации преподавателя);
- ознакомиться с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;

– уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;

– записать возможные вопросы, которые вы зададите преподавателю на лекции.

2. Подготовка к практическим занятиям

Практические занятия по дисциплине предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

При подготовке к практическим и лабораторным занятиям необходимо:

– внимательно прочитать материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию,

– ознакомиться с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям; изучить дополнительный материал и законспектировать его (см. выше «Составление компендиума»),

– изучить нормативные акты по теме практического занятия;

– ответить на контрольные вопросы к занятию, приготовиться дать развернутый ответ на каждый из вопросов;

– выяснить, какие учебные элементы остались для вас неясными; постараться получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;

– решить задачи по теме занятия, используя рекомендуемые нормативные акты, другие источники.

Рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

3. Самостоятельная работа студентов

Это основной вид деятельности студента, включающий в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Важное место при подготовке в самостоятельной деятельности студента по усвоению учебного материала занимает работа по составлению компендиума (конспекта). Конспект – краткое изложение основных положений изучаемого материала. Конспект самостоятельно изучаемой студентом темы представляет собой целенаправленно подобранный студентом материал из учебной, учебно-методической, справочной литературы, интернет-ресурсов. Конспект должен отражать самую суть изучаемой проблемы.

Для составления конспекта необходимо:

– проанализировать рекомендуемую преподавателем литературу с целью отбора первоисточников, наиболее полно и точно раскрывающих изучаемую тему (поставленную проблему);

– ознакомиться с отобранными первоисточниками и отметить в них тот материал, который имеет непосредственное отношение изучаемой теме, раскрывающий её, от-

ражающий суть проблемы;

– своими словами изложить материал первоисточников, не искажая смысла текста первоисточников**;**

– сделать самостоятельные выводы, отметив единство и различие в подходах автором к раскрытию темы.

При составлении конспекта следует избегать:

– дословного цитирования обширных фрагментов текста первоисточника,

– включения в конспект материала, не имеющего прямого отношения к изучаемой проблеме, играющего в тексте первоисточника вспомогательную или иллюстративную роль,

– искажения смысла перерабатываемой информации,

– слишком сжатого конспектирования, не раскрывающего сути изучаемой темы.

4. Подготовка к тестированию

Тест является формой промежуточного контроля знаний, предлагается студентам после изучения курса латинского языка. Студентам необходимо повторить указанные темы, обращая особое внимание на ключевые определения, термины и классификации.

Целесообразно выполнить пробный тест с самопроверкой.

На тестирование отводится 60 минут.

Тест оценивается по пятибалльной системе. Студентам, получившим оценку «не удовлетворительно», необходимо пройти повторное тестирование, выполнив задания другого варианта.

5. Подготовка к экзамену

К экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

– программой дисциплины;

– перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;

– тематическими планами лекций, семинарских занятий;

– контрольными мероприятиями;

– учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;

– перечнем контрольных вопросов.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачёта или экзамена.

6. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Основная литература

1. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для академического бакалавриата / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 310 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10653-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/430983

(дата обращения: 14.04.2019).

2. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для СПО / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 310 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11362-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/445171 (дата обращения: 14.04.2019).

3. Трудовое право : учебник для СПО / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общ. ред. Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10642-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/430975 (дата обращения: 14.04.2019).

4. Сафонов, В. А. Социальное партнерство : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Сафонов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 395 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01455-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/432111 (дата обращения: 14.04.2019).

5. Трудовое право : учебник для академического бакалавриата / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общ. ред. Р. А. Курбанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 409 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01118-0. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru./book/trudovoe-pravo-412898

6. Рыженков, А. Я. Трудовое право России : учебник для академического бакалавриата / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С.А. Шаронов ; под общ. ред. А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 426 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00956-9. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru./book/trudovoe-pravo-rossii-431156

7. Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 285 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03590-2. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru./book/trudovoe-pravo-v-2-t-tom-1-obschaya-chast-421502

6.2. Дополнительная литература.

1. Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Ю. Н. Полетаев, М. А. Клочков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09305-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/427594 (дата обращения: 14.04.2019).

2. Гладков, Н. Г. Трудовые споры : учеб.-практ. пособие для бакалавриата и магистратуры / Н. Г. Гладков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3186-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/428199 (дата обращения: 14.04.2019).

3. Федин, В. В. Трудовые споры: теория и практика : учеб.-практ. пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Федин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 527 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2264-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/425842 (дата обращения: 14.04.2019).

4. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 197 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9306-6. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru./book/082F1998-D57C-4E12-B938-8A78E79B4FE8?utm_campaign=rpd&utm_source=web&utm_content=5bf0e920425222f0f002d60fb0213362

5. Трудовое право России. Практикум : учеб. пособие для академического бакалавриата / В. А. Сафонов [и др.] ; под ред. В. А. Сафонова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 254 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09290-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-

online.ru/bcode/445035 (дата обращения: 14.04.2019).

6. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учеб. пособие для академического бакалавриата / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 220 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-

06726-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433429 (дата обращения: 14.04.2019).

7. Петров, А. Я. Дисциплинарная ответственность работников : практ. пособие / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 89 с. — (Серия : Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-05442-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/439008 (дата обращения: 14.04.2019).

8. Петров, А. Я. Ответственность по трудовому праву + доп. Материал в ЭБС : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 303 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04830-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/439005 (дата обращения: 14.04.2019).

9. Петров, А. Я. Трудовой договор : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Я. Петров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 294 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-04962-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/432045 (дата обращения: 14.04.2019).

10. Рыженков, А. Я. Трудовое право России : учебник для академического бакалавриата / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов ; под общ. ред. А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 426 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00956-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/431156 (дата обращения: 14.04.2019).

11. Хильчук, Е. Л. Трудовые споры : учеб. пособие для академического бакалавриата / Е. Л. Хильчук, И. П. Чикирева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Тюмень : Тюменский государственный университет. — 263 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04138-5 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-400-01120-7 (Тюменский государственный университет). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/434458(дата обращения: 14.04.2019).

12. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский, А. Я. Петров. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 309 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4056-5. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru./book/1E07C2A3-DF7E-4979-8039-18D9025A2981?utm_campaign=rpd&utm_source=web&utm_content=5bf0e920425222f0f002d60fb0213362

13. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / С. Ю. Головина [и др.] ; под ред. С. Ю. Головиной. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 346 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00993-4. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru./book/D42609E0-00A5-4147-9798-1C06B7C35ED9?utm_campaign=rpd&utm_source=web&utm_content=5bf0e920425222f0f002d60fb0213362

14. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 290 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04155-2. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru./book/31A1336E-E89A-499E-AE6A-6905B41C8D31?utm_campaign=rpd&utm_source=web&utm_content=5bf0e920425222f0f002d60fb0213362

15. Трудовое право : учебник для прикладного бакалавриата / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 407 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-02311-4. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru./book/87717DCA-171A-441F-9D0E-16579ADF1BE?utm_campaign=rpd&utm_source=web&utm_content=5bf0e920425222f0f002d60fb0213362

16. Клишин, А. А. Трудовое право зарубежных стран. Германия : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / А. А. Клишин, А. А. Шугаев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 188 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-10573-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/430869 (дата обращения: 14.04.2019).

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Рыженков А.Я., Мелихов В.М., Шаронов С.А. Трудовое право России. Учебное пособие для прикладного бакалавриата. – М.: Юрайт, 2017. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/7B0DB14C-4F67-4B50-8DD8-4FC5E949AC00)

2. Головина С.Ю., Кучина Ю.А. Трудовое право. – 3-е изд., пер. и доп. – М.: Юрайт, 2017. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/9DC864CB-5D48-41CD-8ED1-683B08A493E6.

3. Власов А.А. Трудовое право. Краткий курс лекций. – 6-е изд., пер. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/C6AF08EC-CD2F-4AEB-BCD1-14B9A6EE158D.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 г. № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 г. № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 г. № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 г. № 11-ФКЗ).

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 27.12.2018);

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (в ред. от 27 декабря 2018 г. N 549-ФЗ, с изменениями вступающими в силу с 27 июня 2019 г.);

4. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" (в ред. от 27.12.2018 г., с изм. и доп., вступ. в силу с 08.01.2019);

5. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"(в ред. от 11 декабря 2018 г. N 461-ФЗ);

6. Федеральный закон от 29 июля 2004 г. N 98-ФЗ "О коммерческой тайне" (в ред. от от 18 апреля 2018 г. N 86-ФЗ);

7. Закон РФ от 21 июля 1993 г. N 5485-I "О государственной тайне" (в ред. от 29 июля 2018 г. N 256-ФЗ);

8. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (в ред.: от 31 декабря 2017 г. N 498-ФЗ);

6.5. Интернет-ресурсы

1. http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/ – базы данных на Едином Интернет-портале Росстата;

2. http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/ - библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам;

3. http://www.scopus.com/ - реферативная база данных Scopus – международная универсальная реферативная база данных;

4. http://elibrary.ru/defaultx.asp - крупнейший российский информационный портал электронных журналов и баз данных по всем отраслям наук;

5. http://www.gov.ru – сервер федеральных и региональных органов государственной власти.

6. http://www.rg.ru - Официальный сайт газеты «Российская газета».

7. http://regulation.gov.ru/index.html - Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их общественного обсуждения

8. http://pravo.gov.ru/ - Официальный интернет-портал правовой информации

9. http://diss.rsl.ru Электронная Библиотека Диссертаций Российской государствен-

ной библиотеки ЭБД РГБ. Включает полнотекстовые базы данных диссертаций.

10. www.iqlib.ru Электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib.

11. http://www.cir.ru Университетская информационная система Россия. УИС РОССИЯ.

12. www.public.ru Интернет-библиотека СМИ.

13. http://www.garant.ru/ - Справочно-правовая система (СПС) «Гарант», комплексная правовая поддержка пользователей по законодательству Российской Федерации;

14. www.consultant.ru Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

6.6. Иные источники

1. Конвенция МОТ № 135 о защите прав представителей работников на предприятии и предоставляемых им возможностях. Ратифицирована Российской Федерацией. См.: Федеральный закон от 1 июля 2010 г. № 137-ФЗ «О ратификации Конвенции о защите прав представителей работников на предприятии и предоставляемых им возможностях (Конвенции № 135)»;

2. "Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации N 1 (2018)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 28.03.2018).

3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29 мая 2018 г. № 15 “О применении судами законодательства, регулирующего труд работников, работающих у работодателей - физических лиц и у работодателей - субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям”

4. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2 (ред. от 24.11.2015) "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации"

5. "Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации N 4 (2017)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 15.11.2017)

6. "Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации N 2 (2016)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 06.07.2016)

7. Обзор судебной практики Верховного Суда РФ № 1 (2017 г.) (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 16.02.2017)

8. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 № 1 “О применении законодательства, регулирующего труд женщин, 23 лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних”

9. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 02.06.2015 N 21 «О некоторых вопросах, возникших у судов при применении законодательства, регулирующего труд руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации».

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническая база

Вид помещения	Оборудование
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Столы ученические Стулья Кафедра настольная Видеопроектор Acer m342 Экран для проекторас эл. приводом ScreenMedia Champion 229x305-1 Аудиторная доска меловая, трехстворчатая-1
Помещения для самостоятельной работы	Столы Стулья

	Кафедра настольная Аудиторная доска меловая трехстворчатая-1

Перечень программного обеспечения,
необходимого для реализации дисциплины «Трудовое право»

Наименование программного обеспечения	*Назначение и тип лицензии программного обеспечения*
7-Zip	Архиватор с высокой степенью сжатия Свободная лицензия
Adobe reader – Russian	Просмотр, печать и внесение аннотаций в документы PDF. Свободная лицензия
Adobe Acrobat Reader DC– Russian	Чтение, печать и рецензирование файлов PDF. Свободная лицензия
Google Chrome	Браузер Свободная лицензия
Mozilla FireFox	Браузер. Свободная лицензия
Opera	Браузер. Свободная лицензия
Word Tabulator	Предназначена для анализа текстов в среде MS Windows. Свободная лицензия
Yandex Браузер	Браузер Свободная лицензия
Apache Open Office	Свободный пакет офисных приложений. Свободная лицензия
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	Антивирус - Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition. 250499 Node 2 year Educational Renewal License – лицензия до 2018-01-03 Лицензированная версия
Windows XP Professional Windows 7 Professional Windows 8 Pro Windows 8.1 Pro	Операционные системы. Лицензированная версия
WindowsServer 2003 R2 WindowsServer 2008 Std/Ent Windows Server Enterprise 2008 R2 Windows Server 2012 Essentials WindowsServer 2012 Standard	Серверные операционные системы. Лицензированная версия
Office Professional Plus 2007 (Access 2007, Communicator 2007, Excel 2007, InfoPath 2007, Outlook 2007, PowerPoint 2007,	Пакет офисных приложений. Лицензированная версия

Publisher 2007, Word 2007) Office Professional Plus 2010 (Microsoft Excel 2010, Microsoft Outlook 2010, Microsoft PowerPoint 2010, Microsoft Word 2010, Microsoft Access 2010, Microsoft InfoPath 2010, Microsoft Communicator, Microsoft Publisher 2010, Microsoft OneNote 2010, Microsoft SharePoint Workspace 2010) Office Standard 2007 Word 2007, Excel 2007, PowerPoint 2007, Outlook 2007) Office Standard 2010 Word 2010, Excel 2010, PowerPoint 2010, OneNote 2010, Outlook 2010, Publisher 2010) Office Standard 2013 (Microsoft Office Word 2013, Microsoft Excel 2013, Microsoft PowerPoint 2013, Microsoft OneNote 2013, Microsoft Publisher 2013, Microsoft Outlook 2013)	