

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 26.09.2023 12:29:04
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:
Руководитель ООП

С.В. Чегринцова

«26» сентября 2023 г.

университет

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)
Трудовое право

Направление подготовки
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Профиль подготовки
Управление трудовыми и социальными процессами в организации

Для студентов 2 курса очной формы обучения
2 курса очно-заочной формы обучения

Составитель: к.ю.н., доцент И.А. Лепехин

Тверь, 2023

I. Аннотация

1. Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов представлений о концептуальных основах «Трудового права» как современной науки, знаний, умений и навыков в области трудового права, необходимых в профессиональной деятельности.

Задачами дисциплины являются:

1. обеспечение студентов системой теоретических знаний по основополагающим вопросам российского трудового права;
2. формирование понимания особенностей нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые и иные непосредственно с ними связанные отношения;
3. формирование у студентов навыков и умений применять полученные знания при разрешении конкретных правовых ситуаций, возникающих, в том числе, в сфере экономико-правового обеспечения экономической безопасности;
4. применение полученных знаний для повышения эффективности и решения профессиональных задач.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль «Управление трудовыми и социальными процессами в организации». В теоретико-методологическом и практическом направлении она тесно связана со следующими дисциплинами учебного плана: Правоведение, Правовое обеспечение кадровой службы, Документационное обеспечение управления персоналом, Основы безопасности труда и др.

3. Объем дисциплины: 3 зачетных единицы, 108 академических часов, в том числе:

Для очной формы обучения:

контактная аудиторная работа: лекции 32 часа, практические занятия 32 часа,

самостоятельная работа: 44 часа.

Для очно-заочной формы обучения:

контактная аудиторная работа: лекции 12 часов, практические занятия 12 часов,

самостоятельная работа: 84 часов.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<i>Указывается код и наименование компетенции</i>	<i>Приводятся индикаторы достижения компетенции в соответствии с учебным планом</i>
УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.3 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм
ОПК-1 – Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.3 Осуществляет поиск информации в российском законодательстве в части работы с персоналом для решения профессиональной задачи
	ОПК-1.4 Рассматривает и предлагает альтернативные варианты решения профессиональной задачи с учетом знаний экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом

5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения:

По очной форме обучения: зачет, 4 семестр

По очно-заочной форме обучения: зачет, 5 семестр

6. Язык

преподавания

русский.

II. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Для очной формы обучения

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)				Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)	Самостоятельная работа, в том числе Контроль (час.)
		Лекции		Практические занятия			
		всего	в т.ч. практическая подготовка	всего	в т.ч. практическая подготовка		
Тема 1. Предмет, метод и система трудового права	8	4		2		-	2
Тема 2. Источники и принципы трудового права	10	4		2		-	4
Тема 3. Субъекты трудового права	10	4		2		-	4
Тема 4. Коллективные договоры и соглашения	6	2		2		-	2
Тема 5. Трудовой договор	12	4		4		-	4
Тема 6. Рабочее время и время отдыха	8	2		2			4
Тема 7. Заработная плата. Гарантийные и компенсационные выплаты.	8	2		2			4
Тема 8. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение	10	2		4			4
Тема 9. Охрана труда	10	2		4			4

Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора	10	2		4			4
Тема 11. Трудовые споры и порядок их разрешения	8	2		2			4
Тема 12. Обеспечение занятости население и трудоустройство	8	2		2			4
ИТОГО	108	32		32		-	44

Для очно-заочной формы обучения

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)				Самостоя тельная работа, в том числе Контроль (час.)	
		Лекции		Практические занятия			Контроль самостояте льной работы (в том числе курсовая работа)
		всего	в т.ч. практич еская подгото вка	всего	в т.ч. практич еская подгото вка		
Тема 1. Предмет, метод и система трудового права	8	1		1		6	
Тема 2. Источники и принципы трудового права	8	1		1		6	
Тема 3. Субъекты трудового права	8	1		1		6	
Тема 4. Коллективные договоры и соглашения	10	1		1		8	
Тема 5. Трудовой договор	10	1		1		8	
Тема 6. Рабочее время и время отдыха	10	1		1		8	

Тема 7. Заработная плата. Гарантийные и компенсационные выплаты.	10	1		1			8
Тема 8. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение	10	1		1			8
Тема 9. Охрана труда	8	1		1			6
Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора	8	1		1			6
Тема 11. Трудовые споры и порядок их разрешения	10	1		1			8
Тема 12. Обеспечение занятости население и трудоустройство	8	1		1			6
ИТОГО	108	12		12		-	96

Содержание разделов и тем по дисциплине

Тема №1 «Предмет, метод и система трудового права»

Понятие и роль труда в жизни общества. Понятие и сущность общественной организации труда. Понятие и назначение трудового права. Понятие и виды правоотношений регулируемых трудовым правом.

Методы трудового права и его особенности. Соотношение централизованного, коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования трудовых правоотношений. Связь трудового права с другими отраслями права, связанных с трудовой деятельностью. Система трудового права.

Тема №2 «Источники и принципы трудового права»

Понятие и классификация источников трудового права. Общеизвестные принципы и нормы международного трудового права и международные договоры России как составная часть ее правовой системы.

Конституция РФ и Трудовой кодекс как основные источники трудового права. Нормы Конституции РФ, регулирующие трудовые правоотношения. Структура и система Трудового кодекса РФ.

Федеральные законы и законы субъектов федерации РФ, регулирующие трудовые правоотношения и их значение.

Подзаконные нормативные акты о труде: Указы президента, постановления Правительства РФ, приказы, распоряжения и инструкции министерств и ведомств. Акты о труде органов местного самоуправления. Международно-правовые акты регулирующие трудовые правоотношения.

Значение постановлений Конституционного Суда РФ, Пленумов Верховного и Высшего Арбитражного Суда по трудовым делам для правоприменительной практики.

Действие норм трудового права в пространстве и времени.

Понятие, значение и классификация принципов трудового права. Конституционные и отраслевые принципы. Общая характеристика отдельных принципов трудового права.

Тема №3 «Субъекты трудового права»

Понятие, виды и классификация субъектов трудового права. Работник как субъект трудового права, его основные права и обязанности. Работодатель как субъект трудового права. Основные права и обязанности работодателя. Профсоюзы и иные представительные органы работников, их права и гарантии деятельности.

Тема №4 «Коллективные договоры и соглашения»

Понятие и значение коллективного договора на современном этапе. Соотношение законодательства о труде, коллективного договора и трудового договора. Стороны трудового договора и их представители. Порядок заключения и изменения положений трудового договора. Порядок ведения и предмет коллективных переговоров. Права и обязанности участников переговоров.

Структура и содержание коллективного договора, его нормативное значение. Контроль, за соблюдением положений коллективного договора.

Понятие и роль соглашений в регулировании трудовых правоотношений. Виды трудовых соглашений, их содержание и сфера действия. Участники трудовых соглашений, их права и обязанности. Порядок и сроки разработки трудовых соглашений. Заключение трудовых соглашений и контроль, за выполнением их положений.

Основные формы участия работников в управлении организацией. Ответственность сторон коллективных договоров и трудовых соглашений.

Тема №5 «Трудовой договор»

Понятие трудового договора, его сущность и значение. Отграничение трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров. Стороны трудового договора. Содержание и форма трудового договора. Виды трудовых договоров. Гарантии при приеме на работу. Общий порядок заключения трудового договора и оформление приема на работу. Трудовая книжка, ее структура и содержание.

Понятие и виды переводов на другую работу и отличия перевода от перемещения. Изменение существенных условий труда и его правовые последствия. Порядок временных переводов и отстранения от работы.

Основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника и по инициативе работодателя. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя и юридические гарантии охраны прав работников. Прекращение трудового договора по обстоятельствам независящим от воли сторон. Прекращение трудового договора в следствии нарушения его положений одной из сторон. Порядок оформления увольнений и производство расчетов с работниками. Понятие и виды выходного пособия.

Особенности правового регулирования отдельных видов договоров (срочных, по совместительству, о временной и сезонной работе).

Тема №6 «Рабочее время и время отдыха»

Понятие рабочего времени и его виды. Режим и учет рабочего времени. Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день. Совместительство. Понятие и виды времени отдыха. Выходные и нерабочие праздничные дни. Понятие и виды отпусков. Ежегодный оплачиваемый отпуск. Дополнительные отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы. Учебные отпуска.

Тема №7 «Заработная плата. Гарантийные и компенсационные выплаты»

Понятие заработной платы и методы ее регулирования. Формы и системы заработной платы. Оплата работ при отклонении от нормальных условий труда. Заработная плата работников бюджетной сферы. Ограничение удержаний из заработной платы. Гарантийные и компенсационные выплаты. Минимальная заработная плата и прожиточный минимум в РФ. Системы заработной платы (повременная, сдельная) и их разновидности. Порядок и сроки выплаты заработной платы.

Тема №8 «Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение»

Понятие трудовой дисциплины и методы ее обеспечения. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка. Уставы и положение о дисциплине труда. Трудовые обязанности работника и работодателя.

Виды мер поощрения за успехи в работе, основания и порядок их применения. Поощрение за особые трудовые заслуги. Преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания.

Понятие, признаки и виды дисциплинарной ответственности. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Отличие дисциплинарного проступка от административного правонарушения и преступления. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения и снятия.

Тема №9 «Охрана труда»

Понятие, содержание охраны труда и ее правовое регулирование. Государственная политика в области охраны труда. Гарантии прав работника на охрану труда.

Правила техники безопасности и производственной санатории. Обязанности работодателя по обеспечению охраны труда. Инструктаж по охране труда. Медицинские осмотры и порядок их проведения. Лечебно-профилактическое питание. Перевод на другую работу по состоянию здоровья. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Охрана труда женщин и молодежи.

Понятие надзора и контроля за соблюдением законодательства об охране труда и органы его осуществляющие. Федеральная инспекция труда и ее полномочия. Федеральный горный, промышленный надзор и государственный энергетический надзор, их полномочия. Федеральный санитарно-эпидемиологический надзор и его функции. Надзор прокуратуры за соблюдением законодательства об охране труда.

Роль профсоюзов в контроле за соблюдением законодательства в области охраны труда. Ответственность за нарушения законодательства об охране труда.

Тема №10 «Материальная ответственность сторон трудового договора»

Понятие материальной ответственности по трудовому праву. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю и ее условия. Ограниченная материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Понятие полной материальной ответственности работника. Порядок взыскания вреда причиненного работодателю. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику (его здоровью, нарушение права на труд, имуществу).

Тема №11 «Трудовые споры и порядок их разрешения»

Понятие, виды и классификация трудовых споров. Индивидуальные трудовые споры, порядок их разрешения в Комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и в судебном порядке. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам. Понятие коллективных трудовых споров и причины их возникновения. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии и в трудовом

арбитраже. Право на забастовку и его ограничения. Порядок проведения забастовки. Обязанности сторон в ходе проведения забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Правовые последствия признания забастовки незаконной. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

Тема №12 «Обеспечение занятости население и трудоустройство»

Понятие и формы занятости. Государственная политика в области занятости. Права и гарантии граждан в сфере занятости. Правовой статус безработного. Порядок признания граждан безработными и их регистрация. Гарантии материальной и социальной поддержки граждан потерявших работу. Понятие и виды общественных работ. Порядок назначения пособия по безработице и ее выплата.

Правовая организация трудоустройства. Федеральная служба занятости и ее полномочия. Общие и специальные правовые формы трудоустройства. Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, инвалидов, уволенных военнослужащих и др.). Порядок привлечения и использование иностранной рабочей силы в РФ.

III. Образовательные технологии

Учебная программа – наименование разделов и тем (в строгом соответствии с разделом II РПД)	Вид занятия	Образовательные технологии
Тема 1. Предмет, метод и система трудового права	Лекция	Дистанционные образовательные технологии Лекция-визуализация
	Практическое занятие	Проектная технология Информационные (цифровые) технологии Методы группового решения творческих задач
Тема 2. Источники и принципы трудового права	Лекция	Дистанционные образовательные технологии Лекция-визуализация
	Практическое занятие	Проектная технология Информационные (цифровые) технологии Технологии развития критического мышления Методы группового решения творческих задач
Тема 3. Субъекты трудового права	Лекция	Дистанционные образовательные технологии Лекция-визуализация

	Практическое занятие	Проектная технология Информационные (цифровые) технологии Дискуссионные технологии Технологии развития критического мышления Методы группового решения творческих задач
Тема 4. Коллективные договоры и соглашения	Лекция	Дистанционные образовательные технологии Лекция-визуализация
	Практическое занятие	Проектная технология Информационные (цифровые) технологии Методы группового решения творческих задач
Тема 5. Трудовой договор	Лекция	Дистанционные образовательные технологии Лекция-визуализация
	Практическое занятие	Проектная технология Информационные (цифровые) технологии Дискуссионные технологии Технологии развития критического мышления Методы группового решения творческих задач
Тема 6. Рабочее время и время отдыха	Лекция	Дистанционные образовательные технологии Лекция-визуализация
	Практическое занятие	Проектная технология Информационные (цифровые) технологии Дискуссионные технологии Технологии развития критического мышления Методы группового решения творческих задач
Тема 7. Заработная плата. Гарантийные и компенсационные выплаты.	Лекция	Дистанционные образовательные технологии Лекция-визуализация
	Практическое занятие	Проектная технология Информационные (цифровые) технологии Дискуссионные технологии Технологии развития критического мышления Методы группового решения творческих задач

Тема 8. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение	Лекция	Дистанционные образовательные технологии Лекция-визуализация
	Практическое занятие	Проектная технология Информационные (цифровые) технологии Дискуссионные технологии Технологии развития критического мышления Методы группового решения творческих задач
Тема 9. Охрана труда	Лекция	Дистанционные образовательные технологии Лекция-визуализация
	Практическое занятие	Проектная технология Информационные (цифровые) технологии Дискуссионные технологии Технологии развития критического мышления Методы группового решения творческих задач
Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора	Лекция	Дистанционные образовательные технологии Лекция-визуализация
	Практическое занятие	Проектная технология Информационные (цифровые) технологии Дискуссионные технологии Технологии развития критического мышления Методы группового решения творческих задач
Тема 11. Трудовые споры и порядок их разрешения	Лекция	Дистанционные образовательные технологии Лекция-визуализация
	Практическое занятие	Проектная технология Информационные (цифровые) технологии Дискуссионные технологии Технологии развития критического мышления Методы группового решения творческих задач
Тема 12. Обеспечение занятости населения и трудоустройство	Лекция	Дистанционные образовательные технологии Лекция-визуализация

	Практическое занятие	Проектная технология Информационные (цифровые) технологии Дискуссионные технологии Технологии развития критического мышления
--	----------------------	---

IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

1. *Контрольные вопросы и задания для практических занятий.*

Тема 1. Предмет, метод и система трудового права

Контрольные вопросы:

Ответьте на вопросы:

1. Что такое труд и какова его роль в обществе?
2. Что такое наемный труд и каковы его признаки?
3. Назовите цели и задачи законодательства о труде?
4. Что является предметом трудового права?
5. Перечислите методы трудового права.

Практические задания:

Задание 1

Определите место трудового права в системе наук и заполните таблицу:

Наука	Объект науки	Предмет науки
Трудовое право		
Конституционное право		
Гражданское право		
История государства и права		
Правоведение		
Административное право		
Управление персоналом		
Теория государства и права		
Теория управления		
Теория организации		

Задание 2

Укажите особенности методов трудового права. Соотнесите методы трудового права друг с другом, выделив их основные отличительные черты.

Задание 3

Определите связь трудового права с административным, гражданским, конституционным и др. отраслями права.

Задание 4

Определите систему трудового права. Результат представить в форме таблицы.

Тема 2. Источники и принципы трудового права

Контрольные вопросы:

1. Определите понятие источников трудового права и дайте их классификацию.
2. Какие статьи Конституции содержат принципы трудового права?
3. Охарактеризуйте содержание и структуру Трудового кодекса РФ.

4. Дайте характеристику федеральных законов, регулирующих трудовые правоотношения.
5. Укажите виды подзаконных актов и раскройте их значение в регулировании труда.
6. Что такое локальные правовые акты и каковы их особенности?
7. Какое значение в трудовом праве имеют постановления высших органов судебной власти?
8. Перечислите и кратко охарактеризуйте общеправовые принципы трудового права.
9. Назовите специальные принципы трудового права и раскройте их содержание.

Практические задания:

Задание 1

Составьте схему нормативно-правовых актов, являющихся источниками трудового права в России.

Задание 2

Сергеев был принят на работу в акционерное общество в качестве слесаря-ремонтника 3-го разряда по трудовому соглашению. *Какой вид общественных отношений возник в данном случае? Распространяются ли на Сергеева нормы трудового права?*

Задание 3

Администрация завода «Луч» отказала Анисимовой в приеме на работу на том основании, что она замужем и, следовательно, может родить ребенка и уйти в декретный отпуск, а заменять ее для завода убыточно нецелесообразно. *Нарушены ли администрацией завода принципы трудового права? Если да, то какие и в каких нормативных актах они содержатся?*

Задание 3

Власов по итогам работы за полугодия был лишен премии. Считая действия администрации необоснованными, он обратился с исковым заявлением в суд. *Регулируется ли данное правоотношение нормами трудового права?*

Задание 5

Мастер цеха Антонова отстранила от работы за появление в нетрезвом состоянии Николаева. Последний, не согласившись с решением Антоновой, стал угрожать ей физической расправой, а затем учинил на рабочем месте хулиганские действия. Вызванным нарядом милиции, Николаев был доставлен в ГОВД и, впоследствии подвергнут штрафу за мелкое хулиганство. *Все ли указанные правоотношения регулируются нормами трудового права или нормами административного права?*

Тема 3. Субъекты трудового права

Контрольные вопросы:

1. Определите понятие и виды субъектов трудового права.

2. Что понимается под трудовой правоспособностью граждан?
3. Назовите основания ограничения трудовой правоспособности граждан.
4. Основные права и обязанности работника.
5. Какие организации имеют правовой статус работодателя?
6. Какие физические лица могут быть работодателями?
7. Назовите основные права и обязанности работодателя?
8. Какие Вы знаете формы защиты трудовых прав работников профсоюзами?
9. Укажите гарантии прав профсоюза.

Практические задания:

Задание 1

Составить схему классификации субъектов трудового права.

Задание 2

Проведите сравнительный анализ различных субъектов трудового права. Результат представить в форме аналитической таблицы.

Задание 3

Проведите сравнительный анализ правосубъектности (правоспособности, дееспособности и деликтоспособности) физических и юридических лиц. Результат представить в форме аналитической таблицы

Задание 4

Проведите сравнительный анализ групповых форм организаций, используя критерии: цель объединения; род деятельности участников; срок объединения; самостоятельность участников; нормативно-правовая база. Результат представить в форме аналитической таблицы.

Тема 4. Коллективные договоры и соглашения

Контрольные вопросы:

1. Понятие, стороны и принципы социального партнерства.
2. Охарактеризуйте систему и формы социального партнерства.
3. Изложите порядок ведения коллективных договоров.
4. Дайте понятие коллективных договоров и соглашений с учетом современных условий и охарактеризуйте роль этих актов в регулировании трудовых правоотношений.
5. Определите стороны трудовых соглашений и коллективных договоров.
6. Для каких целей предусмотрена процедура регистрации трудовых договоров и соглашений?
7. Раскройте содержание коллективного договора и трудового соглашения.
8. Контроль, за выполнением условий коллективных договоров и соглашений.

9. Охарактеризуйте ответственность сторон социального партнерства.

10. Укажите основные формы участия работников в управлении организацией.

Практические задания:

Задание 1

1 декабря 2019 года, администрация предприятия получила письменное уведомление от комиссии по ведению коллективных переговоров, созданной советом трудового коллектива, о выделении представителя администрации для разработки коллективного договора. 10 января 2020 года директор предприятия сообщил, что он лично будет участвовать в переговорах, но с профсоюзным комитетом предприятия. *Соответствует ли заявление директора порядку ведения переговоров, установленному законом о коллективных договорах и соглашениях РФ? Какую ответственность несут представители работодателя за уклонение от участия в коллективных переговорах?*

Задание 2

В коллективном договоре АО «Алмаз» содержится условие, что все работники, поступающие на работу в фирму, заключают только срочный трудовой контракт сроком на 1 год с возможностью в дальнейшем превращения его в бессрочный. *Дайте юридическую оценку названного условия.*

Задание 3

Гражданин Алиев приобрел торговое предприятие и произвел сокращение штатов в течение двух месяцев. Уволенные работники потребовали выплатить выходное пособие в размере пяти среднемесячных заработков, как это предусматривалось коллективным договором, который был заключен с прежним работодателем. *Разрешите конфликт.*

Тема 5. Трудовой договор

Контрольные вопросы:

1. Как определяется трудовой договор и каковы его основные признаки?
2. Кто может быть стороной трудового договора?
3. Раскройте содержания трудового договора.
4. Какие имеются виды трудовых договоров по срокам и в чем их отличие друг от друга?
5. В чем заключается значение испытательного срока и как он устанавливается?
6. Каков порядок заключения трудового договора?
7. Что понимается под переводом на другую работу? В чем отличие перевода на другую работу от перемещения и изменения существенных условий труда?

8. Какие есть виды переводов на другую работу и как они регистрируются по закону?

9. Назовите основания прекращения трудового договора.

10. Каков порядок расторжения трудового договора по инициативе работника?

11. Каков порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя по каждому пункту ст. 81 ТК РФ?

12. Каков порядок оформления увольнения работников и производства расчетов с ними?

13. Что такое отстранение от работы?

Практические задания:

Задание 1

Составить трудовой договор от своего имени (с целью сохранности своих персональных данных паспортные данные указываем вымышленные).

Задание 2

В связи с нахождением бухгалтера в отпуске, без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет на ее место на ее место была принята другая работница на срок отпуска. Однако через 5 месяцев бухгалтер вышла из отпуска, а принятую на ее место, уволили без выходного пособия и компенсации за неиспользованный отпуск. *Законны ли действия администрации?*

Задание 3

Рабочий Николаев поступил на работу по совместительству на 0,5 ставки дворника. Спустя 2 месяца, он был уволен, связи с тем, что администрация приняла на эту работу, на полную ставку другого дворника, который нигде не работал. Николаев не согласен с таким решением администрации. *Кто прав в данной ситуации?*

Задание 4

Кочегар котельной Егоров, принятый в рай быткомбинат на отопительный сезон, при увольнении обратился к администрации с просьбой выплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск. Администрация отказалась выплатить компенсацию, объяснив это тем, что Егоров является сезонным работником. *Права ли администрация?*

Задание 5

Рабочий ликероводочного завода Васильев был задержан на проходной при попытке выноса с территории предприятия литра спирта. В связи с этим Васильев был уволен по п.6 «г» ст.81 ТК РФ. *Законные ли действия администрации?*

Задание 6

Экономист Соловьева приказом директора завода была переведена из отдела труда и заработной платы в цех на работу по той же должности и с тем же окладом. Соловьева на такой перевод согласия не давала. Она не согласилась с решением директора и настаивает на восстановлении ее на

работе в отделе труда и заработной платы завода. *Обоснованы ли требования Соловьевой?*

Тема 6. Рабочее время и время отдыха

Контрольные вопросы:

1. Что такое рабочее время и каковы его основные признаки?
2. Что такое норма рабочего времени, какие виды норм рабочего времени предусмотрены законом?
3. Назовите и охарактеризуйте виды рабочего времени.
4. Что такое режим рабочего времени и как он устанавливается?
5. Какие существуют виды учета рабочего времени?
6. Что такое сверхурочные работы? Каковы условия и порядок их проведения?
7. Что такое ненормированный рабочий день и как осуществляется его правовая регламентация?
8. Что такое время отдыха и какие его виды предусмотрены законом?
9. Что представляет собой ежегодный основной отпуск и каков порядок его предоставления?
10. Какие виды дополнительных отпусков предусмотрены законодательством?
11. Каков порядок предоставления отпусков?
12. Каким категориям работников может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы?

Практические задания:

Задание 1

При составлении графика сменности на предприятии по режиму пятидневной рабочей недели возникли следующие вопросы:

1. какой продолжительности рабочая неделя должна устанавливаться для несовершеннолетних и работникам, обучающимся в вечерних и заочных учебных заведениях;
2. как компенсировать недоработку в ночную смену, которая сокращена на 1 час;
3. сокращается ли рабочее время перед выходными и праздничными днями?

Составьте ответ со ссылкой на закон.

Задание 2

Бузилова работала чертежницей в конструкторском бюро. Когда у нее родился ребенок, она договорилась с начальником отдела, что будет работать половину рабочего дня. Главный инженер предприятия возражал, ссылаясь на большой объем работы. *Какое решение должен принять директор?*

Какова оплата труда при неполном рабочем времени? Сохраняется ли право на отпуск? Как исчисляется трудовой стаж?

Задание 3

Экономист Яковлева по согласованию с руководителем предприятия выполняла работу на условиях неполной рабочей недели. В связи с этим администрация уменьшила ей отпуск. *Законны ли действия администрации?*

Задание 4

Работнице находившейся в очередном отпуске выдан листок нетрудоспособности по уходу за больным ребенком сроком на 7 дней. *Подлежит ли продлению отпуск?*

Задание 5

Начальник автоколонны издал приказ о предоставлении всем работникам отпусков с 1-го числа каждого месяца для того, чтобы облегчить работу бухгалтерии при начислении отпускных. Многие работники с этим не согласились. *Соответствует ли изданный приказ действующему законодательству?*

Тема 7. Заработная плата, гарантийные и компенсационные выплаты

Контрольные вопросы:

1. Дайте правовое понятие зарплаты и методов ее регулирования.
2. Что такое тарифная форма оплаты труда, из каких элементов она состоит?
3. Какие существуют системы заработной платы и в чем их содержание?
4. Как производится оплата труда при отклонении от нормальных условий работы?
5. Как регулируется оплата труда работников бюджетной сферы?
6. Какие ограничения удержания из заработной платы предусмотрены законом?
7. Что такое гарантийные выплаты и в каких случаях они выплачиваются?
8. Что такое компенсационные выплаты и каков порядок их получения?

Практические задания:

Задание 1

Приказом начальника железнодорожного депо сварщику Королеву вместе с другими работниками была поручена работа по очистке территории депо от снега после сильных снежных заносов. Королев отказался выполнить данное распоряжение, за что ему был объявлен выговор. Кроме того, он был лишен премии за прошедший год. *Правомерны ли действия администрации?*

Задание 2

Слесарь сборщик завода Серов изобрел приспособление к штамповочному станку, в результате которого производительность станков

возросла в три раза. Соответственно возросла его заработная плата. Администрация увеличила нормы выработки для всех штамповщиков, предложив им использовать изобретение Серова, начиная со следующего месяца. *Законны ли действия администрации?*

Задание 3

Голубев находился в командировке 10 дней. Вернувшись из командировки, он предоставил отчет о расходовании аванса за командировку. Администрация издает приказ об удержании аванса, т. к. Голубев не выполнил командировочного задания. *Законны ли действия администрации?*

Задание 4

Столяр ЖЭК Монахов обратился к начальнику конторы с просьбой выплатить ему компенсацию за использование им в работе его собственного инструмента. Начальник конторы отказал, ссылаясь на то, что никакой договоренности об этом с Монаховым не было. *Прав ли начальник ЖЭК?*

Тема 8. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

Контрольные вопросы:

1. Что такое трудовая дисциплина и какими методами она обеспечивается?
2. Как регулируется внутренний трудовой распорядок в организации?
3. Какие меры поощрения работников могут применяться в организациях?
4. Какие меры дисциплинарного взыскания предусмотрены трудовым законодательством и каков порядок их применения?

Практические задания:

Задание 1

Администрация предприятия подготовила проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности за производственные упущения работника, который избран членом обкома профсоюза. *Надо ли данный приказ согласовывать с профкомом и вышестоящим профсоюзным органом?*

Задание 2

Администрация уволила наладчика Леонова за систематическое нарушение трудовой дисциплины. В приказе об увольнении было указано, что на протяжении года Леонов имел следующие взыскания: строгое предупреждение, лишение премии за месяц и квартал, перенос отпуска на зимнее время. *Правильно ли поступила администрация?*

Задание 3

За невыполнение без уважительных причин производственного задания администрация объявила рабочему строгий выговор и перенесла очередной отпуск на зимнее время. *Правомерны ли действия администрации?*

Задание 4

За брак в работе допущенный 15 августа, токарю Ампилову был объявлен строгий выговор приказом от 20 сентября. Кроме того, администрация лишила его квартальной премии. Ампилов имел больничный лист с 30 августа по 8 сентября. *Законны ли действия администрации?*

Тема 9. Охрана труда

Контрольные вопросы:

1. Что такое охрана труда и какие группы правовых норм включает в себя правовое регулирование его охраны?
2. Назовите и охарактеризуйте принципы государственной политики в области охраны труда.
3. Каковы основные гарантии прав работников в области охраны труда?
4. Что такое правила по технике безопасности и производственной санитарии, как они устанавливаются и в чем их содержание?
5. Каковы обязанности работодателя по обеспечению охраны труда на предприятии?
6. Как производится расследование и учет несчастных случаев на производстве?
7. Какие меры по охране труда женщин предусмотрены трудовым законодательством?
8. Какие меры по охране труда молодежи предусмотрены трудовым законодательством?
9. Каковы полномочия Федеральной инспекции труда и ее органов?
10. Какова роль профсоюзов в осуществлении общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда?
11. Какие органы осуществляют надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде?
12. Какая ответственность предусмотрена за нарушение законодательства о труде и правил по охране труда?

Практические задания:

Задание 1

При проведении обследования состояния охраны труда молодежи на рабочих местах было установлено:

1. несовершеннолетние принимаются на работу без предварительного медицинского обследования;
2. пятнадцатилетняя Миронова работает курьером по 5 часов в день в течении 5-ти дней в неделю;
3. семнадцатилетний Николаев принят в кузнечный цех на подноску деталей весом от 5 до 10 килограмм;

4. трем несовершеннолетним подросткам графиком отпусков предусмотрено предоставление ежегодного отпуска в ноябре вопреки их желанию.

Какие нарушения трудового законодательства допущены работодателем и как они должны быть устранены?

Задание 2

Работницы, имеющие детей в возрасте двух и пятнадцати лет, отказались поехать в командировку. За это каждой из них был объявлен выговор. *Законны ли действия администрации?*

Задание 3

Сидоренко поступил на работу в отделение связи в возрасте 17 лет и 4 месяца. После того, как он проработал 11 месяцев, ему предоставили очередной отпуск продолжительностью 24 рабочих дня. *Какой по продолжительности отпуск должен быть предоставлен Сидоренко?*

Задание 4

Ткачиха Еремина, нуждающаяся по врачебному заключению в переводе на более легкую работу в связи с беременностью, подала об этом заявление администрации цеха. Начальник цеха отказал в переводе, сославшись на отсутствие такой работы, и предложил Ереминой отпуск без сохранения заработной платы. *Как должна поступить Еремина?*

Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора

Контрольные вопросы:

1. Дайте понятие и назовите виды материальной ответственности в трудовом праве.
2. Каковы условия материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю?
3. Что такое ограниченная материальная ответственность работника и когда она применяется?
4. Что такое полная материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю и в каких случаях она применяется?
5. Каков порядок возмещения ущерба причиненного работником работодателю?
6. Что такое материальная ответственность работодателя перед работником и в каких случаях она наступает?
7. Какую ответственность несет работодатель за вред причиненный здоровью работника?
8. Какую и в каком порядке работодатель несет материальную ответственность за нарушение трудовых прав работника (незаконный отказ в приеме на работу, перевод и увольнение с работы)?

Практические задания:

Задание 1

По небрежности прораба стройуправления Мишина был допущен простой автомашины. В связи с этим СУ уплатила транспортной организации 2000 рублей. Администрация СУ своим приказом взыскала эту сумму с Мишина, средний заработок которого составляет 6000 рублей в месяц. Мишин в установленном порядке обжаловал действия администрации. *Правомерны ли действия администрации?*

Задание 2

После травмы на производстве рабочий Толкачев был переведен на легкую работу. В результате травмы он утратил 20% профессиональной трудоспособности. *Какие виды возмещения, и каком размере он вправе получить в случае вины предприятия в происшедшей с ним травме?*

Задание 3

Из-за невнимательности электрика на швейной фабрике сгорел электромотор. Конвейер простоял три часа. Администрация удержала из заработной платы электрика сумму, выплаченную за простой швеям, работающим на конвейере и стоимость ремонта мотора. *Допустимы ли такие удержания?*

Задание 4

Киров и Усманова работали кладовщиками, а Гавриков и Зимина – фактурщиками на базе горторга. С ними был заключен трудовой договор о бригадной материальной ответственности. 10 сентября с базы была отправлена партия мужских костюмов. При получении товаров в магазине была обнаружена недостача шести костюмов на сумму 6380 рублей.

Администрация магазина, предъявила иск к членам бригады. Возражая против иска, Киров утверждал, что в момент отгрузки товаров он отсутствовал, так как в это время находился на совещании у директора базы. Усманова также иск не признала и пояснила, что в этот день она не работала в связи с болезнью. Несмотря на эти заявления, районный суд иск не удовлетворил и возложил материальную ответственность на всех членов бригады. *Законно ли решение суда?*

Тема 11. Трудовые споры и порядок их разрешения

Контрольные вопросы:

1. Что такое трудовой спор, какие существуют трудовые споры, и какие органы их рассматривают?
2. Что такое индивидуальный трудовой спор, и в каких органах он рассматривается?
3. Какие трудовые споры рассматриваются Комиссией по трудовым спорам, и как формируется эта комиссия?
4. Какие трудовые споры рассматриваются в судебном порядке?
5. Что такое коллективные трудовые споры и как они разрешаются?
6. Что такое забастовка, и какова процедура ее объявления?
7. Каковы права и обязанности участников забастовки и работодателей?

Задание 1

Комиссия по трудовым спорам вынесла решение об оплате сверхурочных работ. Однако в решении не был указан срок, в течении которого администрация обязана произвести выплаты. В связи с этим администрация не приняла к исполнению решение Комиссии по трудовым спорам. *В какой срок должно быть исполнено решение КТС? Каковы юридические последствия уклонения администрации от исполнения решения КТС?*

Практические задания:

Задание 2

На заседании КТС должно было рассматриваться заявление Плетнева, но он заявил отвод председателю КТС, ссылаясь на то, что у них с председателем сложились недружеские отношения, которые могут повлиять на разрешение спора. *Вправе ли работники заявить отвод председателю или членам КТС? Как в данной ситуации должны поступить члены КТС?*

Задание 3

КТС предприятия вынесла решение по спору мастера Иванова об оплате сверхурочных работ в сумме 89 тысяч рублей. Администрация не согласилась с решением КТС, указав, что Иванов является работником с ненормированным рабочим днем, и отказалась оплатить сверхурочные работы. *В каком порядке Иванов может защитить свои права?*

Задание 4

Работники трамвайно-троллейбусного депо объявили предупредительную забастовку на 2 часа с 8 до 10 утра 20 июня с требованием обновить транспортный парк на 50% и снять с линии неисправные машины. *Разрешите конфликт по существу.*

Тема 12. Обеспечение занятости населения и трудоустройство

Контрольные вопросы:

1. Что такое занятость, и какие граждане считаются занятыми?
2. Какие граждане, и в каком порядке признаются безработными?
3. Каковы правовые формы обеспечения занятости населения?
4. Что такое трудоустройство и как оно осуществляется?
5. Каков срок выплаты пособия по безработице?
6. Кому, и в каком размере выплачивается пособие по безработице?
7. В каких случаях допускается прекращение выплаты пособия или снижения его размера?

Практические задания:

Задание 1

Организация опубликовало объявление о приглашении на работу нескольких специалистов. При этом, были указаны квалификационные требования к желающим поступить на работу.

Среди этих требований были:

-возраст - не старше 40 лет;

- пол мужской;
- национальность- русский;
- не принадлежность, к каким либо политическим партиям.

Законны ли указанные условия? Обоснуйте свой ответ со ссылкой на закон.

Задание 2

Выпускник колледжа Снегирев не нашел работу по специальности и обратился за помощью в государственную службу занятости. *Будет ли он признан безработным? Какой продолжительности и в каком размере ему будет выплачиваться пособие по безработице?*

Задание 3

Иванов поступил на работу в августе 2016 года, а в декабре 2020 года был уволен за прогул. Среднемесячный заработок Иванова составлял 40000 рублей. Иванов обратился в службу занятости. *Какое решение вынесет служба занятости? Имеет ли право Иванов на получение пособия по безработице?*

Задание 4

Никонов самостоятельно обеспечивал себя работой: Занимался ремонтом кухонного инвентаря на дому у заказчиков, без привлечения наемного труда. Испытывая материальные затруднения, Никонов обратился в Службу занятости с просьбой зарегистрировать его в качестве безработного и назначить пособие по безработице. *Каким законом следует руководствоваться в данном случае?*

2. Темы контрольных работ в виде рефератов:

1. Предмет трудового права как отрасли права: понятие, признаки, особенности.
2. Метод трудового права: понятие, основные признаки и особенности.
3. Трудовое право как отрасль права: понятие, система.
4. Соотношение трудового права со смежными отраслями российского права.
5. Источники трудового права: понятие, классификация видов.
6. Субъекты трудового права: понятие, виды.
7. Правовой статус субъектов трудового права.
8. Понятие трудовой правосубъектности.
9. Трудовые правоотношения: понятие, стороны, содержание.
10. Правоотношения в сфере трудового права: понятие, классификация видов.
11. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, основные принципы, стороны.
12. Социальное партнерство в сфере труда: формы и система.
13. Коллективный договор: понятие, стороны, содержание и сроки действия.
14. Порядок разработки и заключения коллективного договора.

15. Социально-партнерские соглашения: понятие, стороны, содержание.
16. Виды и порядок заключения соглашений по социальному партнерству.
17. Понятие занятости. Органы службы занятости.
18. Условия и порядок признания граждан безработными.
19. Правовой статус безработного.
20. Пособие по безработице: порядок назначения, размер, сроки выплаты.
21. Основания и порядок приостановления и прекращения выплаты пособия по безработице.
22. Социальные гарантии, компенсации и материальная помощь безработным гражданам.
23. Трудовой договор: понятие, стороны, сроки действия.
24. Содержание, форма и порядок заключения трудового договора.
25. Перевод на другую работу: понятие, виды, порядок осуществления и отличия от перемещения.
26. Отстранение от работы: понятие, основания и порядок производства, его правовые последствия.
27. Общие основания прекращения трудового договора.
28. Прекращение трудового договора по инициативе работника.
29. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя
30. Понятие и виды рабочего времени.
31. Отличие сокращенного от неполного рабочего времени.
32. Совместительство: понятие, порядок осуществления.
33. Сверхурочные работы: понятие, основания и порядок их проведения.
34. Режим рабочего времени: понятие, элементы, виды.
35. Учет рабочего времени: понятие, виды.
36. Время отдыха: понятие, виды.
37. Ежегодные отпуска: понятие, виды, продолжительность.
38. Порядок предоставления, разделения, продления и перенесения ежегодного очередного оплачиваемого отпуска. Замена его денежной компенсацией.
39. Оплата труда: понятие, виды (формы), системы. Стимулирующие выплаты.
40. Оплата труда в особых условиях и при отклонении о нормальных условий труда.
41. Гарантии и компенсации по трудовому праву: понятие, виды.
42. Случаи предоставления гарантий и компенсаций.
43. Трудовая дисциплина: понятие, содержание, правовое регулирование.
44. Меры поощрения: понятие, виды, порядок применения.
45. Дисциплинарная ответственность: понятие, основания, субъекты, условия наступления и виды.
46. Виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения, обжалования и снятия.
47. Материальная ответственность по трудовому праву: понятие, субъекты, условия наступления.

48. Ограниченная материальная ответственность.
49. Полная материальная ответственность.
50. Порядок привлечения сторон трудового договора к материальной ответственности, ее пределы.
51. Охрана труда: понятие, содержание.
52. Способы защиты трудовых прав работников. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
53. Самозащита работниками трудовых прав.
54. Трудовые споры: понятие, виды.
55. Индивидуальные трудовые споры: понятие, порядок и органы их разрешающие.
56. Коллективные трудовые споры: понятие, порядок разрешения.
57. Комиссия по трудовым спорам: порядок образования, компетенция.
58. Забастовка: понятие, общий порядок проведения. Локаут.
59. Понятие и значение международно-правового регулирования труда.
60. Общеизвестные принципы и нормы международного трудового права и международные договоры России как составная часть ее правовой системы.

Основные требования к контрольной работе в виде реферата:

Работа должна включать три составные части: введение, содержательную часть и заключение. Во введение обосновывается выбор темы (проблемы), содержательная часть составляет собственно раскрытие темы, заключительная содержит основные выводы и, желательно, предложения по разрешению той или иной проблемы (вопроса).

Общий объем работы должен быть от 15 страниц машинописного текста, оформленных в соответствии с нижеприведенными требованиями.

Титульный лист работы должен содержать: название учебного заведения, факультета, отделения, номер группы, фамилию имя и отчество студента, представившего работу, наименование учебной дисциплины и темы (проблемы).

Изложение текста и оформление работы должны быть выполнены в соответствии с общими требованиями.

Работа должна быть выполнена любым печатным способом на одной стороне бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков не менее 1.8 (шрифт Times New Roman, 14 пт.).

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и составлять 1-1,25 см. Выравнивание текста по ширине.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя выделение жирным шрифтом, курсив, подчеркивание. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их следует разделять точкой. Подчеркивать заголовки не следует. Название

каждой главы и параграфа в тексте работы можно писать более крупным шрифтом, жирным шрифтом, чем весь остальной текст. Каждая глава начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом.

В тексте работы рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац. При наличии сносок в работе на использованные научные или нормативные источники, сноски должны содержать: фамилию и инициалы автора (авторов), место издания, год издания, номер страницы (страниц). Для статьи – название журнала, книги, газеты, в которой данная статья была опубликована.

К реферату обязательно должен прилагаться список использованных источников и литературы.

3. Образцы контрольных тестов:

1. Трудовое право – это:

- а) общественные отношения, возникающие в процессе организации и применении наемного труда;
- б) способ приемов и комплексов, применяемых государством для регулирования трудовых правоотношений;
- в) совокупность мероприятий по обеспечению занятости трудоспособного населения;
- г) совокупность правовых норм регулирующих отношения, складывающиеся между работодателем и работником и иные непосредственно связанные с ними отношения.

2. В предмете трудового права центральное место занимают:

- а) отношения по заключению трудового договора;
- б) трудовые отношения;
- в) отношения по организации труда и управлению трудом;
- г) отношения по трудоустройству у данного работодателя;
- д) отношения социального партнерства.

3. Метод трудового права показывает:

- а) какие отношения входят в предмет трудового права;
- б) в соответствии, с какими основными началами регулируются отношения в сфере наемного труда;
- в) как и какими правовыми приемами, средствами осуществляется регулирование отношений общественной организации труда;
- г) какими нормативными актами регулируются отношения в сфере наемного труда;
- д) кто является субъектом трудовых правоотношений.

4. Общественные отношения, которые возникают в процессе организации наемного труда на основе трудового договора любой организацией или отдельными гражданами – это _____ трудового права.

- а) предмет;

- б) метод;
- в) система;
- г) понятие;
- д) принципы.

5. Одним из признаков метода трудового права является:

- а) юридическое равенство сторон трудового договора;
- б) фактическое равенство сторон трудового договора;
- в) отношение власти и подчинения;
- г) равенство сторон при заключении трудового договора;
- д) отношение власти и подотчетности.

6. Метод трудового права не включает в себя способ:

- а) равноправие сторон в трудовых отношениях;
- б) своеобразие способов защиты трудовых прав работников;
- в) договорной характер труда и обеспечение его условий;
- г) преимущество работодателя в реализации своих трудовых прав;
- д) участие работников через профсоюзы в правовом регулировании труда.

7. Дифференциация правового регулирования отношений в сфере труда означает:

- а) издание государством правовых актов, имеющих целью в условиях рынка защитить наемного работника от чрезмерных притязаний со стороны работодателя;
- б) конкретизацию общих норм трудового права, принимаемых в рамках централизованного регулирования, применительно к особенностям работодателей;
- в) установление в централизованном порядке специальных правовых норм с учетом отраслевых и региональных особенностей условий общественного труда, физиологических особенностей женского организма, психофизиологических особенностей организма подростков и т.д.;
- г) установление государством общих правовых норм, распространяющихся на всех работников, выполняющих трудовые функции у всевозможных работодателей;
- д) ограничение трудовых отношений о иных непосредственно с ними связанных отношений в сфере труда.

8. В общую часть трудового права входят, в частности, следующие понятия:

- а) занятость и трудоустройство; принципы трудового права;
- б) правовой статус субъектов трудового права; трудовой договор;
- в) трудовой договор; занятость и трудоустройство;
- г) принципы трудового права; правовой статус субъектов трудового права;
- д) трудовой договор; социальное партнерство в сфере труда.

9. Под принципами трудового права понимаются:

- а) Правовые приемы, средства, с помощью которых осуществляется

- регулирование отношений общественной организации труда;
- б) нормативные правовые акты в сфере труда;
 - в) предмет и метод трудового права в совокупности;
 - г) нормы общей части трудового права;
 - д) исходные начала и основные положения данной отрасли права.

10. Расположите источники трудового права по их юридической силе в порядке убывания:

- а) Трудовой кодекс РФ; федеральный закон; международный договор РФ; локальный нормативный правовой акт;
- б) федеральный закон; международный договор РФ; Трудовой кодекс РФ; локальный нормативный правовой акт;
- в) международный договор РФ; Трудовой кодекс РФ; федеральный закон; локальный нормативный правовой акт;
- г) международный договор РФ; федеральный закон; Трудовой кодекс РФ; локальный нормативный правовой акт;
- д) локальный нормативный правовой акт; Трудовой кодекс РФ; федеральный закон; международный договор РФ.

11. Характерным признаком трудового правоотношения является:

- а) оказание обусловленной услуги за плату;
- б) выполнение определенной, заранее обусловленной трудовой функции;
- в) выполнение индивидуально-конкретного задания к определенному сроку;
- г) передача определенного имущества;
- д) выполнение одностороннего обязательства работника.

12. Трудовая правосубъектность – это:

- а) способность обладать правами и обязанностями в сфере труда;
- б) способность своими действиями приобретать и осуществлять права в сфере труда, создавать для себя обязанности и исполнять их;
- в) способность обладать, своими действиями приобретать и осуществлять права и обязанности в сфере труда;
- г) способность обладать, своими действиями приобретать и осуществлять права в сфере труда;
- д) способность обладать, своими действиями приобретать и исполнять обязанности в сфере труда.

13. По общему правилу, вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с ____ лет.

- а) 10
- б) 14
- в) 15
- г) 16
- д) 18

14. В случаях получения основного общего образования гражданин может вступать в трудовое правоотношение с ____ лет:

- а) 10
- б) 14
- в) 15
- г) 16
- д) 18

15. Если в основании возникновения трудового правоотношения лежит юридический состав, то необходимым его элементом (одним из юридических фактов) всегда выступает:

- а) избрание на должность;
- б) судебное решение;
- в) заключение трудового договора;
- г) направление на работу уполномоченными законом органами в счет установленной квоты;
- д) увольнение с прежнего места работы.

16. Срок действия соглашения не может превышать:

- а) 1 года
- б) 2 лет
- в) 3 лет
- г) 4 лет
- д) 5 лет

17. Система взаимоотношений между работниками (представителями работников) и работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений - это:

- а) социальное партнерство;
- б) трудовой коллектив;
- в) трудовые отношения;
- г) гражданско-правовые отношения;
- д) трудовые соглашения.

18. При проведении коллективных переговоров, заключении или изменении соглашений, разрешении коллективных трудовых споров по поводу их заключения или изменения, интересы работодателей представляют:

- а) объединения работников;
- б) объединения работодателей;
- в) объединения профсоюзных органов;
- г) объединения представителей работников;
- д) объединения представителей работодателей.

19. Правовой акт, регулирующий социальные трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей называется:

- а) коллективным договором;

- б) соглашением;
- в) трудовым договором;
- г) актом органов местного самоуправления;
- д) ученическим договором.

20. Представителями работников в социальном партнерстве, осуществляемом на уровне организации, являются:

- а) первичная профсоюзная организация;
- б) иные представители, избираемые работниками;
- в) первичная профсоюзная организация или иные представители, избираемые работниками;
- г) юридическая служба организации;
- д) работодатель.

21. Представителями работодателя при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора являются:

- а) руководитель организации;
- б) руководитель организации или уполномоченные им лица;
- в) юрисконсульт организации;
- г) председатель профсоюзного комитета организации;
- д) любое физическое лицо, изъявившее желание представлять работодателя.

22. Коллективный договор заключается на:

- а) неопределенный срок;
- б) срок не более трех лет;
- в) срок не более трех лет, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- г) срок не более пяти лет;
- д) срок не более пяти лет, если иное не предусмотрено федеральным законом.

23. Коллективный договор вступает в силу:

- а) со дня подписания его сторонами;
- б) со дня, установленного коллективным договором;
- в) со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором;
- г) со дня его уведомительной регистрации;
- д) с момента его возвращения работодателю после уведомительной регистрации.

24. Действие коллективного договора распространяется на:

- а) всех работников данной организации;
- б) членов профсоюзной организации – представителя работников;
- в) членов любой профсоюзной организации, действующей в данной организации;
- г) членов профсоюзной организации – представителя работников, а так же на иных работников организации, уполномочивших орган указанной

профсоюзной организации представлять их интересы;
д) членов любой профсоюзной организации, действующей в данной организации, а так же на работников, не являющихся членами профсоюзов, но уполномочивших орган профсоюзной организации представлять их интересы.

25. 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:

- а) трудовой договор;
- б) коллективный договор;
- в) соглашение;
- г) гражданско-правовой договор;
- д) Федеральный закон.

26. Занятость как юридическая категория представляет собой:

- а) способность заниматься тем или иным видом трудовой деятельности;
- б) способность заниматься тем или иным видом деятельности, не противоречащей законодательству РФ;
- в) процесс поиска подходящей работы и устройства на нее;
- г) не противоречащая законодательству РФ деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей;
- д) деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству РФ и приносящая, как правило, заработок, доход.

27. Закон не относит к числу занятого населения:

- а) занимающихся предпринимательской деятельностью;
- б) выполняющих работы по гражданско-правовым договорам;
- в) женщин, занятых домашним хозяйством и уходом за детьми;
- г) проходящих очный курс обучения в общеобразовательных учреждениях;
- д) работающих по трудовому договору.

28. Деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству РФ и приносящая, как правило, доход, заработок – это:

- а) занятость;
- б) трудоустройство;
- в) подбор работников работодателем;
- г) поиск работы.

29. Процесс трудоустройства гражданина с помощью органов службы занятости начинается с:

- а) увольнения гражданина, в орган службы занятости;

- б) выявления не занятых граждан государственными органами;
- в) обращения гражданина в орган службы занятости;
- г) признания гражданина безработным;
- д) заключения трудового договора.

30. Безработными не могут быть признаны граждане, не достигшие возраста ____ лет.

- а) 14
- б) 15
- в) 16
- г) 18
- д) 20

31. Пособие по безработице начисляется, по общему правилу:

- а) со дня увольнения с последнего места работы;
- б) с момента обращения в орган службы занятости;
- в) с даты представления всех установленных законом документов в орган службы занятости;
- г) с первого дня признания гражданина безработным;
- д) с даты подачи гражданином заявления о выплате ему пособия по безработице.

32. Для безработных граждан общественные работы:

- а) носят обязательный характер, ибо являются подходящей работой;
- б) не носят обязательный характер, ибо не являются подходящей работой;
- в) по общему правилу, не носят обязательный характер, ибо не являются подходящей работой, кроме отдельных категорий граждан, специально поименованных в законе, для которых указанные работы отвечают критериям подходящей работы;
- г) носят обязательный характер после заключения договора о совместной деятельности между органом службы занятости и работодателем;
- д) носят обязательный характер, если гражданин привлекается к их выполнению по производственной необходимости.

33. Закон определяет в качестве дополнительного (факультативного) условия трудового договора:

- а) наименование структурного подразделения;
- б) трудовую функцию работника;
- в) условия социального страхования;
- г) условия о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- д) дату начала работы.

34. Документы, не требующиеся для предъявления от поступающего на работу:

- а) трудовая книжка;
- б) свидетельство о браке;

- в) паспорт;
- г) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- д) документы воинского учета.

35. По общему правилу, обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат:

- а) женщины при наличии двух и более детей;
- б) мужчины в возрасте более 55 лет;
- в) пенсионеры;
- г) лица, не достигшие возраста 18 лет;
- д) женщины в возрасте более 50 лет.

36. Трудовой договор заключается:

- а) в устной форме;
- б) в простой письменной форме путем обмена письмами, телеграммами;
- в) в простой письменной форме путем составления единого документа;
- г) в нотариальной форме;
- д) в письменной форме с обязательной государственной регистрацией.

37. Соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, это:

- а) коллективный договор;
- б) соглашение;
- в) трудовой договор;
- г) социальное партнерство;
- д) материальная ответственность.

38. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на:

- а) определенный срок – до 5 лет;
- б) неопределенный срок;
- в) считается не заключенным;
- г) должен перезаключаться с установлением срока;
- д) срок более 5 лет.

39. При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку:

- а) в последний день работы;
- б) в конце месяца;
- в) в 10-дневный срок;
- г) в 3-дневный срок;
- д) за 2 недели до окончания работы.

40. Условия трудового договора могут быть изменены:

- а) по желанию работодателя, в письменной форме;

- б) по заявлению работника, в письменной форме;
- в) по соглашению сторон в письменной форме;
- г) не могут быть изменены;
- д) по заявлению профсоюза.

41. Трудовой договор составляется в письменной форме и в ___ экземплярах:

- а) 1- для работника;
- б) 1 – для работодателя;
- в) 2 – для сторон трудового договора;
- г) 3 – для сторон трудового договора и профсоюза;
- д) 4– для работодателя.

42. Срок приказа (распоряжения) работодателя объявляемый работнику о приеме на работу:

- а) немедленно с момента подписания;
- б) в течение 1 дня со дня подписания;
- в) в течение недели со дня подписания;
- г) в течение 3 дней со дня подписания;
- д) по мере необходимости.

43. По общему правилу, срок испытания составляет для работника:

- а) не более 2 месяцев;
- б) не более 3 месяцев;
- в) не более 4 месяцев;
- г) не более 6 месяцев;
- д) 1 год.

44. Срок испытания для руководителей организации и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организаций не может превышать:

- а) 2 месяца;
- б) 3 месяца;
- в) 4 месяца;
- г) 6 месяцев;
- д) 1 год.

45. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе:

- а) немедленно после заключения договора;
- б) на следующий день после вступления договора в силу;
- в) в течение 3 дней после вступления договора в силу;
- г) течение 7 дней после вступления договора в силу;
- д) после получения аванса.

46. Не является переводом на другую постоянную работу:

- а) выполнение работы, при которой изменяется заработная плата;
- б) выполнение работы, при которой изменяются режим труда и отдыха;
- в) переход на работу в дочернее предприятие;

г) поручение работы, если это не влечет изменения существенных условий трудового договора;

д) выполнение работы, не соответствующей должности.

47. Работа в другом структурном подразделении этой же организации в той же местности, если это не влечет изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора – это:

а) временный перевод;

б) производственная необходимость;

в) постоянный перевод;

г) перемещение;

д) повышение в должности.

48. В случае производственной необходимости временный перевод работника без его согласия допускается на срок до __:

а) 1 месяца;

б) 2 месяцев;

в) 3 месяцев;

г) 6 месяцев;

д) 1 года.

49. Если трудовая функция работника не меняется, то изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в случае:

а) изменения курса национальной валюты;

б) повышения или понижения спроса на производимую продукцию;

в) изменения организационных или технологических условий труда;

г) наложения на работника дисциплинарного взыскания;

д) в любом из перечисленных случаев.

50. Временный перевод работника для замещения отсутствующего сотрудника допускается:

а) на весь срок, в течение которого существует производственная необходимость;

б) на период отсутствия сотрудника;

в) на срок, определяемый работодателем;

г) не более 1 месяца в течение календарного года;

д) не более 2 месяцев в течение календарного года.

51. Временный перевод работника на работу, требующую более низкой квалификации:

а) не допускается;

б) допускается при производственной необходимости по требованию работодателя;

в) допускается только с письменного согласия работника;

г) допускается на период не более 7 дней;

д) допускается для замещения отсутствующего сотрудника.

52. Отстранение работника от работы допускается в случае:

а) снижения работником производительности труда;

- б) непрохождения работником проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- в) возникновения споров между работником и работодателем по вопросам организации производственного процесса;
- г) нетактичного поведения работника в отношении работодателя;
- д) систематического опоздания.

53. Срок отстранения работника от работы (недопущения к работе) составляет:

- а) не менее 1 месяца;
- б) не менее 1 недели;
- в) до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения работы;
- г) до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы, но не более 7 дней;
- д) до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы, но не более 1 месяца.

54. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме:

- а) за 3 дня;
- б) за 2 недели;
- в) за 2 недели, если иной срок не установлен законом или соглашением сторон;
- г) за 3 дня, если иной срок не установлен законом или соглашением сторон;
- д) в день увольнения.

55. Увольнение работников по сокращению численности или штата работников организации (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится:

- а) с согласия выборного профсоюзного органа организации;
- б) с согласия выборного профсоюзного органа организации, если работник является членом профсоюза;
- в) с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа организации;
- г) с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа организации, если работник является членом профсоюза;
- д) без согласия выборного профсоюзного органа организации.

56. Основным критерием преимущественного права оставление на работе при сокращении численности или штата работников является:

- а) мнение руководителя организации или ее структурного подразделения;
- б) производительность труда и квалификация работника;
- в) стаж работы в данной организации;
- г) наличие нетрудоспособных иждивенцев у работника;
- д) мнение выборного профсоюзного органа.

57. О предстоящем увольнении по основаниям, предусмотренным

п. 1 и 2 ст. 81 ТК РФ, работник предупреждается под расписку не менее чем за ____ до увольнения:

- а) 3 дня;
- б) 2 недели;
- в) 1 месяц;
- г) 2 месяца;
- д) 6 месяцев.

58. Днем увольнения работника является:

- а) последний день его работы;
- б) день расторжения трудового договора;
- в) день, указанный работодателем;
- г) день, указанный работником;
- д) предпоследний день его работы.

59. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя согласно основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ, это:

- а) обязанность работодателя;
- б) право работодателя;
- в) одновременно право и обязанность работодателя;
- г) обязанность работодателя, если суд настаивает на увольнении;
- д) право работодателя, если суд не настаивает на увольнении.

60. В случае неизбрания на должность работник увольняется:

- а) по инициативе работодателя;
- б) по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон;
- в) вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора
- г) по инициативе органа, не избравшего его на должность;
- д) вследствие судебного решения, подтверждающего факт избрания на должность.

61. Нормы Конституции РФ, закрепляющие основные начала правового регулирования труда, отражают _____ трудового права.

- а) единство;
- б) унификацию;
- в) различие;
- г) дифференциацию.

62. Постановления Пленума Верховного Суда РФ по трудовым делам ...

- а) разъясняют, как следует применять конкретные нормы трудового права;
- б) устанавливают новые правила поведения участников трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- в) восполняют имеющиеся пробелы в трудовом законодательстве;
- г) относятся статьей 5 Трудового кодекса РФ к источникам трудового права;
- д) должны быть согласованы с Минтруда и соцразвития РФ.

63. Основными субъектами трудового права являются ...

- а) работник;
- б) работодатель;
- в) государство;
- г) профессиональный союз;
- д) руководитель организации;
- е) федеральная инспекция труда.

64. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе...

- а) в день подписания договора;
- б) в день вступления договора в силу;
- в) на следующий рабочий день после вступления договора в силу;
- г) через три рабочих дня после вступления договора в силу.

65. Сезонные работы - это такие работы, которые в силу климатических и иных природных условий выполняются в течение определенного периода (сезона), как правило не превышающего _____ месяцев.

- а) трех;
- б) четырех;
- в) шести;
- г) девяти.

66. Увольнение в случаях _____ допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу...

- а) смены собственника имущества организации;
- б) сокращения численности или штата работников организации;
- в) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе;
- г) прекращения допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует допуска к государственной тайне;
- д) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации.

67. Восстановить на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, вправе...

- а) суд;
- б) профессиональный союз;
- в) прокуратура;
- г) государственная инспекция труда.

68. Специфическими признаками трудового договора является...

- а) предмет договора - регулярная трудовая деятельность по обусловленной специальности, квалификации, должности, профессии;
- б) свобода и автономность сторон договора;
- в) подчинение работника в процессе труда правилам внутреннего трудового распорядка с выполнением установленной меры труда;

- г) работодатель обеспечивает соответствующие условия труда и выплачивает работнику заработную плату;
- д) осуществление трудовой деятельности лично или через посредника.

69. В трудовую книжку вносятся сведения о (об)...

- а) о переводах на другую постоянную работу;
- б) об увольнении работника;
- в) о выговорах;
- г) о награждениях;
- д) о финансовом состоянии.

70. Испытание при приеме на работу не устанавливается для...

- а) беременных;
- б) несовершеннолетних;
- в) медицинских работников;
- г) работников органов внутренних дел;
- д) работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- е) руководителей, избранных на должность.

71. К работам, выполняемым вахтовым методом, не могут привлекаться...

- а) работники в возрасте до восемнадцати лет;
- б) беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- в) руководитель организации;
- г) лица, имеющие медицинские противопоказания к выполнению работ вахтовым методом;
- е) лица, имеющие трех и более детей.

72. Недостаточная квалификация, приводящая к несоответствию работника занимаемой должности или выполняемой работе, подтверждается...

- а) медицинским заключением;
- б) результатами аттестации;
- в) заключением профсоюзного органа;
- г) заключением эксперта, специалиста.

73. Лица в возрасте до 18 лет принимаются на работу...

- а) только после предварительного обязательного медицинского осмотра и в дальнейшем, до достижения возраста 18 лет ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру;
- б) после предварительного обязательного медицинского осмотра, если работа связана с вредными и (или) опасными условиями труда;
- в) только после предварительного обязательного медицинского осмотра и в дальнейшем, до достижения возраста 21 года ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру;
- г) после предварительного медицинского осмотра, если его проведение

предусмотрено коллективным договором организации.

74. Современный трудовой договор различается как...

- а) соглашение о труде;
- б) средство закрепления работника за определенным работодателем;
- в) юридический факт, служащий основанием возникновения трудовых правоотношений;
- г) центральный институт трудового права;
- д) источник трудового права.

75. К особенностям трудового правоотношения, позволяющим отграничить его от иных смежных правоотношений, возникающих в связи с применением труда, относятся ...

- а) возмездный характер;
- б) личный характер прав и обязанностей работника;
- в) право каждого из субъектов на прекращение данного правоотношения с применением соответствующих санкций;
- г) работник обязан выполнять определенную, заранее обусловленную трудовую функцию;
- д) подчинение субъектов трудового правоотношения правилам внутреннего трудового распорядка;
- е) срочный характер.

76. Отраслевые (межотраслевые) соглашения заключаются на уровне ...

- а) федеральном;
- б) региональном;
- в) отраслевом;
- г) межотраслевом;
- д) локальном;
- е) территориальном.

77. Что является основным условием возникновения трудовых правоотношений?

- а) трудовая правоспособность участником этих отношений;
- б) волеизъявления участников этих отношений;
- в) наличие нормы трудового права;
- г) наличие трудовой правосубъектности.

78. Какой орган утверждает коллективный договор?

- а) собственник или уполномоченный им орган;
- б) профсоюзный комитет или иной уполномоченный на представительство трудовым коллективом орган;
- в) общее собрание (конференция) трудового коллектива.

79. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются...

- а) общим собранием работников организации;
- б) общим собранием работников организации с учетом мнения работодателя;

- в) представительным органом работников организации;
- г) только работодателем;
- д) работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации.

80. Формулировки абсолютного большинства закрепленных ст. 2 Трудового кодекса РФ основных принципов правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений начинаются со слова...

- а) принцип;
- б) норма;
- в) право;
- г) гарантия;
- д) обеспечение.

81. Трудовая правосубъектность включает в себя трудовую...

- а) правоспособность;
- б) дееспособность;
- в) деликтоспособность;
- г) гарантии прав и обязанностей;
- д) права и обязанности.

82. Работник обязан...

- а) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- б) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) проходить профессиональную подготовку, переподготовку и повышению квалификации;
- г) защищать свои трудовые права, свободы и законные интересы;
- д) соблюдать условия трудового договора;
- е) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры и соглашения через своих представителей.

83. Наиболее распространенная форма социального партнерства - это...

- а) участие представителей работников и работодателей в досудебном разрешении трудовых споров;
- б) участие работников, их представителей в управлении организацией;
- в) взаимные консультации;
- г) коллективные переговоры.

84. Основными формами участия работников в управлении организацией являются...

- а) принятие локальных нормативных актов;
- б) учет мнения представительного органа работников;
- в) участие в разработке и принятии коллективных договоров
- г) участие в разрешении трудовых споров;
- д) получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.

85. Деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и

общественных потребностей, не противоречащая законодательству Российской Федерации и приносящая, как правило, _____, называется занятостью.

- а) заработок;
- б) доход;
- в) гарантийные выплаты;
- г) компенсационные выплаты.

86. При регистрации гражданина в качестве безработного он представляет в орган занятости...

- а) паспорт, иной документ, удостоверяющий личность;
- б) сберегательную книжку, иные документы, свидетельствующие об их финансовом положении;
- в) трудовую книжку;
- г) карточку члена профсоюза;
- д) документы об образовании.

87. Выходные пособия в размере среднего месячного заработка выплачиваются увольняемому работнику при расторжении трудового договора в связи с ...

- а) ликвидацией организации либо прекращением деятельности работодателем - физическим лицом;
- б) сокращением численности или штата работников организации;
- в) несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- г) сменой собственника имущества организации;
- д) восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
- е) наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений.

88. С какого момента возникает трудовая правосубъектность предприятия?

- а) с момента его государственной регистрации;
- б) с момента приобретения статуса юридического лица;
- в) с момента открытия счетов в банках.

89. Представители работников имеют право от работодателя получать информацию по вопросам...

- а) финансового состояния организации;
- б) реорганизации или ликвидации организации;
- в) экономического планирования;
- г) введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- д) профессиональной подготовки, переподготовки, и повышения квалификации работников.

90. Подходящей считается такая работа, которая соответствует...

- а) профессиональной пригодности работника;
- б) интересам членов его семьи;
- в) условиям последнего места работы;
- г) жилищным условиям;
- д) состоянию здоровья;
- е) транспортной доступности рабочего места.

91. Назовите обстоятельства, которые могут повлечь перевод работника на другую работу в связи с производственной необходимостью:

- а) авария на соседнем предприятии;
- б) предотвращение или ликвидация стихийного бедствия;
- в) срочное задание работодателя;
- г) просьба работодателя.

92. Засчитывается ли период временной нетрудоспособности в срок испытания?

- а) не засчитывается в испытательный срок;
- б) засчитывается в испытательный срок.

93. Наиболее распространенная форма социального партнерства - это...

- а) участие представителей работников и работодателей в досудебном разрешении трудовых споров;
- б) участие работников, их представителей в управлении организацией;
- в) взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных; непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников и совершенствования трудового законодательства;
- г) коллективные переговоры по подготовке проектов коллективных договоров соглашений и их заключению.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

Типовые контрольные задания для зачета

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<i>Указывается код и наименование компетенции</i>	<i>Приводятся индикаторы достижения компетенции в соответствии с учебным планом</i>
УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и	УК-2.3 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм

ограничений	
ОПК-1 – Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.3 Осуществляет поиск информации в российском законодательстве в части работы с персоналом для решения профессиональной задачи
	ОПК-1.4 Рассматривает и предлагает альтернативные варианты решения профессиональной задачи с учетом знаний экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом

Вид промежуточной аттестации - ситуационные задания.

Способ проведения (способы проведения): письменный.

Типовые задания:

1. Составьте *подробную* схему нормативно-правовых актов, являющихся источниками трудового права в России.

2. Проведите сравнительный анализ различных субъектов трудового права. *Результат представить в форме аналитической таблицы.*

3. В коллективном договоре АО «Алмаз» содержится условие, что все работники, поступающие на работу в фирму, заключают только срочный трудовой контракт сроком на 1 год с возможностью в дальнейшем превращения его в бессрочный. *Дайте юридическую оценку названного условия.*

4. Рабочий Николаев А. С. поступил на работу по совместительству на 0,5 ставки дворника. Спустя 2 месяца, он был уволен, связи с тем, что администрация приняла на эту работу, на полную ставку другого дворника, который нигде не работал. Николаев А. С. не согласен с таким решением администрации. *Кто прав в данной ситуации?*

5. При составлении графика сменности на предприятии по режиму пятидневной рабочей недели возникли следующие вопросы:

а. какой продолжительности рабочая неделя должна устанавливаться для несовершеннолетних и работникам, обучающимся в вечерних и заочных учебных заведениях;

б. как компенсировать недоработку в ночную смену, которая сокращена на 1 час;

в. сокращается ли рабочее время перед выходными и праздничными днями?

Составьте ответ со ссылкой на нормативно-правовые акты.

6. Голубев находился в командировке 10 дней. Вернувшись из командировки, он предоставил отчет о расходовании аванса за командировку. Администрация издает приказ об удержании аванса, т. к. Голубев не выполнил командировочного задания. *Законны ли действия администрации?*

7. При проведении обследования состояния охраны труда молодежи на рабочих местах было установлено:

а. несовершеннолетние принимаются на работу без предварительного медицинского обследования;

б. пятнадцатилетняя Миронова работает курьером по 5 часов в день в течении 5-ти дней в неделю;

в. семнадцатилетний Николаев принят в кузнечный цех на подноску деталей весом от 5 до 10 килограмм;

г. трем несовершеннолетним подросткам графиком отпусков предусмотрено предоставление ежегодного отпуска в ноябре вопреки их желанию.

Какие нарушения трудового законодательства допущены работодателем и как они должны быть устранены?

8. После травмы на производстве рабочий Толкачев Г. В. был переведен на легкую работу. В результате травмы он утратил 20% профессиональной трудоспособности. *Какие виды возмещения, и каком размере он вправе получить в случае вины предприятия в происшедшей с ним травме?*

9. Организация опубликовала объявление о приглашении на работу нескольких специалистов. При этом, были указаны квалификационные требования к желающим поступить на работу.

Среди этих требований были:

-возраст «не старше 40 лет»;

-пол мужской;

-национальность «русский»;

-не принадлежность, к каким-либо политическим партиям.

Законны ли указанные условия? Обоснуйте свой ответ со ссылкой на законодательство.

10. Выпускник колледжа Снегирев не нашел работу по специальности и обратился за помощью в государственную службу занятости. *Будет ли он признан безработным? Какой продолжительности и в каком размере ему будет выплачиваться пособие по безработице?*

Критерии и шкала оценивания

Индикаторы	Критерий оценивания	Шкала оценивания
УК-2.3 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с	Правильно планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом действующих правовых норм и	зачтено

учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм	имеющихся ресурсов и ограничений	
	Не способен планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	незачтено
ОПК-1.3 Осуществляет поиск информации в российском законодательстве в части работы с персоналом для решения профессиональной задачи	Правильно и быстро осуществляет поиск информации в российском законодательстве в части работы с персоналом для решения профессиональной задачи	зачтено
	Не способен осуществлять поиск информации в российском законодательстве в части работы с персоналом для решения профессиональной задачи	незачтено
ОПК-1.4 Рассматривает и предлагает альтернативные варианты решения профессиональной задачи с учетом знаний экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом	Правильно оценивает все варианты решения профессиональных задач с учетом знаний российского законодательства в части работы с персоналом	зачтено
	Не способен оценивать варианты решения профессиональных задач с учетом знаний российского законодательства в части работы с персоналом	незачтено

V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература:

1. Резепова, В. Е. Трудовое право : учебное пособие для СПО / В. Е. Резепова, Н. А. Захарова, Ю. Б. Захарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 196 с. — ISBN 978-5-4486-

0488-1, 978-5-4488-0221-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79443.html> (дата обращения: 03.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Трудовое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / Н. Д. Эриашвили, И. М. Рассолов, Р. М. Ахмедов [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2017. — 551 с. — (Серия «Dura lex, sed lex»). - ISBN 978-5-238-02852-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028678> (дата обращения: 03.02.2021). — Режим доступа: по подписке.

б) Дополнительная литература:

1. Адриановская, Т. Л. Трудовое право: Учебное пособие / Адриановская Т.Л., Баева С.С. - Москва :РГУП, 2017. - 387 с.: ISBN 978-5-93916-587-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007391> (дата обращения: 03.02.2021). — Режим доступа: по подписке.\

2. Трудовое право: учебник для бакалавров : в 2 т. : [16+] / Е.М. Офман, Э.Л. Лещина, Н.В. Дулатова и др. ; отв. ред. Е.М. Офман, Э.Л. Лещина. — Москва : Прометей, 2017. — Т. 1. Часть общая. — 288 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494917> (дата обращения: 03.02.2021). — ISBN 978-5-906879-42-4. — Текст : электронный.

3. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления персоналом : учебное пособие для бакалавров / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 220 с. — ISBN 978-5-394-03124-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83142.html> (дата обращения: 05.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Документационное обеспечение управления : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент», специальностям «Информатика», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Автоматизация и управление» / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачёв, Н. Н. Горбачёв, О. А. Мухаметшина. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 391 с. — ISBN 978-5-238-01770-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71213.html> (дата обращения: 05.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Верховцев, А. В. Делопроизводство в кадровой службе / Сост. А.В. Верховцев. - 7-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2004. - 234 с. (Библиотека

журнала "Трудовое право РФ"; Вып. 18(115)). ISBN 5-16-002143-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/87433> (дата обращения: 05.02.2021). – Режим доступа: по подписке.

б. Мантурова, Н. С. Кадровое делопроизводство : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности 032001 Документоведение и документационное обеспечение управления / Н. С. Мантурова. — Челябинск : Челябинский государственный институт культуры, 2013. — 100 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/56420.html> (дата обращения: 05.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2) Программное обеспечение

а) Лицензионное программное обеспечение

Студенческий пер., д. 12, корпус «Б», аудитория 338

Список ПО:	Условия предоставления
Adobe Reader XI (11.0.13) - Russian	Бесплатно
Google Chrome	Бесплатно
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	Акт на передачу прав №969 18.10.2018 г.
Microsoft office professional 2016	Акт приема передачи №689 от 05.07.2019 г.
OpenOffice 4.1.1	Бесплатно
Qt 5.6.0	Бесплатно
WinDjView 2.0.2	Бесплатно
ИКТС 1.21	Бесплатно
Microsoft Windows 10 Enterprise	Акт приема передачи №689 от 05.07.2019 г.

Студенческий пер., д. 12, корпус «Б», аудитория 245

Список ПО:	Условия предоставления
1С:Предприятие 8 (8.3.7.1873)	Акт приема-передачи №Tr034562 от 15.12.2009 г.
Adobe Reader XI (11.0.13) - Russian	Бесплатно
Dropbox	Бесплатно
Google Chrome	Бесплатно
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	Акт на передачу прав №969 18.10.2018 г.
Microsoft Office профессиональный плюс 2013	Акт приема передачи №689 от 05.07.2019 г.
WinDjView 2.0.2	Бесплатно
СПС ГАРАНТ аэро	Договор №5/2018 от 31.01.2018 г.
ИКТС 1.21	Бесплатно

Microsoft Enterprise	Windows	10	Акт приема передачи №689 от 05.07.2019 г.
-------------------------	---------	----	---

б) Свободно распространяемое программное обеспечение

- Adobe Reader XI
- Debut Video Capture
- 7-Zip
- iTALC
- Google Chrome
- и др.

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

(Доступ с компьютеров сети ТвГУ)

1. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com;
2. ЭБС «ЮРАИТ» www.biblio-online.ru;
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/> ;
4. ЭБС IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>;
5. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com>;
6. ЭБС BOOK.ru <https://www.book.ru/>
7. ЭБС ТвГУ <http://megapro.tversu.ru/megapro/Web>
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы) https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp? ;
9. Репозиторий ТвГУ <http://eprints.tversu.ru>,
10. Wiley Online Library <https://onlinelibrary.wiley.com/>
11. Журналы American Institute of Physics (AIP) <http://aip.scitation.org/> ;
12. Журналы American Chemical Society (ACS) <https://www.acs.org/content/acs/en.html>;
13. Журналы American Physical Society (APS) <https://journals.aps.org/about>
14. Журналы издательства Taylor&Francis <http://tandfonline.com/> ;
15. Патентная база компании QUESTEL- ORBIT <https://www.orbit.com/> ;
16. БД Scopus <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>
17. БД Web of Science http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&search_mode=GeneralSearch&SID=F51xbbgjnOdTHHnpOs&preferencesSaved=
18. Электронная коллекция книг Оксфордского Российского фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/tverstate/home.action>
19. Ресурсы издательства Springer Nature <http://link.springer.com/> ;
20. Архивы журналов издательства Oxford University Press <http://archive.neicon.ru/xmlui/> ,
21. Архивы журналов издательства Sage Publication <http://archive.neicon.ru/xmlui/> ,
22. Архивы журналов издательства The Institute of Physics

<http://archive.neicon.ru/xmlui/>,
23. Архивы журналов издательства Nature <http://archive.neicon.ru/xmlui/>,
24. Архивы журналов издательства Annual Reviews
<http://archive.neicon.ru/xmlui/> .
25. Polpred.com Обзор СМИ <http://www.polpred.com/>
26. СПС КонсультантПлюс (в сети ТвГУ);
27. ИПС «Законодательство России» <http://pravo.fso.gov.ru/ips.html>
28. Сводные каталоги фондов российских библиотек АРБИКОН, МАРС
<http://arbicon.ru/>; КОРБИС <http://corbis.tverlib.ru/catalog/> , АС РСК по НТЛ
http://library.gpntb.ru/cgi/irbis64r/62/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=RSK&P21,DBN=RSK&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=; ЭКБСОН
<http://www.vlibrary.ru>

4) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. База данных «Обзор банковского сектора» - информационно-аналитические материалы Центрального банка Российской Федерации - <https://www.cbr.ru/analytics/?PrtId=bnksyst>
2. Базы данных Европейского общества маркетинга (World Association of Opinion and Marketing Research Professionals) - www.esomar.org
3. База данных исследовательской компании CRG (CapitalResearchGroup), входящей в холдинг "Names" - www.crg.li
4. Информационно-поисковые системы агентств «Бизнес-карта», ЗАО «АСУ-Импульс», «Российский генеральный регистр производителей товаров и услуг», «Независимые производители товаров и услуг России», «Регистр РАУ-Пресс».
5. Специализированные базы данных «Ценовой мониторинг»
6. База данных «Мировая экономика» - информационно-аналитический раздел официального сайта Министерства финансов РФ - <http://info.minfin.ru/worldecon.php>
7. Статистическая база данных ЕЭК ООН - http://w3.unecsc.org/PXWeb2015/pxweb/ru/STAT/STAT__20-ME__1-MEOV
8. База данных «Электронные журналы издательства Taylor & Francis (более 1000 наименований)» - Доступ открыт к полным текстам журналов текущего года и всем полным текстам архивных номеров.
9. База статистических данных «Регионы России» Росстата - http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc_1138623506156
10. База данных Всемирного Банка - <https://datacatalog.worldbank.org/>
11. База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia>
12. База данных Research Papers in Economics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает

- библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>
13. Базы данных Всемирного банка - <https://data.worldbank.org/>
 14. База данных Research Papers in Economics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>
 15. База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/
 16. База данных Investfunds информационного агентства Cbonds - содержит полные параметры всех акций, торгуемых на биржах России; полные параметры всех российских ПИФов, архив данных по стоимости пая и СЧА большинства фондов России; архив данных по дивидендным выплатам российских акций. Для получения доступа необходимо заполнить форму форму - <http://pro.investfunds.ru/>
 17. Справочная система Главбух – Свободный доступ on-line: <http://www.1gl.ru>
 18. База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>
 19. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации - <http://budget.gov.ru/>
 20. База данных «Бюджет» Минфина России - <https://www.minfin.ru/ru/performance/budget/>
 21. База статистических данных «Финансово-экономические показатели РФ» - <https://www.minfin.ru/ru/statistics/>
 22. Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>
 23. МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1
 24. Базы данных официальной статистики Федеральной службы государственной статистики - http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/
 25. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>
 26. База данных «Финансовая математика – Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/finanalysis/math/>
 27. Единый федеральный реестр сведений о банкротстве (ЕФРСБ) - bankrot.fedresurs.ru
 28. Информационная система для методической поддержки, сбора лучших практик регулирования, дистанционного обучения специалистов в области оценки регулирующего воздействия на федеральном и региональном уровне (ИС МПДО) - orv.gov.ru
 29. Базы данных Европейского общества маркетинга (World Association of Opinion and Marketing Research Professionals) - www.esomar.org

30.База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>

VI. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины

Организуя свою работу по освоению дисциплины, обучающиеся должны:

– использовать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению дисциплины, по практическому применению изученного материала, по выполнению заданий в ходе текущего и промежуточного контроля, по использованию информационных технологий и др.;

– ознакомиться с методическими указаниями по дисциплине, перечнем учебно-методических изданий, рекомендуемых для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, а также с методическими материалами на бумажных и/или электронных носителях, выпущенных кафедрой.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом должна соответствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

1. Работа с источниками, указанными в разделе основной и дополнительной литературы. В ходе изучения дисциплины обучающимся необходимо использовать: материалы, представленные преподавателем в ходе аудиторных занятий; законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность экономических агентов в исследуемой сфере; источники, указанные в разделе основной и дополнительной литературы и др.

2. Самостоятельное изучение тем дисциплины. В ходе самостоятельного изучения материала обучающиеся могут оформлять конспекты по изучаемой теме, которые повышают качество освоения материала, а также подготовиться к проведению промежуточной аттестации. Для наглядности и удобства запоминания материала рекомендуется активно использовать при конспектировании рисунки, схемы и таблицы.

3. Подготовка к занятиям. В ходе подготовки к занятиям обучающиеся должны следовать методическим рекомендациям преподавателя, учитывая что часть вопросов выносится на обсуждение на занятиях. Одной из основных форм текущего контроля подготовки обучающихся к занятиям является устный ответ, доклад, презентация, контрольное тестирование, выполнение ситуационных заданий и др.

4. Подготовка к промежуточной аттестации. При подготовке к промежуточной аттестации обучающиеся должны опираться на учебный

материал, полученный в ходе занятий, а также на процесс самостоятельного изучения дисциплины. В ходе промежуточной аттестации оценивается степень сформированности компетенций, указанных в рабочей программе по дисциплине. При этом учитываются результаты самостоятельной работы и результаты текущего контроля.

В соответствии с «Положением о рейтинговой системе обучения в ТвГУ», утвержденным и.о. ректора от 30.04.2020 г., по дисциплине, заканчивающейся зачетом, итоговая оценка складывается из суммы баллов, полученных за семестр (максимальное количество баллов – 100).

Распределение максимальных баллов по видам работы в рамках рейтинговой системы:

Вид отчетности	Баллы
Работа в семестре	100
Из них:	
- индивидуальные задания	40
- презентации	6
- модульные работы	44
- проектная работа в микрогруппах	10
Итого:	100

В университете действует следующая шкала пересчета рейтинговых баллов:

От 0 до 39 баллов – «незачтено»;

От 40 до 100 баллов – «зачтено».

VIII. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническая база необходимая и применяемая для осуществления образовательного процесса и программное обеспечение по дисциплине включает:

- специальные помещения (аудитории), укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации в аудитории;
- мультимедийное оборудование (ноутбук, экран и проектор);
- ПК для работы студентов в компьютерном классе с выходом в Интернет.

Учебная аудитория № 229, 233/2, 241 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Столы, стулья, доска, стационарный мультимедийный проектор, переносной ноутбук.
Учебная аудитория № 239, 240 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Столы, стулья, доска.
Кафедра управление персоналом 232 170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Столы, стулья, стационарный компьютер, принтер.
Компьютерные классы 245, 338	Столы, стулья, стационарные

170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д.12	компьютеры, принтер.
---	----------------------

VIII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.			
2.			