

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Хагуров Т.А.

подпись

«29» мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.ДВ. 11.02 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): гражданско-правовой.

Форма обучения: заочная


Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины «Трудовой договор» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерством науки и высшего образования Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511. Профиль: гражданско -правовой.

Программу составил (а):

Соколенко Н.Н. доцент кафедры
гражданского процесса и международного права,
канд. юрид. наук



подпись

Рабочая программа дисциплины «Трудовой договор» утверждена на заседании кафедры гражданского процесса и международного права, протокол № 8 от 23 апреля 2020 г.

Заведующий кафедрой
Потапенко С.В., д-р юрид. наук., проф.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета,
протокол № 8 от «24» _____ апреля _____ 2020 г.

Председатель УМК факультета
Прохорова М.Л., д-р юрид. наук., проф.



подпись

Рецензенты:

1. А.В. Дарда, заведующий кафедрой общетеоретических дисциплин правовых дисциплин СКФ ФБГОУ ВО «РГУП», канд. юрид. наук
2. Е.Н. Кудрявцева, судья Краснодарского краевого суда, канд. юрид. наук

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель дисциплины

Целью освоения курса «Трудовой договор» является формирование у студентов профессиональных компетенций, в сфере договорного регулирования трудовых правоотношений: базовых теоретических знаний о сущности содержания трудовых договоров, порядке их заключения, изменения и прекращения, способностей по практическому применению полученных знаний в будущей профессиональной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины Достижению указанной цели способствует решение следующих задач:

- освоение студентами теории договорного регулирования отношений в трудовом праве;
- анализ и усвоение содержания нормативных правовых актов, регулирующих заключение, изменение и прекращение трудовых договоров;
- приобретение студентами навыков правоприменительной деятельности, способности мотивированно отстаивать определенную позицию при рассмотрении споров в судах;
- приобретение студентами навыков научной деятельности;
- формирование у студентов правозащитной мотивации, гуманного отношения к работникам, стремления урегулировать трудовые конфликты в досудебном порядке.

В результате освоения дисциплины у студентов должны сформироваться устойчивая способность: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы. Дисциплина «Трудовой договор» является дисциплиной по выбору. Для изучения дисциплины «Трудовой договор» студентам необходимы знания, полученные в процессе изучения: теории государства и права; конституционного права; трудового права, уголовного права, административного права, гражданского права; муниципального права. Данная дисциплина является предшествующей для изучения: договорного права, международного частного права.

1.4 Требования к результатам освоения содержания дисциплины.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций (ПК): ПК-4; ПК-6; ПК-9.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ПК-4	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с	сущность понятия «действия в точном соответствии с законодательством», правила принятия решений и совершения юридических действий по	применять правила принятия решений и совершения юридических действий по трудовому	навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		законодательством РФ	действующему трудовому законодательству РФ; содержание и основные правила юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств, последствия принятий незаконных решений и совершения незаконных действий при заключении, изменении и прекращении трудового договора	законодательств у РФ, выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативно-правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать юридическую оценку сложившейся ситуации при заключении, изменении и прекращении трудового договора	законодательством РФ, юридического анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, квалификации и фактов, событий и обстоятельств, юридически правильного разрешения ситуаций, минимизации негативных последствий принятия незаконных решений и совершения незаконных действий, способов и механизмов их предупреждения при заключении, изменении и прекращении трудового договора
3.	<i>ПК-6</i>	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	содержание юридической квалификации фактов и обстоятельств, её основные правила при заключении, изменении и прекращении трудового договора	выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых	навыками юридически правильной квалификации и фактов и обстоятельств при заключении, изменении и прекращении

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
				распространяют я на данные факты и обстоятельства, давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей при заключении, изменении и прекращении трудового договора	трудового договора
4.	ПК-9	способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	содержание понятий «честь и достоинство личности», «права и свободы человека и гражданина», основные виды прав и свобод человека и гражданина, их правовое и организационное обеспечение, основные способы их защиты при заключении, изменении и прекращении трудового договора	правильно выбрать и использовать различные способы обеспечения соблюдения и защиты прав и свобод человека и граждан, при заключении, изменении и прекращении трудового договора	навыками уважения, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, уважения чести и достоинства личности, применения способов защиты прав и свобод человека и гражданина при заключении и прекращении трудового договора

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 1зач.ед. (36 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице.

(для студентов ЗФО)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		7	8	-	-
Контактная работа, в том числе:	4,2	2	2	-	-
Аудиторные занятия (всего):				-	-
Занятия лекционного типа	2	2	-	-	-
Лабораторные занятия	-	-		-	-

Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	2	-	2	-	-
Иная контактная работа:	0,2	-	0,2		
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	0,2	-	-
Самостоятельная работа, в том числе:	28	16	12	-	-
<i>Курсовая работа</i>	-	-	-	-	-
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>	8	4	4	-	-
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i>	10	6	4		
<i>Обзор судебной практики</i>	6	4	2		
Подготовка к текущему контролю	4	2	2	-	-
Контроль:	3,8	-	3,8		
Подготовка к зачету	-	-		-	-
Общая трудоемкость	Час.	36	18	18	-
	В том числе контактная работа	4,2	2	2,2	-
	Зач. ед.	1	-	-	-

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы дисциплины, изучаемые в 8 семестре (*заочная форма*)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	4
1	Генезис норм о трудовом договоре: становление и развитие законодательства о трудовом договоре на Западе и в России	2	-	-	-	2
2	Стороны, субъекты и содержание трудового договора	2	-	-	-	2
3	Порядок заключения и действие трудового договора	2	-	-	-	2
4	Порядок изменения трудового договора	5	1	-	-	4
5	Общие основания прекращения трудового договора	4	-	-	-	4
6	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя	9	1	2	-	6
7	Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон	4	-	-	-	4
8	Особенности заключения и прекращения трудовых договоров с некоторыми категориями работников	4	-	-	-	4

№ раз-дела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
	Итого:	36	2	2	-	28

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Порядок изменения трудового договора	<p>Понятие и виды изменений трудового договора. Уважение чести и достоинства личности, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина. Перевод работника на другую работу. Отличие перевода от перемещения. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Временный перевод на другую работу.</p> <p>Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. Изменение условий трудового договора при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, реорганизации. Юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p> <p>Отстранение от работы.</p>	-
2	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя	<p>Общие и специальные основания для расторжения трудового договора по инициативе работодателя</p> <p>Принятие решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ.</p> <p>Расторжение трудового договора при отсутствии виновных действий работника.</p> <p>Расторжение трудового договора в связи с виновными действиями работника.</p> <p>Порядок расторжения трудовых договоров по инициативе работодателя. Размеры выходного пособия при индивидуальных увольнениях по инициативе работодателя.</p> <p>Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.</p>	ЗИЗ, РСЗ, ОСП

Примечание: ЗИЗ - защита индивидуальных заданий; РСЗ – решение ситуационных задач; КС- круглый стол; ОСП – обзор судебной практики

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование темы	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
4	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Общие и специальные основания для расторжения трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ). Расторжение трудового договора при отсутствии виновных действий работника. Расторжение трудового договора в связи с виновными действиями работника. Порядок расторжения трудовых договоров по инициативе работодателя. Размеры выходного пособия при индивидуальных увольнениях по инициативе работодателя. Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.	Устный опрос решение ситуационных задач, обзор судебной практики, защита индивидуальных заданий

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия - не предусмотрены

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы - не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 18 мая 2023 г., протокол № 9
2	Подготовка к участию в работе круглого стола	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 18 мая 2023 г., протокол № 9
3	Подготовка к решению	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы

	ситуационных задач	студентов, утвержденные кафедрой 18 мая 2023 г., протокол № 9
4	Подготовка обзоров судебной практики	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 18 мая 2023 г., протокол № 9
5	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 18 мая 2023 г., протокол № 9

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа,

– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии

При реализации различных видов учебной работы используются активные и интерактивные формы проведения занятий: проблемная лекция, обзоры судебной практики, защита индивидуальных заданий, решение ситуационных задач.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Тема 6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя

Вопросы для обсуждения

1. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Общие и специальные основания для расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Принятие решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ.

2. Расторжение трудового договора при отсутствии виновных действий работника.

3. Расторжение трудового договора в связи с виновными действиями работника.

4. Порядок расторжения трудовых договоров по инициативе работодателя. Размеры выходного пособия при индивидуальных увольнениях по инициативе работодателя.

5. Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

Задачи. Перова работает у Орловых домработницей пять лет. Орлов сообщил ей, что за опоздания на работу он будет ее штрафовать в размере 10 МРОТ, а за прогулы заставит работать по пять дней за каждый бесплатно. При этом он ссылаясь на то, что законы меняются без конца, а во время войны работников наказывали лишением свободы, на фоне чего его наказания вполне демократичны.

Перова обратилась к адвокату за разъяснением.

Индивидуальные задания. Подготовьте пакет документов, сопровождающий расторжение трудового договора в связи с виновными действиями работника (на примере одного из оснований).

Обзор судебной практики по основаниям расторжения трудового договора в результате однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей. Выявите проблемы правового регулирования.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к зачету

1. Трудовой договор: понятие и значение в России . Трудовой договор как сделка.
2. Трудовой договор как юридический факт. Трудовой договор как документ. Форма трудового договора.
3. Классификация трудовых договоров.
4. Место трудового договора в системе договоров трудового права. Отличие трудового договора от коллективного договора.
5. Сходство и отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров (договора подряда, договора на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, перевозки, транспортной экспедиции и др.).
6. Субъекты и стороны трудового договора.
7. Работник как субъект и сторона трудового договора.
8. Работодатель – юридическое лицо (организация) как субъект и сторона трудового договора.
9. Работодатель – индивидуальный предприниматель как субъект и сторона трудового договора.
10. Обязательные условия трудового договора .
11. Дополнительные условия трудового договора.
12. Основные права и обязанности работника .
13. Основные права и обязанности работодателя .
14. Срок трудового договора и последствия нарушения .
15. Испытательный срок. Правовое положение работника в период испытания. Результат испытания при приеме на работу .
16. Гарантии при заключении трудового договора .
17. Посредничество при найме на работу .

18. Способы подбора кадров: проведение собеседования (интервью); профессиональные (тестовые) испытания; справка-резюме. Уважение чести и достоинства личности, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина.
19. Документы, предъявляемые при заключении трудового.
20. Ограничения, вызванные требованиями охраны труда молодежи и женщин.
21. Трудовая книжка. Оформление приема на работу. Электронный документооборот при приеме на работу. Взаимодействие работодателя и работника посредством электронного документооборота при изменении и расторжении трудового договора.
22. Особенности приема на работу (избрание по конкурсу, избрание или выборы на должность, назначение на должность, и утверждение в должности, судебное решение о заключении трудового договора).
23. Требования о медицинском осмотре (обследовании). Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением.
24. Фактический допуск к работе и его правовые последствия. Необоснованный отказ в приеме на работу и его правовые последствия.
25. Аттестация: основания, порядок.
26. Перевод работника на другую работу. Отличие перевода от перемещения.
27. Временный перевод на другую работу.
28. 28.Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
29. Отстранение от работы: основания, правовые последствия.
30. 30.Прекращение трудового договора по соглашению сторон.
31. 31.Прекращение срочного трудового договора.
32. 32.Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора.
33. 33.Правовое регулирование расторжения трудового договора по собственному желанию работника. Продолжительность срока предупреждения при увольнении работника по собственному желанию.
34. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации, её реорганизацией .
35. 35.Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.
36. 36.Отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы.
37. 37.Понятие и виды расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Общие и специальные основания для расторжения трудового договора по инициативе работодателя .
38. 38.Расторжение трудового договора при отсутствии виновных действий работника .
39. 39.Расторжение трудового договора вследствие неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание .
40. 40.Расторжение трудового договора вследствие однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей .Расторжение трудового договора вследствие прогула.

41. 41. Расторжение трудового договора вследствие появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения .
42. 42. Расторжение трудового договора вследствие совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.
43. 43. Расторжение трудового договора за совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.
44. 44. Расторжение трудового договора вследствие совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.
45. 45. Расторжение трудового договора вследствие представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.
46. 46. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации .
47. 47. Порядок расторжения трудовых договоров по инициативе работодателя. Размеры выходного пособия при индивидуальных увольнениях по инициативе работодателя .
48. 48. Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя .
49. Прекращение трудового договора в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда.
50. 50. Прекращение трудового договора в связи с неизбранием на должность.
51. 51. Особенности правового регулирования труда беременных женщин. Особенности правового регулирования труда женщин с детьми в возрасте до 1,5 и 3-х лет.
52. 52. Особенности регулирования труда несовершеннолетних работников.
53. 53. Трудовой договор с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации и главным бухгалтером.
54. 54. Трудовой договор с лицами, работающими по совместительству.

Критерии оценки по промежуточной аттестации (зачет)

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета учитываются грамотность представленного ответа, стиль изложения, логическая связанность суждений, способность ответить на поставленные вопросы по существу. Ответ оценивается, исходя из следующих критериев:

«зачтено» – для получения оценки «зачтено» обучающийся должен дать ответы на предложенные ему вопросы. Допускаются неточности при ответе, которые в целом не влияют на правильность ответа, и не искажают сути соответствующего вопроса. Оценка «зачтено» предполагает знание основных понятий защиты трудовых прав и законных интересов, наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, системно, грамотным языком, со ссылками на действующие нормативные правовые акты.

«не зачтено» – оценка «не зачтено» ставится обучающемуся, который не дал ответа на предложенные вопросы, не ориентируется в системе защиты трудовых прав, не ориентируется в системе нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в сфере защиты трудовых прав и законных интересов.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .

5.1 Основная литература:

1.Буянова, М.О. Трудовое право : учебник для бакалавров / М.О.Буянова, О.В. Смирнов. - Москва : РГ-Пресс, 2015. - 490 с. - ISBN 978-5-9988-0350-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252273>

2.Гусов, К.Н. Заключение трудового договора: (вопросы теории и практики) : научно-практическое пособие / К.Н. Гусов, О.Б. Зайцева. - Москва : Проспект, 2014. - 139 с. - ISBN 978-5-392-12415-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252283>

3.Трудовое право России : учебник / К.А. Бондаренко, А.А. Бережнов, И.К. Дмитриева и др. ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет ; под ред. А.М. Куренного. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2016. - 624 с. - (Классический университетский учебник). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-17536-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444902>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.2 Дополнительная литература:

Алексеев К.В. Проблема разграничения трудовых и гражданско-правовых договоров на современном этапе // Право и политика: теоретические и практические проблемы сборник материалов 2-й Международной научно-практической конференции, посвященной 20-летию юридического факультета Рязанского государственного университета имени С.А. Есенина. Ответственный редактор: А.В. Малько. 2013. С. 242-245. URL https://elibrary.ru/query_results.asp

Блинова Ю.В. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным трудовым договором: отдельные проблемы толкования и правоприменения // Гражданское общество и правовое государство. 2015. Т. 2. С. 37-39. URL https://elibrary.ru/query_results.asp

Горожанкина М.А. Необоснованный отказ в заключении трудового договора // Актуальные направления научных исследований: от теории к практике. 2016. № 2-2 (8). С. 269-271. URL https://elibrary.ru/query_results.asp

Горшкова Л.Л. Сложные вопросы трудового договора // Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях. 2012. № 14. С. 23-25. URL https://elibrary.ru/query_results.asp

Зайцева О.Б. Заключение трудового договора (вопросы теории и практики) [Электронный ресурс] : учебное пособие. — Электрон. дан. — М. : Проспект, 2014. — 139 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54501

Зайцева,О.Б. Руководитель организации как субъект трудового права [Электронный ресурс] : . — Электрон. дан. — М. : Проспект, 2015. — 180 с. — Режим доступа: URL http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=55028

Катаева О.С., Шамин В.А., Махова О.А. Проблема раскрытия тайны в трудовом договоре // APRIORI. Серия: Гуманитарные науки. 2015. № 3. С. 30. URL https://elibrary.ru/query_results.asp

Красноярова Е.В.Совершенствование трудового законодательства в вопросах прекращения трудового договора // Проблемы современного российского законодательства иркутский юридический институт (филиал) ФГБОУ ВПО «Российская правовая академия министерства юстиции Российской Федерации». 2013. С. 186-190. URL https://elibrary.ru/query_results.asp

Кузнецова М.В.Дискуссионные вопросы расторжения трудового договора по сокращению численности или штата работников // Актуальные проблемы права, экономики и управления. 2016. № 12. С. 129-132. URL https://elibrary.ru/query_results.asp

Лещух Д.Р. К вопросу о трудовом договоре в системе источников трудового права // Вестник Пермского университета. Юридические науки. 2013. № 3 (21). С. 114-121. URL https://elibrary.ru/query_results.asp

Макова Т.И., Игнатъева Н.И. Заключение и расторжение срочных трудовых договоров // Достойный труд - основа стабильного общества материалы VI Международной научно-практической конференции: в 2 томах. Уральский государственный экономический университет. 2014. С. 51-54. URL https://elibrary.ru/query_results.asp

Плахотина Ю.Н. Новое в трудовом договоре в связи с переходом на эффективный контракт // Современные проблемы правотворчества и правоприменения. Материалы Всероссийской студенческой научно-практической конференции. Отв. ред. С.И. Суслова, А.П. Ушакова. 2017. С. 139-142. URL https://elibrary.ru/query_results.asp

Смирнова О.Г., Казакова Г.В. Трудовой договор с дистанционным работником: некоторые вопросы // Вестник Балтийского федерального университета им. И. Канта. Серия: Гуманитарные и общественные науки. 2014. № 3. С. 142-147. URL https://elibrary.ru/query_results.asp

Сувалова Т.В.Испытательный срок при срочном трудовом договоре // Вестник Университета (Государственный университет управления). 2017. № 2. С. 220-223. URL https://elibrary.ru/query_results.asp

5.3 Периодические издания:

1. Lexrussica -<https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7579>

2.Северо-кавказский юридический вестник <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=25190>

3.Юридическая наука -<https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=32354>

4. Юристъ - правоведеь - <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9307>

5. Актуальные проблемы российского права - https://elibrary.ru/title_about.asp?id=11962

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. *Российское образование, федеральный портал [Официальный сайт] — URL: <http://www.edu.ru>*
2. *Справочная правовая система «КонсультантПлюс» [Официальный сайт] - URL: www.consultant.ru -*
3. *Электронно-библиотечная система издательство «Лань» - URL: <http://e.lanbook.com>*
4. *Интернет - портал правовой информации [Официальный сайт] - URL: <http://www.pravo.gov.ru> -*
5. *Федеральная служба по труду и занятости [Официальный сайт] - URL: www.rostrud.info*
6. *Верховной Суд РФ [Официальный сайт] - URL: <http://www.vsrp.ru>*
7. *Конституционный суд РФ [Официальный сайт] - URL: <http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx>*
8. *Международная организация труда - [Официальный сайт] - URL: <http://www.ilo.org>*
9. *Федеральная инспекция труда - [Официальный сайт] - URL: <https://www.rostrud.ru>*
10. *Государственная инспекция труда в Краснодарском крае - [Официальный сайт] - URL: <https://git23.rostrud.ru>*

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины «Трудовой договор» необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и докладов.

Методические указания по лекционным занятиям

Лекция - это наиболее экономичный способ передачи учебной информации, так как при этом материал излагается концентрированно, в логически выдержанной форме, с учетом деятельности издаваемого материала.

В ходе *лекций* преподаватель излагает и разъясняет основные вопросы темы, теоретические и практические проблемы, дает толкование норм трудового законодательства и рекомендации к самостоятельной работе по изучаемым темам.

Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у обучающихся ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

В ходе лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью выяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям

Практические занятия проводятся в целях закрепления теоретических положений, рассмотренных в лекционном курсе и изученных студентами в ходе самостоятельной работы. На практических занятиях студенты должны научиться работать с нормативной

документацией и выявить практические навыки использования правовых актов и технических норм, регламентирующих деятельность органов государственного управления, исполнительной власти.

Практические занятия способствуют закреплению изученного материала, развитию умений и навыков в решении задач, подготовке докладов, рефератов по проблемным вопросам изучаемых тем, навыков участия в дискуссии, защите выдвигаемых положений.

В ходе подготовки к практическим занятиям студенту необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью.

Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Самостоятельная работа проводится с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений, формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию.

Для промежуточного контроля освоения дисциплины также используются следующие формы контроля:

обзоры судебной практики — сбор информации о принятых судами различных инстанций решениях по трудовым спорам с последующим научным анализом и аналитическими выводами.

Акты судебной практики публикуются на сайтах судов в системе «Интернет». При подготовке к практическим занятиям студенты могут использовать ежеквартальные обзоры судебной практики, утверждаемые Президиумом ВС РФ, которые являются важным источником информации для изучения позиции ВС РФ и активно используются нижестоящими судами общей юрисдикции.

Изучение судебной практики позволяет студентам лучше усвоить отдельные положения трудового законодательства, связать его нормы с реальными жизненными ситуациями и трудовыми конфликтами, разобраться в сложных правовых понятиях и категориях, освоить суть правовых конструкций трудового права.

Каждая тема дисциплины содержит *задачи и практические задания*, которые по указанию преподавателя необходимо решить (подготовить) к семинарскому занятию. Начинать подготовку следует с внимательного изучения текста лекции, соответствующего раздела учебника и специальной литературы. Рекомендуем использовать комментарии к ТК РФ, журналы «Трудовое право», «Трудовое право в России и за рубежом», «Вопросы трудового права», «Трудовые споры», «Справочник кадровика», «Кадровик».

Обращаем внимание на то, что в ТК РФ постоянно вносятся изменения и дополнения, поэтому следует использовать ТК РФ в его последней редакции.

Для более глубокого усвоения основ трудового права как науки, развития навыков

юридического мышления необходимо изучение научных трудов — монографий, диссертаций, статей, в том числе и советского периода.

При решении задачи сначала следует выяснить суть проблемы, предмет трудового спора, определить круг вопросов, которые нужно разрешить, и в письменном виде сформулировать их. Необходимо научиться ставить перед собой промежуточные вопросы, отвечая на которые, можно сделать вывод по задаче в целом. Затем изучить соответствующие нормативные правовые акты и судебную практику, относящиеся к изучаемой теме (они, как правило, включены в список нормативных источников к каждой теме), подобрать подходящие правовые нормы и дать их толкование применительно к данному казусу (вопросу).

При решении задач необходимо учитывать правовые позиции КС РФ и правоположения, выработанные ВС РФ.

Отвечая на поставленные в задаче вопросы, необходимо дать точные ответы и сделать конкретные ссылки на соответствующие нормативные акты с указанием статей и их пунктов (частей). При этом нужно не только изложить содержание нормы, но и объяснить ее смысл, раскрыть ее регулирующее значение. Ответы должны быть полными, развернутыми, достаточно аргументированными. В заключение на основе теоретических положений и нормативного материала нужно сформулировать решение задачи и сделать четкие выводы.

Следует иметь в виду, что условия некоторых задач содержат несколько вариантов решений, каждый из которых необходимо проанализировать. В ряде случаев студенты могут сами ввести дополнительные условия задачи, чтобы выявить, как изменится ее решение в зависимости от конкретных обстоятельств дела.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) — дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) — дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. 8. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)	1.КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018 2.ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания

	<p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых- юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2)</p> <p>Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p>	<p>АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор №4920/НК/14 от 14.08.2014</p> <p>3. Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). – Договор № 2462/55/2020 от 25.06.2020</p> <p>4. Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис.</p> <p>Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный) – Контракт №30-АЭФ/44-ФЗ/2022 от 19.12.2022</p>
--	---	--

	<p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук.</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 01 Интерактивная</p>	
--	--	--

	<p>мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5)</p> <p>Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты</p>	<p>1.КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018</p> <p>2.ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор №4920/НК/14 от 14.08.2014</p> <p>3.Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). – Договор № 2462/55/2020 от 25.06.2020</p> <p>4.Р7-Офис - Desktopные</p>

	<p>известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен,</p>	<p>редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис.</p> <p>Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный) – Контракт №30-АЭФ/44-ФЗ/2022 от 19.12.2022</p>
--	---	---

	<p>переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет</p>	
--	--	--

	<p>ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 407 Магнитно-</p>	
--	--	--

	<p>маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
--	---	--

	<p>Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
--	---	--

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

Тесты

1. Сторонами трудового договора являются:

- а) работник и генеральный директор предприятия;
- б) работник и собственник предприятия;
- в) работник и работодатель.

2. Трудовой договор для осуществления несовершеннолетним, получившим общее образование (получающим общее образование в свободное от учебы время) с согласия одного из родителей (попечителя), органа опеки и попечительства для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, может быть заключен при достижении несовершеннолетним:

- а) 10 лет;
- б) 12 лет;
- в) 14 лет.

3. Если в трудовом договоре не указан срок действия, то трудовой договор заключается:

- а) на неопределенный срок;
- б) на срок не более одного года;
- в) на срок не более 6 месяцев.

4. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей:

- а) на следующий день после внесения записи в трудовую книжку работника;
- б) со дня, определенного трудовым договором;
- в) с момента регистрации трудового договора в бухгалтерии организации;

5. Срок письменного ознакомления работника с приказом работодателя о приеме на работу:

- а) в течение первого рабочего дня;
- б) в течение трех дней с даты фактического начала работы;
- в) в течение пяти дней с даты фактического начала работы;

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

- а) медицинская справка;
- б) свидетельство государственного пенсионного страхования;
- в) трудовая книжка.

7. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, он считается заключенным на:

- а) на один год;
- б) на три года;
- в) на неопределенный срок.

8. Количество трудовых договоров, которое может заключать работник о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы:

- а) не определено, кроме случаев, установленных ТК РФ;
- б) не более трех;
- в) не более двух;

9. Персональные данные работника могут быть получены работодателем:

- а) у работника, а также у лиц, перечисленных им в письменном согласии на обработку персональных данных;
- б) у работника и его близких родственников;
- в) у работника и третьей стороны, уведомив работника об этом заранее и с письменного согласия работника;

10. Трудовая книжка заводится работодателем на работника, если он проработал у него:

- а) более одного дня;
- б) более трех дней;
- в) более пяти дней;

11. Обязательный медицинский осмотр при заключении трудового договора проходят:

- а) лица, не достигшие возраста 18 лет;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, имеющие двух и более детей;

12. Испытательный срок для руководителя организации и их заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений может быть установлен продолжительностью:

- а) до 6 месяцев;
- б) от 6 до 9 месяцев;
- в) от 9 месяцев до 1 года;

13. Перевод работника на другую работу (временный перевод на срок более четырех месяцев) может осуществляться:

- а) после подписания и регистрации соответствующего распоряжения работодателя;
- б) после подписания и регистрации соответствующего распоряжения работодателя и согласия трудового коллектива (профсоюза);
- в) с письменного согласия работника;

14. Работодатель может отстранить работника от работы на срок:

- а) до трех месяцев;
- б) от трех до шести месяцев;
- в) до устранения обстоятельств, явившихся основаниями для отстранения от работы или недопущения к работе.

15. Работодатель обязан выдать работнику документы (копии), связанные с осуществлением его работы (трудовой договор, приказ о назначении на должность, трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования, справки о заработной плате и др.):

- а) не позднее трех дней со дня расторжения трудового договора;
- б) не позднее трех рабочих дней со дня подачи письменного заявления работника;
- в) немедленно

16. Любое увольнение работника будет правомерным, если одновременно имеют место обстоятельства:

- А) соблюден порядок увольнения
- Б) соблюдены все гарантии при увольнении работника
- В) произведена выплата выходного пособия

17. Днем увольнения работника считается...

- А) день издания приказа (распоряжения) работодателя об увольнении работника
- Б) день выдачи разрешения выборного профсоюзного органа
- В) последний день его работы

18. При переводе работника в соответствии с медицинским заключением на другую постоянную нижеоплачиваемую работу за ним сохраняется его прежний заработок...

- А) в течение одного месяца со дня перевода
- Б) лишь в случае, если это предусмотрено в коллективном договоре
- В) в течение двух месяцев со дня перевода

19. Срочный трудовой договор может быть заключен на срок:

- А) не более 5 лет, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами
- Б) не более 3 лет
- В) 5 лет

20. Трудовой договор считается заключенным с даты, указанной:

- А) в трудовом договоре

- Б) в приказе при приеме на работу
- В) в правилах внутреннего распорядка

21. Содержание трудового договора включает в себя условия:

- А) обязательные
- Б) существенные
- В) необходимые

22. Основания для заключения срочного трудового договора могут быть предусмотрены:

- А) ТК РФ или иными федеральными законами
- Б) ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором
- В) ТК РФ и законами субъектов РФ

23. Срочный трудовой договор может быть заключен:

- А) с лицами поступающими на работу по совместительству
- Б) с гражданами направленными для прохождения альтернативной гражданской службы
- В) оба варианта верны

24. Запрещается отказывать в заключении трудового договора:

- А) при отсутствии регистрации по месту жительства или пребывания
- Б) гражданам, претендующим на вакантную должность в религиозной организации
- В) гражданам, желающим работать по совместительству

25. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора:

- А) условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок
- Б) трудовой договор считается продолженным на неопределенным срок
- В) трудовой договор считается продолженным на тот же срок на который был заключен

25. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трехдней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое)

26. Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше:

- А) 5 дней
- Б) 7 дней
- В) 10 дней

27. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется:

- А) в 2-х экземплярах и более 1
- Б) в 2-х экземплярах
- В) в 3-х экземплярах 4

28. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее:

- А) 3-х рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе
- Б) 3-х календарных дней со дня фактического допущения работника к работе
- В) 5-ти рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе

29. Если работник не приступил к работе со дня, определенного трудовым договором:

- А) работодатель имеет право аннулировать трудовой договор
- Б) трудовой договор прекращается
- В) работник увольняется за прогул

30. В трудовую книжку не вносятся:

- А) замечания
- Б) сведения об увольнении
- В) сведения о переводах

31. Перечень документов, предъявляемых при заключении трудового договора может быть закреплен в:

- А) ТК РФ, иных федеральных законах, указах Президента РФ, постановлениях Правительства
- Б) ТК РФ, иных федеральных законах
- В) ТК РФ, иных федеральных законах, указах Президента РФ, постановлениях Правительства, законах субъектов РФ

32. Для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций срок испытания не может превышать:

- А) 6-ти месяцев
- Б) 3-х месяцев
- В) 1-го месяца

33. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится:

- А) без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия
- Б) с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия
- В) без учета мнения соответствующего профсоюзного органа с выплатой выходного пособия

34. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок:

- А) до одного года
- Б) до 3-х месяцев
- В) до 5-ти лет

35. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до 4-х месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок

- А) отстранить работника от работы
- Б) приостановить действие трудового договора
- В) прекратить трудовой договор с работником

36. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника:

- А) в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ
- Б) в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ
- В) в устной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ

37. При смене собственника имущества организации новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с:

- А) руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером
- Б) руководителем организации и его заместителями
- В) со всеми работниками организации

38. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- А) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения
- Б) совершившего однократное грубое нарушение трудовых обязанностей
- В) предъявившего работодателю подложные документы при заключении трудового договора

39. К общим основаниям прекращения трудового договора относятся:

- А) соглашение сторон
- Б) ликвидация организации либо прекращение деятельности индивидуальным предпринимателем
- В) смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера)

40. При увольнении в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем работодатель обязан предупредить работников о предстоящем увольнении:

- А) под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения
- Б) устно не менее чем за 2 месяца до увольнения
- В) под роспись не менее чем за 3 месяца до увольнения