



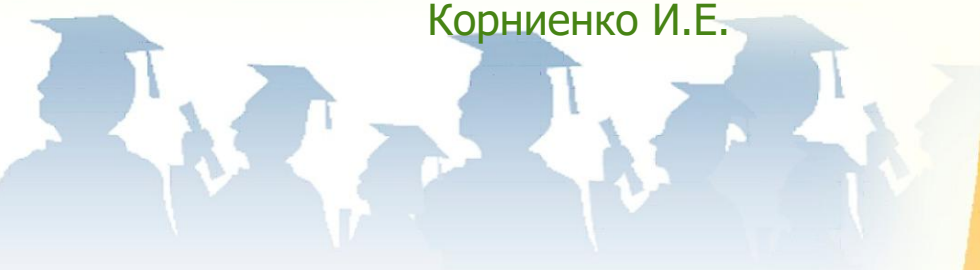
ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
УПРАВЛЕНИЕ ЦИФРОВЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге
ЦМК «Юриспруденция»

Практикум по дисциплине

«Трудовое право»

Автор
Корниенко И.Е.



Ростов-на-Дону, 2026

Аннотация

«Методические указания по подготовке и проведению практических занятий по дисциплине «Трудовое право» предназначены для студентов очной формы обучения по направлению 40.02.04 Юриспруденция.

Автор

Преподаватель ЦМК «Юриспруденция»
Корниенко И.Е.



Оглавление

Введение	4
1. Практические работы по темам курса	7
2 Круглый стол: темы и вопросы для проведения дискуссии	35
3 Тематика докладов для участия в конференции	36
4.Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену	39
5.Задачи для подготовки к демонстрационному экзамену	42
Перечень использованных информационных ресурсов	44

Введение

Методические указания по дисциплине «Трудовое право» ориентированы на изучение теоретических вопросов и выполнение заданий по темам курса. В пособии представлена тематика курса для проверки освоения знаний, перечень ситуационных задач для самостоятельного выполнения, вопросы для обсуждения и дискуссии при проведении Круглого стола, темы докладов и вопросы к экзамену, а также содержит перечень ситуационных задач для подготовки к демонстрационному экзамену. Цель проведения практического занятия ориентирована на закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

В результате освоения дисциплины студент должен

Знать и уметь

- Осуществлять профессиональное толкование норм права;
- Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
- Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

- Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Описание каждой практической работы содержит: тему, цели работы, задания, основной теоретический материал, алгоритм выполнения типовых задач, порядок выполнения работы, формы контроля, требования к выполнению и оформлению заданий. Для получения дополнительной, более подробной информации по изучаемым вопросам, приведено учебно-методическое и информационное обеспечение.

Сроки сдачи работы: Готовая работа должна быть сдана не позже последнего занятия по теме дисциплины. В случае, если работа не зачтена, необходимо устранить замечания. Исправленный вариант работы сдается повторно вместе с первоначальным и списком замечаний преподавателя.

Виды работ на практических занятиях

1. Анализ и решение задач, оформление бланков, ответы на контрольные вопросы.
2. Выполнение отчетных расчетно-графических работ по индивидуальным заданиям.
3. Изучение схем и составление конспекта.
4. Индивидуальное проектное задание.
5. Оформление таблиц и схем.
6. Описание ситуаций.
7. Подготовка творческих работ (презентаций).

8. Поиск в пространстве Internet и реферирование информации по сетевым архитектурам, стекам коммуникационных протоколов, сетевым технологиям локальных сетей.
9. Подготовка к ответам на контрольные вопросы, к зачетам по темам.
10. Работа с источниками информации (подготовка и поиск информации, написание рефератов)
11. Решение ситуационных задач по заданным условиям.

1. ПРАКТИЧЕСКИЕ РАБОТЫ ПО ТЕМАМ КУРСА

Практическая работа № 1 по теме «Понятие, предмет, метод и система трудового права»

Тематические задачи

Задача 1. При заключении трудового договора Мишулина в качестве юрисконсульта рекламного агентства, ему было отказано в приеме на работу в связи с незнанием английского языка. В объявлении о свободной вакансии помимо профессиональных требований было указано обязательное условие: знание английского языка. Мишулин обратился в суд, считая, что он подвергся дискриминации, которая запрещена нормами трудового законодательства.

Прав ли Мишулин в этом споре? Раскройте содержание принципа запрещения дискриминации.

Задача 2. Работникам бюджетного муниципального учреждения на протяжении двух месяцев не выплачивали заработную плату. Руководитель учреждения объяснял это тем, что было выделено недостаточно средств из местного бюджета, а также тем, что часть данных денежных средств ушла на устранение предписаний и уплату штрафов Ростехнадзора.

Какие принципы трудового права нарушены в данном случае?

Тестовые задания для самоконтроля

1. Не является основным принципом правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно с ними связанных принцип ...

- А) равенства прав и возможностей работников;
- Б) свободы труда,
- В) недопустимости вмешательства кого-либо в частные дела;
- Г) защиты от безработицы и содействие в трудоустройстве.

2. Не входят в предмет трудового права общественные отношения ...

- А) социального партнерства;
- Б) по разрешению трудовых споров;
- В) имущественные и личные неимущественные отношения;
- Г) по организации труда и управлению трудом.

3. В случае противоречия Указа Президента РФ Трудовому кодексу РФ ...

- А) применяется Указ Президента РФ;
- Б) применяется Трудовой кодекс РФ;
- В) выбор применимого акта осуществляется по усмотрению сторон правоотношения;
- Г) выбор применимого акта осуществляется судом.

4. Акты трудового законодательства ...

- А) имеют обратную силу;
- Б) не имеют обратной силы, кроме случаев, прямо предусмотренных этим актом;
- В) имеют обратную силу только по решению суда;
- Г) имеют обратную силу по соглашению сторон.

5. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права, действуют в пределах...

- А) этой организации;
- Б) территории соответствующего субъекта Российской Федерации;
- В) территории соответствующего муниципального образования;
- Г) территории нескольких субъектов Российской Федерации, где расположены филиал этой организации.

6. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то ...

- А) днем окончания срока считается предыдущий рабочий день;

- Б) днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день;
В) он и считается последним,
Г) стороны должны согласовать, какой день считать последним.

Контрольные вопросы:

1. Дайте понятие «труд». Чем отличается наемный труд от самостоятельного труда?
2. Дайте определение отрасли «трудовое право». Назовите отношения, входящие в состав предмета трудового права.
3. Перечислите методы трудового права.
4. Опишите систему трудового права как отрасли.
5. Дайте понятие источника трудового права, перечислите виды.

Практическая работа № 2 по теме «Источники трудового права»

Задание: Составить таблицу: «Нормативно-правовые акты, регулирующие сферу трудовых отношений».

№ п/п	Название НПА, дата, №	Краткое содержание и для чего НПА нужен

Таблица – это форма организации материала, при которой систематически представленные группы взаимосвязанных данных располагаются по графам и строкам таким образом, что каждый отдельный показатель входит в состав и графы и строки. Таблица строится на основании функциональных зависимостей каких-либо данных и потому

может интерпретироваться и предоставлять новую информацию.

Алгоритм составления таблиц:

- прочтите текст лекции или воспользуйтесь интернет-ресурсом;
- определите признаки, по которым можно систематизировать материал;
- начертите таблицу с определенным количеством граф; – впишите название признаков в графу;
- запишите в соответствующие графы материал из текста в сокращенном виде;
- сделайте вывод;
- дополните текст собственными соображениями, систематизируй их в таблицу.

Нужно указать не менее семи НПА.

Тематические задачи

Задача 1. Правительство области приняло постановление о мерах, облегчающих трудоустройство некоторых категорий граждан, испытывающих проблемы с поиском работы. В частности, речь шла о лицах с ограниченной трудоспособностью, для чего предусматривалось резервирование свободных рабочих мест для их трудоустройства, а также направление для прохождения профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по профессиям (специальностям), наиболее востребованным на рынке и подходящим для трудоустройства инвалидов. Квота приема определялась в зависимости от среднесписочной численности работников организаций.

Правомерно ли принятие такого постановления? Как разграничивается компетенция между Российской Федерацией и субъектами РФ в сфере регулирования трудовых отношений?

Задача 2. Н. работал водителем автомобиля. Узнав от знакомых, что требуется кочегар в котельную завода, он решил устроиться на работу по совместительству. При устройстве на работу в отделе кадров потребовали справку с основного места работы о характере и условиях труда. Н. отказался принести ее, считая, что работа по совместительству — это его личное дело, никто не может запретить ему работать на нескольких работах.

Что такое общие и специальные нормы? Как они соотносятся? Кто прав в этом споре?

Контрольные вопросы:

1. Что понимается под источниками трудового права?
2. Каковы особенности источников трудового права?
3. Когда был принят Трудовой кодекс РФ? В чем его значение?
4. Какова его структура?
5. Что понимается под локальными нормативными актами? Каково их значение?
6. Каков порядок принятия локальных нормативных актов?
7. Вправе ли субъекты РФ принимать законы в сфере правового регулирования трудовых отношений?
8. Каково значение международно-правового регулирования трудовых отношений и соотношение международных норм и российского трудового законодательства?
9. Распространяется ли трудовое законодательство на иностранных работников?

**Практическая работа № 3 «Оформление документов,
необходимых для приема на работу. Составление проекта
трудового договора»**

Выполните задания

Исходные данные

Работодатель:

ООО «Пекарь» Директор Дроботенко Оксана Викторовна

Адрес: г. Таганрог, ул. Пекарная, 1

Работник:

Должность: Заместитель главного бухгалтера

Место работы: Бухгалтерия

Пятидневная рабочая неделя

Оклад 40 тыс. руб.

Задание 1. Поиск работы.

Работодатель дает объявление о свободной вакансии на предприятии. Составить объявление о приеме на работу

Работник составляет резюме о поисках работы. Составить резюме.

Задание 2. Устройство на работу.

Работник: заполнить бланк заявления устройства на работу.

Указав какие документы должны быть представлены для трудоустройства.

Задание 3. Трудовой договор.

Используя предложенный бланк трудового договора составьте проект трудового договора с работником в письменной форме.

Трудовой договор № _____

Г. _____

"__" _____

(наименование работодателя), именуем в дальнейшем "Работодатель", в _____ лице _____ (должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя), действующий на основании _____ (Устава, доверенности), с одной стороны и _____ (Ф.И.О., паспортные данные), именуем__ в дальнейшем "Работник", с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет Трудового договора

1.1. Работодатель обязуется предоставить Работнику работу согласно штатному расписанию в должности _____, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором, своевременно и в полном объеме выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять трудовые функции, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.

1.2. Работа по настоящему Трудовому договору является для Работника основной работой.

1.3. Местом работы Работника является _____ Работодателя, расположенного по адресу: _____.

1.4. Работник подчиняется непосредственно _____.

1.5. Работнику установлены следующие условия труда на рабочем месте:

- _____ (указать класс, подкласс условий труда).

1.6. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

1.7. Условия труда на рабочем месте соответствуют требованиям действующего законодательства РФ в сфере охраны труда с учетом специфики трудовых функций Работника.

2. Срок действия Трудового договора

2.1. Трудовой договор вступает в силу со дня его заключения Работником и Работодателем.

2.2. Дата начала работы: "___" _____ г.

2.3. Трудовой договор заключен на неопределенный срок.

2.4. В целях проверки соответствия квалификации Работника занимаемой должности, его отношения к поручаемой работе Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью _____ (_____) месяцев с момента начала работы.

3. Условия оплаты труда Работника

3.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад в размере _____ (_____) рублей в месяц.

3.2. Работодателем устанавливаются стимулирующие и компенсационные выплаты (доплаты, надбавки, премии и т.п.). Размеры и условия таких выплат определены в Положении о премировании работников "_____", с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего Трудового договора.

3.3. Заработная плата Работнику выплачивается путем перечисления на счет Работника в банке каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Режим рабочего времени и времени отдыха.

Отпуск

4.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - _____ .

4.2. Время начала работы: _____.

Время окончания работы: _____.

4.3. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания

с ____ ч до ____ ч, который в рабочее время не включается.

4.4. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ календарных дней.

5. Права и обязанности Работника

5.1. Работник обязан:

5.1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, определяемые в Должностной инструкции, являющейся Приложением N ____ к настоящему Договору.

5.1.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка " _____ " и иные локальные нормативные акты Работодателя.

5.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.2. Работник имеет право:

5.2.1. На предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором.

5.2.2. Своевременную и полную выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.2.3. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. Права и обязанности Работодателя

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты.

6.1.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим Трудовым договором.

6.1.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

6.1.5. Выплачивать своевременно и в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату, а также осуществлять иные выплаты в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.1.6. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами.

6.1.7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством.

6.2. Работодатель имеет право:

6.2.1. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд.

6.2.2. Требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей, определенных в настоящем Договоре и Должностной инструкции, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.4. Принимать локальные нормативные акты.

7. Социальное страхование Работника

7.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации.

8. Ответственность Сторон

8.1. Сторона Трудового договора, виновная в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, несет ответственность в случаях и порядке, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9. Прекращение Трудового договора

9.1. Настоящий Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Днем прекращения Трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

10. Заключительные положения

10.1. Условия настоящего Трудового договора имеют обязательную юридическую силу для Сторон с момента его подписания. Все изменения и дополнения к настоящему Трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

10.2. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении настоящего Трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.3. Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

11. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Работодатель:

_____ ,

адрес:

ИНН _____ ,

КПП _____ .

Р/с _____

БИК

.

Работник:

,
паспорт: серия _____ N _____, выдан

_____ ,
"___" _____ Г.,
зарегистрирован(а) по адресу: _____ .

Работодатель:

Работник:

_____ / _____ (подпись/Ф.И.О.)

_____ / _____ (подпись/Ф.И.О.)

С Должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка "_____" (сокращенное наименование Работодателя) и локальными нормативными актами (перечислить)

_____ Работник ознакомлен:

Трудовое право

" ____ " ____ Г.

____ / _____

(подпись/Ф.И.О.)

Экземпляр Трудового договора получил " ____ " ____ Г.

Подпись Работника: _____

Трудовое право

Унифицированная форма № Т-1
Утверждена Постановлением Госкомстата России
от 05.01.2004 № 1

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301001
12345678

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о приеме работника на работу

Принять на работу

	Дата
с	
по	

Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

В (структурное подразделение)

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

(условия приема на работу, характер работы)

с тарифной ставкой (окладом) _____ руб. 00 коп.
(цифрами)

надбавкой _____ руб. - коп.
(цифрами)

с испытанием на срок _____ месяца(ев)

Основание:

Трудовой договор от “ ____ ” _____ 20 26 г. № _____

Руководитель организации _____
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен _____ “ ____ ” _____ 20 26 г.
(личная подпись)

Практическая работа № 4 по теме «Правовое регулирование рабочего времени и отдыха»

Тематические задачи

Задача 1. Романищева, проработавшая три года на хлопчатобумажном комбинате, обратилась к руководству комбината с просьбой установить ей режим рабочего времени с неполной рабочей неделей и разделением рабочего дня на части, объяснив это необходимостью осуществления более строгого контроля над 13-летним сыном, который начал пропускать занятия в школе. Руководитель комбината ответил отказом, поясняя, что это скажется негативно на производстве, да и невозможно сразу установить два особых режима для рабочего времени.

*Соответствуют ли закону пояснения руководителя?
Как необходимо поступить в данной ситуации?*

Задача 2. В начале сентября 2024 г. ИП Иванов принял на работу 17-летнего Козлова, которому в декабре должно было исполниться 18 лет, и до этого времени установил ему пятидневную рабочую неделю с 6-часовым рабочим днём. Такой режим работы был удобен для Козлова, т.к. юноша успевал подготовиться к занятиям в колледже, где он получал среднее профессиональное образование. Во время проверки деятельности ИП Иванова на соответствие её трудовому законодательству инспектор указал предпринимателю на незаконность установленного режима рабочего времени Козлову. Иванов усомнился в компетенции проверяющего, т.к. в соответствии с абз. 3 ч. 1 ст. 92 ТК РФ несовершеннолетним работникам в возрасте с 16 до 18 лет устанавливается сокращённая рабочая неделя, не превышающая 35 часов, а в соответствии с абз. 2 ч. 1 ст. 94 ТК РФ ежедневная работа для работников в возрасте от 16 до 18 лет не может превышать 7 часов, у Козлова же она установлена всего в 30 часов с 6-часовой длительностью рабочего дня.

Чья позиция в данном случае является правильной - ИП Иванова или проверяющего?

Задача 3. Рабочие по предложению начальника цеха остались на работе для выполнения заказа, который нужно было выполнить в срок. По истечении месяца обнаружилось, что сверхурочные работы работникам не оплатили. Возник спор, однако в бухгалтерии пояснили, что приказа о привлечении к работе сверхурочно и об оплате в повышенном размере не было. Устное распоряжение начальника цеха во внимание не приняли. Работники обратились в комиссию по трудовым спорам с требованием произвести повышенную оплату за часы сверхурочной работы.

Правы ли рабочие? Что такое «сверхурочная работа»? Каков порядок привлечения к сверхурочной работе? Имеет ли значение устное распоряжение руководителя? Можно ли считать сверхурочной работой работу по собственной инициативе работника?

Тестовые задания для самоконтроля

1. *Время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, называется:*

- А) ночным временем;
- Б) сверхурочным временем;
- В) рабочим временем;
- Г) ненормированным рабочим днем.

2. *Время с 22 часов до 6 часов считается ...*

- А) ночным;
- Б) сверхурочным;
- В) рабочим;
- Г) временем отдыха.

3.В целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг вводится ...

- А) ненормированный рабочий день;
- Б) сменная работа;
- В) время отдыха;
- Г) ночная работа.

4.Сверхурочная работа - это работа, выполняемая работником за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе ...

- А) работодателя;
- Б) работника;
- В) Федеральной инспекции труда;
- Г) профсоюзного органа.

5. Возможно привлечь работника к сверхурочной работе без его согласия ...

- А) при необходимости выполнить начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям не была выполнена в срок, если иное может повлечь порчу имущества;
- Б) с согласия профсоюзного комитета организации;
- В) для продолжения работы при неявке сменщика, если работа не допускает перерыва;
- Г) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии.

6.В Трудовом кодексе РФ не встречается такой режим рабочего времени, как работа

- А) предоставлением выходных дней по скользящему графику;
- Б) ненормированным рабочим днем;
- В) разделением рабочего дня на части;
- Г) разделением обеденного перерыва на две части.

7. Работодатель должен учитывать при составлении графиков сменности мнение ...

- А) работника;
- Б) представительного органа работников;
- В) медицинского работника предприятия;
- Г) органов внутренних дел.

8. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается ...

- А) приказом работодателя;
- Б) правилами внутреннего трудового распорядка;
- В) трудовым договором;
- Г) коллективным договором,

9. Не включается в рабочее время перерыв...

- А) на обед;
- Б) для обогрева работающих в холодное время на открытом воздухе;
- В) кормления ребенка;
- Г) отдыха рабочих, занятых на погрузочно-разгрузочных работах.

10. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени:

- А) по инициативе работника;
- Б) по инициативе представительного органа;
- В) по распоряжению работодателя;
- Г) по распоряжению работодателя с учетом мнения профсоюза.

Контрольные вопросы

- 1 Что понимается под рабочим временем по российскому трудовому праву?
- 2 Что такое «норма рабочего времени»?
- 3 Каковы виды рабочего времени?
- 4 Что такое «режим и учет рабочего времени», в чем их значение?
- 5 Какая работа считается сверхурочной работой?
- 6 Что понимается под временем отдыха? Каковы виды времени отдыха?
- 7 Что такое «отпуск»? Какие виды отпусков вы знаете?
- 8 Что такое «основной ежегодный отпуск» и каковы гарантии его предоставления?
- 9 Каков порядок предоставления и использования отпусков?
- 10 Можно ли получить денежную компенсацию за отпуск?

Практическая работа №5 по теме «Трудовой договор»

Тематические задачи

Задача 1. Для проведения столярных работ поликлиника заключила договор со столяром Скобелкиным, временно нигде не работающим. По договору Скобелкин обязался в течение сентября оборудовать регистратуру фанерными шкафами с выдвижными ящиками, а администрация уплатить ему 1000 рублей. Выполняя работу, Скобелкин упал со стремянки, ушибся и в течение двух недель был нетрудоспособен. Поэтому работу он завершил лишь к 17 октября. При производстве расчета за выполненную работу Скобелкин потребовал, чтобы ему был оплачен листок нетрудоспособности за время болезни, поскольку он получил травму на производстве, а поступление на работу и увольнение с нее должны быть записаны в трудовую книжку для подтверждения стажа работы.

Администрация, отказав Скобелкину в его требованиях, предупредила его, что из причитающейся ему суммы будет произведен вычет полной стоимости испорченных им при

раскрое пяти листов фанеры. Скобелкин, возражая, указал администрации, что порча фанеры должна быть отнесена к случаям нормального производственно-хозяйственного риска, за который он ответственности нести не должен.

1. Дайте характеристику отношений Скобелкина с поликлиникой. 2. Был ли между сторонами заключен трудовой договор?

3. Обоснованы ли требования Скобелкина о выплате пособия по нетрудоспособности и производстве записей в трудовой книжке? 4. Вправе ли Администрация удерживать с причитающейся Скобелкину суммы стоимость ущерба?

Задача 2. С 10 августа на работу с испытательным сроком были зачислены главный бухгалтер, машинистка, диспетчер и шофер. В приказе о зачислении на работу главного бухгалтера администрация оговорила, что результаты испытания будут определены после сдачи им баланса за 4-й квартал, о чем он был предупрежден под расписку до начала работы. Остальным работникам администрация определила срок испытания 3 месяца. Диспетчер в течение 17 - 24 августа имел больничный лист. В связи с неудовлетворительными результатами испытаний машинистка была уволена через шесть дней после начала работы, а главный бухгалтер - с 21 октября.

Правильно ли, по условиям задачи, работодатель определил срок испытания при приеме на работу? Когда истекает срок испытания у диспетчера с учетом времени его болезни?

Имел ли право работодатель уволить машинистку до истечения срока испытания и требовалось ли при этом согласие профкома? Выплачивается ли пособие по временной нетрудоспособности при болезни в период испытания?

Задача 3. Сергеева была принята на работу временно на период отпуска по уходу за ребенком постоянной работницы, которая ушла в отпуск на полтора года. Работодатель установил Сергеевой испытательный срок - 2 месяца. При трудоустройстве Сергеева не высказала никаких возражений,

боясь быть не принятой на данную работу, а после того, как трудовой договор был заключен, обратилась в суд с требованием признать условие об испытательном сроке недействительным, мотивируя это тем, что, во-первых, она является временным работником, а во-вторых, впервые трудоустраивается по специальности после окончания вуза два года назад.

Права ли Сергеева? Ответ обоснуйте. Какое решение должен принять суд?

Тестовые задания для самоконтроля

1. Кем разрабатывается и принимается коллективный договор

- А) на референдуме.
- Б) на сессии Федерального собрания.
- В) на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации.
- Г) на общей конференции трудового коллектива.

2. Моментом начала действия трудового договора считается:

- А) через 5 дней после подписания.
- Б) с момента заключения.
- В) после государственной регистрации.
- Г) с момента провозглашения трудового договора.

3. Испытания при приеме на работу не применимо к:

- А) лицам пенсионного возраста
- Б) военнообязанным
- В) инвалидам
- Г) работникам до 18 лет.

4. Действие коллективного договора предприятия распространяется на:

- А) только на администрацию.

- Б) каждого субъекта (члена) предприятия, кроме руководителей этого предприятия.
- В) только на временных рабочих.
- Г) на всех членов (субъектов) предприятия.

5. Виды трудового договора по срокам действия:

- А) срочный, бессрочный, на время определенной работы.
- Б) Срочный, бессрочный.
- В) Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.
- Г) Краткосрочный, сезонный, долгосрочный.

6. Локальные источники трудового права-это...

- А) Нормативно-правовые акты, принятые правительством РФ.
- Б) Нормативно-правовые акты, принятые федеральным собранием.
- В) Правовые акты, принятые собраниями коллективов на уровне предприятий, учреждений, организации.
- Г) Нормативно - правовые акты, принятые Президентом Российской Федерации.

7. При приеме на работу не требуется документ:

- А) паспорт
- Б) свидетельство о рождении
- В) трудовая книжка
- Г) Диплом

8. В случае реорганизации собственности коллективный договор продолжает действовать в течении срока

- А) срок, на который он заключен.
- Б) 10 дней с момента реорганизации.
- В) продолжает действовать неограниченный промежуток времени.

Г) прекращает свое действие сразу после завершения реорганизации.

9. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:

- А) 20 дней.
- Б) Две недели.
- В) В зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца.
- Г) 3 месяца.

10. Необоснованный отказ в принятии на работу запрещается в случаях:

- А) Лицо, устраивающееся на работу было ранее судимо.
- Б) Лицо прописано в другой области страны.
- В) Ни в коем случае.
- Г) Предусмотренных законодательством

11. Трудовой договор может прекратиться по инициативе:

- А) Собственника, работника, профсоюза.
- Б) Собственника, работника, сотрудников милиции.
- В) Работника, членов его семьи.
- Г) Профсоюзного органа, начальника отдела кадров

12. Перевод работника на другое предприятие, или перевод на другую должность возможен при:

- А) Согласии работника.
- Б) Необходимости рабочего процесса.
- В) Требовании руководства
- Г) Строго по решению трудового коллектива.

13. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:

- А) с 14 лет
- Б) с 20 лет
- В) с 16 лет

Г) с 18 лет

14. Какой документ является единственным свидетельством о трудовой деятельности работника.

- А) Трудовой договор
- Б) Трудовая книжка
- В) Приказ о приеме на работу
- Г) Все выше указанные варианты

15. Определите, обязан ли работодатель, в случае увольнения работника по инициативе работодателя, выдавать работнику копию приказа:

- А) Обязан при любых обстоятельствах
- Б) Не обязан.
- В) Обязан, если требует работник
- Г) Обязан, лишь с разрешения начальника отдела кадров

Практическая работа №6 по теме «Изменение трудового договора»

Тематические задачи

Задача №1 Приказом начальника локомотивного депо машинист электровоза Суслов был переведен на работу машинистом тепловоза. Суслов от перевода отказался, считая его незаконным, так как в его трудовом договоре было указано, что он принят на работу машинистом электровоза. Через три дня после перевода Суслов был уволен по подп. «а» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ за прогул — отсутствие на работе без уважительной причины. Увольнение было обосновано тем, что Суслов не выполнил требования работодателя о его переводе на работу машинистом тепловоза, к работе не приступил, совершив тем самым, по мнению работодателя, прогул. Суслов с подобным увольнением не согласился и

обратился в суд с иском о восстановлении на работе в должности машиниста электровоза. При этом он утверждал, что согласия на перевод не давал, и поэтому приказ работодателя о его переводе на работу машинистом тепловоза издан с нарушением ст. 72 Трудового кодекса РФ. Ответчик же считал, что вправе был перевести Суслова с одного вида локомотива на другой, так как трудовая функция, указанная в его трудовом договоре, при этом не менялась. Суслов имеет допуск на управление как электровозом, так и тепловозом. *Как должно быть решено это дело в суде?*

Задача №2 Петров в нерабочее время, управляя личным автомобилем, был лишен водительского удостоверения за нарушение правил дорожного движения и управление автомобилем в нетрезвом состоянии сроком на шесть месяцев. В связи с этим генеральный директор организации, где Петров работал водителем, издал приказ о его переводе в разнорабочие. Петров отказался перейти на новую работу, но ежедневно приходил на работу, где ничего не делал. Через неделю он был уволен с работы за прогул. *Правомерны ли действия генерального директора?*

Задача №3 Шатова работала на швейной фабрике в должности швеи-мотористки. В соответствии с медицинским заключением ей была рекомендована работа, не связанная с шумом и поднятием тяжестей. На основании медицинского заключения, предоставленного Шатовой работодателю, она без ее согласия была переведена на работу по нумерации кроя. Однако к этой работе она так и не приступила, и была уволена в соответствии с п. 8 ст. 77 Трудового кодекса РФ. Шатова с подобным увольнением не согласилась и обратилась в суд с иском о восстановлении ее на работе в должности швеи-мотористки.

Какое решение должен вынести суд?

Задача №. В результате урагана были существенно повреждены производственные постройки для хранения готовой продукции завода «Электрон». Директор завода издал приказ о временном переводе всего инженерно-технического персонала на работы по устранению последствий урагана. Часть работников отказалась от такого перевода, мотивируя свой отказ тем, что они заключали трудовой договор по другой работе, а ликвидация последствий урагана не входит в их трудовые обязанности. *Каков порядок временного перевода работников на другую работу? Оцените доводы сторон.*

Задача №5. В результате реорганизации в виде присоединения одной организации к другой ряд должностей в присоединяемой организации должен был быть сокращен. Работникам, занимающим сокращаемые должности, работодателем были предложены другие, но ниже оплачиваемые вакантные должности. Работники письменно отказались от перевода на ниже оплачиваемые должности, но подтвердили свое желание сохранить трудовые отношения после реорганизации на прежних условиях, указанных в трудовых договорах. После завершения процесса реорганизации работники, которые отказались от перевода на предложенные им ниже оплачиваемые вакансии, были уволены по п. 6 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

Однако работники с подобным увольнением не согласились и обратились с исками в суд. В заявлениях они требовали восстановить их на работе в прежних должностях и выплатить компенсации за весь период вынужденного прогула.

*Дайте правовую оценку действиям работодателя.
Сформулируйте решение суда.*

Задача №6. Самойлов был принят в Ремонтно-эксплуатационное управление (РЭУ) на работу слесарем-сантехником. Через шесть месяца работы его перевели на должность мастера участка с формулировкой в приказе: «... на период отпуска мастера участка». В связи с тем, что мастер участка после отпуска уволился по собственному желанию, Самойлов вынужден был проработать еще два месяца на должности мастера цеха, после чего обратился к начальнику РЭУ с требованием возвратить его на должность слесаря-сантехника. Однако в этом Самойлову было отказано. По мнению начальника РЭУ, соглашение о временном характере перевода утратило силу, и перевод Самойлова теперь считается постоянным.

*Самойлов обратился за консультацией к юристу.
Решить задачи с использованием Трудового кодекса РФ.*

Контрольные вопросы:

1. Основания внесения изменений в трудовой договор.
2. Документальное оформление изменений условий трудового договора.

Практическая работа № 7 «Время отдыха»

Тематические задачи

Задача 1 Сергеева получила очередной отпуск с 18 июля на 24 рабочих дня и отпуск без сохранения заработной платы на 10 рабочих дней (с 15 по 26 августа). Однако 20 августа она заболела и вышла на работу после выздоровления 4 сентября. Администрации она предъявила листки нетрудоспособности по уходу за ребенком с 24 по 28 июля и

по своей болезни с 20 августа по 3 сентября. *Разъясните, сколько дней отпуска осталось у Сергеевой?*

Задача 2 Антонов, слесарь газораспределительной станции (вредные условия труда), не использовал ежегодный оплачиваемый отпуск в течение 3 лет. При увольнении по собственному желанию он потребовал денежную компенсацию за неиспользованные отпуска, однако ему произвели расчет только за последний год. В отделе кадров ему пояснили, что он обязан был использовать отпуск не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который отпуск предоставлялся, а значит, он уже утратил право на эти отпуска. Он по собственной инициативе не использовал отпуска, хотя ему это предлагалось. *Подлежат ли удовлетворению требования Антонова?*

Задача 3 Яковлева, проработав в организации один год на условиях неполного рабочего времени, обратилась к работодателю с заявлением о предоставлении ей ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью 28 календарных дней. Работодатель в предоставлении отпуска указанной продолжительности отказал, указав, что число дней отпуска должно быть уменьшено и рассчитано пропорционально отработанному времени,

Оцените правомерность действий работодателя.

Контрольные вопросы

1. Понятие и виды времени отдыха, их общая характеристика.
2. Понятие отпуска и его виды.
3. Продление, перенесение, отзыв из отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией.
4. Отпуск без сохранения заработной платы.

2 КРУГЛЫЙ СТОЛ: Темы и вопросы для проведения дискуссии

В рамках закрепления теоретических знаний и закрепления материала с обучающимися проводятся занятия в форме «круглого стола». Круглый стол среди студентов проводится для обсуждения актуальных вопросов, обмена мнениями и выработки совместных решений. Это форма коллективной дискуссии, которая позволяет участникам высказать свою точку зрения на обсуждаемую проблему, а в дальнейшем сформулировать общее мнение или чётко разграничить разные позиции сторон.

Некоторые цели круглого стола:

1. Раскрыть широкий спектр мнений по выбранной теме с разных точек зрения
2. Обсудить неясные и спорные моменты, связанные с проблемой.
3. Определить возможные пути решения проблемы.
4. Обозначить наличие определённой позиции по теме, теоретических знаний и практического опыта, полученного в процессе изучения дисциплины.
5. Выработать умения излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения.
6. Закрепить информацию и самостоятельную работу с дополнительным материалом.

Темы и вопросы для обсуждения на занятии «круглый стол»

1. Порядок и условия приема на работу

1. Порядок заключения трудового договора.
2. Оформление приема на работу.

3. Правовой институт испытания при приеме на работу.
4. Правовые основы защиты персональных данных работника.

2. Изменение трудового договора

1. Правовой режим и виды временного перевода на другую работу.
2. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением.
3. Понятие и правовой режим перевода на другую работу.
4. Виды и правовой режим перевода внутри предприятия.
5. Виды переводов, осуществляемых без согласия работника.
6. Отстранение от работы.

3. Прекращение трудового договора

1. Общие основания прекращения трудового договора.
2. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
3. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
4. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
5. Гарантии и компенсации работникам, связанные с прекращением трудового договора.
6. Порядок оформления прекращения трудового договора.

3 ТЕМАТИКА ДОКЛАДОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНФЕРЕНЦИИ

Доклады в учебном процессе направлены на расширение, закрепление и совершенствование знаний, а также

для участия обучающихся в научных конференциях. Доклад представляет собой собранный из разных источников и систематизированный материал по определенной теме.

Научно-практические конференции — это эффективный и востребованный инструмент реализации проектов профессионального образования. Подготовка и участие в научно-практической конференции дают возможность каждому развить свой интеллектуальный потенциал в творческой и самостоятельной деятельности, с учётом индивидуальных особенностей и склонностей.

Студентам предлагаются темы докладов, однако они вправе разрабатывать тему, выбранную в рамках учебной дисциплины, самостоятельно.

Темы докладов

1. Трудовое правоотношение.
2. Экономико-правовые аспекты заключения и исполнения коллективного договора.
3. Охраняемая законом тайна как условие трудового договора.
4. Правовые проблемы дискриминации в сфере труда.
5. Договоры в сфере трудовых отношений.
6. Необоснованный отказ в приеме на работу.
7. Правовое регулирование труда иностранных граждан.
8. Правовое регулирование конкурсного подбора работников.
9. Свобода труда и свобода трудового договора.
10. Роль и значение судебной практики в сфере трудовых отношений.
11. Локальные нормативные акты в сфере труда.

12 Договор о работе по совместительству и срочный трудовой договор.

13 Минимальный размер оплаты труда: законодательство и практика применения.

14. Самозащита трудовых прав.

15. Примирительные процедуры при разрешении коллективных трудовых споров.

16. Проблемы отражения гендерных отношений в сфере труда.

17. Перспективы развития трудовой юстиции в России.

18. Концепция достойного труда и ее осуществление в России.

19. Экономическое и правовое понятие рабочего времени.

20. Обеспечение равенства возможностей работников в продвижении по работе.

21. Международные стандарты и трудовое право России.

22. Правовая и экономическая природа заработной платы.

23. Право на здоровые и безопасные условия труда и его реализация.

24. Защита персональных данных работников (теория и практика).

25. Право на отпуск и гарантии его осуществления.

26. Проблемы регулирования профессиональной подготовки и повышения квалификации у работодателя.

27. Ответственность работодателей за нарушение трудового законодательства.

4.ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

Экзамены представляют собой важный элемент образовательной системы во всем мире, функционируя как основной инструмент для оценки уровня знаний и навыков студентов. В условиях современного общества их роль становится все более значимой, так как требования к образованию и профессиональной подготовке увеличиваются. Экзамены служат не только для проверки теоретических знаний, но и помогают ученикам развивать критическое мышление, умение анализировать и применять полученные знания на практике. Ключевое значение экзаменов заключается в том, что они формируют у студентов чувство ответственности за свои результаты, поощряя их к активной и целенаправленной учебе. Это требует от них не только глубокого понимания предмета, но и навыков управления временем. Успешная сдача экзаменов зависит от грамотной подготовки, и именно здесь студенты учатся планировать свое время, распределять усилия между разными предметами и приоритетами. В целом, экзамены играют важную роль в образовательном процессе, оказывая влияние как на студентов, так и на преподавателей.

1 Понятие и предмет трудового права. Сфера действия норм трудового права.

2 Метод трудового права и его особенности.

3 Цели, задачи и функции трудового права.

4 Соотношение трудового права со смежными отраслями права.

5 Понятие и виды принципов трудового права.

6 Принципы запрещения дискриминации и принудительного труда (понятие и содержание).

7 Система трудового права и трудового законодательства.

8 Источники трудового права России, их специфика и классификация. Действие актов законодательства о труде по юридической силе и во времени.

9 Локальные нормативные акты: понятие, виды, порядок их разработки и принятия.

10 Работник как субъект трудового права. Правосубъектность работника. Понятие и значение трудоспособности.

11 Основные трудовые права и обязанности работника.

12 Работодатель как субъект трудового права. Виды работодателей. Правосубъектность работодателя.

13 Основные трудовые права и обязанности работодателя.

14 Профсоюз как субъект трудового права. Права профсоюзов (классификация).

15 Полномочия профсоюза по защите прав и законных интересов работников.

16 Трудовое правоотношение: понятие, содержание, особенности.

17 Общая характеристика оснований возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.

18 Отношения, связанные с трудовыми: виды, общая характеристика.

19 Понятие коллективного трудового договора и социального партнерства, их соотношение. Принципы, формы и уровни социального партнерства.

20 Коллективные переговоры (определение представителей, порядок и сроки ведения, результаты).

21 Правовые акты социального партнерства (коллективные договоры и соглашения): понятие, содержание, особенности действия, регистрация и ее значение.

22 Понятие и классификация трудовых договоров.

23 Отличия трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом.

24 Содержание (условия) трудового договора.

25 Понятие и виды трудовой функции работника, ее значение как одного из обязательных условий трудового договора.

26 Порядок заключения трудового договора. Аннулирование трудового договора. Оформление приема на работу.

27 Документы, предоставляемые работниками при заключении трудового договора. Трудовая книжка и правила ее ведения.

28 Правовое регулирование трудового договора, заключенного на определенный срок.

29 Понятие, порядок установления и юридические последствия испытания при приеме на работу.

30 Правовое регулирование временных переводов на другую работу. Перемещение.

31 Изменение трудового договора в связи с изменением организационных или модификацией технологических условий труда. Отстранение от работы.

32 Понятие, виды и правовые нормы рабочего времени.

33 Сокращенное и неполное рабочее время.

34 Правовое регулирование труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

35 Понятие режима рабочего времени и его виды. Учет рабочего времени.

36 Понятие и виды времени отдыха.

37 Правовое регулирование работы в выходные и нерабочие и праздничные дни.

38 Понятие, правовые признаки и виды отпусков, их продолжительность.

39 Порядок, очередность предоставления трудового отпуска, его продление, перенесение, отзыв из отпуска.

Денежная компенсация отпуска и компенсация за неиспользованный отпуск.

40 Оплачиваемые социальные (целевые) отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы.

41 Дополнительные ежегодные трудовые отпуска (виды, особенности предоставления, продолжительность).

42 Коллективный трудовой спор (понятие, стороны, содержание).

43 Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии, с участием посредника и в трудовом арбитраже.

44 Право на забастовку и его реализация.

45 Способы защиты трудовых прав (виды, общая характеристика).

46 Совместительство и совмещение. Особенности трудового договора при работе по совместительству.

5.ЗАДАЧИ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ДЕМОНСТРАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Задача 1. За два с половиной часа до окончания рабочего дня электромонтеры Галкин Иван Николаевич и Винокур Артем Сергеевич оставили работу и пошли в винный магазин. Там они купили бутылку коньяка, четыре бутылки пива и распили их. После этого Галкин пошел домой, а Винокур вернулся на объект, чтобы закончить, как он

объяснил, начатую работу. Здесь и обнаружил его начальник электромеханического цеха.

Составить акт о дисциплинарном проступке.

Составить объяснение работников.

Составить приказ об увольнении работников.

Задача 2 Сантехник управляющей компании «Дом» не вышел на работу без уважительной причины 25.05.2026 года, за что был уволен за прогул. Работодатель запросил с него объяснение и оформил необходимые документы.

Составить акт о дисциплинарном проступке.

Составить объяснение работников.

Составить приказ об увольнении работников.

Задача 3 Токарь Иванов предприятия «Звезда», работая в механическом цехе 27.04.2026 года в рабочее время ушел в инструментальный цех, где в течении 5 часов изготавливал детали для собственного дачного участка. Администрация предприятия уволила Иванова П.П. за прогул. Оформите необходимые документы.

Составить акт о дисциплинарном проступке.

Составить объяснение работников.

Составить приказ об увольнении работников.

Задача 4 Работник типографии «Вестник» Ветров Иван Сергеевич был отстранен от работы на печатном станке по медицинским показаниям (медицинское заключение № 234 от 02.02.2026 года) на три месяца. Медицинское заключение представлено в отдел кадров 025.02.2026 года. Администрация предприятия перевела Ветрова И.С. на другую работу на три месяца.

Оформите необходимые документы.

Предложение о свободных вакансиях.

Согласие на перевод. Приказ о переводе на свободную Вакансию. Документы необходимые для решения ситуационных задач найти в системе «Консультант плюс» самостоятельно

ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. Принята на референдуме 12 декабря 1993 г.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
3. Федеральный закон от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»
4. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»
5. Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»
6. Постановление Правительства РФ от 25.12.2025 № 2131 «Об особенностях регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений»
7. Иванчак Анна Ивановна «Трудовое право в Российской федерации»
8. Федеральный закон от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»
9. Приказ Минтруда России от 19.05.2021 N 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек"
10. Интернет-ресурсы «Консультант плюс» и «Гарант»