Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального образования для профессии 1001116.01 «ПАРИКМАХЕР»

**Разработчик(и):**

ГБОУ СПО РО РТТСпреподаватель Н. М. Ткаченко

(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании цикловой методической комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Содержание | Стр. |
| 1 | Общие положения | 3 |
| 2 | Результаты учебной дисциплине подлежащие оценке | 4 |
| 3 | Раздел 1: ***Экономические основы профессиональной деятельности*** | 6 |
| 4 | Практическая работа № 1 | 7 |
| 5 | Практическая работа № 2 | 10 |
| 6 | Практическая работа № 3 | 12 |
| 7 | Практическая работа № 4 | 13 |
| 8 | Практическая работа № 5 | 16 |
| 9 | Практическая работа № 6 | 17 |
| 10 | Практическая работа № 7 | 18 |
| 11 | Практическая работа № 8 | 21 |
| 12 | Контрольная работа | 22 |
| 13 | ***Раздел 2. Правовые основы профессиональной деятельности*** | 29 |
| 14 | Практическая работа № 9 | 29 |
| 15 | Практическая работа № 10 | 31 |
| 16 | Практическая работа № 11 | 33 |
| 17 | Практическая работа № 12 | 35 |
| 18 | Практическая работа № 13 | 37 |
| 19 | Практическая работа № 14 | 40 |
| 20 | Практическая работа № 15 | 46 |
| 21 | Практическая работа № 16 | 51 |
| 22 | Практическая работа № 17 | 60 |
| 23 | Практическая работа № 18 | 64 |
| 24 | Пакет экзаменатора | 72 |
| 25 | Список дополнительной литературы | 91 |

**1. Общие положения**

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу общепрофессиональной учебной дисциплины ОП.1 Экономические и правовые основы профессиональной деятельности.

КОС включают контрольные материалы для проведения рубежного контроля в форме контрольной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

КОС разработаны на основании положений:

- основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки по профессии 100116.01 Парикмахер - дисциплины общепрофессионального цикла «Экономические и правовые основы профессиональной деятельности»

1. Конечными результатами освоения учебной дисциплины являются знания и умения обучающегося.

2. Конечные результаты являются объектом оценки в процессе аттестации по учебной дисциплине.

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет.

В процессе освоения программы учебной дисциплины осуществляется текущий контроль:

- промежуточных результатов, обеспечивающих формирование конечных результатов учебной дисциплины,

- конечных результатов учебной дисциплины по уровням освоения,

- следующих общих компетенций: ОК 1-7,

- профессиональных компетенций; ПК: 1.6, 2.3, 3.4, 4.3 (выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов)

3. Обучающийся должен быть ознакомлен с перечнем конечных результатов учебной дисциплины и показателями их оценки не позднее, чем 1 ноября 2013 года.

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачёта.

**Результаты учебной дисциплины, подлежащие оценке**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код** | **Результат** | **Показатели оценки** |
| *По завершении освоения общепрофессиональной учебной дисциплины обучающийся должен уметь****:*** | | |
| У.1. | ориентироваться в общих вопросах экономики сферы обслуживания и организаций сферы обслуживания | - определить роль обслуживания потребителей в повышении конкурентоспособности предприятий сферы услуг; выявить недостатки в организации обслуживания клиентов на конкретном предприятии разработать предложения по ее совершенствованию; оценить целесообразность использования тех или иных форм обслуживания, развития соответствующих видов услуг; |
| У.2. | применять экономические и правовые знания при освоении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности | * - степени влияния организацииобслуживания клиентов на финансово-экономические показатели деятельности предприятия, оценки экономической эффективности развития различных видов услуг и форм обслуживания клиентов. |
| У.3. | защищать свои трудовые права в рамках действующего законодательства | Понимает, определяет, сопоставляет, анализирует, составляет нормативную и правовую документацию, умеет обращаться в надлежащие органы за квалифицированной юридической помощью |
| *По завершении освоения общепрофессиональной учебной дисциплины обучающийся должен знать:* | | |
| З.1 | понятия спроса и предложения на рынке услуг; | - понятия спрос и предложение, равновесие спроса и предложения, эластичность спроса |
| З.2 | особенности формирования, характеристику современного состояния и перспективы развития сферы обслуживания и услуг парикмахерских; | - основные понятия и виды предприятий парикмахерских услуг  - классификацию предприятий и услуг  - сфера услуг: определения, особенности |
| З.3 | законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения области профессиональной деятельности; | - законы устанавливающие правовое положение субъектов предпринимательской деятельности  - законы регулирующие отдельные виды предпринимательской деятельности  - законы устанавливающие требования к предпринимательской деятельности |
| З.4 | основные положения законодательства, регулирующего трудовые отношения; | - порядок заключения трудового договора,  - основания для прекращения трудовых правоотношений  - порядок расторжения трудового договора  - материальная ответственность сторон трудовых правоотношений. - ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства |
| З.5 | типовые локальные акты организации | - - штатное расписание  - график отпусков  - табель учета рабочего времени  - приказы работодателя, в частности:  - о приеме работника на работу  - о переводе работника на другую работу  - о предоставлении [отпуска работнику](http://alianskadrovic.ru/category/otpusk)  - о прекращении (расторжении) трудового договора с работником |
| З.6 | организационно-правовые формы организаций; | - перечень необходимых  документов для государственной  регистрации субъектов  малого предпринимательства  - порядок государственной регистрации юридических лиц  - порядок государственной регистрации индивидуального предпринимателя |
| З.7 | формы оплаты труда |  |
| *В процессе освоения учебной дисциплины обучающийся получит возможность повысить уровень сформированности общих компетенций:* | | |
|  |  | *Из решетки требований переносятся показатели для выбранного уровня* |
| ОК.1 | Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | - демонстрация интереса к будущей профессии |
| ОК.2 | Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. | -выбор и применение методов  и способов решения  профессиональных задач в  области разработки и применения и новых форм предоставления услуг населению;  -оценка эффективности и качества выполнения услуг; |
| ОК.3 | Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести  ответственность за результаты своей работы. | -самоанализ и коррекция  результатов собственной  работы решение стандартных и  нестандартных профессиональных задач в области выполнения технологических процессов по оказанию парикмахерских услуг |
| ОК.4 | Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. | -выбор и применение методов  и способов решения  профессиональных задач в  области разработки и применения и новых форм предоставления услуг населению;  -оценка эффективности и качества выполнения услуг |
| ОК.5 | Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | - работа на современном  оборудовании с программным  управлением при оказании услуг по подбору причесок |
| ОК.6 | Работает в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | - взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения |
| ОК.7 | Исполняет воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). | - служба в ВС РФ |

***Раздел 1. Экономические основы профессиональной деятельности***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Освоенные умения**  **Код** | **Показатели оценки результата** | **Практические задания №** |
| **1** | **2** | **3** |
| У 1. ориентироваться в общих вопросах экономики сферы обслуживания и организаций сферы обслуживания | выявить недостатки в организации обслуживания клиентов на конкретном предприятии разработать предложения по ее совершенствованию; оценить целесообразность использования тех или иных форм обслуживания, развития соответствующих видов услуг; | 1  2  3 |
| У.2. применять экономические и правовые знания при освоении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности | определять цели и задачи рыночного равновесия и увязывать их с другими показателями деятельности предприятия | 4  5  6  7  8  9 |
| **Освоенные знания**  **Код** | **Показатели оценки результата** | **Практические задания №** |
| З.1. понятие спроса и предложения на рынке услуг | - спрос, предложение, потребитель,  - доведение услуги до потребителя  - рынок спроса и предложения в сфере услуг  - способы формирования рыночного равновесия | 1  2  3 |
| З. 2. особенности формирования, характеристику современного состояния и перспективы развития сферы обслуживания и услуг парикмахерских; | * - основы организации обслуживания потребителей: и обслуживания клиентов, * - виды услуг, их классификацию; достоинства и недостатки тех или иных форм и методов обслуживания населения; | 1  2  3 |
| З.3. законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения области профессиональной деятельности | - трудовое законодательство по вопросам: оплаты труда, регулирования трудовых правоотношений между работником и работодателем, материальной ответственности сторон трудового договора;  - локальные нормативные акты предприятия регулирующие трудовые правоотношения работника и работодателя | 4  5  6  7  8  9 |

##### Раздел 1. Экономические основы профессиональной деятельности.

##### Практическая работа № 1

##### Организация обслуживания населения: "Виды услуг и формы обслуживания потребителей"

**Цель**  — способствовать выработке навыков и умений анализа и оценки организации обслуживания потребителей на предприятии сферы сервиса, изучив данную тему обучающийся должен:

* **знать:** основы организации обслуживания потребителей: и обслуживания клиентов, виды услуг, их классификацию; достоинства и недостатки тех или иных форм и методов обслуживания населения;
* **уметь**: на основе теоретических знаний определить роль обслуживания потребителей в повышении конкурентоспособности предприятий сферы услуг; выявить недостатки в организации обслуживания клиентов на конкретном предприятии разработать предложения по ее совершенствованию; оценить целесообразность использования тех или иных форм обслуживания, развития соответствующих видов услуг;
* **приобрести навыки:** выявления степени влияния организацииобслуживания клиентов на финансово-экономические показатели деятельности предприятия, оценки экономической эффективности развития различных видов услуг о форм обслуживания клиентов.

**Задание 1**: дополнить недостающие в таблицах - 1, 2. 3

|  |  |
| --- | --- |
| **Признак классификации** | **Наименование форм обслуживания** |
| **1.** Место оказания услуг | **1.1.** |
|  | 1.2. |
|  | 1.3. |
|  | 1.4. По месту работы |
|  | 1.5. |
| 2. | 2.1. Через сеть приемных пунктов |
| 2.2. По телефону |
| 2.3. При непосредственном контакте с клиентом |
|  | 2.4. |
|  | 2.5. |
| 3. Сроки исполнения | 3.1. |
|  | 3.2. |
|  | 3.3. |
| 4. Способ расчета с клиентами | 4.1. |
| клиентами | 4.2. |
|  | 5.1.Самообслуживание |
|  | 5.2. Абонементное и договорное обслуживание |
|  | 5.3. Прокат на период ремонта |
|  | 5.4. По предварительной записи |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Группы услуг по характеру спроса** | **Характеристика группы услуг** | **Перечень видов услуг,**  **относящихся к данной**  **группе** |
| **1. Услуги постоянного**  **спроса** |  | **1.1.** |
|  | 1.2. |
|  | 1.3. |
|  | **1.4.** |
|  | 1.5. |
|  |  | 2.1. |
|  | 2.2. |
|  | 2.3. |
|  | 2.4. |
|  | 2.5. |
|  |  | 3.1. |
|  | 3.2. |
|  | 3.3. |
|  | 3.4. |
|  | 3.5. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Группы услуг по интен­сивности внутригодичного потребления** | **Характеристика группы услуг** | **Перечень видов услуг,**  **относящихся к данной**  **группе** |
| 1. Сезонно-устойчивые услуги | стрижки | **1.1.** |
|  | **1.2.** |
|  | **1.3.** |
|  | **1.4.** |
|  |  |
| 2. Услуги с повторяю­щимися внутригодичными колебаниями |  | **2.1.** |
|  | **2.2.** |
|  | **2.3.** |
|  | **2.4.** |
|  | **2.5.** |
| 3. Услуги с явно выраженным сезонным подъемом и спадом |  | **3.1.** |
|  | **3.2.** |
|  | **3.3.** |
|  | **3.4.** |
|  |  |
| 4. Услуги относительно равномерного потре­бления |  | **4.1.** |
|  | **4.2.** |
|  | **4.3.** |
|  | **4.4.** |

**Задание 2:** выполните тестовые задания

1. Способ доведения услуги до потребителя — это:

а) форма обслуживания;

б) вид услуги;

в) один из показателей качества обслуживания

г) один из показателей качества выполненных услуг

д) все перечисленное

2. Режим работы предприятия сферы услуг характеризует:

а) качество выполнения услуги;

б) качество обслуживания клиентов;

в) уровень организации обслуживания клиентов;

г) является одним из технико-экономических показателей деятельности предприятия;

д) все ответы верны.

3. Что из перечисленного:

1) место оказания услуг; 2) срок исполнения заказа; 3) количество оказываемых услуг; 4) способ расчета с клиентами; 5) способ приема заказов — относится к признакам классификации форм обслуживания?

а) 1,2, 4, 5;

6) 1,2,3,4,5;

в) 3, 4;

г) 2, 3,5;  
 д) 1,3,5.

4. Вежливое, внимательное и доброжелательное отношение работников сферы услуг к заказчикам — это:

а) этика обслуживания;

б) эстетика обслуживания;

в) один из элементов организации труда деятельности предприятия.

5. Совокупность условий, в которых происходит процесс общения работников сферы услуг с потребителями, — это:

а) организация обслуживания;

б) культура обслуживания;

в) этика обслуживания;

г) эстетика обслуживания;

д) процесс оказания услуги.

6. Что из перечисленного: 1) сокращение времени на полу­чение услуг; 2) высокое качество услуг; 3) создание наибольших удобств для потребителя; 4) высокая культура обслуживания — характеризует прогрессивность формы обслуживания:

а) 1,2, 3,4;  
6) 1,2,3;

в) 1,3;

г) 1,3, 4;  
д) 1,4.

7. Реклама выполняет функцию:

а) социальную;

б) экономическую;

в) воспитательную;

г) все вышеперечисленные;

д) реклама никаких функций не выполняет.

**Практическая работа № 2**

**Анализ формирования рыночного равновесия в сфере парикмахерских услуг**

**Цель-** способствовать выработке навыков и умений анализа и оценки данных по формированию спроса и предложения , составлять графики, уметь объяснять концепцию равновесия рынка, эластичности спроса и предложения, в результате обучающийся должен:

* **знать:** способы формирования рыночного равновесия
* **уметь**: определять цели и задачи рыночного равновесия и увязывать их с другими показателями деятельности предприятия
* **приобрести навыки:** по формированию предложений в сфере парикмахерских услуг для рентабельной организации предприятия

**Ход работы:**

**Задание 1**. Перечислить неценовые факторы влияющие на спрос

**Задание 2** Рассмотреть увеличение общей выручки от снижения цены в условиях эластичного спроса. Заполнить пропущенные строки в таблице. Сделать вывод.

|  |  |
| --- | --- |
| **Показатели** |  |
| Первоначальная цена за единицу услуги | 5 денед |
| Первоначальный объем продаж | 2000тов ед |
| Первоначальная общая выручка |  |
| Снижение цены за единицу услуги | 4 денед |
| Возросший объем продаж | 3000 товед |
| Возросшая общая выручка |  |
| Потеря от снижения цены |  |
| Выигрыш от увеличения объема продаж услуги |  |
| Прирост общей выручки |  |

**Задание№3**. Рассчитайте прирост общей выручки при эластичном спросе и уменьшении цены на 1 д.е

Первоначальная цена за единицу услуги 8 д.е

Первоначальный объем продаж 200 ед.

Возросший объем продаж 300 ед.

Эластичность спроса измеряется количественно через коэффициент эластичности по формуле:

 K_o = \frac{Q}{P} \, 

* K o  — коэффициент эластичности спроса
* Q — процент изменения количества [продажи](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D0%B6%D0%B0)
* P — процент изменения цены

**Задание №4.**

Зависимость объема спроса услуги Х от его цены представлена в таблице.

|  |  |
| --- | --- |
| **Цена (Р) руб** | **Объем спроса (Q) единица услуги** |
| 20 | З0 |
| 30 | 25 |
| 40 | 20 |
| 50 | 15 |
| 60 | 10 |

Нарисуйте кривую спроса данной услуги и покажите, как она изменится, если покупатели будут предпочитать приобретать на 2 услуги больше при каждом уровне цен.

**Задание №5.**

Рассчитать коэффициент эластичности, если при росте цены на товар на 15 % спрос на него снизился на 3%. Сделать вывод об эластичности спроса.

**Задание №6.**

Дана кривая спроса на услугу "Педикюр". Покажите как изменится положение этой кривой , если потребление этой услуги сезонно снизилось .

**Задание №7.**

Показать на графике взаимодействие кривых спроса и предложения на условный товар.

А) Кривую спроса (КС)

Б) Кривую предложения (КП)

В) Равновесную цену (РС)

Г) Избыток товара

Д) Дефицит товара

**Практическая работа № 3**

**Определение спроса и предложения на рынке парикмахерских услуг**

**Цель -** способствовать выработке навыков и умений прирассмотрении особенностей деятельности парикмахерских предприятий как составляющей сферы услуг, оценить методологию предприятий парикмахерских услуг. Провести анализ конъюнктуры рынка парикмахерских услуг

* **знать:** особенности деятельности парикмахерских предприятий как составляющей сферы услуг
* **уметь**: определять конъектуру спроса на конкретные виды парикмахерских услуг, в соответствии со спросом на услуги ориентироваться в их востребованности
* **приобрести навыки:** по формированию предложений в сфере парикмахерских услуг для рентабельной организации деятельности предприятия

**Ход работы:**

1. Исследование и анализ рынка парикмахерских услуг

В качестве задания предлагается рассмотреть три конкурирующих салона и заполнить таблицу. Максимальное количество баллов – 3 (низкая оценка – 1, средняя оценка – 2, высокая оценка – 3). Подсчитайте, какой из выбранных салонов получил в сумме большее количество баллов.

**Таблица: Показатели конкурентоспособности услуги**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели конкурентоспособности | Салон **А** | Салон **В** | Салон **С** |
| Диапазон оценок | | |
| Низкая (1 балл) | Средняя (2 балл) | Высокая (3 балла) |
| Отличительные свойства услуг |  |  |  |
| Применение современных технологий |  |  |  |
| Применяемое оборудование |  |  |  |
| Используемые инструменты |  |  |  |
| Применяемые материалы |  |  |  |
| Квалификация персонала |  |  |  |
| Время оказания услуг |  |  |  |
| Применение прогрессивных форм обслуживания |  |  |  |
| Качество выполнения услуги (жалобы, повторное обслуживание) |  |  |  |
| Качество обслуживания (жалобы, грубость, невнимательность |  |  |  |

2. Оценка финансового состояния клиентов: заполните таблицу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Примерный уровень дохода | Доля населения, % | Число, человек |
| ниже 5 тыс. руб. в мес. на человека | 23% |  |
| от 5000 до 10000 руб. в мес. на человека | 41,4% |  |
| Выше 10 тыс. руб. в мес. на человека | 35,6% |  |
| Итого: | 100% | 28000 |

3. Анализ предлагаемых парикмахерских услуг в микрорайоне. Заполнить таблицу " Спрос и предложение парикмахерских услуг" и записать вывод

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Услуги | салон | салон | салон | салон | салон |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Практическая работа № 4**

**Анализ форм и систем оплаты труда в сфере обслуживания.**

**Цель** изучения данной темы — усвоить принципы органи­зации оплаты труда, характеристики различных форм и систем **за**работной платы и выработать навыки и умения по организации оплаты труда различных категорий персонала и проведению соответствующих экономических расчетов. Изучив данную тему, студент должен:

• **знать:** принципы и способы регулирования оплаты труда на государственном, отраслевом уровне, на уровне предприятия; содержание тарифной системы; характеристики форм и систем оплаты труда, их достоинства и негативные черты; роль и место премирования, доплат и надбавок в системе организации оплаты труда;

• **уметь:** оценить целесообразность использования той или иной системы оплаты труда, системы премирования для кон­кретной категории персонала;

• **приобрести навыки:** расчета размеров заработка при различных формах и системах оплаты труда, формирования системы "плавающих" окладов для оплаты труда руководителей, специалистов, служащих; определения показателей, условий, размеров премирования для различных категорий персонала конкретного предприятия.

**Ход занятия**

**Задание 1.** Ознакомиться с методическим материалом по формам и системам оплаты труда

**Система оплаты** – это определенная взаимосвязь между показателями, характеризующими меру (норму) труда и меру его оплаты в пределах и сверх норм труда, гарантирующая получение работником заработной платы в соответствии с фактически достигнутыми результатами труда (относительно нормы) и согласованной между работником и работодателем ценой его рабочей силы.

Основой оплаты труда является тарифная система, представляющая собой совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация и регулирование заработной платы в зависимости от сложности выполняемой работы; условий труда (нормальные, тяжелые, вредные, особо тяжелые и особо вредные); природно-климатических условий выполнения работы; интенсивности и характера труда.

**Тарифная система** включает следующие элементы: тарифную ставку; тарифную сетку; тарифные коэффициенты и тарифно-квалификационные справочники.

**Бестарифная система** оплаты труда ставит заработок работника в полную зависимость от конечных результатов работы коллектива, к которому относится работник. При этой системе не устанавливается твердого оклада или тарифной ставки.

Существуют две основные формы заработной платы: **повременная и сдельная.**

**Повременная** – форма оплаты труда, при которой заработная плата работнику начисляется по установленной ставке или окладу за фактически отработанное время.

*Повременная форма* оплаты труда применяется при невозможности или нецелесообразности установления количественных параметров труда; при этой форме оплаты труда работник получает заработную плату в зависимости от количества отработанного времени и уровня его квалификации. Различают следующие разновидности повременной формы оплаты труда: простая повременная, повременно-премиальная, окладная, контрактная.

Заработная плата при **простой повременной системе** начисляется по тарифной ставке работника данного разряда за фактически отработанное время. Может устанавливаться часовая, дневная, месячная тарифная ставка.

Повременно-премиальная система оплаты труда – представляет собой сочетание простой повременной оплаты труда с премированием за выполнение количественных и качественных показателей по специальным положениям о премировании работников.

При окладной системе оплата труда производится не по тарифным ставкам, а по установленным месячным должностным окладам

Переменная часть заработной платы  включает такие элементы, как доплаты и надбавки.. Ряд доплат и надбавок являются обязательными для предприятий всех форм собственности. Их выплата гарантирована государством и установлена ТК РФ. Другие доплаты и надбавки применяются в отдельных  сферах приложения труда. По характеру выплат доплаты и надбавки  делятся на компенсационные и стимулирующие.

На предприятиях любой формы собственности должны быть утвержденные руководством предприятия штатные расписания, где указываются должности работающих и соответствующие этим должностным месячные оклады.

Месячный оклад каждой категории работающего может быть дифференцирован в зависимости от уровня квалификации, ученого звания, степени и т.д. в соответствии с положением о профессии (должности).

**Сдельная система оплаты труда** применяется, когда есть возможность учитывать количественные показатели результата труда и корректировать его путем установления норм выработки, нормы времени, нормированного производственного задания. При сдельной системе оплаты труда работников оплата осуществляется по сдельным расценкам в соответствии с количеством произведенной продукции. Основой сдельной оплаты труда является сдельная расценка за единицу продукции, работ, услуг.

В зависимости от способа подсчета заработка при сдельной оплате различают несколько форм оплаты труда.

Прямая сдельная система оплаты труда – когда труд работников оплачивается по сдельным расценкам непосредственно за количество произведенной продукции (операций)

Сдельно-премиальная – когда оплата труда включает премирование за перевыполнение норм выработки, достижение определенных качественных показателей: сдачу работ с первого предъявления, отсутствие брака, рекламации, экономии материалов. При сдельно-премиальной оплате труда работающему сверх заработка по прямым сдельным расценкам выплачивается премия за выполнении и перевыполнение заранее установленных количественных и качественных показателей работы:

Косвенно-сдельная применяется для оплаты труда вспомогательных рабочих (наладчиков, комплектовщиков и др.). Размер их заработка определяется в процентах от заработка основных рабочих, труд которых они обслуживают:

При косвенно-сдельной оплате расценка определяется исходя из тарифной ставки нормируемого объекта основных работ, которых обслуживает косвенный сдельщик:

Коллективная сдельная– когда заработок каждого работника поставлен в зависимость от конечных результатов работы всей бригады, участка и т.д., применяется на работах по сборке, ремонту, эксплуатации подвижного состава железных дорог и т.д. Бригадная сдельная оплата труда может применяться и в тех случаях, когда труд рабочих функционально разделен, т.е. каждый рабочий выполняет какую-либо работу самостоятельно, но в то же время он связан с каким-то конечным результатом производства. Нормы выработки при этом устанавливаются не для каждого рабочего, а для всей бригады рабочих.

Сдельно-прогрессивнаяоплата труда предусматривает начисление заработной платы следующим образом:

за объём работы в пределах трудовой нормы – по стабильной расценке;

за объём работы, превышающий нормы выработки – по повышенным расценкам.

Применение сдельно-прогрессивной оплаты труда эффективно в тех случаях, когда требуется стимулировать быстрый рост объёма работы (продукции, оборота, услуг), например, на новом предприятии или на новом рынке. Расчет заработка при сдельной системе оплаты труда осуществляется по документам о выработке.

Среди других форм оплаты надо отметить *бестарифную модель***,** она направлена на совершенствование организации и стимулирования труда. Она синтезирует в себе основные преимущества повременной и сдельной оплаты труда и обеспечивает гибкую увязку размеров заработной платы с результатами деятельности предприятия и отдельных работников.

**Задание 2.** Выписать в тетрадь формы оплаты труда, системы оплаты труда.

**Задание 3.** Определить какие системы оплаты труда применяются в сфере парикмахерских услуг для оплаты труда сотрудников парикмахерской:

- парикмахера

- маникюрши-педикюрши

- косметолога

- администратора

- обслуживающего персонала

**Задание 4.** Заполнить таблицу: "Фомы оплаты труда сотрудников парикмахерской

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Форма оплаты труда |
|  |  |
|  |  |

**Практическая работа № 5**

**Составление локальных актов организации, предприятия.**

**Цель** изучения данной темы — усвоить принципы органи­зации оплаты труда, выработать навыки и умения по организации оплаты труда различных категорий персонала. Изучив данную тему, студент должен:

• **знать:** принципы и способы регулирования оплаты труда на государственном, отраслевом уровне, на уровне предприятия; содержание тарифной системы; роль и место премирования, доплат и надбавок в системе организации оплаты труда;

**• уметь**: оценить целесообразность использования той или иной системы оплаты труда, системы премирования для кон­кретной категории персонала;

• **приобрести навыки:** составление локальных нормативных актов предприятия по оплате и стимулированию труда сотрудников предприятия

**Ход занятия**

1. Группа студентов разбивается на подгруппы в составе 5 - 6 человек

2. Каждой подгруппе выдается задание по разработке нормативного документа

* о мотивации персонала организации;
* о политике предприятия в области оплаты труда;
* об оплате труда персонала предприятия:
* о текущем премировании персонала предприятия;
* о вознаграждении за выслугу лет;
* о единовременном поощрении персонала;
* об установлении надбавок и доплат персоналу

3. При разработке документов следует помнить что они должны содержать следующие подразделы:

* общие положения;
* термины и определения;
* непосредственное содержание разрабатываемого положения;
* источники, порядок организации выплат;
* заключительные положения;
* приложения (если требуется) в виде сетки оплаты, шкал премирования, структуре надбавок и доплат и т. д.

4. Результаты разработок подгрупп студентов обсуждаются на занятиях и дается соответствующая оценка.

**Практическая работа № 6**

**Составления бизнес-плана для открытия парикмахерской**

**Цель** - разработка нового направления деятельности предприятия в сфере обслуживания населения и составление бизнес-плана для привлечения инвестиций, Изучив данную тему, студент должен:

* **знать:** основные функции бизнес-плана, как внешние (познакомить с предприятием и раскрыть суть его деятельности различным представителям делового мира), так и внутренние, жизненно важных для самого предприятия, что правильно спроецированный Бизнес-план содержит всю необходимую информацию, для составления заявки на финансирование.
* **уметь:** оценивать возможности развития направления деятельности предприятия, выработать новые направлений деятельности, оценить фактические результаты деятельности за определенный период.

**Ход работы**

**Задание 1. Ознакомиться с методикой составления бизнес-плана. Записать основные пункты бизнес плана.**

Бизнес-план – документ, от которого зависит успешное развитие компании, поэтому его составление можно доверить только профессионалу с большой буквы, обладающему не только теоретическими знаниями, но и значительным опытом работы, который сможет учесть все нюансы именно вашего предприятия.

**Одни из главных требований к составлению бизнес-плана** – четкость поставленных целей, реальность путей их достижения и наглядность интерпретации выводов. Прочитав составленный бизнес-план, руководитель должен получить ясное и полное представление о планах и возможностях компании а инвестор найти интересные для него формы и способы участия в предложенном бизнесе.

В соответствии со стандартами UNIDO бизнес-план состоит из следующих разделов:

1. Титульный лист

2. Меморандум о конфиденциальности

3. Резюме

4. Описание предприятия и отрасли

5. Описание продукции (услуг)

6. Маркетинг и сбыт продукции (услуг)

7. Производственный план

8. Организационный план

9. Финансовый план

10. Направленность и эффективность проекта

11. Риски и гарантии

12. Приложения

На примере рассмотрим содержательные разделы и приведем некий образец составления бизнес-плана:

**Задание 2.** Составить бизнес-план для открытия предприятия по оказанию парикмахерских услуг

I. РЕЗЮМЕ

Представляет собой отдельный документ, охватывающий наиболее значимые положения бизнес-плана. Резюме – это своеобразный рекламно-ознакомительный буклет, поэтому особое внимание следует уделить подаче содержащегося в нем материала.

Остальные пункты бизнес-плана призваны подтвердить содержательность заявлений и корректность расчетов всех тезисов бизнес-плана.

II.ОПИСАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ И ОТРАСЛИ

Содержание этого раздела предполагает наличие публичных сведений о компании, перечисление основных направлений деятельности, описании продукции предприятия. В этом пункте также следует предоставить финансово-экономические показатели деятельности предприятия, ознакомить с кадровым составом и структурой управления. Здесь же важно сказать пару слов об отрасли предприятия, перспективах ее развития, а также предоставить информацию о миссии компании, социальной и корпоративной ответственности, не лишним будет упомянуть и о своих партнерских связях.

III. ОПИСАНИЕ ПРОДУКЦИИ (УСЛУГ)

Один из важнейших пунктов составления бизнес-плана, то, ради чего, он и составляется. Необходимо позаботиться, чтобы товар или услуга были представлены в наиболее выигрышном свете: были продемонстрированы его высокое качество, уникальность, конкурентоспособность.

Для презентации потенциальным инвесторам стоит использовать весь спектр доступных средств визуализации: начиная от графических редакторов заканчивая 3D технологиями.

В этот раздел должна быть включена информация о необходимости лицензирования, патентирования, сертифицирования, важно упомянуть о безопасности и экологичности продукции, гарантийном и послегарантийном обслуживании и т.д.

IV. МАРКЕТИНГ И СБЫТ ПРОДУКЦИИ (УСЛУГ)

Наименее протоколированный и в то же время, самый сложный, можно сказать ключевой раздел всего бизнес-плана, от содержания которого и будет в большинстве случаев зависеть окончательное решение инвесторов. Задача одна – убедить, что ваше предложение лучшее.

V. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН

VI. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ПЛАН

VII. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

Составляя разделы V-VII, следует руководствоваться правилом: краткость – сестра таланта. Здесь следует перечислить только те сведения, которые непосредственно касаются проекта. Откажитесь от массы ненужных цифр и сконцентрируйтесь на значимых, желательно выигрышных для компании данных.

VIII. ЭФФЕКТИВНОСТЬ ПРОЕКТА

В этом разделе предоставляются показатели эффективности реализации проекта, проводится его финансовый анализ. Здесь очень важно не преувеличивать прогнозные величины, а ориентироваться на досконально просчитанные цифры.

IX. РИСКИ И ГАРАНТИИ

Здесь необходимо предоставить весомые доказательства платежеспособности предприятия, гарантии возврата заемных средств в случае наступления форс-мажорных обстоятельств или провальности проекта. Стоит также перечислить основные предпринимательские риски от которых страхуется компания и методы страхования.

ОСОБЕННОСТИ СОСТАВЛЕНИЯ БИЗНЕС-ПЛАНОВ

Следует учитывать определенную специфику составления бизнес-плана для крупных и мелких предприятий, для тех, кто только начинает бизнес впервые и для тех, кто давно уже существует на рынке. Если бизнесу уже есть пара лет, то можно предоставить основные показатели в динамике, по сравнению с прошлыми периодами, а новичку придется оперировать лишь расчетными показателями.

Но в любом случае, предприниматель должен сам верить в успешность своего проекта, от него должна исходить уверенность – это залог успеха бизнеса.

**Практическая работа № 7**

**Налогообложение предприятий сферы бытового обслуживания**

**Цель**  — выработать навыки и умения налогового планирования и проведению соответствующих экономических расчетов. Изучив данную тему, студент должен:

• **знать:** характеристики форм и систем налогообложения предприятий, их достоинства и негативные черты;

**• уметь:** составлять налогового планирования и проводить соответствующие экономические расчеты.

• **приобрести навыки:** расчета размеров налоговых платежей по упрощенной системе налогообложения

**Ход работы**

**Задание 1. Ознакомиться с методическим материалом по налогообложению предприятий сферы бытового обслуживания**

В соответствии со ст. 346.26 Налогового кодекса Российской Федерации в отношении предпринимательской деятельности, в том числе и в сфере оказания бытовых услуг, может применяться систе­ма налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности.

Уплата индивидуальными предпринимателями единого налога предусматривает их освобождение от обязанности по уплате налога на доходы физических лиц (в отношении доходов, полученных от предпринимательской деятельности, облагаемой единым налогом), налога на имущество физических лиц (в отношении имущества, ис­пользуемого для осуществления предпринимательской деятельно­сти, облагаемой единым налогом) и единого социального налога (в отношении доходов, полученных от предпринимательской деятель­ности, облагаемой единым налогом, и выплат, производимых физическим лицам в связи с ведением предпринимательской деятельно­сти, облагаемой единым налогом).

Организации и индивидуальные предприниматели, являющиеся налогоплательщиками единого налога, уплачивают страховые взно­сы на обязательное пенсионное страхование в соответствии с зако­нодательством Российской Федерации.

Согласно ст. 346.27 Кодекса под бытовыми услугами подразу­меваются платные услуги, оказываемые физическим лицам (за исключением услуг ломбардов), классифицируемые в соответствии с **Общероссийским классификатором услуг населению ОК 002-93, утвержденным Постановлением Госстандарта России от 28.06.1993 № 163, по группе 01.**

**Налогоплательщики, осуществляющие наряду с предпринима­тельской деятельностью, подлежащей налогообложению единым налогом, иные виды предпринимательской деятельности, обязаны вести раздельный учет имущества, обязательств и хозяйственных операций** в отношении предпринимательской деятельности, подле­жащей налогообложению единым налогом, и предпринимательской деятельности, в отношении которой налогоплательщики уплачива­ют налоги в соответствии с иным режимом налогообложения. При этом учет имущества, обязательств и хозяйственных операций в от­ношении видов предпринимательской деятельности, подлежащих налогообложению единым налогом, осуществляется налогопла­тельщиками в общеустановленном порядке.

При осуществлении нескольких видов предпринимательской деятельности, подлежащих налогообложению единым налогом, учет показателей, необходимых для исчисления налога, ведется раздель­но по каждому виду деятельности.

При этом следует иметь в виду, что налогоплательщики, оказы­вающие бытовые услуги как физическим лицам, так и хозяйствую­щим субъектам, привлекаются к уплате единого налога на вменен­ный доход только в отношении результатов их деятельности по ока­занию бытовых услуг физическим лицам (населению). Доходы, по­лученные такими налогоплательщиками от оказания бытовых услуг хозяйствующим субъектам (организациям и индивидуальным пред­принимателям), подлежат налогообложению в соответствии с ины­ми режимами налогообложения.

Ставка единого налога устанавливается в размере 15 процентов величины вмененного дохода.

Уплата единого налога производится налогоплательщиком по итогам налогового периода не позднее 25-го числа первого месяца следующего налогового периода (налоговым периодом по единому налогу признается квартал).

Для исчисления суммы единого налога в зависимости от вида предпринимательской деятельности используются физические пока­затели (количество работников, включая индивидуального предпри­нимателя), характеризующие определенный вид предприниматель­ской деятельности, и базовая доходность в месяц:

Базовая доходность корректируется (умножается) на коэффици­енты К1, К2.

Корректирующий коэффициент К1 - устанавливается на кален­дарный год коэффициент-дефлятор. Он учитывает изменение потребительских цен на товары(работы, услуги) и Российской Федерации в предшествующем периоде. Коэфициент-дефлятор опреде­ляется и подлежит официальному опубликованию в порядке, уста­новленном Правительством Российской Федерации.

К2 - корректирующий коэффициент базовой доходности, учи­тывающий совокупность особенностей ведения предприниматель­ской деятельности, в том числе ассортимент товаров (работ, услуг), сезонность, режим работы, фактический период времени осуществ­ления деятельности, величину доходов, особенности места ведения предпринимательской деятельности и иные особенности.

Значения корректирующего коэффициента базовой доходности К2, который рассчитывается по следующей формуле:

**К2 = Квд х Кмд**, где

**Квд** — расчетная составляющая корректирующего коэффициента базовой доходности К2, определенная в зависимости от вида предпринимательской деятельности и величины расчетной составляющей, устанавливается согласно приложению 1 к настоящему решению;

**Кмд** — расчетная составляющая корректирующего коэффициента базовой доходности К2, учитывающая особенности места ведения предпринимательской деятельности, устанавливается согласно приложению 2 к настоящему решению

**На 2013 год установлен коэффициент-дефлятор К1**, необходимый для расчета налоговой базы по единому налогу на вмененный доход в соответствии с главой 26.3 "Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности" Налогового кодекса Российской Федерации, **равный 1,569.**  
От редакции: инфляция 2013 года по отношению к 2012 году в К1 заложена в размере 5%.  
Напомним, что несмотря на то, что отчетность за 4 квартал 2012 года сдается в 2013 году, по данной отчетности необходимо применять К1 за 2012 год = 1,4942.

**Задание 2.** Записать формулы для расчета единого вмененного налога

**Задание 3.** Рассчитать суммы налоговых отчислений по данным приведенным в таблице с учетом место расположения предприятия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды предпринимательской деятельности** | **Физические показатели** | **Базовая доход­ность в месяц (рублей)** |
| Оказание бытовых услуг | Количество работников, включая индивидуального предпринимателя | 7500 |
| Оказание услуг по ремонту, тех­ническому обслуживанию и мойке автотранспортных средств | Количество работников, включая индивидуального предпринимателя | 12000 |
| Оказание услуг по хранению автотранспортных средств на платных стоянках | Площадь стоянки  (в квадратных метрах) | 50 |

**Практическая работа № 8**

**Расчет заработной платы труда парикмахера.**

**Цель**  — выработать навыки и умения по организации оплаты труда различных категорий персонала и проведению соответствующих экономических расчетов. Изучив данную тему, студент должен:

• **знать:** характеристики форм и систем оплаты труда, их достоинства и негативные черты; роль и место премирования, доплат и надбавок в системе организации оплаты труда;

• **уметь:** оценить целесообразность использования той или иной системы оплаты труда, системы премирования для кон­кретной категории персонала;

• **приобрести навыки:** расчета размеров заработка при различных формах и системах оплаты труда, формирования системы "плавающих" окладов для оплаты труда руководителей, специалистов, служащих; определения показателей, условий, размеров премирования для различных категорий персонала конкретного предприятия.

**Ход работы**

1. Придумать условия задачи и записать её

2. Рассчитать заработную плату парикмахера при прямой сдельной оплате

Прямая сдельная система оплаты труда – когда труд работников оплачивается по сдельным расценкам непосредственно за количество произведенной продукции (операций) по следующей формуле: Зед = Ред×В,

где Зед – сдельный заработок, руб;

Ред – расценка;

В – количество произведенной продукции.

3. Рассчитать заработную плату парикмахера при сдельно - премиальной системе оплаты труда, если расценка за одну мужскую стрижку составляет - 280, 0 руб., премия за выполнение 20 стрижек составляет -20 % , а за каждый перевыполнения - 1,5 % сдельного заработка. За месяц ( две рабочих недели при сменном графике работы) выполнено 50 мужских стрижек, что составило 103,4 % от плана

Сдельно-премиальная – когда оплата труда включает премирование за перевыполнение норм выработки, достижение определенных качественных показателей: сдачу работ с первого предъявления, отсутствие брака, рекламации, экономии материалов. Она служит основой мотивации работников в улучшении как количественных, так и качественных результатов труда.

При сдельно-премиальной оплате труда работающему сверх заработка по прямым сдельным расценкам выплачивается премия за выполнении и перевыполнение заранее установленных количественных и качественных показателей работы:

Зсд.пр.=Зсд+Зпр или Зсд. пр. = Зсд × (1×Ппр/100) ,

где Зсд.пр – сдельный заработок при сдельно-премиальной оплате труда, руб;

Зпр – премия за выполнение (перевыполнение) установленных показателей, руб;

Ппр – процент премии за выполнение показателей премирования.

Ппр - рассчитывается по формуле:

Ппр = Зсд(У+У'× b)

100

У - размер премии за выполнение показателя премирования %

У' - размер премии за перевыполнение показателя премирования %

b - процент перевыполнения показателя премирования

**Контрольная работа**

**Объекты контроля:**

1. Общеэкономические основы функционирования сферы обслуживания

2. Экономика предприятий сферы обслуживания.

***1 вариант***

**1. Поясните, что выражает закон спроса:**

а) прямую зависимость между ценой и величиной спроса;

б) ситуацию на рынке, когда увеличивается спрос на товар;

в) тот факт, что спрос на определенный товар не может быть больше предложения этого товара;

г) тот факт, что чем больше спрос на товар, тем труднее его реализовать.

**2. Величина спроса на товар — это:**

а) количество денег, которое все покупатели готовы заплатить за товар;

б) количество товара, которое удовлетворяет потребности покупателей

в) количество товара, которое производители хотят и имеют возможность продать при данной цене;

г) количество товара, которое потребители готовы приобрести по данной цене.

**3. Поясните, какое из нижеприведенных утверждений справедливо:**

а) кривая спроса устанавливает связь между ценой товара и его предложением;

б) при назначении цены спрос важнее предложения;

в) кривая спроса для «нормальных» товаров идет верх слева направо;

г) кривая спроса одинакова для всех товаров;

д) все приведенные выше утверждения некорректны.

**4. Сдвиг вправо кривой предложения произошел из-за:**

а) снижения цены на один из факторов производства;

б) роста доходов покупателей;

в) роста объема дотаций производителям;

г) сокращения числа покупателей;

д) повышения цен на товар-заменитель.

## 5. Закон предложения выражает?

а). обратную связь между ценой и кол-вом продаваемого товара

б). прямую связь между ценой и кол-вом продаваемого товара

в) связь между эластичным и неэластичным товарами

г) меру эластичности каждого товара

**6**. **Какое из следующих утверждений относится к характеристике эластичного предложения**:  
а) кривая предложения представляет собой вертикальную линию;  
б) коэффициент ценовой эластичности предложения равен 0,75;  
в) рост цены на 1 % приводит к увеличению величины предложения на 2 %;  
г) любое изменение цены не приводит к изменению объема выручки.

## 7. На рынке совершенной конкуренции при известных спросе и предложении в точке равновесия объем продаж?

а). минимальный

б) может быть увеличен при установлении цены ниже равновесной

в) может быть увеличен при установлении цены выше равновесной

г) максимальный

**8. Конкуренция на рынке парикмахерских услуг невыгодна:**

а) обществу в целом;

б) потребителям парикмахерских услуг;

в) производителям парикмахерских услуг;

г) все ответы верны

**9. Рынок товаров и услуг находится в равновесном состоянии, если:**

а) спрос равен предложению;

б) цена равна издержкам плюс прибыль;

в) уровень технологии меняется постепенно;

г) объем предложения равен объему спроса;

д) все ответы, перечисленные выше, верны.

**10. Какое из следующих утверждений является правильным:**  
а) экономические издержки включают в себя явные издержки, но не включают неявные;  
б) экономические издержки включают в себя явные и неявные издержки, в том числе нормальную прибыль;  
в) превышают явные и неявные издержки, на величину нормальной прибыли;  
г) экономические издержки равны сумме доходов, которую можно получить при наиболее выгодном из всех альтернативных способов использования затрачиваемых ресурсов;  
д) экономические издержки фирмы представляют собой платежи собственника ресурсов, достаточные для того, чтобы отвлечь эти ресурсы от альтернативных возможностей использования.

**11. Вежливое, внимательное и доброжелательное отношение работников сферы услуг к заказчикам — это:**

а) этика обслуживания;

б) эстетика обслуживания;

в) один из элементов организации труда деятельности предприятия

**12. Фирма достигает минимального уровня издержек в том случае, когда:**а) предельный продукт каждого фактора равен его цене;  
б) предельный продукт фактора в денежном выражении равен предельным издержкам на него;  
в) фирма максимизирует прибыль;  
г) предельные продукты всех факторов производства одинаковы;  
д) не один не является верным.

**13. Теория потребительского поведения предполагает, что потребительский выбор определяется:**а) стремлением максимизировать общую полезность;  
б) потребительскими предпочтениями и ценами покупаемых товаров;  
в) ценами покупаемых товаров и бюджетом потребителя;  
г) потребительскими предпочтениями, ценами покупаемых товаров и размером дохода потребителя;  
д) все ответы верны.

**14. Способ доведения услуги до потребителя — это:**

а) форма обслуживания;

б) вид услуги;

в) один из показателей качества обслуживания

г) один из показателей качества выполненных услуг

д) все перечисленное

**15. Решите задачу:**

Определить фонд заработной платы на предстоящий год на предприятии методом прямого счета, если:

- на основе штатного расписания определен фонд заработанной платы по ставкам и окладам всех работников предприятия – 800700руб.;

- возможная сумма премий с учетом предусмотренных на предприятии условий премирования – 520550руб.;

- выплаты по болезни, производимые за счет отчислений в фонд социального страхования – 100000руб.;

- выплаты для работников не списочного состава – 98000руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| а | г | а | д | б | в | г | в | а | б, г, д | а | б | г | д | 1519250 руб |
| 2 б | 2 б | 2 б | 2 б | 2 б | 2 б | 2 б | 2 б | 2 б | 2 б | 2 б | 2 б | 2 б | 2 б | 2 б |

***2 вариант***

**1.** **Теория потребительского поведения предполагает, что потребительский выбор определяется:**а) стремлением максимизировать общую полезность;  
б) потребительскими предпочтениями и ценами покупаемых товаров;  
в) ценами покупаемых товаров и бюджетом потребителя;  
г) потребительскими предпочтениями, ценами покупаемых товаров и размером дохода потребителя;  
д) все ответы верны.

**2. Если потребитель выбирает комбинацию товаров, представленную точкой, лежащей левее бюджетной линии, то он:**а) максимизирует показатель;  
б) не полностью использует свой бюджет;  
в) находится в положении потребительского равновесия;  
г) желает купить товаров больше, чем позволяет его бюджет;  
д) ни один из ответов на является верным.

**3. Определите, какой термин отражает способность и желание людей платить за товары и услуги:**

а) потребность;

б) спрос;

в) необходимость;

г)желание;

д)кредитоспособность.

**4. Отметьте среди указанных факторов те, которые не оказывают влияния на рыночный спрос:**а) доходы потребителя;  
б) цены на взаимозависимые товара;  
в) реклама;  
г) цены на экономические ресурсы;  
д) численность покупателей;  
е) совершенствование технологий.

**5. Эластичность спроса по цене будет выше, если:**  
а) товар не имеет заменителей;  
б) данный товар для потребителя является товаром первой необходимости;  
в) покупатели расходуют на покупку этого товара незначительную долю своего дохода;  
г) относительной изменение объема спроса больше, чем относительное изменение цен.

**6. Смещение кривой спроса на товар вправо может быть вызвано:**

а) увеличением дотаций потребителям;

б) ростом объемов производства товара;

в) снижением цены товара-заменителя;

г) увеличением подоходного налога.

**7. Если на рынке выполняются условия совершенной конкуренции, то в точке краткосрочного равновесия фирмы:**а) цена товара выше предельных издержек его производства;  
б) цена товара равна предельным издержкам его производства;  
в) цена товара равна сумме средних постоянных и средних переменных издержек его производства;  
г) цена товара равна сумме средних постоянных и средних переменных издержек его производства;

**8. Несмотря на жесткие репрессивные меры, принимаемые правоохранительными органами против дельцов теневой экономики, она возрождается вновь, потому что:**а) Законы, защищающие легальную экономику, несовершенны;  
б) Теневая экономика удовлетворяет определенный спрос на товар и услуги;  
в) Прибыли от подпольного бизнеса очень велики;  
г) Ресурсы общества ограниченны в каждый данный момент;  
д) Все предыдущие ответы верны.

**9. Собственность, как экономическая категория - это:**а) принадлежность объекта субъекту, право пользования объектом;  
б) право владения, распоряжения, пользования в совокупности;  
в) совокупность экономических отношений, связанных с присвоением условий производства и его результатов;  
г) нечего из перечисленного.  
Правильный ответ: в).

**10.** Что из перечисленного: 1) сокращение времени на полу­чение услуг; 2) высокое качество услуг; 3) создание наибольших удобств для потребителя; 4) высокая культура обслуживания — характеризует прогрессивность формы обслуживания:

а) 1,2, 3,4;  
6) 1,2,3;

в) 1,3;

г) 1,3, 4;  
д) 1,4.

**11. Решение проблемы «что производить» в рыночной экономике зависит от:**  
а) уровня специализации производителей и их кооперации друг с другом;  
б) размеров государственного финансирования отраслей народного хозяйства;  
в) развития конкурентных рынков;  
г) от динамики и объема потребительского спроса.

**12.** **Какое из следующих утверждений является верным ? Предельные издержки - это:**  
а) дополнительные издержки, связанные с увеличением объема продукции на единицу;  
б) предельные издержки равны средним издержкам, когда средние издержки принимают минимальное значение;  
в) предельные издержки зависят от постоянных издержек;  
г) когда средние издержки сокращаются, предельные издержки по величине меньше средних издержек;  
д) на величину предельных издержек не влияет изменение цен факторов производства.

**13.** **Какое из следующих утверждений означает, что на рынке функционирует совершенно конкурентная фирма ?**а) кривая на продукт конкурентной фирмы имеет отрицательный наклон;  
б) спрос на продут конкурентной фирмы абсолютно эластичен по цене;  
в) кривые средних и предельных издержек фирмы имеют U-образную форму;  
г) кривая спроса на продукт фирмы представляет собой вертикальную линию.

**14. Совокупность условий, в которых происходит процесс общения работников сферы услуг с потребителями, — это:**

а) организация обслуживания;

б) культура обслуживания;

в) этика обслуживания;

г) эстетика обслуживания;

д) процесс оказания услуги.

**15. Решите задачу:**

Определить фонд заработной платы на предстоящий год на предприятии методом прямого счета, если:

- на основе штатного расписания определен фонд заработной платы по ставкам и окладам всех работников предприятия – 632700руб.;

- возможная сумма премий с учетом предусмотренных на предприятии условий премирования 240800руб.;

- выплаты по болезни, производимые за счет отчислений в фонд социального страхования – 63000руб.;

**Все верные ответы берутся за 100%, тогда отметка выставляется в соответствии с таблицей: Процент выполнения задания/Отметка**

**90% и более - отлично   
70-89%% - хорошо   
60-69%% - удовлетворительно   
менее 60% - неудовлетворительно**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| г | б | б | г, е | г | в | б | д | в | а | в | а, б | б | д |  |
| 2 б | 2 б | 2 б | 2 б | 2 б | 2 б | 2 б | 2 б | 2 б | 2 б | 2 б | 2 б | 2 б | 2 б | 2 б |

***Раздел 2. Правовые основы профессиональной деятельности***

**Практическая работа № 9**

**Составление сравнительных характеристик организационно-правовых форм предприятий сферы обслуживания**

**Цель:** закрепление теоретических знаний , приобретение навыков аналитической работы и умений выявлять отличительные особенности, достоинства и недостатки различных видов предприятий.

Изучив данную тему, студент должен:

* **знать:** основы организации деятельности предприятия как самостоятельного хозяйствующего субъекта, признаки предприятия как производственной системы, типологию пред­приятий, особенности функционирования предприятий сферы услуг, методические подходы к формированию производственной структуры, формы и методы организации предприятий.
* **уметь:** использовать полученные теоретические знания при отнесении конкретного предприятия к тому или иному типу, при формировании хозяйственного механизма деятельности предприятия

**Ход работы:**

**Задание 1. Прочитайте извлечения из Гражданского кодекса РФ, касающиеся предприятий различных видов, и занесите результаты в таблицу.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Линии сравнения** | **Общество с ограниченной ответственностью** | **Акционерное общество** | **Производственный кооператив** |
| **Ответственность по обязательствам** |  |  |  |
| **Органы управления** |  |  |  |
| **Реорганизация и ликвидация.** |  |  |  |

**Ст. 87.1. 1. Обществом** **с ограниченной ответственностью** признается учрежденное одним или несколькими лицами общество, уставный капитал которого разделен на доли определенных учредительными документами размеров; участники общества с ограниченной ответственностью не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости внесенных ими вкладов. <…>

**Ст. 90.1. 1.** Уставный капитал общества с ограниченной ответственностью, составляется из стоимости вкладов его участников…

**Ст. 91.1 1.** Высшим органом общества с ограниченной ответственностью является общее собрание его участников. В обществе с ограниченной ответственностью создается исполнительный орган (коллегиальный и (или) единоличный), осуществляющий текущее руководство его деятельностью и подотчетный общему собранию его участников…

**Ст. 92.1 1.** Общество с ограниченной ответственностью может быть реорганизовано или ликвидировано добровольно по единогласному решению его участников.

**2.** Общество с ограниченной ответственностью вправе преобразоваться в акционерное общество или производственный кооператив. <…>

**Ст. 94** Участник общества с ограниченной ответственностью вправе в любое время выйти из общества независимо от согласия других его участников. При этом ему должна быть выплачена стоимость части имущества, соответствующей его доле в уставном капитале общества. <…>

**Ст. 96. 1. Акционерным обществом** признается общество, уставный капитал которого разделен на определенное число акций; участники акционерного общества (акционеры) не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости принадлежащих им акций. <…>

**Ст. 102. 1.** Доля привилегированных акций в общем объеме уставного капитала акционерного общества не должна превышать 25 процентов.

**2.** Акционерное общество вправе выпускать облигации только после полной оплаты уставного капитала…

**Ст. 103. 1.** Высшим органом управления акционерным обществом является общее собрание его акционеров.

**2.** В обществе с числом акционеров более 50 создается совет директоров (наблюдательный совет).

**Ст. 104. 1.** Акционерное общество может быть реорганизовано или ликвидировано добровольно по решению общего собрания акционеров.

**2.** Акционерное общество вправе преобразоваться в общество с ограниченной ответственностью или производственный кооператив, а также в некоммерческую организацию в соответствии с законом. <…>

**Ст. 107. 1. Производственным кооперативом (артелью)** признается добровольное объединение граждан на основе членства для совместной производственной или иной хозяйственной деятельности…, основанной на их личном трудовом и ином участии и объединении его членами имущественных паевых взносов…

**2.** Члены производственного кооператива несут по обязательствам кооператива субсидиарную ответственность…

**Ст. 108. 1.** Учредительным документом производственного кооператива является устав, утверждаемый общим собранием его членов.

**3.** Число членов кооператива не должно быть менее 5.

**Ст. 109. 1.** Имущество, находящееся в собственности производственного кооператива, делится на паи его членов в соответствии с уставом кооператива.

**3.** Кооператив не вправе выпускать акции.

**4.** Прибыль кооператива распределяется между его членами в соответствии с их трудовым участием, если иной порядок не предусмотрен законом и уставом кооператива.

**Ст. 110. 1.** Высшим органом управления кооператива является общее собрание его членов. Исполнительными органами кооператива являются правление и (или) его председатель.

**Ст. 112. 1.** Производственный кооператив может быть добровольно реорганизован или ликвидирован по решению общего собрания его членов.

**2.** Производственный кооператив по единогласному решению его членов может преобразоваться в хозяйственное товарищество или общество.

**Задание 2.** Решите познавательную задачу

Задача. Константин Викторович много лет проработал механиком на предприятии «Восход». Как владелец ценных бумаг он получал часть прибыли предприятия; участвовал в ежегодных собраниях, на которых обсуждались вопросы повышения эффективности работы предприятия. Право на доход сохранилось за ним и после ухода на пенсию.

Какую форму собственности иллюстрирует этот пример? Какие еще права есть у его работников? Назовите два таких права.

**Задание 3.** Установите соответствие между организационно-правовыми видами предприятий и характеристиками: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. Результаты занесите в таблицу.

|  |  |
| --- | --- |
| ХАРАКТЕРИСТИКИ | ВИДЫ |
| **А.** при выходе участник получает стоимость своего пая **1.** | 1. Акционерное общество |
| Б.уставный капитал образуется из стоимости вклада участников | 2. Производственный кооператив |
| **В.** исполнительными органами являются правление и председатель. | 3. Общество с ограниченной  ответственностью |
| **Г.** число членов не может быть менее 5 |  |
| **Д.** при числе членов более 50 создается совет директоров |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **А** | **Б** | **В** | **Г** | **Д** |
|  |  |  |  |  |

**Практическая работа № 10**

**Порядок регистрации предпринимателей без образования юридического лица.**

**Цель:** закрепление теоретических знаний , приобретение навыков аналитической работы и умений выявлять отличительные особенности, достоинства и недостатки различных форм предпринимательской деятельности

Изучив данную тему, студент должен:

* **знать:** основы регистрации предпринимателей без образования юридического лица (ИП) как наиболее часто встречающуюся форму предпринимательской деятельности в сфере парикмахерских услуг
* **уметь:** использовать полученные теоретические знания при создании ИП в сфере парикмахерских услуг

**Ход занятия**

**Задание 1.** Ознакомиться с методическим материалом по предпринимательской деятельности и порядком регистрации индивидуального предпринимателя

**Задание 2.** Составить перечень необходимых документов для подачи заявления о регистрации ИП без образования юридического лица

**Задание 3.** Заполнить заявление о регистрации ИП без образования юридического лица

**Страница 1.**

На первой странице вы в пустые ячейки вписываете фамилию, имя, отчество, место проживания и контактный телефон. Все данные должны точно соответствовать тем, что записаны в паспорте или другом документе удостоверяющем личность. Внимательно смотрите на сноски под звездочками. Если вы гражданин РФ, то вам не нужно заполнять ФИО на английском языке, если же вы иностранный гражданин, то для вас этот пункт обязателен. В пункте 8, вы должны указать цифрой количество выбранных видов экономической деятельности.

**Страница 2.**

Здесь вы пишите свои паспортные данные, главное внимательно заполнять и не допускать ошибок или опечаток, т.к. они могут послужить причиной в отказе регистрации. Вам нужно заполнить только пункт 9. Пункт 10 предназначен для несовершеннолетних, а пункт 11-12 заполняется иностранным гражданином или лицом без гражданства

**Страница 3.**

На этой странице, запись сделайте только в пункте 13, в пустые ячейки впишите свой ранее полученный номер ИНН, поле с подписью не заполняйте. И больше ничего заполнять не надо. Для чего эта страница расскажу позже.

### Страница 4.

С этой страницы начинается Приложения, на ней вы должны вписать коды своей деятельности по ОКВЭД. На странице, поля для 10 кодов, если вам нужно больше, скопируйте ее. Первый код на первой странице Приложения А будет вашим основным кодом деятельности, по нему будет выбран объект налогообложения, а также от него зависит возможность получения различных лицензий и разрешений. Вы должны вписать не менее 3-х цифровых символов кода ОКВЭД в левую графу, и текстовое обозначение в правую.

### Страница 5.

Не заполняется.

После заполнения, внимательно проверьте правильность введенных данных. Для этого удобно использовать предварительный просмотр в Word. Проставили ли в правом верхнем углу номера страниц, точно ли указали прописку, серию и номер паспорта. Правильно ли вписали коды экономической деятельности. Не заполнили ли вы, лишние ячейки. Если все правильно, то распечатываем в 2-ух экземплярах. После того, как распечатали, важно не совершать распространенных ошибок:

* Не сшивайте листы. Прошивку, сделаете у нотариус или в налоговой, тем более не нужно сшивать степлером, у вас такие документы не примут.
* Не расписывайтесь. Вы за этим пойдете к нотариусу, заверять вашу подпись. Некоторые мои знакомые подписывали дома и у них заверяли, но у меня не получилось, пришлось потратить еще пару листов бумаги, час-два времени и нервы.
* Не пачкайте. В налоговую инспекцию лучше всего относить чистые документы, заполненные на компьютере. Не мятые и без исправлений, помарок. Это сэкономит вам и деньги и нервы.

После сдачи документов для регистрации ИП в налоговую, сотрудник налоговой инспекции выдаст вам расписку в получении документов (страница 5). Сохраняйте ее, обязательно.

**Практическая работа № 11**

**Лицензирование предприятий по оказанию парикмахерских услуг.**

**Цель:** приобретение навыков аналитической работы и умений в определение видов сервисных услуг подлежащих лицензированию

Изучив данную тему, студент должен:

* **знать:** основы **порядка лицензирования предпринимателей** в сфере парикмахерских услуг, основания для отказа в выдачи лицензии, сроки действия и порядок переоформления лицензии
* **уметь:** ориентироваться в вопросах лицензирования и сертификации оказываемых услуг населению в парикмахерских

**Ход занятия**

**Задание 1** прочитать методический материал

**Лицензия** - официальный документ, который разрешает данному предпринимателю осуществлять указанную в ней деятельность в течение установленного лицензией срока, а также определяет условия её осуществления. Для того чтобы получить необходимую лицензию, предпринимателю следует предоставить в органы, уполномоченные на ведение лицензионной деятельности, следующие документы:

 1.заявление о выдаче необходимой **лицензии** с указанием:

-фамилии, имени, отчества, данных документа, удостоверяющего личность гражданина;

-вида деятельности, который предполагается осуществлять;

-срока, в течение которого будет осуществляться указанный вид деятельности;

2.копию свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя (с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена нотариусом)

3.справку о постановке лицензиата на учет в налоговом органе

4.документ, подтверждающий внесение платы за рассмотрение лицензирующим органом заявления соискателя лицензии

Положением о лицензировании конкретного вида деятельности может быть предусмотрено предоставление и иных документов. Но в любом случае требовать от заявителя документы, не предусмотренные положением о лицензировании соответствующего вида деятельности, запрещено.

Все документы, предоставленные для **получения лицензии**, принимаются по описи, копия которой направляется заявителю с отметкой о дате приема документов указанным органом.

За рассмотрение лицензирующим органом заявление соискателя лицензии взимается плата, максимальный размер которой не может превышать трехкратный размер оплаты труда.

Решение о выдаче лицензии или об отказе в этом должно быть принято в течении тридцати дней со дня получения от предпринимателя заявления с полным комплектом документов. Соответствующее решение принимается руководителем органа, уполномоченного на ведение **лицензионной деятельности**.

**Основаниями для отказа в выдаче лицензии** могут служить:

-наличие в документах, представленных соискателем лицензии недостоверное или искажённой информации;

-несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям и условиям;

Если все необходимые требования соблюдены, то выданная предпринимателю лицензия должна содержать следующие данные:

-наименование органа, выдавшего данную лицензию;

-фамилию, имя, отчество предпринимателя, его паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, место жительства);

-вид деятельности, на осуществление которой выдается лицензия;

-срок действия лицензии;

-условия осуществления данного вида деятельности;

-регистрационный номер лицензии и дату выдачи.

**Срок действия лицензии** устанавливается в зависимости от конкретного вида деятельности и составляет не менее 3-х лет. На меньший срок лицензия может быть выдана только по заявлению предпринимателя, обратившегося за её получением. Продление срока действия лицензии производится в том же порядке, что установлен для её получения.

Довольно часто индивидуальный предприниматель осуществляет несколько видов деятельности одновременно. В таком случае на каждый из видов деятельности **лицензия должна быть оформлена** отдельно. Если же лицензируемый вид деятельности планируется осуществлять на нескольких территориально обособленных объектах, то предпринимателю одновременно с лицензией выдается её заверенные копии, в которых указывается местоположение каждого объекта.

**Лицензия теряет юридическую силу**, если у предпринимателя закончился срок действия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

В случае изменения паспортных данных или утраты лицензии лицензиат обязан в 15-дневный срок подать заявление о переоформлении лицензии.

В период **переоформления лицензий** предприниматель может продолжать свою деятельность на основании ранее выданной ему лицензии, а в случае её утраты – на основании временного разрешения, которое выдается органом, уполномоченным на ведение лицензионной деятельности.

Органы, уполномоченные на ведение **лицензионной деятельности** вправе аннулировать выданную лицензию, либо приостановить её действие. Происходит это в следующих случаях:

•          по соответствующему заявлению владельца лицензии;

•          при обнаружении недостоверных данных в документах, которые были представлены для получения лицензии;

•          если лицензиат нарушил условия данной лицензии;

•          при невыполнении лицензиатом предписаний и распоряжений государственных органов или приостановлении ими деятельности физического лица, занимающегося предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, в соответствии с законами РФ;

•          прекращение действия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве предпринимателя без образования юридического лица.

В трехдневный срок со дня принятия решения о приостановлении действия лицензии или её аннулирования лицензирующий орган обязан в письменном виде проинформировать о своем решении лицензиата и органы государственной налоговой службы РФ.

Важно иметь в виду, что приостановить действия лицензии могут и другие государственные органы, которым предоставлено такое право, действующим законодательством РФ. Так, органы исполнительной власти субъектов РФ, могут приостановить на своей территории действие лицензий, выданных органами исполнительной власти иных субъектов РФ, в следующих случаях:

•          если лицензия не зарегистрирована на данной территории;

•          если лицензиат не выполняет требования, установленные в соответствии с действующим законодательством РФ, для осуществления существующего вида деятельности на данной территории.

В трехдневный срок со дня принятия решения о приостановлении лицензии органы исполнительной власти субъектов РФ должны письменно проинформировать о своем решении орган исполнительной власти субъекта РФ, который выдал эту лицензию, органы государственной налоговой службы РФ и лицензиата. Орган, выдающий данную лицензию, вправе её аннулировать.

Все виды предпринимательской деятельности, подлежащие лицензированию в соответствии с ФЗ РФ от 25.09.08 № 158-ФЗ (в ред. от 29.12.2000) «О лицензировании отдельных видов деятельности», указаны в ст.17 этого закона. Перечень федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих лицензирование, утвержден Постановлением Правительства РФ от 11.04.2000 №326 (в ред. от 17.11.2000). Свыше срока федеральных органов исполнительной власти (комитеты, министерства, федеральные службы и др.) уполномоченные осуществлять  лицензирование различных видов деятельности. Кроме того, ещё около 20 видов деятельности подлежат лицензирования органов исполнительной власти субъектов РФ. Лицензии, выданные ранее, действительны до истечения указанных в них срока действия. Особый порядок лицензирования отдельных видов деятельности, среди которых аудиторская, страховая, банковская, розничная торговля подакцизными товарами и др., установлен законами и указами президента.

**Практическая работа № 12**

**Реорганизация и ликвидация предприятия.**

**Цель**  — познакомиться с видами реорганизации юридического лица и способами его ликвидации при возникновении обстоятельств преодолеть которые юридическое лицо не в состоянии. Изучив данную тему, студент должен:

• **знать:** виды реорганизации предприятий, варианты преобразования юридического лица, процесс ликвидации предприятия, порядок действия ликвидационной комиссии

**• уметь**: различать организационно-правовые формы юридических лиц

**Ход работы**

**Задание 1**. Заполнить таблицу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид реорганизации** | **Правопреемство** | |
|  | **к кому переходит** | **документ** |
| **1.** Преобразование — изменение вида юридического лица |  |  |
| 2. Слияние нескольких юридиче­ских лиц с образованием нового лица |  |  |
| 3. Присоединение к существую­щему юридическому лицу |  |  |
| 4. Разделение на несколько новых юридических лиц |  |  |
| 5. Выделение из состава пред­приятия одного или нескольких юридических лиц |  |  |

**Задание 2.** Нарисовать схему процесса ликвидации пред­приятия и схему очередности удовлетворения требований кре­диторов, при условии что предприятие ликвидируется вслед­ствие признания юридического лица банкротом.

**Задание 3.** Заполнить табл.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Варианты преобразований юридических лиц** | | |
| **Вид юридического лица** | **Основание для преобразования** | **Во что могут преобразовываться** |
| Полное хозяйственное това­рищество |  | В хозяйственное общество |
| Хозяйственное товарище­ство на вере |  |  |
| Хозяйственное общество **с** ограниченной ответственно­стью | Единогласное ре­шение участников о преобразовании |  |
| Хозяйственное общество **с** дополнительной ответствен­ностью |  |  |
| Закрытое акционерное общество |  |  |
| Открытое акционерное общество |  |  |
| Производственный коопе­ратив |  |  |
| Государственное унитарное предприятия |  |  |
| Муниципальное унитарное предприятие |  |  |

**Задание 4**. Выполнить тестовое задание

1. Самостоятельный хозяйствующий субъект, созданный в установленном законом порядке, называется:

а) органом;

б) предприятием;

в) звеном;

г) объектом;

д) субъектом управления.

2. Единый производственный коллектив, единое руковод­ство, право юридического лица характеризует:

а) организационное единство предприятия;

б) производственно-техническое единство;

в) экономическое единство;

г) организационно-производственное единство;

д) организационно-экономическое единство.

3. Форма собственности, система плана, единая система учета характеризуют:

а) организационное единство предприятия;

б) производственно-техническое единство;

в) экономическое единство;

г) организационно-экономическое единство;

д) все ответы верны.

4. Система норм, определяющих отношения между партне­рами по предприятию, с одной стороны, и отношения этого пред­  
приятия с другими предприятиями, с другой стороны — это:

а) форма собственности предприятия;

б) тип предприятия;

в) организационно-правовая форма предприятия;

г) экономический потенциал предприятия;

д) хозяйственный механизм деятельности предприятия.

5. Система расчленения производственных процессов, вы­полняемых на предприятии, на отдельные взаимосвязанные части по тем или иным организационно-техническим призна­кам — это:

а) состав предприятия;

б) структура предприятия;

в) технологическая структура предприятия;

г) производственный состав предприятия;

д) хозяйственный состав предприятия.

**Тема 2.2. Трудовое право**

**Практическая работа № 13**

**Составление резюме**

**Цель** — приобрети навыки **составления резюме** с учетом требований, предъявляемых должностью, и личных характеристик кандидата.

• **знать:** типы резюме, отличительные особенности и структуру типов резюме, порядок написания резюме

• **уметь:** правильно выбирать тип резюме которое призвано создать о Вас позитивное мнение у работодателя.

• **приобрести навыки:** правильного и грамотного написания резюме

**Ход занятия**

**Задание.**

На базе представленной ниже теории составьте **резюме** для себя как кандидата на должность, по которой Вы составляли должностную инструкцию.

Теоретические сведения.

Резюме — это описание профессионального пути в письменной форме, которое призвано создать о Вас позитивное мнение у работодателя.

Это краткое письменное изложение профессиональных качеств соискателя, демонстрирующее потенциал личности и способность запять данную конкретную должность.

Существует три основных типа **резюме:**

Хронологическое:

• опыт работы, образование и пр. указываются в обратном хронологическом порядке (то есть начиная с последнего места работы);

• короткое описание Вашего опыта с подчеркиванием достижений и навыков.

Функциональное:

• информация подается по «тематическим группам» (например, лидерские качества / руководящие позиции, организаторские способности, профессиональные достижения), имеющим непосредственное отношение к работе, которую Вы хотите получить;

• даты обычно исключаются, чтобы подчеркнуть Ваш опыт, а не последовательность событий.

Комбинированное:

• обычно состоит из двух частей: описания опыта по «тематическим группам» и короткого описания в хронологическом порядке опыта работы, образования и пр.:

• такое **резюме** позволяет подчеркнуть опыт, непосредственно соответствующий реальной вакансии и требованиям реального работодателя.

Резюме также может быть структурированным или неструктурированным, то есть **составленным** в свободном стиле или по определенной форме, предложенной организацией.

Работа менеджера по персоналу направлена не на то, чтобы ото брать подходящие **резюме,** а на то, чтобы отбросить неподходящие. Компанию интересует, чем Вы можете быть полезны ей, а не то, чего Вы хотите для себя. Это ключевой момент - нужно строить свою тактику таким образом, чтобы работодатель знал, что он приобретает, беря Вас на работу, а не чего Вы ожидаете от него.

Структура **резюме**

Цель.

Работодатели сортируют все присланные им **резюме** по цели обращения кандидатов. Указание конкретной должности, на которую претендует кандидат, значительно экономит время и силы работодателя.

Личные данные.

Здесь необходимо самым полным и тщательным образом представить информацию, которая позволит быстро и эффективно связаться с кандидатом в случае, если данной кандидатурой заинтересуются и захотят пригласить на собеседование. Необходимые пункты:

• ФИО полностью;

• дата, место рождения;

• семейное положение;

• местожительство (полный адрес);

• телефон;

• другие способы связи.

ФИО лучше написать крупными буквами для более быстрого поиска.

Законодательством многих стран разрешено не указывать при подаче документов на вакантное место такие сведения, которые могут повлечь за собой дискриминацию (возраст, пол, вероисповедание, социальное происхождение, национальность, семейное положение, наличие детей).

Предоставляя адрес, желательно указать, является ли он временным или постоянным. Если адрес временный, то до какого срока Вас можно застать по нему.

Указывая телефон(ы), необходимо сделать соответствующие пометки, например «рабочий», «домашний», «сотовый» и т. д., укажите так же время, когда можно звонить. Необходимо указать все возможные средства связи для более быстрого контакта с кандидатом.

Фото.

Многие фирмы в последнее время требуют предоставления фотографий. Однако по изображению трудно судить о способностях кандидата. Образование.

В этом разделе необходимо указать не только год поступления, год окончания, название вуза, факультета и специальности, но и такие достижения, как диплом с отличием или средний балл в зачетной книжке.

Факультативные тренинги и семинары лучше указать, только если их темы отвечают цели **резюме.** Не нужно, как правило, сообщать о средней школе.

Опыт работы.

Необходимо указать должность, наименование и местонахождение организации, даты начала и завершения работы, а также краткое описание Ваших должностных обязанностей и достижений.

Можно включить данные о временной работе, производственной практике, если они соответствуют **резюме.** Если таких мест работы было много, нужно разделить эту часть на два подпункта - «Профессиональный опыт» и «Опыт другой работы».

Награды.

Необходимо указать не более двух действительно весомых наград, прямо связанных с профессиональной деятельностью. Хобби и интересы.

Не следует указывать слишком экзотические или многочисленные увлечения. Обычно хорошее впечатление производят командные виды спорта и интеллектуальные **занятия** (литература, искусство).

Рекомендации.

Если у кандидата есть договоренность с людьми, которые могут предоставить ему рекомендательные письма, то в заключение можно указать этих людей, как правило двоих, с указанием того, как с ними можно связаться.

Сопроводительное письмо к **резюме.**

Сопроводительное письмо - средство, с помощью которого кандидат представляется работодателю, показывая при этом, почему он наилучшим образом подходит на вакансию, в то время как **резюме** - перечень достижений и должностей.

Советы

• Резюме должно уместиться на одной странице формата А-4.

• Писать **резюме** надо так, чтобы оно легко читалось. Резюме просматривают быстро (около 30 сек.). Необходимо помочь читателю сделать это более эффективно и с экономией времени.

Необходимо избегать использования аббревиатур.

Каждое **резюме** индивидуально, оно должно быть **составлено** на конкретную вакансию.

Резюме следует использовать для того, чтобы добиться к собесе внимания, и получить желаемую работу. Используйте интервью для более детального рассказа о Ваших преимуществах, чтобы познакомиться с работой.

Перед отправкой следует показать свое **резюме** кому-нибудь для рецензии.

**Задание 2.** На базе теории составьте **резюме** для себя как кандидата на должность, по которой Вы хотите получить работу, выбрав для написания один из типов резюме.

Практическое занятие № 14

Оформить документы при приёме на работу.

Составление трудового договора.

Цель - ознакомиться с порядком оформления документов при приёме на работу и составлением трудового договора, охарактеризовать существенные акты трудовых

правоотношений — трудовой бессрочный и срочный договоры; в результате занятия обучающийся должен:

* **знать:** перечень документов необходимых для предъявления при трудоустройстве, виды трудового договора, требования к содержанию трудового договора
* **уметь**: составлять трудовой договор, выделять ключевые позиции, участвовать в дискуссии

Ход работы

**Задание 1**.Ознакомиться с содержанием методического пособия.

**Задание 2.**Выбрать и записать существенные (обязательные) и факультативные (дополнительные) условия трудового договора

**Задание 3**.Составить трудовой договор по образцу

1. Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, который должен точно отразить содержание трудового договора. Приказ (распоряжение) является односторонним актом, удовлетворяющим факт заключение трудового договора возможно издание приказа (распоряжения) работодателя, поскольку содержание этого правоприменительного акта определяется на основании трудового договора и должно соответствовать его положениям. Так, в приказе (распоряжении) о приёме на работу должны быть указаны сведения о работнике: его фамилия, имя, отчество; наименование структурного подразделения, в которое принят работник, наименование должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации (разряде, классе, категории), дате начала работы, размере оплаты труда (надбавки, премии), наличие и продолжительность испытательного срока, а также другие необходимые сведения. Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 №1 утверждены формы приказа (распоряжения) о приёме на работу (формы № Т-1 № Т-1а).

2. важной юридической гарантией при приёме на работу является категорическое требование об объявлении работнику приказа (распоряжения) под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. Такое ознакомление с приказом, во-первых, ещё раз подтверждает наличие обязательных и дополнительных условий трудового договора, а во-вторых, в случае одностороннего изменения работодателем оговоренных ранее условий или введения условий, которые не были предметом соглашения сторон, у работника возникает право обжаловать неправомерные действия работодателя в суд.

Документирование процедуры приема на работу включает составление и оформление следующих видов документов:

- трудовой договор,

- приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (формы Т-1 или Т-1 а),

- табель учета рабочего времени,

- личная карточка Т-2 (в установленных случаях Т-2ГС или Т-4),

- документы личного дела,

- трудовая книжка.

Кроме того, вносятся соответствующие записи в учетные формы (книги, журналы): книгу регистрации трудовых договоров, книгу регистрации приказов по личному составу, книгу регистрации личных карточек, книгу регистрации личных дел, книгу учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

Трудовой договор составляется по форме, разработанной организацией. Внимание кадровиков следует обратить на обязательное наличие в трудовом договоре следующих реквизитов:

1)вид документа (трудовой договор),

2) дата регистрации,

3) регистрационный номер,

4) место составления документа,

5) текст,

6) реквизиты стороны, т. е. работодателя (организации) и работника, включая личные подписи руководителя организации и работника.

Индивидуальный приказ о приеме на работу оформляется с использованием унифицированной формы Т-1, а сводный (на нескольких работников) -Т-1 а

Заведение личного дела на работника не является обязательным, за исключением отдельных категорий работников (например, госслужащие)

Перечень документов, которые могут входить в состав личного дела, является открытым

Документы, включаемые в состав личного дела, не регламентированы по форме и содержанию.

Под содержанием трудового договора следует понимать со­вокупность всех его условий, которые определяют права и обя­занности его сторон.

**Статья 56.** Понятие трудового договора. Стороны трудового договора

**Трудовой договор** – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные настоящим Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере

выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

**Статья 57.** Содержание трудового договора

В трудовом договоре указываются:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица), заключивших трудовой договор.

Существенными условиями трудового договора являются: место работы (с указанием структурного подразделения); дата начала работы; (*Дата начала работы может совпадать с датой заключения* *трудового договора, если стороны договорились об этом, или* *стороны могут договориться о том, что работник приступит к* *работе позже*). наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретная трудовая функция.

(***Должность*** *– это установленный комплекс обязанностей и соответствующих им прав, определяющий место и роль работника в той или иной организации*.

*Под* ***профессией*** *понимается род трудовой деятельности, занятий человека, владеющего комплексом специальных знаний, умений, навыков, полученных путем образования.*

***Специальность*** *– это вид профессиональной деятельности, усовершенствованной путем специальной подготовки (например, менеджер по персоналу, врач-хирург, слесарь инструментальщик); определенная область труда, знания.*

***Квалификация*** *– уровень* подготовленности*, мастерства, степень годности к выполнению труда по определенной специальности или должности, определяемые разрядом, классом, званием и другими квалификационными категориями. Показателем, определяющим уровень квалификации работника, является квалификационный разряд. Квалификационный разряд устанавливается с учетом сложности, ответственности и условий работы на основании тарифно-квалификационного справочника*).Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работпо определенным должностям, специальностям или профессиямсвязано предоставление льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, специальностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствоватьнаименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;

права и обязанности работника;

права и обязанности работодателя;

характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за

работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;

режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в организации

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

(к*онкретный размер тарифной ставки или должностного оклада указывается непосредственно в трудовом договоре. Что касается доплат, надбавок и поощрительных выплат, полагающихся работнику (например, за высокую квалификацию, продолжительный стаж работы по специальности, отклонения от нормальных условий труда), то они могут быть прямо указаны в трудовом договоре либо в нем может быть сделана отсылка к соответствующему нормативному правовому акту или коллективному договору*).

виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя, а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с настоящим Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Указывается количество экземпляров (обычно – два экземпляра) трудового договора.

*Образец*

Трудовой договор

п. Антипаюта «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский

сад «Теремок», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, с одной стороны, и гражданин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО),

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили

трудовой договор, именуемый в дальнейшем «Договор».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Работодатель обязуется принять Работника на должность, указанную в п. 1.2. Договора и обеспечить условия труда в соответствии с действующим законодательством, а Работник обязуется лично выполнять работу, определённую Договором, соблюдать установленные Работодателем правила внутреннего трудового распорядка.

1.2. Работник принимается по совместительству на должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Срок работы с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г. на период

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4. На неопределённый срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

1.5. Работнику устанавливается испытательный срок

продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

1.6. Для выполнения служебного поручения вне места

постоянной работы по распоряжению Работодателя Работник может

быть направлен в служебную командировку на определённый срок.

1.7. Договор является соглашением по внутреннему

совместительству.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. предоставление ему работы, обусловленной Договором;

2.1.2. рабочее место, соответствующее условиям

безопасности труда;

2.1.3. предоставление оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.1.4. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

2.1.5. иные права, предусмотренные законодательством РФ.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него Договором, должностной инструкцией, приказами, распоряжениями, указаниями и другими

локальными нормативными актами Работодателя;

2.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка

Работодателя;

2.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

2.2.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.2.5. бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

2.2.6. не передавать без согласия руководства Работодателя третьим лицам материалы и документы, связанные с деятельностью Работодателя;

2.3. Работодатель имеет право:

2.3.1. заключать, изменять и расторгать Договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами РФ;

2.3.2. поощрять Работника за добросовестный труд;

2.3.3. требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового

распорядка организации;

2.3.4. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексов РФ, иными федеральными законами РФ.

2.4. Работодатель обязан:

2.4.1. предоставить Работнику работу, обусловленную Договором;

2.4.2. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

2.4.3. обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

2.4.4. своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату;

2.4.5. осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами РФ.

3. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ УСЛОВИЙ ТРУДА.

3.1. Для Работника устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

3.2. Рабочее время Работника определяется графиком работы и должностными обязанностями в соответствии с Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ. Работник не имеет права без разрешения администрации менять график работы. Работнику может быть установлен гибкий режим рабочего времени, при котором начало, продолжительность и окончание рабочего дня определяются по соглашению сторон.

3.3. Праздничные дни устанавливаются законодательством РФ.

3.4. Работнику ежегодно предоставляется оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_ календарных дней.

3.5. В исключительных случаях Работник может привлекаться к сверхурочным работам, а также к работе в выходные и праздничные дни в порядке и с компенсацией, предусмотренные трудовым

законодательством.

3.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

3.7. Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления

календарного года.

3.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы,

продолжительность которого определяется по соглашению сторон.

4. ВИДЫ И УСЛОВИЯ СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

4.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию, виды и условия которого определяются в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. На период действия Договора на Работника распространяются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством РФ.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Работнику устанавливается должностной оклад в размере \_\_\_\_\_\_\_ рублей ежемесячно.

5.2. На должностной оклад производится начисление районного коэффициента в размере 80%.

5.3. Размер северного коэффициента зависит от стажа работы Работника в районах Крайнего Севера.

5.4. При условии качественного и добросовестного исполнения служебно-трудовых обязанностей и в целях материального стимулирования Работнику дополнительно выплачивается:

—ежемесячно доплаты и надбавки за неблагоприятные условия труда;

—разовые премии, периодичность и размер которых определяется в соответствии с Положением о премировании, утверждается работодателем.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1. Прекращение срока действия Договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

6.2. Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

6.3. Работник имеет право расторгнуть Договор по своей инициативе, предупредив об этом администрацию в письменном виде за две недели.

6.4. Договор может быть расторгнут по основаниям, независящим от воли сторон.

6.5. Договор может быть расторгнут по инициативе Работодателя

в случаях:

6.5.1. ликвидация Работодателя;

6.5.2. сокращение численности или штата работников;

6.5.3. несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья с медицинским заключением; недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации;

6.5.4. неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

6.5.5. однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей, а именно: прогула, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического

опьянения, разглашения коммерческой тайны, ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

6.5.6. в других случаях, установленных законодательством РФ.

6.6. Прекращение срока действия Договора не освобождает Работника от обязанности сохранять и не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работника своих обязанностей, указанных в Договоре, нарушения трудового законодательства, правил внутреннего трудового

распорядка, а также причинения Работодателю материального ущерба, он несёт дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

7.2. Работодатель несёт материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному у каждой из сторон.

8.2.Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются путём подписания сторонами дополнительного соглашения. Запись в трудовую книжку о внутреннем совместительстве производится по желанию Работника.

9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

9.1. Работодатель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работодатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М. П.

9.2. Работник:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Второй экземпляр на внутреннее

совместительство получен лично.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. подпись

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.\_\_

**Практическая работа № 15**

**Составление договора о материальной ответственности**

**Цель**  — познакомиться с понятием "материальная ответственность" по трудовому законодательству

• **знать:** виды материальной ответственности, условия наступления материальной ответственности, основания привлечения сторон к материальной ответственности, порядок возмещения причиненного вреда.

**• уметь:** определять момент наступления материальной ответственности, устанавливать причинную связь между нанесенным материальным ущербом и действиями виновной стороны, составлять договор о материальной ответственности

**Ход работы**

**Задание 1.** Ознакомиться с представленным методическим материалом

**Задание 2.** Записать виды материальной ответственности, условия наступления материальной ответственности, основания привлечения сторон к материальной ответственности

**Материальная ответственность** сторон трудового договора представляет собой вид юридической обязанности одной из сторон (работника или работодателя) возместить реальный имущественный ущерб, причиненный ею другой стороне в ре­зультате виновного противоправного неисполнения трудовых обязанностей.

Различают следующие виды материальной ответственности:

1. материальная ответственность работодателя;
2. материальная ответственность работника (индивиду­альная или коллективная, полная или ограниченная).

Общие обязанности сторон трудового договора в части мате­риальной ответственности, которую они несут друг перед другом, определены в Трудовом кодексе Российской Федерации (ст.232, ст. 233).

Материальная ответственность может также конкретизиро­ваться в трудовом договоре, заключаемом между работником и работодателем. При этом в соответствии с ТК РФ ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работни­ка перед работодателем — выше, чем это предусмотрено законом.

Наконец, материальная ответственность может быть закре­плена в письменном договоре о полной материальной ответ­ственности, т.е. о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества.

Условия наступления материальной ответственности Привлечение какой-либо из сторон трудового договора к ма­териальной ответственности возможно только при наличии определенных условий. Таких условий всего четыре:

1. наличие ущерба;
2. наличие вины;
3. противоправность действия или бездействия;
4. причинно-следственная связь между противоправным поведением одной из сторон и ущербом, нанесенным другой стороне.

Но для привлечения работника или работодателя к ответ­ственности эти условия должны быть в наличии все одновре­менно. Также должна быть установлена причинная связь между на­несенным материальным ущербом и действиями (бездействи­ем) виновной стороны, а само поведение должно быть противоправ­ным, т.е. нарушающим какие-либо нормы закона, трудового договора или правовых актов.

**МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ**

Во-первых, работодатель несет материальную ответствен­ность за **ущерб, причиненный работнику в результате неза­конного лишения его возможности трудиться.** Согласно ст. 234 ТК РФ работодатель обязан возместить работнику не получен­ный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

Под **незаконным лишением возможности трудиться** пони­маются любые способы и действия работодателя, препятству­ющие исполнению работником своих трудовых обязанностей, в том числе незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу, отказ работодателя от исполнения или несвоевременное исполне­ние решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановле­нии работника на прежней работе, задержка работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесение в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодатель­ству формулировки причины увольнения работника.

Во-вторых, работодатель несет материальную ответствен­ность за **ущерб, причиненный имуществу работника.** Ущерб, причиненный имуществу работника, возмещается работодате­лем в *полном объеме.* Размер ущерба исчисляется по *рыночным ценам,* действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен *в натуре,* т. е. путем восстановления (ремонта) поврежденного имущества или предоставления работнику имущества, равно­ценного утраченному.

В-третьих, материальная ответственность работодателя на­ступает в случае **задержки им выплаты заработной платы.** Данный вид ответственности наступает не только при нару­шении работодателем установленного срока выплаты зара­ботной платы, но и в том случае, если работодателем наруше­ны сроки оплаты отпуска, сроки выплаты расчета при уволь­нении работника, а также сроки выплат любых иных денежных средств, причитающихся работнику. За нарушение сроков указанных выплат работодатель обязан уплатить работнику *проценты (денежную компенсацию)* в размере не ниже одной трехсотой действующей на момент выплаты ставки рефинан­сирования Центрального банка Российской Федерации (Банка России).

Еще одним случаем привлечения работодателя к материаль­ной ответственности является **причинение работнику мораль­ного вреда.** Если моральный вред причинен работнику неправомерными действиями или бездействием ра­ботодателя (незаконное увольнение, задержка выплаты зара­ботной платы и т.д.), работодатель обязан его возместить.

Моральный вред возмещается только в *денежной форме* в размере, определяемом соглашением сторон, а в случае, если работник и работодатель не придут к соглашению, — в разме­ре, установленном судом. Моральный вред возмещается неза­висимо от того, был или не был возмещен работодателем на­несенный работнику имущественный ущерб.

Наконец, материальная ответственность работодателя на­ступает в случае **повреждения здоровья работника или его смерти,** произошедших в результате несчастного случая на про­изводстве либо ставших следствием профессионального забо­левания. Работнику или его семье (в случае смерти работника) возмещаются утраченный заработок (доход), а также связан­ные с повреждением здоровья дополнительные расходы на ме­дицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо расходы, связанные со смертью работника.

**МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА**

Под **материальной ответственностью работника** понимает­ся его обязанность возмещать ущерб, причиненный работода­телю независимо от форм собственности. Причем возмещению подлежит лишь ущерб, причиненный *противоправными* действиями или бездействием работника (ст. 238 -250 ТК РФ)

Трудовое законодательство предусматривает два вида ма­териальной ответственности работника:

1. *ограниченную,* т.е. возмещаемую в определенных (за­ранее установленных) пределах;
2. полную, когда ущерб возмещается без каких-либо ограничений в полном объеме.

Основным видом материальной ответственности работника является ***ограниченная материальная ответственность***. Работник обязан возместить работодателю причиненный ущерб в размере нане­сенных убытков, но не выше своего среднемесячного заработ­ка (если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Россий­ской Федерации или иными федеральными законами).

Под ***полной материальной ответственностью*** понима­ется необходимость работника, виновного в причинении ущер­ба, возместить его в полном объеме.

Материальная ответственность в полном размере причинен­ного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Для работников в возрасте до 18 лет предусмотрено ограни­чение. Они несут полную материальную ответственность лишь:

1. за умышленное причинение ущерба;
2. ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, нарко­тического или токсического опьянения;
3. ущерб, причиненный в результате совершения престу­пления или административного проступка.

Законом установлены следующие случаи, при которых работ­ники несут материальную ответственность в полном объеме:

1. когда в соответствии с законодательством на работни­ка возложена полная материальная ответственность за ущерб, причиненный предприятию при исполнении тру­довых обязанностей
2. когда ущерб причинен не при исполнении трудовых обязанностей (классический пример — это использование водителем автотранспорта работодателя в личных целях);
3. когда между работником и предприятием заключен письменный договор о принятии работником полной материальной ответственности за не обеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных ему для хранения или для других целей. Такой договор может быть заключен работодателем далеко не с каждым работником, а только с теми из них, кто включен в специальный Перечень работ и работников, с которыми могут за­ключаться договоры о полной индивидуальной и коллективной (бригадной) ответственности. Договоры о полной материальной ответственности должны заключаться в *,* письменной форме. Следует также иметь в виду, что та­кие договоры работодатель, во-первых, может заключать только с работниками, достигшими 18-летнего возраста, и, во-вторых, характер работы данных работников дол­жен быть связан с непосредственным обслуживанием или использованием товарных или денежных ценностей или иного имущества;
4. когда имущество или другие ценности были получены работником под отчет по разовой доверенности или по другим разовым документам;
5. когда ущерб причинен работником, находившимся в нетрезвом состоянии;
6. когда ущерб причинен преступными действиями ра­ботника, установленными приговором суда;
7. когда ущерб причинен в результате административно­го проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
8. когда ущерб причинен недостачей, умышленным уни­чтожением или умышленной порчей материалов, полуфа­брикатов, изделий (продукции), в том числе при их изго­товлении, а также инструментов, измерительных прибо­ров, специальной одежды и других предметов, выданных предприятием работнику в пользование.

Кроме индивидуальной материальной ответственности ТК РФ устанавливает и другой вид материальной ответственно­сти — ***коллективную (бригадную) материальную ответ­ственность*** за причиненный ущерб.

Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, ис­числяемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба. Но он не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

**ПОРЯДОК ВОЗМЕЩЕНИЯ ПРИЧИНЕННОГО УЩЕРБА**

До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для уста­новления размера причиненного ущерба и причин его возник­новения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специа­листов. Работодатель обязан потребовать от работника объяс­нений в письменной форме для установления причины возник­новения ущерба. Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжало­вать их в порядке, установленном ТК Российской Федерации.

*Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущер­ба, не превышающей среднего месячного заработка, произво­дится по распоряжению работодателя.* Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работни­ком ущерба.

Если месячный срок истек или работник не согласен добро­вольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма *причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание осуществляется в судебном порядке.*

Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возме­щение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возме­щении ущерба с указанием конкретных сроков платежей.

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

В трудовом законодательстве оговариваются и правила *огра­ничения размера удержаний из заработной платы работника.* Всего их установлено три: 20, 50 и 70 процентов. Общий раз­мер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, — 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику. При удержании из заработной пла­ты по нескольким исполнительным документам за работником в любом случае должно быть сохранено 50 процентов заработ­ной платы.

**Задание 3.** Заполнить таблицу

|  |  |
| --- | --- |
| Таблица Основания привлечения сторон трудового договора к материальной ответственности | |
| Для работодателя | Для работника |
| 1) | 1) |
| 2) | 2) |
| 3)  4) | 3) |
| 5) |  |

**Задание 4.** По представленному образцу составить договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

**Договор о полной индивидуальной материальной ответственности**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации)

далее именуемый «Работодатель», в лице руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

или его заместителя ,

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании ,

(устава, положения, доверенности)

с одной стороны, и

(наименование должности)

-

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Работник принимает на себя полную материальную ответствен­ность за недостачу вверенного ему Работодателем имущества, а также за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам и в связи с изложенным обязуется:

а) бережно относиться к переданному ему для осуществления возложенных на него функций (обязанностей) имуществу Работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба;

б) своевременно сообщать Работодателю либо непосредствен ному руководителю о всех обстоятельствах, угрожающих обеспе­чению сохранности вверенного ему имущества;

в) вести учет, составлять и представлять в установленном по­ рядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенного ему имущества;

г) участвовать в проведении инвентаризации, ревизии, иной проверки сохранности и состояния вверенного ему имущества.

2. Работодатель обязуется:

а) создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного ему иму­щества;

б) знакомить Работника с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, а также иными нормативными правовыми актами (в том числе локальными) о порядке хранения, приема, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом;

в) проводить в установленном порядке инвентаризацию, ревизии и другие проверки сохранности и состояния имущества.

3. Определение размера ущерба, причиненного Работником Работо­дателю, а также ущерба, возникшего у Работодателя в результате возме­щения им ущерба иным лицам, и порядок их возмещения производятся  
в соответствии с действующим законодательством.

1. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.
2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания. Действие настоящего Договора распространяется на все время работы с вверенным Работнику имуществом Работодателя.
3. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юри­дическую силу экземплярах, из которых один находится у Работодателя, а второй — у Работника.
4. Изменение условий настоящего Договора, дополнение, расторже­ние или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Адреса сторон Договора: Подписи сторон Договора:

Работодатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заключения Договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Практическое занятие № 16

Основания прекращения трудового договора.

**Цель**  — способствовать выработке навыков и умений анализа и оценки оснований для прекращения трудового договора, обучающийся должен:

**знать**: основания для прекращения трудового договора, порядок расторжения трудового договора по инициативе работника, по инициативе работодателя, Общий порядок оформления прекращения трудового договора

* **уметь:** защищать свои трудовые права в рамках действующего законодательства

**Ход занятия**

Задание 1. Ознакомиться с разделом III главой 13 ТК РФ

**Статья 77. Общие основания прекращения трудового договора**

Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон (статья 78 настоящего Кодекса);

2) истечение срока трудового договора (статья 79 настоящего Кодекса), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 настоящего Кодекса);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 настоящего Кодекса);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 настоящего Кодекса);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 настоящего Кодекса);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 настоящего Кодекса);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 настоящего Кодекса);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 настоящего Кодекса);

11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 настоящего Кодекса).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

**Статья 78. Расторжение трудового договора по соглашению сторон**

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

**Статья 79. Прекращение срочного трудового договора**

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

**Статья 80. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию)**

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается

**Статья 81. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя**

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

1) ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;

2) сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;

3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) 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;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) 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;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

7.1) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) утратил силу;

13) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

14) в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Порядок проведения аттестации (пункт 3 части первой настоящей статьи) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения организации, расположенного в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой настоящей статьи, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

**Статья 83. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон**

Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

1) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

3) неизбрание на должность;

4) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

5) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;

7) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

8) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

9) истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

10) прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;

11) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;

12) приведение общего количества работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, в соответствие с допустимой долей таких работников, установленной Правительством Российской Федерации для работодателей, осуществляющих на территории Российской Федерации определенные виды экономической деятельности;

13) возникновение установленных настоящим Кодексом, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 8, 9, 10 или 13 части первой настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Трудовой договор по основанию, предусмотренному пунктом 12 части первой настоящей статьи, прекращается не позднее окончания срока, установленного Правительством Российской Федерации для приведения работодателями, осуществляющими на территории Российской Федерации определенные виды экономической деятельности, общего количества работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, в соответствие с допустимой долей таких работников.

**Статья 84. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора**

Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил его заключения (пункт 11 части первой статьи 77 настоящего Кодекса), если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы, в следующих случаях:

заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отсутствие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;

заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, либо заключение трудового договора в нарушение установленных федеральными законами ограничений, запретов и требований, касающихся привлечения к трудовой деятельности граждан, уволенных с государственной или муниципальной службы;

заключение трудового договора в нарушение установленных настоящим Кодексом, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

В случаях, предусмотренных частью первой настоящей статьи, трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора допущено не по вине работника, то работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Если нарушение указанных правил допущено по вине работника, то работодатель не обязан предлагать ему другую работу, а выходное пособие работнику не выплачивается.

**Статья 84.1. Общий порядок оформления прекращения трудового договора**

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

Задание 2. Тестовое задание. Выберите правильный ответ

*1. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) относится:*

1. к общим основаниям расторжения трудового договора;

2. к случаям расторжения трудового договора по инициативе работника;

3. к основаниям расторжения трудового договора по инициативе работодателя.

*2. Работник должен письменно предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию:*

1. за 10 дней;
2. за две недели;
3. за один месяц.

*3. Если по истечении срока предупреждения работником об увольнении по собственному желанию трудовой договор с ним не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении:*

1. действие трудового договора прекращается, но работодатель обязан заключить с работником новый трудовой договор;
2. трудовой договор считается продленным на один год;
3. действие трудового договора продолжается.
   1. *Предупреждать работника о расторжении срочного трудового договора с ним по истечении срока его действия работодатель:*

1. не должен;

2. должен в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения;

3. должен в устной форме не менее чем за две недели до увольнения.

* 1. *Под прогулом в ТК РФ понимается:*
     + - 1. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более трех часов в течение рабочего дня;
         2. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
         3. отсутствие в месте расположения работодателя в течение четырех часов в течение рабочего дня.
  2. *Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей – за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения:*

только на своем рабочем месте;

на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя;

на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию.

* 1. *За совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением работы, могут быть уволены:*

руководители организаций, их заместители и главные бухгалтеры;

медицинские работники;

работники, выполняющие воспитательные функции.

* 1. *Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем):*
  2. в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске;
  3. в период его временной нетрудоспособности и в период переподготовки (повышения квалификации) по направлению работодателя с отрывом от производства;
  4. только в период его пребывания в отпуске.
  5. *При увольнении работника требуется учитывать мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации***:**
  6. в случае прогула;
  7. в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
  8. в случае разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

10. *Работники должны быть персонально предупреждены об увольнении по сокращению штатов:*

1. за один месяц;
2. за два месяца;
3. за три месяца.
   1. *Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют:*
      * 1. работники с более высокой производительностью труда и квалификацией;
        2. одинокие работники при наличии трех и более иждивенцев;
        3. работники в возрасте до 18 лет.
   2. *При призыве работника на военную службу или направлении его на альтернативную гражданскую службу трудовой договор с ним прекращается***:**
   3. по инициативе работодателя;
   4. по собственному желанию работника;
   5. по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
   6. *Прекращение допуска работника к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска, относится к обстоятельствам прекращения трудового договора:*
      * 1. по инициативе работодателя;
        2. не зависящим от воли сторон;
        3. связанным с нарушением установленных федеральным законом правил заключения трудового договора.
   7. *Прекращение трудового договора вследствие дисквалификации или иного административного наказания, исключающего возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, допускается***:**
   8. если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
   9. если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу и только с согласия выборного органа первичной профсоюзной организации;
   10. по указанию федеральной инспекции труда и с письменного согласия работника.
   11. *В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора* невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с *ним под роспись:*
       * 1. составляется соответствующий акт, прилагаемый к приказу (распоряжению);
         2. копия приказа (распоряжения) направляется работнику по почте;
         3. на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

**Задание 3. Решите задачу**

Приказом по заводу водитель Иванов был уволен по собственному желанию. Но вскоре Иванов обратился в районный суд с иском о восстановлении на работе, ссылаясь на то, что заявление об увольнении он не подавал. Представитель ответчика пояснил в суде, что Иванов, поссорившись со своим непосредственным начальником, пришел в отдел кадров и устно заявил, что больше на заводе работать не собирается. На следующий день, а также в последующие две недели он на работу не вышел и был уволен.  
  
По данному факту Иванов пояснил, что из-за конфликта на работе у него обострилась гипертоническая болезнь, он получил больничный лист, поэтому и не выходил на работу, а когда вышел, то ему дали для ознакомления приказ о прекращении трудового договора.  
  
Какое решение должен вынести суд?

Практическое занятие № 17

Составление претензий, исков, ответов и отзывов.

**Цель**  — способствовать выработке навыков и умений в защите своих трудовых прав и интересов путем обращения в комиссию по трудовым спорам, в прокуратуру, суд обучающийся должен:

* **знать:** способы защиты трудовых прав и свобод, знать правила составления и написания претензий, исков, жалоб, ответов и отзывов
* **уметь**: защищать свои права в рамках действующего законодательства
* **приобрести навыки:** составления и написания претензий, жалоб, исков, ответов и отзывов

Ход работы

Задание 1. Ознакомиться со статьями ТК РФ **части пятой. Раздел 13. Защита трудовых прав и свобод.**

**Глава 56. Общие положения**

**Статья 352. Способы защиты трудовых прав и свобод**

Каждый имеет право защищать свои трудовые права и свободы всеми способами, не запрещенными законом.

Основными способами защиты трудовых прав и свобод являются:

самозащита работниками трудовых прав;

защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами;

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

судебная защита.

**Глава 58. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами**

**Статья 370. Право профессиональных союзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективных договоров, соглашений**  
  
Профессиональные союзы имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективных договоров, соглашений.

Работодатели обязаны в недельный срок со дня получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить в соответствующий профсоюзный орган о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

Для осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективных договоров, соглашений общероссийские профессиональные союзы и их объединения могут создавать правовые и технические инспекции труда профсоюзов, которые наделяются полномочиями, предусмотренными положениями, утверждаемыми общероссийскими профессиональными союзами и их объединениями.

Профессиональные союзы, их инспекции труда при осуществлении указанных полномочий взаимодействуют с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности.

**Глава 59. Самозащита работниками трудовых прав**

**Статья 379. Формы самозащиты**

По вопросу, касающемуся ответственности за самовольное прекращение работы или оставление места работы как средство разрешения индивидуального трудового спора лицом, обеспечивающим безопасность соответствующего вида деятельности для населения, если такие действия (бездействие) запрещены федеральным законом, см. Кодекс РФ об административных правонарушениях.

В целях самозащиты трудовых прав работник, известив работодателя или своего непосредственного руководителя либо иного представителя работодателя в письменной форме, может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

В целях самозащиты трудовых прав работник имеет право отказаться от выполнения работы также в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

**Статья 380. Обязанность работодателя не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты**

Работодатель, представители работодателя не имеют права препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав.

**Задание 2.** Составить ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ в суд о восстановлении на работе и взыскании заработной платы.

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ межмуниципальный

(районный) народный суд г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Истец: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Nо. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданный "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия)

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цена иска: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

о восстановлении на работе и взыскании заработной платы

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года я был принят на работу в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование предприятия) (должность)

До "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года я работал в указанной должности,

выполняя работу по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года мне было объявлено устно, что я уволен, мне

также было предложено прекратить работу под предлогом невыполнения

мной своих обязательств по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

При этом никаких взысканий за нарушение трудовой дисциплины и другие

нарушения на меня за весь период работы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на меня не налагалось, приказ о моем увольнении не издавался и мне не

объявлялся. В соответствии с п. \_\_\_ Контракта от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Работодатель принял на себя обязательство выплачивать мне ежемесячно

заработную плату в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

рублей. Согласно п. \_\_\_\_ Контракта заработная плата должна была

выплачиваться два раза в месяц - \_\_\_\_\_\_ числа текущего месяца и \_\_\_\_\_

числа следующего месяца. Однако несмотря на то, что вплоть до \_\_\_\_\_\_

20\_\_ года я исправно выполнял свои трудовые обязанности, мне в период

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заработная плата не выплачивалась, несмотря на

мои неоднократные устные напоминания. С \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по настоящее

время меня фактически отстранили от работы под надуманным предлогом,

лишив тем самым возможности выполнять свои трудовые обязанности.

На основании изложенного в соответствии со ст. ст. 15, 96, 211

КЗоТ РФ и п. п. \_\_\_\_ и \_\_\_\_ Контракта от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

ПРОШУ:

1. Восстановить меня на работе в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Обязать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выплатить мне заработную

плату за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также за

все время вынужденного прогула.

Приложение:

Контракт от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

**Задание 3.** Заявление в трудовую инспекцию

Руководителю Государственной инспекции труда

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество  
от Фамилия Имя Отчество  
прожив. г.Град ул.Гражданина д.777 кв.999  
тел.ххх-ххх-0000

## Заявление в трудовую инспекцию

Я, Фамилия Имя Отчество, работал в ООО "Х-работодатель" расположеной по адресу г.Град, ул.Работодателя 666, телефон приемной 000-ХХХ, отдел кадров ХХХ-000, 22.06.20хх г. был уволен по ст.81 п.2 ТК РФ "сокращение штатов".  
22.06.20хх г., как нетрудоустроенный безработный, обратился к работодателю за пособием за второй месяц, согласно п.1 ст.178 ТК РФ. Мной был предъявлен в доказательство Трудовая книжка с последней записью об уволнении по ст.81 п.2 - 22.06.20хх г.

Работодатель (бывший) до сих пор не выплатил гарантированную государством выплату за второй месяц трудоустройства.

Прошу Вас, в связи со систематическими нарушениями законодательства, рассмотреть вопрос об административном наказании работодателя.

Дата подпись /Фамилия/

**Задание 4.** Жалобу в трудовую инспекцию

В Государственную инспекцию труда

по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Жалоба (заявление)**

Я работаю (работал) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящемся по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заработная плата в организации выплачивается один раз в месяц, оплата сверхурочных, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни не производится.

Со мной при увольнении не произведен окончательный расчет, трудовая книжка мне не выдана.

Прошу восстановить мои нарушенные права.

К жалобе прилагаю копии следующих документов:



\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Практическое занятие № 18

Деловая игра: «Разрешение индивидуального трудового спора»

Цель работы: Ознакомиться с порядком разрешения индивидуального трудового спора

Задание на работу:

1. Ознакомиться с содержанием методического пособия.
2. Ответить на контрольные вопросы.

##### Общие положения. Индивидуальные трудовые споры

**Понятие трудовых споров**

Взаимоотношения людей в процессе применения труда (общественно-трудовые отношения) складываются по-разному. Как правило, они протекают без каких-либо эксцессов, участники этих отношений добросовестно выполняют принятые на себя обязательства и не препятствуют осуществлению субъективных прав противоположной стороны. Однако интересы работников и работодателей совпадают не всегда. Нередко работодатели задерживают выплату заработной платы или выплачивают ее не в полном объеме, не обеспечивают надлежащих условий труда умышленно или в силу обстоятельств, от них не зависящих. В свою очередь, и работники, не будучи, к примеру, по-настоящему заинтересованными в результатах собственного труда либо не согласные с распорядительными действиями работодателя и его представителей, считая их противозаконными, отказываются от исполнения трудовых обязанностей, нарушают установленный в организации режим труда и отдыха. Все это приводит к возникновению между сторонами трудового отношения конфликтной ситуации, которую и принято считать трудовым спором.

Но следует иметь в виду, что далеко не каждая конфликтная ситуация, не любое несовпадение интересов работодателя и работника, существующее разногласие между ними является трудовым спором в том смысле, который вкладывает в это понятие законодатель. Исходя из действующего законодательства, можно дать следующее определение трудовых споров.

Трудовые споры- это неурегулированные разногласия между работниками (или их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу применения норм трудового права, в том числе об установлении или изменении условий труда, за раз­решением которых стороны обратились в специально созданные (юрисдикционные) органы.

Из приведенного определения вытекают следующие наиболее важные признаки трудовых споров, необходимые для понимания их юридической природы:

• трудовыми спорами признаются не любые разногласия между названными выше субъектами, а именно неурегулированныев процессе непосредственных переговоров, т. е. по которым спорящие стороны не смогли самостоятельно найти взаимоприемлемого решения;

1. трудовым спором считается только разногласие, за разрешением которого его участники обратились к своеобразному посреднику (в юрисдикционный орган), который выносит обязательное для исполнения решение;
2. трудовым спором признается разногласие только между определенными в законе лицами, а не любыми субъектами трудового права. Субъектами трудовых споров являются:

а) отдельный работник, считающий свои права и интересы нарушенными;

б) коллектив работников в лице его представителя, которым, как правило, является профсоюзный орган;

в) работодатель и его представители, нередко именуемые на практике администрацией;

• подлежащий урегулированию в специально созданных органах спор является трудовым, если он возник не по любым конфликтным вопросам, а лишь тем, которые вытекают из применения норм трудового права. Если, например, работник  
считает, что ему необоснованно отказано в выдаче путевки на санаторно-курортное лечение, то этот спор не будет считаться трудовым, поскольку в нем ставится вопрос о правомерности применения норм не трудового права, а права социального обеспечения. Поэтому такой спор не будет принят к рассмотрению специальными органами, созданными для разрешения трудовых споров (в данном случае - комиссией  
по трудовым спорам).

**Причины, условия и поводы возникновения трудовых споров**

В основе любого спора лежат обстоятельства объективного и субъективного свойства, которые принято считать его причинами. Однако не все такие обстоятельства можно рассматривать в качестве причин трудовых споров в строгом смысле, ибо таковыми являются лишь те из них, которые с неизбежностью эти споры порождают. Поэтому следует различать причины трудовых споров, их поводы и условия, способствующие их возникновению.

Зная причины*,* мы тем самым отвечаем на вопрос о том, почему возник тот или иной спор. Причиной большинства трудовых споров является естественная противоположность интересов сторон трудового договора, состоящая в стремлении работодателя «загрузить» работника с наименьшими для себя затратами, а у работника, в свою очередь, - получать достойную заработную плату, иметь хорошие условия труда также с наименьшей затратой сил, знаний и умений. Установить баланс этих интересов чрезвычайно трудно, что и приводит к возникновению неразрешимых путем непосредственных переговоров разногласий. Второй наиболее важной причиной трудовых споров является различие в фактическом положении работодателя и работника на рынке труда, где последний является экономически более слабой и менее защищенной стороной. Это позволяет работодателю диктовать свои условия при заключении трудового договора, на которые работник вынужденно соглашается и которые зачастую противоречат действующему законодательству. Впоследствии работник ставит вопрос о приведении этих условий в норму, на что не получает согласия работодателя, а это уже, как правило, конфликтная ситуация, требующая вмешательства специальных органов.

Условия сами по себе трудового спора не порождают; они лишь способствуют действию или проявлению причин. Условия трудовых споров могут быть трех видов: организационно-производственного, правового и экономического характера. Например, недочеты в организации производства могут привести к простоям не по вине работника, к так называемым вынужденным отпускам, что противоречит условиям трудового договора и является обстоятельством, способствующим возникновению трудовых споров. Но это не причина, так как далеко не всегда такая обстановка их порождает. К условиям правового характера можно отнести незнание или плохое знание сторонами трудового договора норм трудового законодательства, существующие в последнем пробелы и коллизии. Если эти обстоятельства считать причинами, то трудовые споры были бы повсеместным явлением, ибо трудно найти работника и представителя работодателя, в совершенстве владеющих трудовым законодательством, а просчеты в нормативно-правовой практике настолько многочисленны, что только в силу этого трудовые споры стали бы общим правилом в применении норм трудового права. К условиям экономического характера следует отнести затянувшийся производственный кризис, кризис на финансовом и других рынках нашей страны.

В отличие от причин и условий поводом для трудовых споров является конкретная обстановка, которая им непосредственно предшествует и как бы провоцирует их возникновение. Типичным в этом отношении поводом является нарушение норм трудового законодательства как со стороны работодателя, так и работника.

Например, работника в нарушение закона переводят без его со­гласия на другую работу, умышленно или по незнанию не выдают ему индивидуальных средств защиты, что, естественно, вызывает неудовольствие работника и служит своеобразным толчком к воз­никновению конфликта и его развитию. Но, конечно же, далеко не каждое нарушение трудового законодательства влечет за собой трудовой спор. В связи с этим можно сказать так: количество соответствующих нарушений далеко не соответствует количеству трудовых споров, а это уже свидетельствует о том, что они сами по себе не порождают спора, а лишь создают обстановку, которая служит побудителем к его возникновению, ускоряя действие его причин и условий.

Существование трудовых споров - явление, нежелательное в развитии трудовых правоотношений: в спорах не заинтересованы ни стороны трудового договора, ни государство, так как в конечном счете они приводят к дополнительным материальным затратам, издержкам морального порядка. Но, тем не менее их не следует рассматривать исключительно в качестве негативного явления общественной жизни. В трудовых спорах имеется и ряд положительных моментов. В частности, они способствуют выявлению нарушений трудового законодательства, их разрешение восстанавливает нормальный ход развития трудовых правоотношений, позволяет субъектам получить то, что было предусмотрено трудовым или коллективным договором, законодательством о труде, нормализует психологический и моральный климат в трудовом коллективе и т. д

**Виды трудовых споров**

Все трудовые споры можно классифицировать по различным основаниям, в числе которых выделяют три наиболее важных и су­щественных:

1. субъектный состав;
2. характер спора;
3. правоотношения, из которых возникают трудовые споры.

По первому из названных оснований все споры делятся на индивидуальные и коллективные. В индивидуальном споре ставится вопрос о защите прав и законных интересов конкретного работника, вытекающих из трудового законодательства, коллективного договора и трудового договора. В коллективном же трудовом споре речь идет о защите прав и интересов трудового коллектива организации в целом либо ее филиала, представительства, цеха, участка, иного структурного подразделения. Для каждого из названных видов трудовых споров установлены специальные правила их урегулирования, причем различными органами. Поэтому индивидуальный спор между работником и работодателем не может быть рассмотрен органом, созданным для урегулирования коллективного спора и наоборот.

Характер трудовых споров позволяет выделить в их числе:

а) споры по применению законодательства о труде (исковые споры);

б) споры по установлению или изменению социально-экономических условий труда, как правило, на локальном уровне.

Последнюю разновидность принято называть спорами неискового характера.

По виду правоотношений (или предмету спора) все споры можно подразделить на две большие группы:

а) споры из трудовых правоотношений (например, по заработной плате, режиму труда и его охране и т. д.);

б) споры из иных правоотношений, непосредственно связан­ных с трудовыми, им предшествующих или сопутствующих (например, из отношений по трудоустройству, по контролю и надзору за соблюдением законодательства о труде и т. д.).

Следует отметить, что законодатель делает основной акцент на делении споров по их субъекту, специализируя применительно к этому основанию соответствующий правовой механизм. В этот механизм включаются:

1. субъектный состав участников (сторон) спора;
2. органы, в которых спор подлежит рассмотрению, порядок их создания и компетенция;
3. сроки и порядок рассмотрения спора;
4. особенности исполнения вынесенных решений;
5. ответственность сторон спора за неисполнение этих решений;
6. ряд других моментов.

Все перечисленные элементы закрепляются специальными правовыми нормами, которые в своей совокупности именуются процессуальными(или нормами трудового процесса). Следуя в этом отношении логике законодателя, рассмотрим порядок разрешения индивидуальных, а затем коллективных трудовых споров.

**Понятие индивидуальных трудовых споров, их подведомственность**

Приведенное в начале настоящей главы определение и признаки трудового спора - обобщающие понятия, относящиеся в равной мере как к индивидуальным, так и к коллективным трудовым спорам. Однако применительно к каждой из этих двух разновидностей законодательство содержит специальное определение.

Индивидуальный трудовой спор- это неурегулированное разногласие между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о котором заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст. 381 ТК РФ).

Индивидуальные трудовые споры рассматриваются:

1. специально создаваемыми для этой цели органами - комиссиями по трудовым спорам (КТС);
2. мировыми судьями, являющимися судьями субъектов РФ и осуществляющими общую юрисдикцию (т. е. судопроизводство по самым различным делам);
3. федеральными судами общей юрисдикции, т. е. последовательно районными, городскими (где они есть), областными (краевыми и т. п.) судами и Верховным Судом РФ.

По общему правилу, сторона трудового договора, считающая свое право нарушенным, сначала обращается с заявлением в КТС и после рассмотрения спора последней при несогласии с ее решением или в том случае, если спор по каким-либо причинам ею не рассмотрен, обращается к мировому судье (или в суд, если в соответствующем регионе нет мировых судей). Из этого правила существует, однако, ряд исключений:

1. работник всегда вправе обратиться непосредственно к мировому судье (в суд), минуя КТС (к примеру, считая ее «карманной»);
2. некоторые категории индивидуальных трудовых споров составляют исключительную компетенцию судебных органов и не могут рассматриваться в КТС. К таковым относятся:

а) споры по заявлениям работников:

1. о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора;
2. об изменении даты и формулировки причины увольнения;
3. о переводе на другую работу;
4. об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;

б) споры по заявлениям работодателей о возмещении работниками вреда, причиненного организации;

в) споры об отказе в приеме на работу;

г) споры по заявлениям лиц, работающих по трудовому договору у работодателей-физических лиц;

д) споры по заявлениям лиц, считающих, что они подвергались дискриминации;

3) в случаях, если в организации по каким-либо причинам нет КТС, в частности в воинских и религиозных организациях, спор сразу же рассматривается в судебных органах.

Итак, по общему правилу, индивидуальные трудовые споры должны рассматриваться комиссиями по трудовым спорам.

**Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в КТС**

Трудовым законодательством достаточно подробно урегулирован порядок создания комиссии по трудовым спорам, их компетенция, процедура разрешения споров, сроки и порядок исполнения вынесенного решения и т. д.

КТС создаются в организациях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности по инициативе работников и (или) работодателя120. Они образуются из равного числа представителей работников и работодателя, что в праве называется паритетностью.

Представители работников в КТС избираются общим собранием (конференцией) работников (возможно как тайным, так и от­крытым голосованием), а представители работодателя назначаются руководителем организации. В созданной комиссии из ее состава избираются председатель и секретарь, причем желательно, чтобы эти должности были представлены обеими сторонами, т. е. если председатель КТС - представитель работодателя, то секретарь -лицо, уполномоченное от трудового коллектива, или наоборот.

Средства, необходимые для обеспечения работы КТС, обязан выделять работодатель. Если работодатель организационно или финансово не обеспечил функционирование КТС, то все индивидуальные трудовые споры в рамках данной организации будут рассматриваться непосредственно в судебных органах.

Заявление о рассмотрении трудового спора может быть подано работником в комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Но этот срок в случае его пропуска по уважительным причинам не исключает возможности рассмотрения дела. Он - восстанавливаемый, т. е. заявление работника может быть принято к рассмотрению и в этом случае, если причины пропуска будут признаны уважительными. Поданное заявление подлежит обязательной регистрации КТС.

Спор рассматривается КТС, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем. Спор рассматривается в присутствии подавшего заявление работника. Если последний по уважительным причинам не может явиться на заседание КТС, то рассмотрение спора откладывается, если только от работника или его представителя не поступило письменного заявления о разрешении дела в его отсутствие. При повторной без уважительных причин неявке заявителя комиссия вправе вынести решение о снятии вопроса о рассмотрении поданного заявления. Но даже такое решение КТС не лишает работника права вновь обратиться за урегулированием спора в этот орган в пределах общеустановленного трехмесячного срока.

Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя. Комиссия заслушивает аргументы сторон по спорному вопросу, анализирует представленные в качестве доказательств документы, заслушивает свидетелей, а при необходимости - специалистов и незаинтересованных (сторонних) экспертов.

Заявление работника должно быть рассмотрено в течение десяти календарных дней. Если в указанный срок по каким-либо причинам трудовой спор не будет рассмотрен КТС, работник вправе перенести его рассмотрение в суд121.

Решение принимается комиссией тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов КТС. В этом решении должно указываться:

1. наименование организации-работодателя (например, общество с ограниченной ответственностью «Янтарь»);
2. фамилия, имя, отчество заявителя, его должность, профессия или специальность;
3. существо спора, дата обращения в КТС и дата рассмотрения спора;
4. фамилия, имя, отчество членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
5. существо решения (например, «отказать в удовлетворении требования», «удовлетворить требование в полном объеме» или «частично»);
6. нормативно-правовое обоснование принятого решения со ссылкой на соответствующий закон или иной нормативный правовой акт (например, «ст. 182 ТК РФ»; «п. 5 разд. III коллективного договора» и т. п.);
7. результаты голосования.

Надлежаще заверенные копии решения КТС выдаются спорящим сторонам в течение трех дней со дня принятия решения. Решение КТС должно быть исполнено в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных законом на его обжалование. Решение КТС по своей юридической силе приравнивается к судебному решению. Это означает, что в случае неисполнения решения КТС в установленный срок заинтересованное лицо вправе в течение трех месяцев обратиться в службу судебных приставов, которая обязана привести решение КТС в исполнение в принудительном порядке. Указанный трехмесячный срок в случае его пропуска по уважительной причине (например, по причине дли­тельной болезни или командировки и др.) может быть восстановлен комиссией по трудовым спорам, если заинтересованное лицо докажет уважительность причины пропуска.

**Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судебных органах**

Судебные органы (мировые судьи, суды) рассматривают индивидуальные трудовые споры в случаях, когда:

а) эти споры подлежат рассмотрению непосредственно в судебных органах (см. выше);

б) работник обращается к мировому судье или в районный суд, минуя КТС;

в) стороны не согласны с решением КТС и обжалуют его в судебный орган;

г) работник заявляет о перенесении спора в судебный орган вследствие того, что спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок;

д) с заявлением в судебный орган обращается прокурор, считающий, что решение КТС противоречит действующему законодательству.

Обжалование решения КТСдопускается обеими спорящими сторонами, а также профессиональным союзом, представляющим интересы работника, причем закон не указывает конкретных причин и оснований, которые дают право на обжалование, т. е. это может быть и обыкновенное несогласие с принятым решением. Единственное установленное в этом отношении требование - решение КТС может быть обжаловано в судебный орган в 10-дневный срок со дня вручения заинтересованной стороне копии решения комиссии. Но и этот срок - не категоричное требование закона. Он подлежит восстановлению судом (мировым судьей), если работник докажет уважительность причин его пропуска. Таким образом, при обжаловании решения КТС в судебный орган рассмотрение спорного вопроса происходит последовательно в двух инстанциях - в КТС и в суде (у мирового судьи).

Перенесение рассмотрения дела в судебный орган допускается, во-первых, только по инициативе работника, а во-вторых, только в случае, если по каким-либо причинам спор не был рассмотрен КТС в течение десяти дней. Из сказанного следует, что, в отличие от обжалования, при перенесении спора в судебный орган он подлежит урегулированию и разрешению не в двух инстанциях, а в одной - у мирового судьи или в суде общей юрисдикции122.

Как разграничивается компетенция (подсудность) между мировыми судьями и судами?

Мировые судьи рассматривают любые дела, возникающие из трудовых отношений (в том числе по жалобам на решения КТС), за исключением дел о восстановлении на работе.

Районные суды рассматривают в первой инстанции*:*

1. дела о восстановлении на работе;
2. дела об отказе в приеме на работу (поскольку при отказе в приеме на работу трудовые отношения между сторонами еще не установились, эти споры не подсудны мировым судьям);
3. дела, относящиеся к компетенции мировых судей, если в том или ином субъекте РФ мировые судьи еще не назначены (не избраны) на должность (такие дела рассматриваются судьями районных судов единолично).

Кроме того, районные суды рассматривают апелляционные жалобы на решения мировых судей (т. е. действуют по отношению к последним как судебные органы второй инстанции)и могут отменять, изменять их решения или выносить новые решения по делу. В свою очередь, решения районных судов могут быть обжалованы в областной (краевой и т. п.) суд, а судебные акты последнего - в Верховный Суд РФ.

Исковые заявления, а также жалобы на решения КТС подаются в судебные органы по месту жительства работника либо (на выбор работника) по месту нахождения работодателя (месту его жительства, если работодателем является физическое лицо) (территориальная подсудность). Жалобы на решения судебных органов подаются через орган, принявший решение.

Сроки для обращения в судебные органы различны для работника и работодателя. По общему правилу, работник вправе обратиться в суд (к мировому судье) в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Из этого правила имеется исключение, касающееся споров о восстановлении на работе. Такие споры принимаются к рассмотрению судом в течение одного месяца со дня вручения работнику копии приказа об увольнении или выдачи трудовой книжки123. По делам о возмещении ущерба, причиненного работником организации, срок обращения в суд составляет один год, что ставит работодателя в этом отношении в более выгодное положение по сравнению с работником. Названные сроки в случае их пропуска по уважительным причинам могут быть восстановлены судом (т. е. дело рассматривается по существу, несмотря на пропуск срока).

Трудовые споры рассматриваются в судебных органах по общим правилам гражданского судопроизводства, то есть порядок их разрешения регламентируется в основном нормами гражданского процессуального права, но с определенными особенностями, предусмотренными ТК РФ. Эти особенности состоят в следующем.

1. Работники, обращающиеся в суд (к мировым судьям) по делам, вытекающим из трудовых правоотношений, освобождаются от судебных расходов (в том числе от госпошлины) независимо от результатов рассмотрения дела, тогда как по всем остальным делам такие расходы возлагаются на ту сторону, против которой вынесено решение, даже если она от судебных расходов освобождена.
2. Судебное решение о восстановлении на работе при признании судом (мировым судьей) увольнения или перевода работника незаконным подлежит немедленному исполнению, а если оно не исполняется, то суд или мировой судья выносит определение о выплате такому работнику среднего заработка за все время задержки исполнения решения. Если же работник, не дождавшись исполнения судебного решения, устроился на другую, нижеоплачиваемую работу, то суд (мировой судья) выносит определение о взыскании в его пользу разницы в зарплате по прежнему и новому месту работы за этот же период.

**3**. Не допускается обратное взыскание денежных сумм, выплаченных работнику на основании решения суда (мирового судьи), даже если впоследствии это решение будет отменено как незаконное. Это означает, что в случае отмены судебного решения в порядке надзора выплаченные по нему денежные средства остаются, по общему правилу, у работника, то есть по делам этой категории не допускается поворот решения124. Данное правило связано с тем, что выплачиваемые работнику денежные средства, как правило, расходуются им на повседневные нужды, и к моменту отмены судебного решения их у работника чаще всего уже нет. Единственным исключением из рассматриваемого правила является случай, когда установлено, что вынесенное решение было основано на сообщенных работником суду ложных сведениях или представленных им подложных документах. В этом случае с недобросовестного работника взыскиваются неправильно выплаченные ему средства.

В остальном процедура разрешения трудовых споров в судах определяется нормами гражданского процесса.

**Контрольные вопросы к практическому занятию**

1. Что понимается под трудовыми спорами? Перечислите признаки трудовых споров и их субъектов.
2. Охарактеризуйте причины, условия и поводы возникновения трудовых споров. В чем различия между ними? Какую роль играют трудовые споры в трудовых отношениях?
3. Перечислите виды трудовых споров. Что включается в правовой механизм их регулирования? Какими нормами это регулирование осуществляется?
4. Сформулируйте понятие индивидуальных трудовых споров. Какими органами эти споры рассматриваются? Какова ком­петенция комиссии по трудовым спорам и судебных органов в данном вопросе?
5. Расскажите об организации комиссий по трудовым спорам и порядке рассмотрения в них дел.
6. В каких случаях индивидуальные трудовые споры подлежат рассмотрению в судебных органах? Чем обжалование ре­шения КТС отличается от перенесения спора в судебный орган? Как разграничивается подсудность трудовых споров между мировыми судьями и судами?
7. Дайте общую характеристику рассмотрения индивидуальных трудовых споров судебными органами (территориальная подсудность, сроки обращения, особенности судебной процедуры).

**Оценочные материалы для проведения текущего контроля**

**Раздел 1.** Матрица

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер задания | Код результата | Уровень (для знаний) |
| Раздел 1 | | |
| 1 | У.1, У.2, З.1, З.2, З.3 | 2 |
| 2 | У.1, У.2, З.1, З.2, З.3 | 1, 2 |
| 3 | У.1, У.2, З.1, З.2, З.3 | 1, 2 |
| 4 | У.1, У.2, З.1, З.2, З.3 | 1, 2 |
| 5 | У.1, У.2, З.1, З.2, З.3 | 1, 2 |
| 6 | У.1, У.2, З.1, З.2, З.3 | 2 |
| 7 | У.1, У.2, З.1, З.2, З.3 | 1, 2 |
| 8 | У.1, У.2, З.1, З.2, З.3 | 1, 2 |

**Раздел 2.** Матрица

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер задания | Код результата | Уровень (для знаний) |
| Раздел 1 | | |
| 9 | У.1, У.2, У.3,.3.3; З.4, З.5, З.6, З.7 | 2 |
| 10 | У.1, У.2, У.3,.3.3; З.4, З.5, З.6, З.7 | 2 |
| 11 | У.1, У.2, У.3,.3.3; З.4, З.5, З.6, З.7 | 2 |
| 12 | У.1, У.2, У.3,.3.3; З.4, З.5, З.6, З.7 | 2 |
| 13 | У.2, У.3,.3.3; З.4, З.5, З.6, З.7 | 2 |
| 14 | У.2, У.3,.3.3; З.4, З.5, З.6, З.7 |  |
| 15 | У.2, У.3,.3.3; З.4, З.5, З.6, З.7 | 2 |
| 16 | У.2, У.3,.3.3; З.4, З.5, З.6, З.7 | 2 |
| 17 | У.2, У.3,.3.3; З.4, З.5, З.6, З.7 | 2 |
| 18 | У.2, У.3,.3.3; З.4, З.5, З.6, З.7 | 2 |

**2. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА**

**Комплект оценочных средств для проведения итоговой аттестации в форме** **дифференцированного зачета.**

В конце изучения общепрофессиональной дисциплины «Экономические и правовые основы профессиональной деятельности», проводится итоговая аттестация обучающихся в форме дифференцированного зачета.

Зачет может проводится в письменной форме в тестовом варианте или по билетам, на усмотрение преподавателя.

**2.1. Проведение дифференцированного зачета в тестовом варианте**

Тесты составлены в двух вариантах, по тридцать вопросов в каждом варианте. Для проверки правильности ответов можно воспользоваться таблицами - "Эталона ответов". Максимальное количество баллов - 30. Обучающиеся набравшие от 18 до 20 баллов выставляется оценка - 3 (Удовлетворительно), обучающимся набравшим от 21 до 26 баллов выставляется оценка - 4 (хорошо), обучающиеся набравшие от 27 до 30 баллов - получают оценку - 5 (отлично). Обучающиеся набравшие менее 18 баллов - получают оценку 2 (неудовлетворительно).

**2.1 Условия выполнения задания**

1. Место (время) выполнения задания*:* задание выполняется в аудитории

2. Максимальное время выполнения задания: 45 минут

3. Требования охраны труда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Инструктаж по ТБ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Оборудование: тестовые задания в двух вариантах, листы бумаги с угловым штампом в правом верхнем углу.

## *2.2* *Задания для проведения дифференцированного зачета:*

Объекты контроля:

1. ***Экономические основы профессиональной деятельности***

**1.1.Общеэкономические основы функционирования сферы обслуживания:**

- Понятие спроса и предложения на рынке услуг;

- Организация обслуживания населения: "Виды услуг и формы обслуживания клиентов"

**1.2. Экономика предприятий сферы обслуживания:**

- Прибыль как важнейший показатель деятельности предприятий сферы обслуживания.

-Налоговые платежи и налоговое планирование.

- Организация оплаты труда.

**2.  *Правовые основы профессиональной деятельности***

**2.1. Правовое регулирование деятельности предприятий:**

- Понятие предпринимательской деятельности, виды и формы предпринимательства;

- Учредительные документы юридического лица

**2.2. Трудовое право:**

**-** Оформление на работу . Переводы. Перемещения;

- Трудовой договор, его виды. Порядок взаимоотношений работника и работодателя;

- Рабочее время и время отдыха. Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Защита трудовых прав работника

Вариант 1

**1. Способ доведения услуги до потребителя — это:**

а) форма обслуживания;

б) вид услуги;

в) один из показателей качества обслуживания

г) один из показателей качества выполненных услуг

д) все перечисленное

**2. Совокупность условий, в которых происходит процесс общения работников сферы услуг с потребителями, — это:**

а) организация обслуживания;

б) культура обслуживания;

в) этика обслуживания;

г) эстетика обслуживания;

д) процесс оказания услуги.

**3. Спрос на товары, для которых нет заменителей, всегда неэластичен.**

а) Верно

б) Неверно

**4. Функцию спроса можно построить даже не зная, кто выступает в качестве продавца – монополия или конкурентные фирмы.**

а) Верно

б) Неверно

**5. С увеличением уровня оплаты труда работника возрастает цена его свободного времени.**

**а)** Верно

**б)** Неверно

**6. В рыночной экономике дефицит товара на рынке может быть связан с тем, что**

а) продавцы не желают расставаться с товаром;

б) потребности покупателей по своему объему превосходят возможности производства;

в) на упаковке товара указана неправильная цена;

г) государство предписало продавать товар по цене, которая ниже равновесной;

д) торговые фирмы используют чрезмерно навязчивую рекламу, в результате чего покупатели приобретают ненужные им вещи.

**7. Основным мотивом поведения потребителя является**

а) выбор самых дешевых товаров;

б) выбор самых качественных товаров;

в) максимизация расходов на потребительские товары;

г) минимизация расходов на потребительские товары;

д) максимизация общей полезности получаемых благ.

**8. На равновесную цену оказывают влияние следующие факторы:**

а) число продавцов;

б) фактические расходы покупателей на приобретение данного товара;

в) доходы покупателей;

г) доходы продавцов, фактически полученные от продажи товара;

д) число покупателей.

**9. Доходом предпринимателя является:**

а) прибыль;

б) процент;

в) рента;

г) заработная плата.

**10. Фирма производит блага:**

а) для удовлетворения потребностей предпринимателя;

б) для продажи на рынке;

в) для выполнения государственного плана;

г) нет правильного ответа.

**11. Индивидуальная фирма в России может быть со­здана в форме:**

а) общества с ограниченной ответственностью;

б) акционерного общества;

в) товарищества на вере;

г) полного товарищества.

**12. В каком из видов фирм при выходе из дела одного из участников требуется перерегистрация предприятия:**

а) в товариществе;

б) в акционерном обществе;

в) как в товариществе, так и в акционерном обществе;

г) ни в одном из этих видов фирм не требуется перерегистрация.

**13. Какой из перечисленных элементов налогообложения не является обязательным при установлении налога:**

а) налоговая база;

б) налоговая ставка;

в) налоговые льготы?

**14. Налоговая ставка — это:**

а) процентная величина от объекта налогообложения;

б) величина налоговых начислений на единицу налоговой базы;

в) фиксированная величина от объекта налогообложения.

15. **Заработная плата - это:**

а) доход, получаемый от продажи рабочей силы на рынке труда

в) доход, получаемый от продажи результатов своего труда

г) доход, получаемый от ведения собственного бизнеса

16. **В современной России минимальный размер оплаты труда устанавливается:**

а) законодательно

б) Министерством финансов РФ

в) Министерством здравоохранения и социального развития РФ

г) руководителями хозяйствующих субъектов (предприятий, фирм и т. п.)

17. **К системе организации оплаты труда в хозяйствующем субъекте (предприятие, фирма) не относятся:**

а) порядок удержания налогов и других платежей из заработной платы

б) нормирование труда

в) тарифная система

г) формы оплаты труда

**18. Стимулирование работников в улучшении использования рабочего времени достигается при помощи:**

а)нормирования труда

б) тарифной системы

в) форм и систем оплаты труда

**19. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать …**а) 8 часов в день  
б) 8 часов в смену  
**в) 40 часов в неделю**г) 28 календарных дней в месяц  
д) 300 календарных дней в год

**20. Трудовые отношения основаны на …**а) договоре личного найма  
**б) трудовом договоре**  
в) договоре подряда

**21. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается …**  
а) трудовым договором  
б) коллективным договором  
**в) правилами внутреннего трудового распорядка**

**22. В обеденный перерыв (перерыв для отдыха и питания) работник вправе покидать территорию работодателя**  
**а) да**б) нет  
в) да, но с разрешения работодателя (его представителя)

**23. Если одно из подразделений организации расположено в другой местности, перевод туда работника этой организации …**  
а) возможен без согласия работника  
**б) возможен только с согласия работника**в) невозможен

**24. Основанием возникновения трудового правоотношения является:**   
а) заключение трудового договора  
**б) заключение трудового договора или фактическое допущение к работе**  
в) заключение трудового договора, избрание на должность и судебное решение о заключении трудового договора

**25. В качестве работодателя – стороны трудового правоотношения может выступать**а) физическое лицо либо любое обособленное подразделение юридического лица (организации)  
**б) юридическое лицо (организация) либо физическое лицо в случаях, установленных федеральными законами**в) физическое лицо либо юридическое лицо (организация), иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**26. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему …**  
а) ущерб, связанный с затратами либо излишними выплатами на приобретение или восстановление уничтоженного (поврежденного) имущества  
**б) прямой действительный ущерб**в) прямой действительный ущерб и упущенную выгоду

**27. Обстоятельство, исключающее материальную ответственность работника**а) его низкая квалификация **б) возникновение ущерба в случае нормального хозяйственного риска**в) непродолжительность работы на данном месте  
г) отсутствие договора о полной материальной ответственности.

**28. Работник должен письменно предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию за …**  
а) 10 дней  
**б) две недели**  
в) один месяц

**29. При смене собственника имущества организации новый собственник может расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителем и главным бухгалтером в …**а) любой момент по желанию нового собственника  
б) течение 7 дней со дня возникновения у него права собственности  
в) течение 1 месяца со дня возникновения у него права собственности  
**г) течение 3 месяцев со дня возникновения у него права собственности**

**30. Если работник не приступил к работе в установленный срок, работодатель вправе …**а) расторгнуть трудовой договор по ст. 81 ТК РФ  
б) расторгнуть трудовой договор в судебном порядке  
**в) аннулировать трудовой договор**

**Все верные ответы берутся за 100%, тогда отметка выставляется в соответствии с таблицей: Процент выполнения задания/Отметка   
90% и более - отлично   
70-89%% - хорошо   
60-69%% - удовлетворительно   
менее 66% - неудовлетворительно**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Эталон ответов Вариант № 1** | | |
| **ЗАДАНИЕ** | ОТВЕТ | **ОЦЕНКА ОТВЕТА В БАЛЛАХ** |
| **1. Способ доведения услуги до потребителя — это:**  а) форма обслуживания;  б) вид услуги;  в) один из показателей качества обслуживания  г) один из показателей качества выполненных услуг  д) все перечисленное | **в** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **2. Совокупность условий, в которых происходит процесс общения работников сферы услуг с потребителями, — это:**  а) организация обслуживания;  б) культура обслуживания;  в) этика обслуживания;  г) эстетика обслуживания;  д) процесс оказания услуги. | **а** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **3. Спрос на товары, для которых нет заменителей, всегда неэластичен.**  а) Верно  б) Неверно | **б** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **4. Функцию спроса можно построить даже не зная, кто выступает в качестве продавца – монополия или конкурентные фирмы.**  а) Верно  б) Неверно | **а** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **5. С увеличением уровня оплаты труда работника возрастает цена его свободного времени.**  а) Верно  б) Неверно | **а** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **6. В рыночной экономике дефицит товара на рынке может быть связан с тем, что**  а) продавцы не желают расставаться с товаром;  б) потребности покупателей по своему объему превосходят возможности производства;  в) на упаковке товара указана неправильная цена;  г) государство предписало продавать товар по цене, которая ниже равновесной;  д) торговые фирмы используют чрезмерно навязчивую рекламу, в результате чего покупатели приобретают ненужные им вещи. | **г** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **7. Основным мотивом поведения потребителя является**  а) выбор самых дешевых товаров;  б) выбор самых качественных товаров;  в) максимизация расходов на потребительские товары;  г) минимизация расходов на потребительские товары;  д) максимизация общей полезности получаемых благ. | **д** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **8. На равновесную цену оказывают влияние следующие факторы:**  а) число продавцов;  б) фактические расходы покупателей на приобретение данного товара;  в) доходы покупателей;  г) доходы продавцов, фактически полученные от продажи товара;  д) число покупателей. | **а, в, д** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **9. Доходом предпринимателя является:**  а) прибыль;  б) процент;  в) рента;  г) заработная плата. | **а** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **10. Фирма производит блага:**  а) для удовлетворения потребностей предпринимателя;  б) для продажи на рынке;  в) для выполнения государственного плана;  г) нет правильного ответа. | **б** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **11. Индивидуальная фирма в России может быть со­здана в форме:**  а) общества с ограниченной ответственностью;  б) акционерного общества;  в) товарищества на вере;  г) полного товарищества. | **а** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **12. В каком из видов фирм при выходе из дела одного из участников требуется перерегистрация предприятия:**  а) в товариществе;  б) в акционерном обществе;  в) как в товариществе, так и в акционерном обществе;  г) ни в одном из этих видов фирм не требуется перерегистрация. | **г** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **13. Какой из перечисленных элементов налогообложения не является обязательным при установлении налога:**  а) налоговая база;  б) налоговая ставка;  в) налоговые льготы | **г** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **14. Налоговая ставка — это:**  а) процентная величина от объекта налогообложения;  б) величина налоговых начислений на единицу налоговой базы;  в) фиксированная величина от объекта налогообложения | **б** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| 15. **Заработная плата - это:**  а) доход, получаемый от продажи рабочей силы на рынке труда  в) доход, получаемый от продажи результатов своего труда  г) доход, получаемый от ведения собственного бизнеса | **в** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| 16. **В современной России минимальный размер оплаты труда устанавливается:**  а) законодательно  б) Министерством финансов РФ  в) Министерством здравоохранения и социального развития РФ  г) руководителями хозяйствующих субъектов (предприятий, фирм и т. п.) | **а** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| 17. **К системе организации оплаты труда в хозяйствующем субъекте (предприятие, фирма) не относятся:**  а) порядок удержания налогов и других платежей из заработной платы  б) нормирование труда  в) тарифная система  г) формы оплаты труда | **а** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **18. Стимулирование работников в улучшении использования рабочего времени достигается при помощи:**  а) нормирования труда  б) тарифной системы  в) форм и систем оплаты труда | **в** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **19. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать …** а) 8 часов в день б) 8 часов в смену **в) 40 часов в неделю** г) 28 календарных дней в месяц д) 300 календарных дней в год | **в** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **20. Трудовые отношения основаны на …** а) договоре личного найма **б) трудовом договоре** в) договоре подряда | **б** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **21. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается …** а) трудовым договором б) коллективным договором **в) правилами внутреннего трудового распорядка** | **в** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **22. В обеденный перерыв (перерыв для отдыха и питания) работник вправе покидать территорию работодателя** **а) да** б) нет в) да, но с разрешения работодателя (его представителя) | **а** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **23. Если одно из подразделений организации расположено в другой местности, перевод туда работника этой организации …** а) возможен без согласия работника **б) возможен только с согласия работника** в) невозможен | **б** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **24. Основанием возникновения трудового правоотношения является:**  а) заключение трудового договора **б) заключение трудового договора или фактическое допущение к работе** в) заключение трудового договора, избрание на должность и судебное решение о заключении трудового договора | **б** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **25. В качестве работодателя – стороны трудового правоотношения может выступать** а) физическое лицо либо любое обособленное подразделение юридического лица (организации) **б) юридическое лицо (организация) либо физическое лицо в случаях, установленных федеральными законами** в) физическое лицо либо юридическое лицо (организация), иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры в случаях, предусмотренных федеральными законами. | **б** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **26. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему …** а) ущерб, связанный с затратами либо излишними выплатами на приобретение или восстановление уничтоженного (поврежденного) имущества **б) прямой действительный ущерб** в) прямой действительный ущерб и упущенную выгоду | **б** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **27. Обстоятельство, исключающее материальную ответственность работника** а) его низкая квалификация **б) возникновение ущерба в случае нормального хозяйственного риска** в) непродолжительность работы на данном месте г) отсутствие договора о полной материальной ответственности | **б** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **28. Работник должен письменно предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию за …** а) 10 дней **б) две недели** в) один месяц | **б** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **29. При смене собственника имущества организации новый собственник может расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителем и главным бухгалтером в …** а) любой момент по желанию нового собственника б) течение 7 дней со дня возникновения у него права собственности в) течение 1 месяца со дня возникновения у него права собственности **г) течение 3 месяцев со дня возникновения у него права собственности** | **г** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **30. Если работник не приступил к работе в установленный срок, работодатель вправе …** а) расторгнуть трудовой договор по ст. 81 ТК РФ б) расторгнуть трудовой договор в судебном порядке **в) аннулировать трудовой договор** | **а** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **5 (отлично) - 27 -30 баллов**  **4 (хорошо) - 21 - 26 баллов**  **3 (удовл.) - 18 -20 баллов**  **2 (неуд.) - менее 18 баллов** | | |

Вариант 2

**1. Вежливое, внимательное и доброжелательное отношение работников сферы услуг к заказчикам — это:**

а) этика обслуживания;

б) эстетика обслуживания;

в) один из элементов организации труда деятельности предприятия.

**2. Совокупность условий, в которых происходит процесс общения работников сферы услуг с потребителями, — это:**

а) организация обслуживания;

б) культура обслуживания;

в) этика обслуживания;

г) эстетика обслуживания;

д) процесс оказания услуги.

**3. Кривые спроса и предложения невозможно провести так, чтобы они не пересекались.**

а) Верно

б)+ Неверно

**4. Некоторые экономические блага имеются в наличии в неограниченном количестве.**

а) Верно

б) Неверно

**5. Если розничные цены на товары и услуги возрастают быстрее, чем ставки номинальной заработной платы, то реальная заработная плата снижается.**

а) Верно

б) Неверно

**6. Одним из косвенных признаков падения уровня жизни в развитой капиталистической стране может быть то, что**

а) в общей сумме расходов снижается доля расходов на питание;

б) люди всё чаще предпочитают проводить отпуск в бедных странах – таких, как Таиланд, Бразилия, Мексика и т.п.;

в) вместо приобретения породистых собак и кошек люди всё чаще берут животных из приютов;

г) становится менее актуальной проблема парковки автомобиля в центре города;

д) вместо того чтобы воспитывать собственных детей, семейные пары всё чаще усыновляют брошенных детей из России или Китая (содержание которых обходится дешевле).

**7. Кривая абсолютно неэластичного спроса представляет собой:**

а) вертикальную линию;

б) горизонтальную линию;

в) кривую линию;

г) прямую линию с отрицательным наклоном;

д) кривую линию с положительным наклоном.

**8. Рост спроса на рынке отдельного товара может быть вызван следующими причинами:**

а) рост доходов покупателей;

б) введение субсидий для покупателей;

в) снижение налогов для покупателей;

г) снижение рыночной цены товара;

д) увеличение общего дохода продавцов при увеличении рыночной цены.

**9. Предприниматель создает фирму, используя:**

а) только собственные средства;

б) только собственные средства и средства родствен­ников;

в) только заемные средства;

г) собственные и заемные средства.

**10. Чистая прибыль - это:**

а) доход управляющего фирмой;

б) доход фирмы от реализации продукции;

в) выручка от продаж за вычетом расходов на оплату факторов производства;

г) выручка от продаж за вычетом налогов, расходов на оплату ресурсов и других обязательных платежей.

**11. С точки зрения предпринимателя фирма создается , чтобы:**

а) поставлять на рынок пользующийся спросом товар;

б) приносить доход в форме прибыли;

в) соединять все факторы производства;

г) соединять факторы и приносить доход.

**12. Налоговая ставка — это:**

а) процентная величина от объекта налогообложения;

б) величина налоговых начислений на единицу налоговой базы;

в) фиксированная величина от объекта налогообложения.

**13. Заработная плата - это:**

а) доход, получаемый от продажи рабочей силы на рынке труда

б) доход, получаемый от продажи результатов своего труда

в) доход, получаемый от ведения собственного бизнеса

14. **Труд, одинаковый по количеству (времени) и качеству (сложности) подлежит:**

а) одинаковой оплате

б) разной оплате

в) индивидуальной оплате

**15. Принцип дифференциации оплаты труда в первую очередь обеспечивается:**

а) нормированием труда

б) установлением минимального размера заработной платы

г) тарифной системой

**16. Реализация стимулирующей функции заработной платы предполагает:**

а) определение такого абсолютного размера заработной платы, который позволяет обеспечивать условия нормального воспроизводства рабочей силы

б) определение такого абсолютного размера заработной платы, который позволяет обеспечивать, определенный трудовой статус работника

в) определение такого абсолютного размера заработной платы, который позволяет обеспечивать зависимость затрат труда от достигнутых результатов

**17. В предмете трудового права центральное место занимают** …  
а) отношения по заключению трудового договора  
**б) трудовые отношения**в) отношения по организации труда  
г) отношения социального партнёрства

**18. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее … часов**а) 12  
б) 24  
в) 36  
**г) 42**д) 48

**19. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая … календарных дней**а) 14  
б) 21  
**в) 28**

**20. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических**

**условий труда, допускается изменение условий трудового договора по инициативе работодателя, за исключением изменения …**а) структурного подразделения, в котором трудится работник  
б) определенных сторонами условий оплаты труда работника  
**в) трудовой функции работника**

**21. Правоотношения по трудоустройству …  
а) предшествуют трудовым правоотношениям**  
б) сопутствуют трудовым правоотношениям  
в) вытекают из трудовых правоотношений

**22. Основание возникновения трудового правоотношения**  
а) заключение трудового договора  
**б) заключение трудового договора или фактическое допущение к работе**  
в) заключение трудового договора, избрание на должность и судебное решение о заключении трудового договора

**23. Юридическое содержание трудового правоотношения составляет (ют) …**  
**а) субъективные права и обязанности работника и работодателя**  
б) ответственность сторон трудового правоотношения  
в) юридические факты, лежащие в основании указанного правоотношения  
г) выполнение трудовой функции работником  
д) коллективный труд работников организации

**24. Если работник, нуждающийся согласно медицинскому заключению во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, работодатель обязан …  
а) на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности), но без начисления заработной платы (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством)**б) на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы  
в) расторгнуть трудовой договор с работником в соответствии с п. 8 ч.77 ТК РФ

**25. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже …  
а) стоимости имущества по бухгалтерским документам с учетом степени износа этого имущества**б) первоначальной стоимости имущества  
в) минимального размера оплаты труда.

**26. По общему правилу, работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб …  
а) в полном объёме**  
б) двойном объёме  
в) в объёме прямого действительного ущерба, но не более 100 МРОТ

**27. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, определяемом …  
а) коллективным договором или трудовым договором, но не ниже 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки**б) коллективным договором, соглашением, но не ниже 1/365 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки  
в) трудовым договором, но не ниже 1/183 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки

**28. Работники должны быть персонально предупреждены об увольнении по сокращению штатов за …**а) один месяц  
б) две недели  
**в) два месяца**

**29. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей – за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения на …**а) своем рабочем месте  
б) своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя  
**в) своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию**

**30. Под дисциплинарным проступком в трудовом праве понимается неисполнение …  
работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей  
а) или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей**б) или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него служебных обязанностей

**Все верные ответы берутся за 100%, тогда отметка выставляется в соответствии с таблицей: Процент выполнения задания/Отметка   
90% и более - отлично   
70-89%% - хорошо   
60-69%% - удовлетворительно   
менее 66% - неудовлетворительно**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Эталон ответов Вариант № 2** | | |
| **ЗАДАНИЕ** | ОТВЕТ | **ОЦЕНКА ОТВЕТА В БАЛЛАХ** |
| **1. Вежливое, внимательное и доброжелательное отношение работников сферы услуг к заказчикам — это:**  а) этика обслуживания;  б) эстетика обслуживания;  в) один из элементов организации труда деятельности предприятия | **в** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **2. Совокупность условий, в которых происходит процесс общения работников сферы услуг с потребителями, это:**  а) организация обслуживания;  б) культура обслуживания;  в) этика обслуживания;  г) эстетика обслуживания;  д) процесс оказания услуги. | **д** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **3. Кривые спроса и предложения невозможно провести так, чтобы они не пересекались.**  а) Верно  б) Неверно | **б** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **4. Некоторые экономические блага имеются в наличии в неограниченном количестве.**  а) Верно  б)Неверно | **б** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **5. Если розничные цены на товары и услуги возрастают быстрее, чем ставки номинальной заработной платы, то реальная заработная плата снижается.**  **а)** Верно  **б)** Неверно | **а** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **6. Одним из косвенных признаков падения уровня жизни в развитой капиталистической стране может быть то, что**  а) в общей сумме расходов снижается доля расходов на питание;  б) люди всё чаще предпочитают проводить отпуск в бедных странах – таких, как Таиланд, Бразилия, Мексика и т.п.;  в) вместо приобретения породистых собак и кошек люди всё чаще берут животных из приютов;  г) становится менее актуальной проблема парковки автомобиля в центре города;  д) вместо того чтобы воспитывать собственных детей, семейные пары всё чаще усыновляют брошенных детей из России или Китая (содержание которых обходится дешевле). | **г** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **7. Кривая абсолютно неэластичного спроса представляет собой:**  а) вертикальную линию;  б) горизонтальную линию;  в) кривую линию;  г) прямую линию с отрицательным наклоном;  д) кривую линию с положительным наклоном. | **а** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **8. Рост спроса на рынке отдельного товара может быть вызван следующими причинами:**  а) рост доходов покупателей;  б) введение субсидий для покупателей;  в) снижение налогов для покупателей;  г) снижение рыночной цены товара;  д) увеличение общего дохода продавцов при увеличении рыночной цены. | **а, б, в** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **9. Предприниматель создает фирму, используя:**  а) только собственные средства;  б) только собственные средства и средства родствен­ников;  в) только заемные средства;  г) собственные и заемные средства. | **г** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **10. Чистая прибыль - это:**  а) доход управляющего фирмой;  б) доход фирмы от реализации продукции;  в) выручка от продаж за вычетом расходов на оплату факторов производства;  г) выручка от продаж за вычетом налогов, расходов на оплату ресурсов и других обязательных платежей. | **г** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **11. С точки зрения предпринимателя фирма создается , чтобы:**  а) поставлять на рынок пользующийся спросом товар;  б) приносить доход в форме прибыли;  в) соединять все факторы производства;  г) соединять факторы и приносить доход. | **б** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **12. Налоговая ставка — это:**  а) процентная величина от объекта налогообложения;  б) величина налоговых начислений на единицу налоговой базы;  в) фиксированная величина от объекта налогообложения | **б** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **13. Заработная плата - это:**  а) доход, получаемый от продажи рабочей силы на рынке труда  б) доход, получаемый от продажи результатов своего труда  в) доход, получаемый от ведения собственного бизнеса | **б** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| 14. **Труд, одинаковый по количеству (времени) и качеству (сложности) подлежит:**  а) одинаковой оплате  б) разной оплате  в) индивидуальной оплате | **а** | **1**  **(балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **15. Принцип дифференциации оплаты труда в первую очередь обеспечивается:**  а) нормированием труда  б) установлением минимального размера заработной платы  в) тарифной системой | **в** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **16. Реализация стимулирующей функции заработной платы предполагает:**  а) определение такого абсолютного размера заработной платы, который позволяет обеспечивать условия нормального воспроизводства рабочей силы  б) определение такого абсолютного размера заработной платы, который позволяет обеспечивать, определенный трудовой статус работника  в) определение такого абсолютного размера заработной платы, который позволяет обеспечивать зависимость затрат труда от достигнутых результатов | **в** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **17. В предмете трудового права центральное место занимают** … а) отношения по заключению трудового договора **б) трудовые отношения** в) отношения по организации труда г) отношения социального партнёрства | **б** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **18. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее … часов** а) 12 б) 24 в) 36 **г) 42** д) 48 | **г** | **1**  **(балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **19. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая … календарных дней** а) 14 б) 21 **в) 28** | **в** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **20. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических**  **условий труда, допускается изменение условий трудового договора по инициативе работодателя, за исключением изменения …** а) структурного подразделения, в котором трудится работник б) определенных сторонами условий оплаты труда работника **в) трудовой функции работника** | **в** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **21. Правоотношения по трудоустройству … а) предшествуют трудовым правоотношениям** б) сопутствуют трудовым правоотношениям в) вытекают из трудовых правоотношений | **а** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **22. Основание возникновения трудового** правоотношения а) заключение трудового договора **б) заключение трудового договора или фактическое допущение к работе** в) заключение трудового договора, избрание на должность и судебное решение о заключении трудового договора | **б** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **23. Юридическое содержание трудового правоотношения составляет (ют) …** **а) субъективные права и обязанности работника и работодателя** б) ответственность сторон трудового правоотношения в) юридические факты, лежащие в основании указанного правоотношения г) выполнение трудовой функции работником д) коллективный труд работников организации | **а** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **24. Если работник, нуждающийся согласно медицинскому заключению во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, работодатель обязан … а) на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности), но без начисления заработной платы (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством)** б) на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы в) расторгнуть трудовой договор с работником в соответствии с п. 8 ч.77 ТК РФ | **а** | **1(балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **25. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже … а) стоимости имущества по бухгалтерским документам с учетом степени износа этого имущества** б) первоначальной стоимости имущества в) минимального размера оплаты труда. | **а** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **26. По общему правилу, работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб … а) в полном объёме** б) двойном объёме в) в объёме прямого действительного ущерба, но не более 100 МРОТ | **а** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **27. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, определяемом … а) коллективным договором или трудовым договором, но не ниже 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки** б) коллективным договором, соглашением, но не ниже 1/365 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки в) трудовым договором, но не ниже 1/183 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки | **а** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **28. Работники должны быть персонально предупреждены об увольнении по сокращению штатов за …** а) один месяц б) две недели **в) два месяца** | **в** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **29. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей – за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения на …** а) своем рабочем месте б) своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя **в) своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию** | **в** | **1 (балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **30. Под дисциплинарным проступком в трудовом праве понимается неисполнение … работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей а) или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей** б) или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него служебных обязанностей | **а** | **1(балл)**  **за любую ошибку 0 баллов** |
| **5 (отлично) - 27 -30 баллов**  **4 (хорошо) - 21 - 26 баллов**  **3 (удовл.) - 18 -20 баллов**  **2 (неуд.) - менее 18 баллов** | | |

* 1. **Проведение дифференцированного зачета по билетам**

Дифференцированный зачет проводится в устной форме по билетам (25), каждый билет содержит два задания: теоретический вопрос и задачу.

Вопросы и задания составлены в соответствии с рабочей программой по общепрофессиональной учебной дисциплине «Экономические и правовые основы профессиональной деятельности» по всему изученному курсу дисциплины:

* **Общеэкономические основы функционирования сферы обслуживания:**

- Понятие спроса и предложения на рынке услуг;

- Организация обслуживания населения: "Виды услуг и формы обслуживания клиентов"

* **Экономика предприятий сферы обслуживания:**

- Прибыль как важнейший показатель деятельности предприятий сферы обслуживания.

-Налоговые платежи и налоговое планирование.

- Организация оплаты труда.

* **Правовое регулирование деятельности предприятий:**

- Понятие предпринимательской деятельности, виды и формы предпринимательства;

- Учредительные документы юридического лица

* **Трудовое право:**

**-** Оформление на работу. Переводы. Перемещения;

- Трудовой договор, его виды. Порядок взаимоотношений работника и работодателя;

- Рабочее время и время отдыха. Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Защита трудовых прав работника

Вопросы и задания направлены на проверку знаний, что одновременно предполагает проверку умений их логично излагать, перестраивать, аргументировать свой ответ при решении задачи и ссылаться на правовые нормы и иных умений, предусмотренных требованиями к уровню подготовки выпускников.

Общая оценка складывается из двух оценок за выполнение каждого из заданий билета и является их средним арифметическим.

Отметка «5» за каждое из двух заданий ставится при условии, что экзаменуемый:

• логично изложил содержание своего ответа на вопрос, при этом выявленные знания примерно соответствовали объему и глубине их раскрытия в учебнике базового уровня;

• правильно использовал научную терминологию в контексте ответа;

• верно, в соответствии с вопросом характеризовал на базовом уровне основные социальные объекты и процессы, выделяя их существенные признаки, закономерности развития;

• объяснил причинно-следственные и функциональные связи названных социальных объектов;

• обнаружил умение раскрывать на примерах относящиеся к вопросу теоретические положения и понятия социально-экономических и социальных наук;

• проявил умение оценивать действия субъектов социальной жизни с точки зрения, экономической рациональности;

• показал умение формулировать на основе приобретенных знаний правильный и грамотный ответ при решении практического задания со ссылками на нормативно- правовые акты;

• проявил умения сравнивать социальные объекты, выявляя их общие черты и различия; устанавливать соответствия между существенными чертами и признаками экономических явлений и правоведческими терминами, понятиями.

Степень проявления каждого из перечисленных умений определяется содержанием вопроса. Не влияют на оценку незначительные неточности и частичная неполнота ответа при условии, что в процессе беседы преподавателя с обучающимся последний самостоятельно делает необходимые уточнения и дополнения.

Отметка «4» ставится, если обучающийся допустил малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, а затем не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения, или не обнаружил какое-либо из необходимых для раскрытия данного вопроса умение.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучающийся не смог показать необходимые умения.

**Условия сдачи дифференцированного зачета:**

**Место и время сдачи зачета –** ваудитории и по времени предусмотренном расписанием.

**Максимальное время на подготовку теоретического задания –** 30 минут,

**Максимальное время на решение практического задания –** 15 минут

**Оборудование** – билеты, листы бумаги с угловым штампом в правом верхнем углу, ручки, методические рекомендации.

**Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету**

1. Раскройте понятие спроса и предложения на рынке парикмахерских услуг.
2. Перечислите основные виды предприятий парикмахерских услуг. Формы и виды оказания услуг потребителям
3. Что такое трудовой договор и какого его социальное и юридическое значение?
4. Раскройте принцип налогообложения предприятий сервиса.
5. Что является содержанием трудового договора? Сформулируйте понятие договорных условий. Назовите виды условий трудового договора.
6. Назовите классификацию предприятий парикмахерских услуг.
7. Сформулируйте понятие срочного трудового договора и договора, заключенного на неопределенный срок. Каковы их «преимущества» и «недостатки» для каждой из сторон?
8. Перечислите преимущества и недостатки индивидуального предпринимательства.
9. Перечислите признаки предпринимательской деятельности, покажите связь между нею и наемным трудом.
10. Перечислите основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. В каких случаях увольнение работника по инициативе работодателя недопустимо?
11. Какова цель предпринимательской деятельности? Что такое прибыль? Чем доход предпринимателя отличается от дохода наемного работника?
12. Расскажите о рисковом характере предпринимательской деятельности. Сравните по этому признаку деятельность предпринимателя и труд наемного работника.
13. Сформулируйте понятие коллективной собственности, общей собственности и перечислите признаки этого права.
14. Какие формы собственности предусматривает российское законодательство? Каково юридическое значение их разграничения?
15. Что такое заработная плата и каково ее значение?
16. Охарактеризуйте механизм правового регулирования заработной платы. Какие элементы он включает? Назовите принципы оплаты труда.
17. Назовите учредительные документы юридического лица. Каков порядок государственной регистрации юридических лиц?
18. Назовите основные системы заработной платы. Объясните, как определяется при этих системах заработок работника.
19. Каковы основные признаки трудового договора и его отличия от договоров гражданско - правового характера.
20. Что такое экономические споры? Какими нормами регулируется осуществление правосудия по экономическим спорам?
21. Дайте понятие материальной ответственности. В чем состоят ее особенности? Охарактеризуйте их.
22. Каковы особенности материальной ответственности работника. Какие обстоятельства освобождают работника от материальной ответственности?
23. Раскройте понятия: спрос, предложение, эластичность спроса.
24. Назовите и охарактеризуйте нормативные акты, содержащие нормы трудового права. В чем смысл иерархии нормативных актов?
25. Перечислите виды трудовых споров. Какими нормами регулируются спорные трудовые отношения?

**2.5. Билеты для проведения дифференцированного зачета**

**Билет № 1**

**для дифференцированного зачета**

1. Раскройте понятие спроса и предложения на рынке парикмахерских услуг.

2. Задача: Отстаивая свои права, работник Ефимов постоянно конфликтовал с директором предприятия. Через некоторое время Ефимов подал заявление об увольнении по собственному желанию. Получив в последний день работы свою трудовую книжку, он увидел в ней запись об увольнении по подп. «б» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения). Начальник отдела кадров, к которому он обратился, сказал, что это случайная ошибка, и исправил запись в трудовой книжке.  
Считая, что ошибка не случайна, Ефимов решил обратиться за защитой своих прав в суд. В исковом заявлении он указал, что в отношении его была предпринята попытка унизить гражданское и человеческое достоинство. Какой принцип трудового права был положен Ефимовым в основу искового заявления?

**Билет № 2**

**для дифференцированного зачета**

1. Перечислите основные виды предприятий парикмахерских услуг. Формы и виды оказания услуг потребителям
2. Задача: Иванова была принята на работу в качестве продавца универмага «Сибирь». Спустя два месяца было установлено, что она скрыла судимость за совершенное ей ранее корыстное преступление в торговле. На этом основании трудовой договор с Ивановой был прекращён по инициативе работодателя. Может ли быть ограничена трудовая правосубъектность работника при изложенных обстоятельствах. Если да, то на какой срок, и в каком порядке?

**Билет № 3**

**для дифференцированного зачета**

1. Что такое трудовой договор и какого его социальное и юридическое значение?
2. Задача: Приказом директора комбината бытовых услуг 20 января мастер мужской стрижки салона-парикмахерской № 29 Онищенко была переведена в салон-парикмахерскую № 15 того же комбината, расположенный в другом районе города. Онищенко от перевода отказалась и обратилась с иском о восстановлении её на прежней работе. В исковом заявлении она указала, что работа в салоне-парикмахерской № 15 связана для неё с длительными поездками. Определите правомерность этого перевода.

**Билет № 4**

**для дифференцированного зачета**

1. Раскройте принцип налогообложения предприятий сервиса.
2. Задача: В результате урагана были повреждены производственные постройки завода «Комплектмаш». Директор завода издал приказ о переводе всего инженерно-технического персонала на работы по расчистке территории и ликвидации последствий урагана до их окончания. Часть работников отказались от такого перевода, мотивируя это тем, что они заключили трудовой договор о другой работе, а расчищать территорию – не их функция. Правомерно ли решение директора завода? Как осуществляется временный перевод на другую работу в случае чрезвычайных обстоятельств и ситуаций необходимости, связанных с ними?

**Билет № 5**

**для дифференцированного зачета**

1. Что является содержанием трудового договора? Сформулируйте понятие договорных условий. Назовите виды условий трудового договора.
2. Задача: Приказом по заводу водитель Иванов был уволен по собственному желанию. Но вскоре Иванов обратился в районный суд с иском о восстановлении на работе, ссылаясь на то, что заявление об увольнении он не подавал. Представитель ответчика пояснил в суде, что Иванов, поссорившись со своим непосредственным начальником, пришел в отдел кадров и устно заявил, что больше на заводе работать не собирается. На следующий день, а также в последующие две недели он на работу не вышел и был уволен. По данному факту Иванов пояснил, что из-за конфликта на работе у него обострилась гипертоническая болезнь, он получил больничный лист, поэтому и не выходил на работу, а когда вышел, то ему дали для ознакомления приказ о прекращении трудового договора. Какое решение должен вынести суд?

**Билет № 6**

**для дифференцированного зачета**

1. Назовите классификацию предприятий парикмахерских услуг.
2. Задача: Заведующий складом ООО «Южная торговая компания» Постников подал заявление об увольнении по собственному желанию. Отработав положенные по закону две недели, он пришел в управление по персоналу за трудовой книжкой, однако выдать её ему отказались, ссылаясь на то, что Постников никому не передал материальные ценности, находящиеся на складе. Постников обратился к адвокату. Законны ли в данном случае действия администрации?

**Билет № 7**

**для дифференцированного зачета**

1. Сформулируйте понятие срочного трудового договора и договора, заключенного

на неопределенный срок. Каковы их «преимущества» и «недостатки» для каждой из сторон?

1. Задача: Романов уволился из одной организации по собственному желанию с намерением перейти на более выгодную работу. Однако по новому месту работы его оформлять не стали в связи с тем, что в трудовой книжке запись об увольнении с последнего места работы не была заверена печатью организации.  
   Неоднократные обращения Романова по прежнему месту работы с просьбой поставить печать в трудовой книжке были безуспешными, так как поменялось название организации, поэтому её старая печать стала недействительной, а новую ещё не изготовили. В результате Романов не смог трудоустроиться в новую организацию, так как на вакантное место был принят другой работник. Романов обратился в суд. Какое решение примет суд?

**Билет № 8**

**для дифференцированного зачета**

1. Перечислите преимущества и недостатки индивидуального предпринимательства.
2. Задача: Солнцева уволили с работы по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, так как в течение года на него было наложено три дисциплинарных взыскания. При рассмотрении в суде его иска о восстановлении на работе выяснилось, что никаких письменных объяснений по поводу совершенных поступков от Солнцева представители работодателя не требовали. Кроме того, за третий (последний) проступок ему был объявлен выговор, а спустя неделю за этот же проступок он был уволен. Подлежит ли Солнцев восстановлению на работе? Сформулируйте решение суда.

**Билет № 9**

**для дифференцированного зачета**

1. Перечислите признаки предпринимательской деятельности, покажите связь между нею и наемным трудом.

2. Задача. Грузчик Соловьев был уволен по подп. «б» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ за появление на работе в нетрезвом состоянии. Не согласившись с увольнением, он подал иск о восстановлении на работе. В суде Соловьев пояснил, что действительно был обнаружен мастером в подсобном помещении предприятия пьяным, но это было в его выходной день, а на работу он зашел поговорить с товарищами. Правомерно ли увольнение Соловьева? Ответ обоснуйте

**Билет № 10**

**для дифференцированного зачета**

1. Перечислите основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. В каких случаях увольнение работника по инициативе работодателя недопустимо?
2. Задача: Панкин 31 января 2005 года совершил прогул и приказом от 28 февраля был уволен по подп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. В тот день Панкин на работе отсутствовал. Он явился на работу только 15 марта 2005 года, однако в отделе кадров принять от него больничный лист отказались и выдали копию приказа об увольнении и трудовую книжку. Панкин обратился в суд с иском о восстановлении на работе. Законно ли уволен Панкин? Какое решение должен принять суд?

**Билет № 11**

**для дифференцированного зачета**

1. Какова цель предпринимательской деятельности? Что такое прибыль? Чем доход предпринимателя отличается от дохода наемного работника?
2. Задача. Гражданин М., являясь контролером-ревизором пассажирских поездов, был уволен по п. 7 ст. 81 ТК РФ. Основанием для увольнения послужил акт повторной ревизии контролеров-ревизоров, проводимый с линейным отделом внутренних дел, в результате которой был выявлено 11 пассажиров, заплативших штраф за безбилетный проезд контролеру-ревизору М., однако последний квитанции об оплате штрафов им не выписал. Гражданин М. обратился в суд с исковым заявлением о восстановлении его на работе. Каким будет решение суда?

**Билет № 12**

**для дифференцированного зачета**

1. Расскажите о рисковом характере предпринимательской деятельности. Сравните по этому признаку деятельность предпринимателя и труд наемного работника.

2. Задача: Работник Петров опоздал. Работодатель Митрохин предъявил ему много претензий (работник медленно выполняет свою работу, бывает, груб и пр.) и заявил, что с этого же дня уменьшит ему заработную плату. Прав ли работодатель Митрохин? При необходимости подскажите, как можно рассмотреть спор в КТС.

**Билет № 13**

**для дифференцированного зачета**

1. Сформулируйте понятие коллективной собственности, общей собственности и перечислите признаки этого права.
2. Задача: Слесарь - наладчик Фоменко М. М. был уволен 07.10.2011 г. за отсутствие на рабочем месте 6 ноября 2011 г. в течение 3 часов подряд. Рабочий узнал о приказе на следующий день. Он обратился за помощью в профсоюзный орган, т.к. являлся членом профсоюза, бухгалтерия организации, по заявлению Фоменко М.М. удерживала профсоюзные членские взносы на расчетный счет профсоюзной организации. Руководитель организации, где вахтовым методом работал Фоменко М. М., считал, что увольнение произошло справедливо и в соответствии с законом, слесарь - наладчик уволен как нарушитель трудовой дисциплины. Правомерно ли увольнение Фоменко?

**Билет № 14**

**для дифференцированного зачета**

1. Какие формы собственности предусматривает российское законодательство? Каково юридическое значение их разграничения?

2. Задача. Между работником Кравченко и работодателем Сергеевым была достигнута договоренность о начале работы. Работник приступил к выполнению своих обязанностей. Через три дня работодатель решил, что такой работник ему не подходит, и заявил, что договор он не подписывает, а потому просит уйти работника по-хорошему. Просьба работника выплатить ему деньги была проигнорирована. Работодатель объяснил, что письменного договора нет, приказ не был издан, а потому правоотношения не возникли. Представьте, что работник пришел к вам на консультацию. Опираясь на статьи ТК РФ, помогите ему разобраться в случившемся.

**Билет № 15**

**для дифференцированного зачета**

1. Что такое заработная плата и каково ее значение?
2. Задача: Коллективный договор, действует два года. Сотрудница Трифонова, поступившая на работу в августе этого года, решила воспользоваться правом, зафиксированным в данном коллективном договоре, в соответствии с которым работницам – матерям первоклассников предоставляется дополнительный выходной день – 1 сентября. Начальник отдела кадров возразила: коллективный договор на нее пока не распространяется, так как решение по вновь принятым работникам в отношении их присоединения к коллективному договору должно быть принято на очередном общем собрании работников. Кроме того, даже после этого, Трифоновой нужно будет отработать минимум один год, чтобы норма о предоставлении дополнительного выходного дня стала ее касаться.

**Билет № 16**

**для дифференцированного зачета**

1. Охарактеризуйте механизм правового регулирования заработной платы. Какие элементы он включает? Назовите принципы оплаты труда.

2. Задача: 5 мая 2012 г. охраннику хлебозавода В.П.Савушкину был объ­явлен выговор за халатное отношение к трудовым обязанностям, вследствие чего ночью с фабрики неизвестные лица вывезли две машины с готовой продукцией. 1 июня 2012 г. он ушел с работы за два часа до окончания смены. Какое дисциплинарное взыска­ние может наложить на В.П.Савушкина администрация завода?

**Билет № 17**

**для дифференцированного зачета**

1. Назовите учредительные документы юридического лица. Каков порядок государственной регистрации юридических лиц?
2. Задача: Грузчик Р. и рабочий склада Н. за 3 часа до окончания рабочего дня купили бутылку водки и ушли в ближайший парк, где ее распили. Р. после этого ушел домой, а Н. вернулся за 1 час до окончания рабочего времени на рабочее место. Приказом администрации оба были уволены.

Правильно ли поступила администрация, уволив Р.? За что администрация уволила Н.? За что администрация уволила Р.?

**Билет № 18**

**для дифференцированного зачета**

1. Назовите основные системы заработной платы. Объясните, как определяется при этих системах заработок работника.
2. Заведующий складом ООО «Южная торговая компания» Постников подал заявление об увольнении по собственному желанию. Отработав положенные по закону две недели, он пришел в управление по персоналу за трудовой книжкой, однако выдать её ему отказались, ссылаясь на то, что Постников никому не передал материальные ценности, находящиеся на складе. Постников обратился к адвокату.  
   Законны ли в данном случае действия администрации? В качестве адвоката разъясните заявителю, какие последствия могут наступить в случае задержки выдачи трудовой книжки.

**Билет № 19**

**для дифференцированного зачета**

1. Каковы основные признаки трудового договора и его отличия от договоров гражданско - правового характера.

2. Задача. Петров Илья Сергеевич работает в ЗАО «Электросвет» техни­ком по ремонту электрического оборудования. Два года назад он заключил с ЗАО трудовой договор на неопределенный срок. Ему предложили другую работу на более выгодных условиях в ООО «Евросервис». Петров хотел расторгнуть действующий до­говор с ЗАО «Электросвет» через неделю, так как 000 «Евро-сервис» попросило его приступить к работе как можно скорее. Однако администрация ему в этом отказала и согласилась уво­лить Петрова только через три недели, ссылаясь на тот факт, что раньше она найти ему замену не сможет. Правомерны ли действия администрации?

**Билет № 20**

**для дифференцированного зачета**

1. Что такое экономические споры? Какими нормами регулируется осуществление правосудия по экономическим спорам?

2. Задача: Электрогазосварщик Петров С.М. был уволен 17.03.2011 г. за отсутствие на рабочем месте 16 марта 2011 г. в течение 3 часов подряд. Рабочий узнал о приказе на следующий день. Он обратился за помощью в профсоюзный орган, т.к. являлся членом профсоюза, бухгалтерия организации, по заявлению Петрова С.М. удерживала профсоюзные членские взносы на расчетный счет профсоюзной организации. Председатель профкома с удивлением узнал, что один из лучших рабочих завода уволен и обещал помочь члену профсоюза. Руководитель организации, где вахтовым методом работал Петров С.М., считал, что увольнение произошло справедливо и в соответствии с законом, электрогазосварщик уволен как нарушитель трудовой дисциплины.

Правомерно ли данное увольнение?

**Билет № 21**

**для дифференцированного зачета**

1. Дайте понятие материальной ответственности. В чем состоят ее особенности? Охарактеризуйте их.
2. Задача: Сотрудницу парикмахерской «Елена» Михееву уволили с работы по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, так как в течение года на неё было наложено три дисциплинарных взыскания. При рассмотрении в суде его иска о восстановлении на работе выяснилось, что никаких письменных объяснений по поводу совершенных поступков от Михеевой представители работодателя не требовали. Кроме того, за третий (последний) проступок ей был объявлен выговор, а спустя неделю за этот же проступок она была уволена. Подлежит ли Михеева восстановлению на работе?

**Билет № 22**

**для дифференцированного зачета**

1. Каковы особенности материальной ответственности работника. Какие обстоятельства освобождают работника от материальной ответственности?

2. Задача. Индивидуальный предприниматель П. объявил работнику Р. об увольнении со следующего дня в связи с отказом работника выйти на сверхурочную работу в ночную смену.

Дайте правовую оценку действиям руководителя организации***.***

**Билет № 23**

**для дифференцированного зачета**

1. Раскройте понятия: спрос, предложение, эластичность спроса.
2. Задача: Работника Иванова направили для повышения квалификации из Саратова в Москву. При этом на его должность взяли другого работника — Петрова. Средняя заработная плата Иванова составляла 15000 рублей. Работодатель, ссылаясь на то, что Иванов на данный момент не находится на своем рабочем месте, уменьшил ее на 2000 рублей. Правомерны ли действия работодателя

**Билет № 24**

**для дифференцированного зачета**

1. Назовите и охарактеризуйте нормативные акты, содержащие нормы трудового права. В чем смысл иерархии нормативных актов?
2. Задача. Слесарь V разряда Силин при дневной норме выработки 10 деталей изготовил за 26 рабочих дней сентября 280 деталей вместо 260.

Какая система оплаты труда применяется в данном случае?

**Билет № 25**

**для дифференцированного зачета**

1. Перечислите виды трудовых споров. Какими нормами регулируются спорные трудовые отношения?

2. Задача. Учитель Иванова заключила срочный контракт с директором школы. 15 июня его срок истек, но педагог продолжала работать. Никто из участников правоотношений не возражал. Однако по завершении учебного года, 30 июня, директор объявила, что не хочет возобновлять трудовые отношения с Ивановой на новый учебный год и просит ее уйти из школы. Помогите разрешить конфликт директора и учителя.

|  |
| --- |
| **Дополнительная литература для дифференцированного зачета (учебная, нормативная и т.п.)**   1. **Нормативно – правовые акты:** 2. 1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосовании на референдуме 12 декабря 1993 г. // Российская газета. - № 7. – 21. 01. 2009. 3. 2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ с изменениями и дополнениями от 2 августа 2011г. 4. **Учебная литература:** 5. Ершова И.В. Предпринимательское право: Учебник. - М.: Дашков и К, 2009. 6. Жилинский С.Э. Правовая основа предпринимательской деятельности. – М., 2010 7. Карабельников Б.Р. Трудовые отношения в акционерных обществах. - М., 2008. 8. Коршунов Ю.Н. Комментарий законодательства об охране труда. - М., 2008. 9. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. К. Н. Гусова. - М., 2009. 10. Куренной A.M. Трудовые споры: Практический комментарий. - М., 2010. 11. Пантюхин А.В., Смирнова Е.В. Предпринимательское право: Учебное пособие. - М.: ТК Велби, КноРус, 2008. 12. Петрова Г.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере сервиса. - М.: Издательский центр «Академия», 2011. 13. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. - М.: Издательский центр «Академия», 2011. 14. Скачкова Г.С. Договоры (контракты) о труде в различных сферах деятельности. – М.: ИНФО, 2009. 15. Сорк Д.М., Заморенова Н.Г., Белоусов Е.Н.. Правовое регулирование хозяйственной деятельности: учебник. – М. 2009. 16. Тихомирова Л.В. Тихомиров М.Ю. Трудовой договор: постатейный комментарий к разделу III Трудового кодекса Российской Федерации. - М., 2010. 17. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Ростов – на –Дону. Феникс. 2009. 18. Циндяйкина Е. П., Цыпкина И. С. Трудовой договор: порядок заключения, изменения и расторжения. – М., 2009 19. **Интернет-ресурсы** 20. 1. Соловьев А. .А. Правоведение: конспект для колледжей и ПТУ. (электронный ресурс).- Режим доступа <http://www.biblioclub.ru/book/56341//> свободный. Заглавие с экрана 21. 2. «Электронная библиотека. Право России» (электронный ресурс).- Режим доступа http://www/allpravo.ru/library свободный. Заглавие с экрана 22. 3. Справочная система «Консультант-плюс. (электронный ресурс).- Режим доступа http://www.cons-plus.ru. свободный. Заглавие с экрана 23. 4. «Федеральные органы исполнительной власти» - сайт (электронный ресурс).- Режим доступа http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html. свободный. Заглавие с экрана |