Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шевелева Светлана Викторовна
Должность: декан ЮФ
Дата подписания: 03.09.2026 16:37:31
Уникальный программный ключ:
d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b3e77f1d643e1a290efcf5aa14b

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

Кафедра административного и финансового права

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ О.Г. Локтионова
«_5_» _06_____ 2026 г.

ТРУДОВОЕ ПРАВО

Методические указания для самостоятельной работы студентов направления подготовки (специальности)
40.03.01 Юриспруденция,
40.05.02 Правоохранительная деятельность,
40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Курск 2026

УДК 342.9

Составители: И.А. Гордеев, Е.А. Ларина

Рецензент

Кандидат юридических наук, доцент *Е.В. Позднякова*

Трудовое право: методические указания для самостоятельной работы студентов направления подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция, 40.05.02 Правоохранительная деятельность, 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности / Юго-Зап. ун-т; сост. И.А. Гордеев, Е.А. Ларина - Курск, 2026. - 53 с.

Методические указания для самостоятельной работы составлены на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция, 40.05.02 Правоохранительная деятельность, 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности. Методические указания помогают сформировать студентам знания и навыки в области трудового права, развить у студентов перспективное мышление и творческие способности к исследовательской деятельности, усвоить необходимые компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины.

Методические указания предназначены для студентов юридического факультета.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать 5.06.26 . Формат 60x84 1/16.
Усл. печ. л. 3 . Уч.-изд. л. 2,5. Тираж 100 экз. Заказ 542 Бесплатно.
Юго-Западный государственный университет
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Организационно-методические положения……..4
2. Перечень вопросов для подготовки к зачету/экзамену по дисциплине «Трудовое право»……13
3. Содержание дисциплины…….....18
4.Основные термины и определения……...…...34

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целью изучения дисциплины «Трудовое право» является формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере трудовых правоотношений, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

Основными задачами изучения дисциплины являются: участие в подготовке нормативно-правовых актов; обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений; защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности; консультирование по вопросам права; осуществление правовой экспертизы документов; осуществление правового воспитания.

Самостоятельная работа студентов является неотъемлемой и важнейшей составной частью изучения дисциплины «Трудовое право».

В процессе самостоятельной работы студентами изучаются материалы судебной практики, закрепляются знания ранее изученного материала, приобретаются уверенные навыки работы с законодательной базой, научной, учебной и иной юридической литературой. Студент обогащается знаниями судебной практики, материалами практической деятельности государственных органов и иных лиц в сфере исполнительного производства.

Студенты имеют возможность отслеживать текущие изменения законодательной базы с помощью справочных правовых систем - Гарант, Кодекс, КонсультантПлюс.

Самостоятельная работа включает в себя также и подготовку к семинарским (практическим) занятиям, деловым играм, коллоквиумам. При подготовке к ним следует ознакомиться с содержанием планов семинарских занятий, вдумчиво изучить

лекционный материал, нормативные правовые акты, научную и учебно-методическую литературу, учебники. Необходимо уяснить проблемы, которые будут рассматриваться на семинарских занятиях, и подготовить ответы на них.

При работе с законодательной базой и литературой в ходе самостоятельной подготовки рекомендуется делать записи в рабочем блокноте наиболее важного для понимания данной темы материала, основных правовых понятий, определений, а также положений, содержащих ответы на вопросы, затронутые в ходе лекций и семинаров.

Особое внимание целесообразно уделять понятийному аппарату, поскольку он является основой изучаемого материала. Здесь следует стремиться к осознанию и осмыслению каждого признака, определения, раскрывающих сущность той или иной правовой категории. Важность этой работы несомненна, ибо она позволит студентам приобрести навыки аналитического мышления, толкования права, умения критически оценивать различные правовые позиции, вырабатывать собственную точку зрения и аргументированно отстаивать ее.

При решении тестовых заданий и практических задач студент должен показать умение использовать теоретический и законодательный материал, знания судебной практики. При решении задачи следует изучить ее условия, определиться с тем, какие правовые нормы какой отрасли законодательства должны быть применены к данной конкретной правовой ситуации, уяснить, на какие вопросы требуются ответы. Последние должны быть исчерпывающими, содержащими аргументацию со ссылками на конкретные нормы права – закон, подзаконные нормативные акты, постановления Правительства Российской Федерации, ведомственные нормативные документы, постановления Пленумов высших судебных органов, теоретические разработки и материалы судебной практики по конкретным делам.

С учетом сравнительно-правового анализа желательно сформулировать собственную позицию. Если по условиям задания

возможно несколько вариантов ответов, необходимо разобрать их все.

Проводимая с учетом изложенного организация самостоятельной работы при решении практических заданий будет способствовать приобретению умения ориентироваться в нормативных правовых актах и использовании их положений для правильного и аргументированного ответа на вопросы.

Рекомендуемый ниже перечень самостоятельной работы позволит студентам глубоко разобраться во всех изучаемых вопросах, активно участвовать в дискуссиях на семинарских занятиях и в конечном итоге успешно сдать экзамен по дисциплине «Трудовое право».

1. **Лекция** является фундаментальным источником знаний и должна способствовать глубокому усвоению материала, активизировать интерес студента к изучаемой дисциплине.

Работу с конспектом лекций целесообразно проводить непосредственно после её прослушивания. Она предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Ознакомление с дополнительной литературой по теме, проведение обзора мнений других ученных по изучаемой теме.

2. **Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий.** В связи с большим объемом изучаемого материала, интересом который он представляет для современного образованного человека, некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Это предусмотрено рабочим учебным планом направления подготовки (специальности) 030900.62 Юриспруденция (дискуссионных вопросов раздела), предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы и её конспектирование по этим вопросам.

3. **Подготовка к практическому (семинарскому) занятию** предполагает большую самостоятельную работу и включает в себя:

- Знакомство с планом семинарского занятия и подбор материала к нему по указанным источникам (конспект лекции, основная, справочная и дополнительная литература, электронные и Интернет-ресурсы).
- Запоминание подобранного по плану материала.
- Освоение терминов, перечисленных в глоссарии.
- Ответы на вопросы, приведенные к каждой теме.
- Обдумывание вопросов для обсуждения. Выдвижение собственных вариантов ответа.
- Выполнение заданий преподавателя.
- Подготовка (выборочно) индивидуальных заданий.

Задания, приведенные в планах занятий, выполняются всеми студентами в обязательном порядке.

4. **Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий** является обязательной формой самостоятельной работы студентов. По дисциплине «Трудовое право» она предполагает подготовку индивидуальных или групповых (на усмотрение преподавателя) докладов (сообщений, рефератов, эссе, творческих заданий) на семинарских занятиях и разработку мультимедийной презентации к нему.

Доклад - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Эссе - средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Реферат - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной

научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее, приводит список используемых источников.

Творческое задание - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Преподаватель сам формирует задание или студенты имеют возможность самостоятельно выбрать одну из предполагаемых преподавателем тем и выступить на семинарском занятии. Доклад (резюме, эссе и т.д.) как форма самостоятельной учебной деятельности студентов представляет собой рассуждение на определенную тему на основе обзора нескольких источников в целях доказательства или опровержения какого-либо тезиса. Информация источников используется для аргументации, иллюстрации и т.д. своих мыслей. Цель написания такого рассуждения не дублирование имеющейся литературы на эту тему, а подготовка студентов к проведению собственного научного исследования, к правильному оформлению его описания в соответствии с требованиями.

Работа студентов по подготовке доклада (сообщения, рефератов, эссе, творческих заданий) заключается в следующем:

- подбор научной литературы по выбранной теме;
- работа с литературой, отбор информации, которая соответствует теме и помогает доказать тезисы;
- анализ проблемы, фактов, явлений;
- систематизация и обобщение данных, формулировка выводов;
- оценка теоретического и практического значения рассматриваемой проблемы;

- аргументация своего мнения, оценок, выводов, предложений;
- выстраивание логики изложения;
- указание источников информации, авторов излагаемых точек зрения;
- правильное оформление работы (ссылки, список использованной литературы, рисунки, таблицы) по стандарту.

Самостоятельность студента при подготовке доклада (сообщение, эссе) проявляется в выборе темы, ракурса её рассмотрения, источников для раскрытия темы, тезисов, аргументов для их доказательства, конкретной информации из источников, способа структурирования и обобщения информации, структуры изложения, а также в обосновании выбора темы, в оценке её актуальности, практического и теоретического значения, в выводах.

Выступление с докладом (резюме, эссе) на семинаре не должно превышать 7-10 минут. После устного выступления автор отвечает на вопросы аудитории (студентов, преподавателя) по теме и содержанию своего выступления.

Цель и задачи данного вида самостоятельной работы студентов определяют требования, предъявляемые к докладу (резюме, эссе), и критерии его оценки: 1) логическая последовательность изложения; 2) аргументированность оценок и выводов, доказанность тезиса; 3) ясность и простота изложения мыслей (отсутствие многословия и излишнего наукообразия); 4) самостоятельность изложения материала источников; 5) корректное указание в тексте доклада источников информации, авторов проводимых точек зрения; 6) стилистическая правильность и выразительность (выбор языковых средств, соответствующих научному стилю речи); 7) уместное использование иллюстративных средств (цитат, сносок, рисунков, таблиц, слайдов).

Изложение материалов доклада может сопровождаться мультимедийной презентацией. Разработка мультимедийной

презентации выполняется по требованию преподавателя или по желанию студента.

Презентация должна быть выполнена в программе Power Point и включать такое количество слайдов, какое необходимо для иллюстрирования материала доклада в полном объеме.

Основные методические требования, предъявляемые к презентации:

- логичность представления с согласованность текстового и визуального материала;
- соответствие содержания презентации выбранной теме и выбранного принципа изложения / рубрикации информации (хронологический, классификационный, функционально-целевой и др.).
- соразмерность (необходимая и достаточная пропорциональность) текста и визуального ряда на каждом слайде (не менее 50% - 50%, или на 10-20% более в сторону визуального ряда).
- комфортность восприятия с экрана (цвет фона; размер и четкость шрифта).
- эстетичность оформления (внутреннее единство используемых шаблонов предъявления информации; упорядоченность и выразительность графических и изобразительных элементов).
- допускается наличие анимационных и звуковых эффектов.

Оценка доклада (резюме, эссе) производится в рамках 12-балльного творческого рейтинга действующей в ЮЗГУ бально - рейтинговой оценки успеваемости и качества знаний студентов. Итоговая оценка является суммой баллов, выставляемых преподавателем с учетом мнения других студентов по каждому из перечисленных выше методических требований к докладу и презентации.

По дисциплине «Трудовое право» также формой самостоятельной работы студентов является выполнение

практических заданий (решения задач, оформление отчетов о самостоятельной работе), содержание которых определяется содержанием настоящих методических указаний.

Часть практических заданий может быть выполнена студентами на аудиторных практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя. После того, как преподавателем объявлено, что рассмотрение данной темы на аудиторных занятиях завершено, студент переходит к самостоятельному выполнению практических заданий, пользуясь настоящими методическими указаниями, конспектом лекций по соответствующей теме, записями, сделанными на практических занятиях, дополнительной литературой по теме. Все практические задания для самостоятельного выполнения студентами, приведенные в настоящих методических указаниях обязательны для выполнения в полном объеме.

5. Подготовка к тестированию предусматривает повторение лекционного материала и основных терминов, а также самостоятельное выполнение заданий в текстовой форме, приведенных в настоящих методических указаниях.

6. Самоконтроль является обязательным элементом самостоятельной работы студента по дисциплине «Трудовое право». Он позволяет формировать умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля формирует навыки планирования учебного труда, способствует углублению внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Самоконтроль включает:

1. Ответ на вопросы для самоконтроля для самоанализа глубины и прочности знаний и умений по дисциплине.

2. Критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заменить и исправлять свои ошибки.

Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;
- ответ на вопросы, приведенные к каждой теме;
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;
- ответы на вопросы и выполнение заданий для самопроверки;
- самостоятельное тестирование по предложенным в настоящих методических указаниях тестовых заданий.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При возникновении сложностей по усвоению программного материала необходимо посещать консультации по дисциплине, задавать уточняющие вопросы на лекциях и практических занятиях, уделять время самостоятельной подготовке (часы на самостоятельное изучение), осуществлять все формы самоконтроля.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ/ЭКЗАМЕНУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ТРУДОВОЕ ПРАВО»

Перечень вопросов для подготовки к зачету по дисциплине «Трудовое право»

1. Понятие и предмет трудового права.
2. Метод трудового права.
3. Система трудового права.
4. Функции трудового права.
5. Основные принципы трудового права.
6. Понятие источников трудового права.
7. Понятие субъекта трудового права.
8. Работник как субъект трудового права.
9. Права и обязанности работника как субъекта трудового права.
10. Работодатель как субъект трудового права.
11. Права и обязанности работодателя как субъекта трудового права.
12. Администрация организации как субъект трудового права.
13. Трудовой коллектив как субъект трудового права.
14. Профсоюз как субъект трудового права.
15. Понятие и особенности трудовых правоотношений.
16. Основания возникновения трудовых правоотношений.
17. Трудовые отношения, возникающие в результате избрания на должность или по конкурсу.
18. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству.
19. Социально-партнерские правоотношения в сфере труда.
20. Отношения по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации.
21. Правоотношения по надзору и контролю за охраной труда и соблюдению трудового законодательства.
22. Правоотношения по материальной ответственности сторон трудового договора за ущерб, причиненный другой стороне.
23. Правоотношения по разрешению трудовых споров.
24. Понятие, значение и виды трудового договора.
25. Стороны и содержание трудового договора.
26. Порядок заключения трудового договора. Оформление приема на работу.

27. Испытание при приеме на работу.
28. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу.
29. Прекращение трудового договора. Порядок оформления увольнения.
30. Понятие и виды рабочего времени.
31. Сокращенная продолжительность рабочего времени и ежедневной работы.
32. Сверхурочные работы и работа по совместительству.
33. Режим и учет рабочего времени, ненормированный рабочий день и сменная работа.
34. Понятие и виды времени отдыха.
35. Нерабочие праздничные дни.
36. Понятие и виды отпусков.
37. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.
38. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, их продление, перенесение, отзыв из отпуска.
39. Замена неиспользованного отпуска денежной компенсацией.
40. Понятие оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
41. Минимальная заработная плата.
42. Формы оплаты труда и установление заработной платы.
43. Ограничение удержаний из заработной платы.
44. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.
45. Тарифные системы оплаты труда и стимулирующие выплаты.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену по дисциплине «Трудовое право»

1. Понятие и предмет трудового права.
2. Метод трудового права.
3. Система трудового права.
4. Функции трудового права.
5. Основные принципы трудового права.
6. Понятие источников трудового права.
7. Понятие субъекта трудового права.
8. Работник как субъект трудового права.
9. Права и обязанности работника как субъекта трудового права.

10. Работодатель как субъект трудового права.
11. Права и обязанности работодателя как субъекта трудового права.
12. Администрация организации как субъект трудового права.
13. Трудовой коллектив как субъект трудового права.
14. Профсоюз как субъект трудового права.
15. Понятие и особенности трудовых правоотношений.
16. Основания возникновения трудовых правоотношений.
17. Трудовые отношения, возникающие в результате избрания на должность или по конкурсу.
18. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству.
19. Социально-партнерские правоотношения в сфере труда.
20. Отношения по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации.
21. Правоотношения по надзору и контролю за охраной труда и соблюдению трудового законодательства.
22. Правоотношения по материальной ответственности сторон трудового договора за ущерб, причиненный другой стороне.
23. Правоотношения по разрешению трудовых споров.
24. Понятие, значение и виды трудового договора.
25. Стороны и содержание трудового договора.
26. Порядок заключения трудового договора. Оформление приема на работу.
27. Испытание при приеме на работу.
28. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу.
29. Прекращение трудового договора. Порядок оформления увольнения.
30. Понятие и виды рабочего времени.
31. Сокращенная продолжительность рабочего времени и ежедневной работы.
32. Сверхурочные работы и работа по совместительству.
33. Режим и учет рабочего времени, ненормированный рабочий день и сменная работа.
34. Понятие и виды времени отдыха.
35. Нерабочие праздничные дни.
36. Понятие и виды отпусков.
37. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

38. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, их продление, перенесение, отзыв из отпуска.
39. Замена неиспользованного отпуска денежной компенсацией.
40. Понятие оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
41. Минимальная заработная плата.
42. Формы оплаты труда и установление заработной платы.
43. Ограничение удержаний из заработной платы.
44. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.
45. Тарифные системы оплаты труда и стимулирующие выплаты.
46. Понятие гарантий и компенсаций.
47. Гарантии и компенсации при выполнении государственных и общественных обязанностей.
48. Гарантии и компенсации работнику в связи с утратой трудоспособности.
49. Общая характеристика иных гарантий и компенсаций.
50. Содержание и структура правил внутреннего трудового распорядка.
51. Поощрения за успехи в работе и порядок их применения.
52. Дисциплинарная ответственность работника.
53. Виды дисциплинарных взысканий.
54. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
55. Понятие занятости и занятых граждан.
56. Правовое положение безработного гражданина.
57. Порядок и сроки выплаты пособий по безработице.
58. Права и обязанности органов службы занятости в сфере труда.
59. Содействие занятости граждан, нуждающихся в особой социальной защите.
60. Понятие общественных работ.
61. Право работников на профессиональную подготовку и повышение квалификации.
62. Права и обязанности работодателя в сфере профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.
63. Понятие и содержание ученического договора.
64. Возмещение расходов, понесенных работодателем в связи с обучением.

65. Понятие и значение охраны труда.
66. Правила техники безопасности.
67. Обязанности работодателя по обеспечению охраны труда.
68. Обязанности работника по обеспечению охраны труда.
69. Гарантии права работника на охрану труда.
70. Несчастные случаи, подлежащие расследованию и учету на предприятии.
71. Порядок расследования несчастных случаев.
72. Сроки расследования несчастного случая.
73. Порядок оформления материалов расследования несчастных случаев.
74. Порядок регистрации и учета несчастных случаев на производстве.
75. Понятие и условия наступления материальной ответственности.
76. Материальная ответственность работодателя перед работником.
77. Материальная ответственность работника перед работодателем.
78. Определение размера причиненного ущерба и порядок его взыскания.
79. Виды и пределы материальной ответственности работника.
80. Понятие и классификация индивидуальных трудовых споров.
81. Принципы рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
82. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
83. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.
84. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам.
85. Понятие и этапы разрешения коллективного трудового спора.
86. Порядок объявления забастовки.
87. Незаконные забастовки.
88. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки и разрешением коллективного трудового спора.
89. Ответственность сторон трудового договора за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Принципы и источники трудового права

Понятие и предмет трудового права. Метод трудового права. Система трудового права. Функции трудового права. Основные принципы трудового права. Понятие источников трудового права.

Практическое занятие

Понятие и значение трудового права как одной из основных отраслей системы российского права. История развития трудового законодательства. Взаимосвязь трудового законодательства с гражданским. Рынок труда. Принятые в мировом сообществе основополагающие принципы в сфере трудового права. Тенденции реформирования трудового законодательства РФ в современный период.

Литература

1. Трудовое право : методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов направления подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция, 40.05.02 Правоохранительная деятельность, 38.05.01 Экономическая безопасность, 40.05.01 Национальная безопасность, 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, 38.03.03 Управление персоналом / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: И. А. Гордеев, Ю. И. Ветчинова. - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 37 с. - Текст : электронный.

2. Трудовое право : методические указания для самостоятельной работы студентов направления подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция, 40.05.02 Правоохранительная деятельность, 38.05.01 Экономическая безопасность, 40.05.01 Национальная безопасность, 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, 38.03.03 Управление персоналом / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: И. А. Гордеев, Ю. И. Ветчинова. - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 53 с. - Текст : электронный.

3. Трудовое право. Общая часть : по состоянию законодательства на 1 декабря 2025 г. : учебник : [16+] /

В. А. Абалдуев, В. В. Еремин, Ю. Ю. Изварина [и др.] ; под ред. Ю. С. Сергеенко, В. В. Еремина ; Саратовская государственная юридическая академия. – Москва : Директ-Медиа, 2025. – 308 с. : табл. -Текст : электронный.

Темы рефератов, докладов

1. Роль государства в регулировании трудовых отношений.
2. Соотношение публичных и частных начал в трудовом праве.

Тема 2. Субъекты трудового права

Понятие субъекта трудового права. Работник как субъект трудового права. Права и обязанности работника как субъекта трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Права и обязанности работодателя как субъекта трудового права. Администрация организации как субъект трудового права. Трудовой коллектив как субъект трудового права. Профсоюз как субъект трудового права.

Практическое занятие

Органы управления работодателя: вопросы компетенции и правосубъектности. Правовое положение российских профсоюзов. Понятие, задачи, функции профсоюзов. Основные права профсоюзов. Гарантии прав профсоюзов. Ответственность за нарушение прав профсоюзов. Органы социального партнерства как субъекты трудового права. Правовой статус федеральной инспекции труда. Права и обязанности государственных инспекторов труда. Органы службы занятости: правовой статус и компетенция.

Литература

1. Трудовое право. Общая часть : по состоянию законодательства на 1 декабря 2025 г. : учебник : [16+] / В. А. Абалдуев, В. В. Еремин, Ю. Ю. Изварина [и др.] ; под ред. Ю. С. Сергеенко, В. В. Еремина ; Саратовская государственная юридическая академия. – Москва : Директ-Медиа, 2025. – 308 с. : табл. — Текст : электронный.

2. Мацкевич, О. В. Трудовое право : учебник для бакалавриата : [16+] / О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова, А. В. Буянова. – Москва : Прометей, 2022. – 570 с. : табл. –Текст : электронный.

Темы рефератов, докладов

1. Содержание трудоправового статуса.
2. Основные права профсоюзов.

Тема 3. Трудовые правоотношения

Понятие и особенности трудовых правоотношений. Основания возникновения трудовых правоотношений. Трудовые отношения, возникающие в результате избрания на должность или по конкурсу. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству. Социально-партнерские правоотношения в сфере труда. Отношения по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации. Правоотношения по надзору и контролю за охраной труда и соблюдению трудового законодательства. Правоотношения по материальной ответственности сторон трудового договора за ущерб, причиненный другой стороне. Правоотношения по разрешению трудовых споров.

Практическое занятие

Характеристика трудового правоотношения. Виды правоотношений в сфере труда. Признаки трудовых правоотношений. Актуальные вопросы кадрового делопроизводства и документирования трудовых отношений. Трудовые конфликты: профилактика и разрешение. Проблема стабилизации трудового отношения.

Литература

1. Трудовое право. Общая часть : по состоянию законодательства на 1 декабря 2025 г. : учебник : [16+] / В. А. Абалдуев, В. В. Еремин, Ю. Ю. Изварина [и др.] ; под ред. Ю. С. Сергеенко, В. В. Еремина ; Саратовская государственная юридическая академия. – Москва : Директ-Медиа, 2025. – 308 с. : табл. — Текст : электронный.

2.Мацкевич, О. В. Трудовое право : учебник для бакалавриата : [16+] / О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова, А. В. Буянова. – Москва : Прометей, 2022. – 570 с. : табл. –Текст : электронный.

3.Владимирова, Т. Б. Нормативная основа трудовых отношений : учебно-методическое пособие : [12+] / Т. Б. Владимирова. – Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2022. – 46 с. : табл., схем. –Текст : электронный.

Темы рефератов, докладов

1. Содержание трудового правоотношения.
2. Отличия трудовых правоотношений от гражданско-правовых.

Тема 4. Трудовой договор

Понятие, значение и виды трудового договора. Стороны и содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу. Прекращение трудового договора. Порядок оформления увольнения.

Практическое занятие

Понятие, значение и виды трудового договора. Стороны и содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Оформление приема на работу. Защита персональных данных работника. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу. Гарантии и компенсации работникам при расторжении трудового договора по инициативе работодателя. Оформление приема на работу. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Отстранение от работы. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией. Отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем. Расторжение трудового договора за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей. Прекращение трудового договора вследствие

нарушений установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора. Правовые последствия незаконного перевода на другую работу или увольнения работников. Особенности трудовых договоров с отдельными категориями работников.

Литература

1.Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник : [16+] / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под ред. В. И. Шкатуллы. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Прометей, 2024. – 594 с. : табл. — Текст : электронный.

2. Мацкевич, О. В. Трудовое право : учебник для бакалавриата : [16+] / О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова, А. В. Буянова. – Москва : Прометей, 2022. – 570 с. : табл. –Текст : электронный.

Темы рефератов, докладов

1. Общие основания прекращения трудового договора.
2. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя, не связанное с виновными действиями работника.

Тема 5. Рабочее время

Понятие и виды рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени и ежедневной работы. Сверхурочные работы и работа по совместительству. Режим и учет рабочего времени, ненормированный рабочий день и сменная работа.

Практическое занятие

Понятие и виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.

Литература

1.Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник : [16+] / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под ред. В. И.

Шкатуллы. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Прометей, 2024. – 594 с. : табл. –Текст : электронный.

2. Мацкевич, О. В. Трудовое право : учебник для бакалавриата : [16+] / О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова, А. В. Буянова. – Москва : Прометей, 2022. – 570 с. : табл. — Текст : электронный.

.

Темы рефератов, докладов

1. Элементы и виды режимов рабочего времени.
2. Суммированный учет рабочего времени.

Тема 6. Время отдыха

Понятие и виды времени отдыха. Нерабочие праздничные дни. Понятие и виды отпусков. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, их продление, перенесение, отзыв из отпуска. Замена неиспользованного отпуска денежной компенсацией.

Практическое занятие

Понятие и виды времени отдыха. Нерабочие праздничные дни. Понятие и виды отпусков. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, их продление, перенесение, отзыв из отпуска. Замена неиспользованного отпуска денежной компенсацией.

Реализация работником права на отдых: отдельные вопросы. Специальные перерывы.

Литература

1.Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник : [16+] / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под ред. В. И. Шкатуллы. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Прометей, 2024. – 594 с. : табл. –Текст : электронный.

2. Мацкевич, О. В. Трудовое право : учебник для бакалавриата : [16+] / О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова, А. В. Буянова. – Москва : Прометей, 2022. – 570 с. : табл. – Текст : электронный.

Темы рефератов, докладов

1. Основания и порядок привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

2. Реализация права на отпуск при увольнении.

Тема 7. Правовое регулирование оплаты труда

Понятие оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Минимальная заработная плата. Формы оплаты труда и установление заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Тарифные системы оплаты труда и стимулирующие выплаты.

Практическое занятие

Заработная плата как экономическая и правовая категории. Методы и принципы правового регулирования заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Особенности правового регулирования оплаты труда работников бюджетной сферы. Дифференциация в оплате труда. Современные реалии оплаты труда в России. Оплата труда госслужащих. Методы регулирования заработной платы в России на современном этапе.

Литература

1.Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник : [16+] / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под ред. В. И. Шкатуллы. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Прометей, 2024. – 594 с. : табл. –Текст : электронный.

2. Мацкевич, О. В. Трудовое право : учебник для бакалавриата : [16+] / О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова, А. В. Буянова. – Москва : Прометей, 2022. – 570 с. : табл. –Текст : электронный.

Темы рефератов, докладов

1. Локально-нормативное и договорное регулирование заработной платы.

2. Особые условия оплаты труда отдельных категорий работников.

Тема 8. Гарантии и компенсации

Понятие гарантий и компенсаций. Гарантии и компенсации при выполнении государственных и общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работнику в связи с утратой трудоспособности. Общая характеристика иных гарантий и компенсаций.

Практическое занятие

Теоретические аспекты осуществления права на гарантии и компенсации в трудовых отношениях. Способы и формы реализации норм о гарантиях и компенсациях. Гарантии и компенсации в трудовых отношениях. Классификация гарантий и компенсаций. Права и обязанности работника и работодателя в отношениях по гарантиям и компенсациям. Участие государственных органов и общественных объединений в. обеспечении права работника на гарантии и компенсации. Разрешение разногласий при осуществлении права на гарантии и компенсации.

Литература

1.Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник : [16+] / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под ред. В. И. Шкатуллы. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Прометей, 2024. – 594 с. : табл. –Текст : электронный.

2. Мацкевич, О. В. Трудовое право : учебник для бакалавриата : [16+] / О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова, А. В. Буянова. – Москва : Прометей, 2022. – 570 с. : табл. – Текст : электронный.

Темы рефератов, докладов

1. Возмещение расходов при использовании личного имущества работника.
2. Виды гарантий и компенсаций.

Тема 9. Трудовой распорядок. Дисциплина труда

Содержание и структура правил внутреннего трудового распорядка. Поощрения за успехи в работе и порядок их применения. Дисциплинарная ответственность работника. Виды

дисциплинарных взысканий. Порядок применения дисциплинарных взысканий.

Практическое занятие

Внутренний трудовой распорядок - правопорядок в сфере трудового права, действующий на предприятии учреждении. Нормы трудового права как элементы внутреннего трудового распорядка. Трудовые правоотношения - ядро юридического содержания внутреннего трудового распорядка. Другие материальные правоотношения, сопутствующие трудовым правоотношениям. Трудовые процессуальные правоотношения. Охранительные правоотношения. Правомерное поведение участников внутреннего трудового распорядка как ряд юридически значимых действий. Образцовое правомерное поведение рабочих и служащих. Правонарушения в сфере труда - особые элементы материального содержания внутреннего трудового распорядка. Особенности метода правового регулирования при установлении и функционировании внутреннего трудового распорядка.

Литература

1.Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник : [16+] / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под ред. В. И. Шкатуллы. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Прометей, 2024. – 594 с. : табл. –Текст : электронный.

2. Мацкевич, О. В. Трудовое право : учебник для бакалавриата : [16+] / О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова, А. В. Буянова. – Москва : Прометей, 2022. – 570 с. : табл. –Текст : электронный.

Темы рефератов, докладов

1. Основные методы обеспечения трудовой дисциплины.
2. Отличия дисциплины труда от воинской дисциплины.

Тема 10. Занятость и трудоустройство

Понятие занятости и занятых граждан. Правовое положение безработного гражданина. Порядок и сроки выплаты пособий по безработице. Права и обязанности органов службы занятости в сфере труда. Содействие занятости граждан, нуждающихся в особой социальной защите. Понятие общественных работ.

Практическое занятие

Становление службы занятости в России. Временный персонал: позиция работодателя. Занятость населения и безработица в России: проблемы регулирования. Роль службы занятости в профессиональном самоопределении молодежи. Взаимодействие службы занятости и кадровых агентств. Иностранная, рабочая сила на рынке труда. О проблемах координации процессов трудовой миграции в России. Частные агентства занятости. Занятость населения и повышение ее эффективности на современном этапе.

Литература

1.Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник : [16+] / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под ред. В. И. Шкатуллы. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Прометей, 2024. – 594 с. : табл. –Текст : электронный.

2. Мацкевич, О. В. Трудовое право : учебник для бакалавриата : [16+] / О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова, А. В. Буянова. – Москва : Прометей, 2022. – 570 с. : табл. –Текст : электронный.

Темы рефератов, докладов

1. Основные направления государственной политики в сфере занятости.
2. Основные социальные гарантии безработным гражданам.

Тема 11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.

Право работников на профессиональную подготовку и повышение квалификации. Права и обязанности работодателя в сфере профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников. Понятие и содержание ученического договора. Возмещение расходов, понесенных работодателем в связи с обучением.

Практическое занятие

Понятия квалификации работника, профессионального стандарта. Организационно-правовые проблемы подготовки, переподготовки и повышения квалификации. Подготовка,

переподготовка и повышение квалификации руководящих кадров. Обязанности, права и ответственность руководителя. Перспективы развития системы непрерывного образования. Проблемы формирования управленческих кадров. Подготовка, повышение квалификации и профессиональная переподготовка прокурорских работников. Международный опыт профессиональной подготовки социальных работников.

Литература

1.Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник : [16+] / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под ред. В. И. Шкатуллы. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Прометей, 2024. – 594 с. : табл. –Текст : электронный.

2. Мацкевич, О. В. Трудовое право : учебник для бакалавриата : [16+] / О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова, А. В. Буянова. – Москва : Прометей, 2022. – 570 с. : табл. –Текст : электронный.

Темы рефератов, докладов

1. Право работников на профессиональную подготовку и повышение квалификации.
2. Рассмотрение трудовых споров в судах и его нормативная основа.

Тема 12. Охрана труда.

Понятие и значение охраны труда. Правила техники безопасности. Обязанности работодателя по обеспечению охраны труда. Обязанности работника по обеспечению охраны труда. Гарантии права работника на охрану труда.

Практическое занятие

Охрана труда в Российской Федерации. Охрана труда по советскому трудовому праву. Переход к управлению риском как необходимое условие обеспечения безопасности труда. Правовое регулирование охраны труда, надзорно-контрольной деятельности за соблюдением законодательства Российской Федерации о труде и охране труда. Охрана труда как важнейший элемент конкурентоспособности предприятия. Современные аспекты формирования регионального рынка услуг по охране труда. Эффективность правового регулирования труда на предприятии.

Организация охраны труда с учетом международных норм и правил. Техника безопасности и противопожарная техника. Обязанности работодателя по охране труда. Организация охраны труда на предприятии и контроль за ее состоянием.

Литература

1.Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник : [16+] / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под ред. В. И. Шкатуллы. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Прометей, 2024. – 594 с. : табл. –Текст : электронный.

2. Мацкевич, О. В. Трудовое право : учебник для бакалавриата : [16+] / О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова, А. В. Буянова. – Москва : Прометей, 2022. – 570 с. : табл. –Текст : электронный.

3. Стручалин, В. Г. Охрана труда. Несчастные случаи на производстве. Порядок их расследования и учёта : учебное пособие для студентов всех специальностей : [16+] / В. Г. Стручалин, Е. Ю. Нарусова, Н. Б. Фомина ; Российский университет транспорта (РУТ (МИИТ)), Кафедра «Управление безопасностью в техносфере». – Москва : Российский университет транспорта (РУТ (МИИТ)), 2020. – 88 с. : табл. –Текст : электронный.

Темы рефератов, докладов

1. Основные законодательные акты об охране труда в Российской Федерации.

2. Основные гарантии права работника на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

Тема 13. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

Несчастные случаи, подлежащие расследованию и учету на предприятии. Порядок расследования несчастных случаев. Сроки расследования несчастного случая. Порядок оформления материалов расследования несчастных случаев. Порядок регистрации и учета несчастных случаев на производстве.

Практическое занятие

Производственный травматизм и его причины: исторический аспект и современное состояние. Производственный травматизм в

царской России и в советской России и его правовое регулирование (исторический аспект). Современное состояние производственного травматизма и его причины. Предупреждение несчастных случаев на производстве. Система законодательства Российской Федерации, направленного на предупреждение несчастных случаев на производстве. Работодатель как субъект юридической ответственности. Дисциплинарная ответственность руководителей и иных ответственных лиц работодателя. Материальная ответственность работодателя. Привлечение работодателя к уголовной и административной ответственности за нарушения законодательства об охране труда.

Литература

1.Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник : [16+] / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под ред. В. И. Шкатуллы. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Прометей, 2024. – 594 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

2. Мацкевич, О. В. Трудовое право : учебник для бакалавриата : [16+] / О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова, А. В. Буянова. – Москва : Прометей, 2022. – 570 с. : табл. –Текст : электронный.

3.Стручалин, В. Г. Охрана труда. Несчастные случаи на производстве. Порядок их расследования и учёта : учебное пособие для студентов всех специальностей : [16+] / В. Г. Стручалин, Е. Ю. Нарусова, Н. Б. Фомина ; Российский университет транспорта (РУТ (МИИТ)), Кафедра «Управление безопасностью в техносфере». – Москва : Российский университет транспорта (РУТ (МИИТ)), 2020. – 88 с. : табл. — Текст : электронный.

Темы рефератов, докладов

1. Особенности охраны труда женщин.
2. Особенности охраны труда несовершеннолетних.

Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора.

Понятие и условия наступления материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника перед работодателем. Определение размера причиненного ущерба и

порядок его взыскания. Виды и пределы материальной ответственности работника.

Практическое занятие

Материальная ответственность рабочих и служащих. Трудовые отношения и материальная ответственность. Ответственность нанимающихся за причинение вреда. Ответственность сторон трудового договора за причинение ущерба. Материальная ответственность сторон трудового договора. Компенсация морального вреда. Материально-ответственные лица: трудовые права, обязанности, ответственность.

Литература

1.Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник : [16+] / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под ред. В. И. Шкатуллы. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Прометей, 2024. – 594 с. : табл. –Текст : электронный.

2. Мацкевич, О. В. Трудовое право : учебник для бакалавриата : [16+] / О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова, А. В. Буянова. – Москва : Прометей, 2022. – 570 с. : табл. –Текст : электронный.

Темы рефератов, докладов

1. Отличие материальной ответственности работника по трудовому праву от гражданско-правовой ответственности.

2. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причинённый ущерб.

Тема 15. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров.

Понятие и классификация индивидуальных трудовых споров. Принципы рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам.

Практическое занятие

Основные условия и причины, порождающие индивидуальные трудовые споры при переходе к рыночной экономике. История

правового разрешения индивидуальных трудовых споров в России. Особенности применения терминологии при определении способов разрешения индивидуальных трудовых споров. Современное законодательство и характер норм, регулирующих порядок рассмотрение и разрешения индивидуальных трудовых споров. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров в зарубежном законодательстве. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров и его виды предусмотренные Российским законодательством. Гарантии разрешения индивидуальных трудовых споров комиссией по трудовым спорам. Судебные гарантии разрешения индивидуальных трудовых споров. Гарантии разрешения индивидуальных трудовых споров в административном порядке.

Литература

1.Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник : [16+] / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под ред. В. И. Шкатуллы. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Прометей, 2024. – 594 с. : табл. – Текст : электронный.

2. Мацкевич, О. В. Трудовое право : учебник для бакалавриата : [16+] / О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова, А. В. Буянова. – Москва : Прометей, 2022. – 570 с. : табл. –Текст : электронный.

3.Минкина, Н. И. Социальное партнерство и трудовые споры : учебник : [16+] / Н. И. Минкина. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 164 с. –Текст : электронный.

Темы рефератов, докладов

1. Динамика возникновения трудового спора.
2. Классификация (виды) трудовых споров.

Тема 16. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров.

Понятие и этапы разрешения коллективного трудового спора. Порядок объявления забастовки. Незаконные забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки и разрешением коллективного трудового спора. Ответственность сторон трудового договора за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

Практическое занятие

Коллективные трудовые споры как юридическая категория. Субъекты коллективных трудовых споров. Общая характеристика правоотношений по урегулированию коллективных трудовых споров. Международно-правовые основания урегулирования коллективных трудовых споров. Принципы урегулирования коллективных трудовых споров. Процедуры урегулирования коллективных трудовых споров.

Литература

1.Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник : [16+] / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под ред. В. И. Шкатуллы. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Прометей, 2024. – 594 с. : табл. –Текст : электронный.

2. Мацкевич, О. В. Трудовое право : учебник для бакалавриата : [16+] / О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова, А. В. Буянова. – Москва : Прометей, 2022. – 570 с. : табл. –Текст : электронный.

3. Минкина, Н. И. Социальное партнерство и трудовые споры : учебник : [16+] / Н. И. Минкина. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 164 с. – Текст : электронный.

Темы рефератов, докладов

1. Незаконные забастовки и ответственность за них работников.
2. Этапы разрешения коллективного трудового спора (примирительные процедуры).

4.ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

Аккордно-сдельная система оплаты труда – оплата труда всего комплекса работ, а не отдельных операций.

Безработный – трудоспособный гражданин, который не имеет работы и заработка, зарегистрирован в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищет работу и готов приступить к ней.

Брак – продукция, изготовленная с нарушением или отступлением от стандартов и технических условий.

Ведомственные нормативные акты – нормативные акты министерств и ведомств. Временные работники – работники, заключившие трудовой договор на срок до двух месяцев.

Временный перевод на другую работу в случае простоя – перевод на другую работу в той же организации или в другую организацию в случае временной приостановки работы по независящим от работника причинам.

Время отдыха – время, в течение которого работники в соответствии с законом и правилами внутреннего трудового распорядка (графиками сменности) освобождены от исполнения своих трудовых обязанностей.

Вынужденный прогул – время, в течение которого работник был лишен возможности работать по вине администрации данной организации.

Выходное пособие – денежная сумма, выплачиваемая работнику в предусмотренных законом случаях при прекращении трудового договора.

Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Гарантийные выплаты – предусмотренные законодательством, коллективным и трудовым договором выплаты за время, когда работник в силу уважительных причин освобождается от выполнения обычных трудовых обязанностей (за время выполнения государственных обязанностей, воинской повинности и в других случаях).

Генеральное соглашение – двух- или трехстороннее соглашение, участниками которого могут выступать общероссийские объединения профсоюзов, общероссийские объединения работодателей и Правительство Российской Федерации, устанавливающие общие принципы регулирования социально-трудовых отношений на федеральном уровне.

Государственная экспертиза условий труда – оценка соответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.

График сменности – локальный нормативный акт, представляющий собой расписание выхода работника на работу с указанием продолжительности и чередования их рабочего времени и времени отдыха в течение суток, недели и других периодов.

Дежурство – пребывание работника в организации по распоряжению администрации в нерабочее время в качестве ответственного за порядок и для оперативного решения

неотложных вопросов, не входящих в круг должностных обязанностей данного работника.

Дисквалификация – это лишение физического лица права занимать руководящие должности в исполнительном органе управления юридического лица, входить в совет директоров (наблюдательный совет), осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению юридическим лицом, а также осуществлять управление организацией в иных случаях.

Дискриминация в сфере труда – ограничение в трудовых правах и свободах, а также получения преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, цвета кожи, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника.

Дисциплинарное взыскание – предусмотренная законом мера принудительного воздействия, применяемая полномочным должностным лицом к работнику, совершившему дисциплинарный проступок.

Должность – штатная единица в организации, определяющая трудовую функцию, а также права и обязанности работника.

Ежегодный отпуск – время отдыха, предоставляемое за каждый рабочий год с сохранением места работы (должности) и заработной платы.

Ежедневный отдых (междусменный перерыв) – время между окончанием одного рабочего дня и началом следующего рабочего дня (смены).

Забастовка – временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора.

Занятость – деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству и приносящая, как правило, им заработок (трудовой доход).

Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Испытание при приеме на работу – проверка соответствия работника поручаемой ему работе.

Источники трудового права – нормативные акты, регулирующие трудовые и иные общественные отношения, тесно связанные с трудовыми отношениями.

Квалификация – степень и уровень профессиональных знаний, обучения и подготовки, необходимые для выполнения работы по определенной специальности.

Квотирование рабочих мест (квота) – определение минимальной численности лиц, подлежащих трудоустройству на

данном предприятии, в процентах к среднесписочной численности работников.

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками организации и работодателем в лице их представителей.

Коллективный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов.

Командировка – поездка работника по распоряжению руководителя организации для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Командировочные расходы – расходы, понесенные работником во время командировки (суточные, расходы по проезду и найму жилого помещения).

Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работником затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных законодательством обязанностей.

Компенсационные выплаты – выплаты, имеющие целью возмещение работнику расходов, связанных с выполнением им трудовых обязанностей.

Компенсация за неиспользованный отпуск – денежная сумма, выплачиваемая работнику взамен неиспользованного им отпуска.

Косвенная сдельная система оплаты труда – оплата труда вспомогательных работников в зависимости от результатов труда обслуживаемых или основных работников.

Ликвидация организации – прекращение деятельности юридического лица по решению учредителей, суда или иных органов.

Локальные нормативные акты – нормативные акты предприятий: коллективные договоры, правила внутреннего трудового распорядка и т.д.

Локаут – запрет на увольнение работников по инициативе работодателя в связи с их участием в коллективном трудовом споре или в забастовке.

Материальная ответственность – возмещение причиненного ущерба при исполнении трудовых обязанностей одной из сторон трудового договора другой стороне.

Метод трудового права – конкретные приемы и способы, с помощью которых осуществляется регулирование общественных отношений, характеризуются (отличаются) договорным характером, сочетанием централизованного и локального регулирования трудовых отношений, равенством и

подчиненностью субъектов правоотношений, внесудебным порядком применения санкций и охраны прав, участием трудовых коллективов и профсоюзов в правовом регулировании трудовых отношений.

Минимальная заработная плата (минимальный размер оплаты труда) – гарантируемый федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда.

Надомник – работник, заключивший трудовой договор с работодателем о выполнении работы на дому из материалов организации с использованием орудий и средств труда, также принадлежащих организации.

Нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок) – неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов администрации, технических правил).

Ненормированный рабочий день – это особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Неполное рабочее время – это часть установленной нормальной или сокращенной продолжительности рабочего

времени, установленная по соглашению между работником и администрацией, которое подразделяется на неполный рабочий день либо неполную рабочую неделю.

Несоответствие занимаемой должности – неспособность работника качественно выполнять обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией и другими локальными актами.

Несчастный случай на производства – внезапное повреждение здоровья при исполнении трудовых обязанностей и в других случаях, когда работник подлежал обязательному социальному страхованию от несчастных случаев и за ним сохранялось место работы (должность).

Норма труда – установленный для работника объем работы в час, день (смену), неделю, месяц, год, который он обязан выполнить при нормальных условиях труда.

Нормативные условия (положения) коллективного договора – локальные нормы права, установленные сторонами в пределах их компетенции.

Обеспечение занятости – комплекс социально-экономических и юридических гарантий, способствующих борьбе с безработицей, реализации всеми желающими своего права на труд, помощь нуждающимся в содействии при подыскании работы и трудоустройства.

Общая часть трудового права – совокупность норм трудового права, содержащая положения и правила, являющиеся базой (основой) всех остальных институтов трудового права.

Общее собрание (конференция) трудового коллектива – высший орган трудового коллектива, основная форма осуществления полномочий трудового коллектива.

Обязательные условия коллективного договора – конкретные обязательства сторон.

Основания возникновения трудовых отношений – заключение трудового договора, избрание на должность, избрание по конкурсу, назначение на должность или утверждение в должности, направление на работу в счет установленной квоты, судебного решения, фактического допущения работника к работе.

Особенная часть трудового права – совокупность норм трудового права, регулирующих определенные виды однородных отношений. Отпуск – отдых установленной продолжительности с сохранением среднего заработка и места работы (должности).

Отпуск без сохранения заработной платы – кратковременный отпуск без сохранения заработной платы, предоставляемый работнику по его заявлению, семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, в предусмотренных трудовым законодательством случаях.

Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного

подразделения в котором работает работник, если структурное подразделение было указано в трудовом договоре, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

Перемещение на другое рабочее место в той же организации, местности – поручение работнику работы у того же работодателя в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Повременная система оплаты труда – оплата труда в соответствии с тарифной ставкой или должностным окладом за фактически отработанное время.

Подзаконные акты – нормативные акты, принятые органами исполнительной власти.

Подходящая работа – работа, которая соответствует профессиональной пригодности работника с учетом уровня его профессиональной подготовки, условиям последнего места работы, состоянию здоровья, транспортной доступности рабочего места.

Полномочия трудового коллектива – закрепленные за ним законом определенные действия, в том числе права и обязанности по управлению предприятием, организацией и коллективом через механизм его самоуправления.

Поощрение – публичное оказание почета в форме установленной трудовым законодательством за добросовестный

труд, либо трудовой подвиг, в том числе предоставление преимуществ и льгот в связи с достигнутыми успехами в труде.

Правовой статус субъекта – это его основное правовое положение как данного субъекта, закрепленное трудовым законодательством.

Предмет трудового права – отношения, регулируемые трудовым правом, т.е. трудовые отношения и производные от них отношения, тесно связанные с трудовыми отношениями.

Представители работников – профессиональные союзы и их объединения, иные профессиональные организации, предусмотренные уставами общероссийских межрегиональных профсоюзов.

Представителем работодателей является обьединение работодателей – некоммерческая организация, объединяющая на добровольной основе работодателей для представительства интересов и защиты прав своих членов во взаимоотношениях с профсоюзами, органами государственной власти и органами местного самоуправления.

Предупреждение о расторжении трудового договора – обязательное условие расторжения по инициативе работника трудового договора, заключенного на неопределенный срок и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Прекращение трудового договора – окончание действия трудового договора по любым причинам и основаниям, предусмотренным законно.

Премия – дополнительное вознаграждение стимулирующего характера, выплачиваемое сверх установленного должностного оклада за успехи в работе.

Принудительный труд – выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания либо насильственного воздействия.

Прогул – неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня (в том числе отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня).

Производственная деятельность – совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.

Профессия – совокупность приобретенных работником специальных трудовых навыков, объединенных общим названием (например, врач, учитель, слесарь, столяр).

Профессиональный союз (профсоюз) – добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производственными, профессиональными интересами по роду их деятельности, создаваемое в целях представительства и защиты их социально-трудовых прав и интересов.

Процесс заключения трудового договора – прием трудящегося на работу в качестве работника.

Прямая сдельная система оплаты труда – оплата труда по сдельным расценкам в зависимости от количества произведенных изделий.

Работа в ночное время – работа с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель – физическое лицо, либо юридическое лицо (организация), индивидуальный предприниматель, вступившие в трудовые отношения с работником.

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Рабочее место – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Рабочий день – установленная в соответствии с законом норма продолжительности ежедневной работы.

Расторжение трудового договора – прекращение трудового договора по инициативе ее сторон, либо третьих лиц.

Расчетный листок – письменное извещение работника работодателем о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и

основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Региональное соглашение – двух- или трехстороннее соглашение, заключаемое на уровне субъектов Российской Федерации и административно-территориальных образований в их составе, участниками которых могут выступать соответствующие профсоюзы и их объединения, объединения работодателей или иные уполномоченные работодателями представительные органы и орган представительной власти субъекта Российской Федерации.

Сверхурочная работа – работа, произведенная по распоряжению или с ведома администрации сверх установленной продолжительности рабочего времени.

Сезонные работники – работники, принятые на работу на определенный период года (сезон), не превышающий, как правило, шести месяцев работы.

Сдельная расценка – размер оплаты за каждую операцию или изделие.

Сдельная система оплаты труда – оплата каждой единицы производственной продукции по сдельным расценкам с учетом норм выработки (норм времени).

Сдельно-прогрессивная система оплаты труда – оплата труда, при которой продукция, произведенная сверх установленной нормы, оплачивается по повышенным расценкам.

Система заработной платы – способ исчисления размера вознаграждения, подлежащего выплате работникам, в соответствии с производственными затратами и результатами труда.

Система трудового права – система всей совокупности норм трудового права, составляющих предмет отдельных институтов трудового права.

Сменная работа – работа организации, при которой работники разделяются на несколько групп, и каждая группа производит работу поочередно в течение установленной продолжительности рабочего времени.

Совместительство – выполнение наряду с основной другой регулярно оплачиваемой работы, как правило, в свободное от основной работы время по другому трудовому договору.

Совмещение профессий (должностей) – выполнение работником наряду со своей основной работой дополнительной работы по другой профессии (должности) в одной и той же организации в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня.

Соглашение – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между работниками и работодателями и заключаемый на уровне Российской Федерации, территории, отрасли, профессии.

Содержание коллективного договора – согласованные сторонами условия (положения) регулирования социально-трудовых отношений в данной организации.

Сокращение штатов – упразднение в установленном порядке одной или нескольких штатных единиц по соответствующим должностям, а также уменьшение количества единиц либо объема работ.

Сокращенная продолжительность рабочего времени – установленная законом для отдельных категорий работников продолжительность рабочего времени, уменьшенная по сравнению с нормальной продолжительностью рабочего времени.

Специальность – знания и практические навыки, необходимые для выполнения определенных трудовых функций.

Субъекты трудового права – участники общественных отношений, регулируемых трудовым правом.

Субъекты (участники) трудового правоотношения – это, с одной стороны, работник, а с другой стороны – работодатель.

Тариф – исходный, заранее установленный размер оплаты труда за единицу рабочего времени (час, день, месяц) при условии выполнения нормы труда.

Тарификация работ – отнесение различных по сложности работ к определенным квалификационным разрядам тарифной сетки.

Тарифная сетка – 1) шкала, определяющая соотношение в оплате труда различных групп работников в зависимости от их квалификации и представляющая собой шкалу квалификационных разрядов и соответствующих им тарифных коэффициентов.

Тарифно-квалификационный справочник – утвержденный в установленном порядке перечень профессий и видов работ, содержащий тарифно-квалификационную характеристику работ и требования, которые предъявляются к работнику при присвоении ему квалификационного разряда.

Тарифные ставки (часовые, дневные, месячные) – норма оплаты труда за единицу времени: час, день, месяц.

Территориальное соглашение – двух- или трехстороннее соглашение, заключаемое на уровне субъектов Российской Федерации и административно-территориальных образований в их составе, участниками которых могут выступать соответствующие профсоюзы и их объединения, объединения работодателей или иные уполномоченные работодателями представительные органы и соответствующий орган местного самоуправления.

Технологическая дисциплина работников – часть трудовой дисциплины, та ее часть, которая заключается в соблюдении технических правил на производстве.

Труд – это целенаправленная деятельность человека, реализующего свои физические и умственные способности для получения определенных материальных и духовных благ, именуемых на производстве продуктом труда, продуктом производства.

Трудовая книжка – основной документ о трудовой деятельности работника, в который вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую работу и оснований увольнения, а также сведений о поощрениях и за успехи в работе и основания увольнений.

Трудовая правосубъектность граждан – способность граждан быть участниками трудовых правоотношений.

Трудовое право – самостоятельная отрасль права, имеющая свой предмет и метод правового регулирования.

Трудовое правоотношение – добровольная юридическая связь работника с работодателем (организацией) по поводу его труда, в связи с которой работник обязуется выполнять определенную трудовую функцию по определенной специальности, квалификации (должности) на данном производстве, а работодатель обязуется оплачивать ему по его трудовому вкладу и обеспечивать условия труда в соответствии с законодательством, коллективным и трудовым договором.

Трудовой договор – соглашение между работником и работодателем, по которому работник обязуется выполнить работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему распорядку, а работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон.

Трудовой коллектив – добровольное организационно-самостоятельное объединение работников для совместного труда на конкретном предприятии, в учреждении, на основе их трудовых договоров или членства в данном производственном кооперативе.

Трудовые правоотношения в сфере трудового права – это урегулированные трудовым законодательством трудовые и производные от них, тесно связанные с ними отношения по труду работников.

Трудоустройство – комплекс организационных, экономических и правовых мер по обеспечению трудовой занятости населения. У

Увольнение с работы – прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

Федеральная инспекция труда – единая централизованная система состоящая из федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства.

Штатное расписание – утвержденный в установленном порядке перечень должностей и работ личного состава работников данной организации.