

**ЗВО «ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»**

Полтавський інститут економіки і права

Кафедра правознавства та фінансів



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Надія МЯКУШКО

2023 року

РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

Трудове право

Освітня програма: Право

Рівень освіти: Бакалавр

Обсяг кредитів: 5

Форма підсумкового контролю: залік, іспит

Полтава 2023 рік

Робоча навчальна програма „Трудове право” для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньої програми «Право» спеціальності 081 «Право». Полтава: ПЕП, 2023. 70 с.

Розробник:

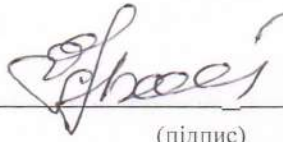
Стрілко Дмитро Леонідович, старший викладач кафедри правознавства та фінансів Полтавського інституту економіки і права.

Викладач:

Стрілко Дмитро Леонідович, старший викладач кафедри правознавства та фінансів Полтавського інституту економіки і права.

Робочу навчальну програму розглянуто і затверджено на засіданні **кафедри правознавства та фінансів 28 серпня 2023 року, протокол № 1.**

Завідувач кафедри



(підпис)

Руслан БАСЕНКО

(ім'я та прізвище)

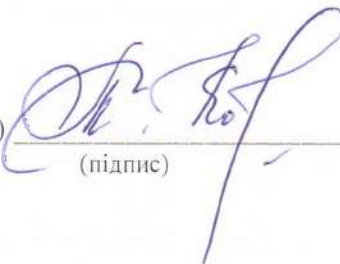
28 серпня 2023 року

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої (професійної / наукової) програми (керівником проектної групи)

Право

(назва освітньої програми)

Гарант освітньо-професійної програми (керівник проектної групи)



(підпис)

Тетяна КОЛОТІЛОВА

(ім'я та прізвище)

28 серпня 2023 року

ПРОЛОНГАЦІЯ РОБОЧОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ

Навчальний рік	20___/20___	20___/20___	20___/20___	20___/20___
Дата засідання кафедри / циклової комісії				
№ протоколу				
Підпис завідувача кафедри / голови циклової комісії				

Матеріали до курсу розміщені на сайті Інтернет-підтримки навчального процесу <http://vo.ukraine.edu.ua/> за адресою: <https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=2446>

Робочу програму перевірено

«28» серпня 2023 року

Перший заступник директора



(підпис)

Роман ШАРАВАРА
(ім'я та прізвище)

Зміст

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	5
2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	6
3. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ДИСЦИПЛІНОЮ, ВІДПОВІДНІСТЬ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ.....	6
4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ... ..	8
4.1. Анотація дисципліни	
4.2. Структура навчальної дисципліни	
4.2.1. Тематичний план	
4.2.2. Навчально-методична картка дисципліни	
4.3. Форми організації занять	
4.3.1. Теми семінарських занять	
4.3.2. Теми практичних занять	
4.3.3. Теми лабораторних занять	
4.3.4. Індивідуальні завдання	
4.3.5. Індивідуальна навчально-дослідна робота	
4.3.6. Теми самостійної роботи студентів	
5. МЕТОДИ НАВЧАННЯ... ..	38
5.1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності	
5.2. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально- пізнавальної діяльності	
5.3. Інклюзивні методи навчання	
6. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ	39
6.1. Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів	
6.2. Система оцінювання роботи студентів/аспірантів упродовж семестру	
6.3. Оцінка за теоретичний і практичний курс: шкала оцінювання національна та ECTS	
6.4. Оцінка за екзамен: шкала оцінювання національна та ECTS	
6.5. Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS	
6.6. Розподіл балів, які отримують студенти	
6.7. Орієнтовний перелік питань до екзамену (заліку)	
7. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	48
7.1. Навчально-методичні аудіо- і відеоматеріали, у т.ч. для студентів з інвалідністю	
7.2. Глосарій (термінологічний словник)	
7.3. Рекомендована література	
7.4. Інформаційні ресурси	
8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ	70

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Загальний обсяг кредитів – 5	Галузь знань <u>08 Право</u> (шифр і назва)	Вид дисципліни <u>обов'язкова</u> (обов'язкова чи за вибором студента)	
	Спеціальність <u>081 Право</u> (шифр і назва)	Цикл підготовки професійний <u>професійний</u> (загальний чи професійний)	
Модулів – 2	Спеціалізація (назва)	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		2-й	2-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання (назва)	Мова викладання, навчання та оцінювання: <u>українська</u> (назва)	Семестр	
Загальний обсяг годин – 150		3-4-й	3-4-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2/2 самостійної роботи студента – 3/3	Освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень: <u>бакалавр</u>	Лекції	
		16/14 год.	4/2 год.
		Практичні, семінарські	
		14/8 год.	2/2 год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		60/38 год.	84/56 год.
		Індивідуальні завдання: 20/20 год.	
		Вид семестрового контролю: ІСПИТ	

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 1:2

для заочної форми навчання – 1:14

2. Мета та завдання початкової дисципліни

Мета: формування у студентів базової системи теоретичних та практичних знань в галузі трудового права, потрібної для фахової діяльності та подальшої самоосвіти.

Завдання: дати теоретичну та практичну підготовку з трудового права та сформулювати у студентів вміння застосовувати теоретичні знання при вирішенні юридичних колізій, а також навчити правильно обґрунтовувати власні рішення

3. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ДИСЦИПЛІНОЮ, ВІДПОВІДНІСТЬ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

Знати:

- правові механізми регулювання і забезпечення трудових відносин, які не є трудовими, але тісно з ними пов'язані;
- суб'єктів цих відносин і їх правовий статус;
- виникнення, зміни та припинення трудових правовідносин;
- засоби забезпечення підстави, зміст та види відповідальності при порушенні чинного законодавства, колективних угод, колективних договорів, трудових договорів;
- порядок розгляду спорів, що виникають між суб'єктами трудового права.

Вміти:

- визначити зміст фактичних відносин;
- давати вірну юридичну кваліфікацію означеним фактичним відносинам;
- тлумачити чинне законодавство, колективні угоди, колективні договори, трудові угоди і трудові контракти;
- застосовувати чинне законодавство;
- розробляти проекти колективних угод, колективних договорів і інших локальних правових актів, трудових угод, трудових контрактів, процесуальних документів та ділової документації.

Рядок дисципліни в «Матриці відповідності загальних програмних компетентностей компонентам освітньої програми»

	ЗК 1	ЗК 2	ЗК 3	ЗК 4	ЗК 5	ЗК 6	ЗК 7	ЗК 8	ЗК 9
ОК2.18		+	+	+		+	+		+
	ЗК 10	ЗК 11	ЗК 12	ЗК 13	ЗК 14	ЗК 15			
ОК2.18			+		+	+			

Рядок дисципліни в «Матриці відповідності спеціальних (фахових) програмних компетентностей компонентам освітньої програми»

	СК 1	СК 2	СК 3	СК 4	СК 5	СК 6	СК 7	СК 8	СК 9
ОК2.18			+	+	+	+		+	
	СК 10	СК 11	СК 12	СК 13	СК 14	СК 15	СК 16		
ОК2.18	+	+		+	+	+			

Рядок дисципліни в «Матриці забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньої програми»

	ПРН 1	ПРН 2	ПРН 3	ПРН 4	ПРН 5	ПРН 6
ОК2.18	3,4,5,6	8,9	10,13	15,16,17	19	21, 22, 23

4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. Анотація дисципліни

Навчальна дисципліна «Трудове право» призначена для вивчення студентами, які отримують правову освіту освітнього рівня «Бакалавр».

Метою викладання навчальної дисципліни є формування у здобувачів вищої освіти навичок оволодіння сукупністю знань з правового регулювання трудових відносин, прийняття ними обґрунтованих рішень у сфері управління, організації виробництва та праці, а також опанування ними методики правового аналізу відповідних правових норм.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є трудові відносини, що виникають на підставі укладення трудового договору, і відносини, що тіснопов'язані з трудовими: працевлаштування, навчання і підвищення кваліфікації та перекваліфікації працівників, щодо контролю дотримання законодавства про працю, вирішення трудових спорів, а також відносини соціального партнерства.

Основними завданнями вивчення навчальної дисципліни є: надання здобувачам вищої освіти ясного і чіткого уявлення про вивчення ними основних принципів та інститутів трудового права, напрямків їх правового регулювання, набуття навичок роботи з нормативними актами, вміння вирішувати практичні питання і ситуації у сфері правового регулювання трудових правовідносин.

Змістовий модуль 1. Загальна частина.

Тема 1. Предмет, метод, система та функції трудового права.

Поняття “праця”, ознаки найманої праці. Трудове право України як самостійна галузь права, її співвідношення з суміжними галузями права. Предмет трудового права. Класифікація відносин, що складають предмет трудового права. Метод трудового права та його особливості. Функції

трудового права. Система трудового права як галузі права і науки. Співвідношення системи трудового права та системи законодавства про працю.

Тема 2. Джерела трудового права.

Поняття, система та види джерел трудового права. Внутрішні джерела трудового права. Зовнішні джерела права. Локальні нормативні акти: поняття, види, особливості розробки і прийняття. Сфера дії норм трудового права. Єдність та диференціація правового регулювання праці.

Тема 3. Суб'єкти трудового права.

Поняття “суб'єкти трудового права”. Працівники як суб'єкти трудового права, трудового договору, трудових правовідносин. Правовий статус роботодавців. Трудовий колектив підприємства, установи, організації та його представники. Профспілкові організації та їх органи як суб'єкти трудового права, основні функції профспілок у соціально-економічній сфері. Представники роботодавців та їх повноваження. Державні органи як суб'єкти трудового права.

Тема 4. Трудові правовідносини.

Поняття, ознаки та загальна характеристика трудових правовідносин. Сторони і зміст трудових правовідносин. Підстави виникнення, зміни та припинення трудових. Правовідносин *Колективні договори*. Соціальний діалог як механізм реалізації соціального партнерства. Рівні та сторони соціального діалогу. Форми здійснення соціального діалогу. Зміст і порядок укладення угод з соціально-економічних питань. Поняття і зміст колективного договору. Порядок укладення колективного договору. Реєстрація угод і колективних договорів. Контроль за виконанням колективного договору. Відповідальність за порушення і невиконання умов колективного договору.

Тема 5. Колективні договори.

Поняття колективного договору, сторони договору. Порядок укладання та припинення колективного договору. Контроль за виконанням колективного договору.

Тема 6. Правове регулювання зайнятості та працевлаштування.

Поняття “зайнятість населення” і напрями державної політики в цій сфері. Правовий статус громадян, які шукають роботу, та безробітних, порядок їх реєстрації, перереєстрації та ведення обліку. Поняття “підходяща робота”. Порядок бронювання та визначення квоти робочих місць. Органи, які здійснюють працевлаштування, та їх правовий статус. Відповідальність підприємств за невиконання законодавства про працевлаштування.

Змістовий модуль 2. Особлива частина.

Тема 7. Трудовий договір

Поняття і зміст трудового договору. Форма і строк трудового договору. Види трудового договору. Порядок укладення трудового договору. Фактичний допуск до роботи. Необґрунтована відмова в прийнятті на роботу. Оформлення трудової книжки.

Зміна умов трудового договору. Поняття і види переведень на іншу роботу. Переміщення на інше робоче місце. Зміна істотних умов праці.

Відсторонення працівника від роботи.

Поняття припинення трудових правовідносин” й “розірвання трудового договору”. Підстави припинення трудових правовідносин, їх класифікація. Припинення трудових правовідносин за підставами, в яких присутня взаємна воля сторін. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця. Класифікація підстав розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця.

Загальні та спеціальні юридичні гарантії працівникам, що звільняються з ініціативи роботодавця. Порядок розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця. Попередня згода профспілкового органу на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця.

Розірвання трудового договору з ініціативи осіб, які не є стороною трудового договору.

Припинення трудових правовідносин у зв’язку з порушенням правил прийняття на роботу.

Порядок оформлення звільнення. Строки розрахунку зі звільненим працівником. Вихідна допомога.

Тема 8. Робочий час.

Поняття та види робочого часу. Принципи і методи регулювання робочого часу. Поняття й види режиму робочого часу. Характеристика робочого часу нормальної тривалості, скороченого та неповного. Облік робочого часу. Робота понад встановлену тривалість робочого дня (надурочні роботи, чергування). Випадки та порядок залучення до робіт понад встановлену тривалість.

Тема 9. Час відпочинку

Право на відпочинок та його гарантії. Поняття і види часу відпочинку. Щорічні відпустки працівників та їх види. Порядок надання відпустки, подовження, перенесення та відкликання з відпустки. Відпустки без збереження заробітної плати. Відпустки цільового призначення: учбові, творчі, соціальні.

Тема 10. Оплата праці.

Поняття, функції і принципи оплати праці. Методи правового регулювання оплати праці. Тарифна система оплати праці. Поняття “заробітна плата” та її структура. Мінімальна заробітна плата та індексація заробітної плати. Форми виплати заробітної плати. Строки, періодичність і місце виплати заробітної плати. Гарантії в оплаті праці для працівників при відхиленні від нормальних умов праці. Обчислення середньої заробітної плати. Обмеження відрахувань із заробітної плати.

Поняття “гарантії” та види гарантій. Поняття й види компенсацій. Порядок надання гарантійних і компенсаційних виплат та їх розмір.

Тема 11. Трудова дисципліна.

Поняття “дисципліна праці” й методи її забезпечення. Внутрішній трудовий розпорядок підприємств, установ, організацій. Статути і положення про дисципліну для окремих категорій працівників. Заохочення за успіхи в роботі, порядок їх застосування.

Поняття й види дисциплінарної відповідальності. Поняття і склад дисциплінарного проступку. Загальний порядок притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності. Строки і порядок застосування дисциплінарних стягнень, порядок їх зняття. Особливості застосування дисциплінарних стягнень для окремих категорій працівників. Юридичне значення заходів громадського впливу та громадських стягнень.

Тема 12. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору.

Поняття і функції матеріальної відповідальності, її відмінності від майнової відповідальності осіб в інших галузях права. Взаємні обов'язки працівника та роботодавця в трудових правовідносинах щодо дбайливого ставлення до майна підприємства, установи, організації.

Підстава й умови матеріальної відповідальності працівників. Випадки, що виключають матеріальну відповідальність працівників. Види матеріальної відповідальності. Випадки повної матеріальної відповідальності. Обмежена матеріальна відповідальність працівників та її випадки. Договори про повну індивідуальну матеріальну відповідальність. Підстави й порядок укладення договорів про повну колективну (бригадну) матеріальну відповідальність.

Порядок визначення розміру заподіяної шкоди. Строки притягнення працівників до матеріальної відповідальності. Обставини, які підлягають урахуванню при визначенні розміру шкоди та його зменшенню. Порядок покриття шкоди. Матеріальна відповідальність роботодавця перед працівником.

Тема 13. Охорона праці.

Поняття “охорона праці” та її зміст. Основні принципи державної політики в галузі охорони праці. Гарантії прав працівників на охорону праці під час укладення трудового договору та під час роботи. Правове регулювання організації охорони праці на виробництві. Правовий статус служби охорони праці на підприємстві. Регулювання охорони праці в колективному договорі, угоді. Навчання, інструктаж і перевірка знань працівників із питань охорони праці. Атестація робочих місць за умовами праці.

Розслідування нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві. Розслідування нещасних випадків невиробничого характеру.

Тема 14. Трудові спори.

Поняття “трудові спори”. Види трудових спорів. Причини й обставини виникнення трудових спорів. Принципи розгляду трудових спорів. Індивідуальні трудові спори. Органи, що розглядають індивідуальні трудові спори. Особливості розгляду окремих видів трудових спорів. Порядок, строки, виконання рішень КТС по індивідуальних трудових спорах. Особливості виконання судових рішень по трудових спорах.

Поняття “колективні трудові спори”, їх предмет, сторони. Порядок мирних процедур вирішення колективних трудових спорів. Правове положення незалежного посередника. Правове положення Національної служби посередництва і примирення. Примирна комісія, її склад і компетенція. Трудовий арбітраж, його склад і компетенція.

Право на страйк і його обмеження. Здійснення права на страйк. Гарантії та правове положення працівників у зв’язку з проведенням страйку. Відповідальність за порушення законодавства про колективні трудові спори.

Тема 15. Нагляд і контроль за додержанням трудового законодавства.

Нагляд і контроль за додержанням законодавства, їх поняття та відмінності. Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю. Громадський контроль за додержанням законодавства про працю.

Дисципліни, вивчення яких обов’язково передусь цій дисципліні:

1. Теорія держави і права.
2. Конституційне право України.
3. Адміністративне право України.

Міжпредметні зв’язки:

1. Адміністративне право України.

2. Цивільне право України.
3. Кримінальне право України.
4. Аграрне право України.

5. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Розподіл годин між видами робіт														Форми та методи контролю знань
	денна форма							заочна форма							
	Усього	аудиторна					с.р.	Усього	аудиторна					с.р.	
		у тому числі							у тому числі						
		л	сем	пр	лаб	інд			л	сем	пр	лаб	інд		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Модуль 1															
Змістовий модуль 1. Загальна частина															
Тема 1. Предмет, метод, система та функції трудового права.	8	2					6	8						8	АР: СР: ІР:
Тема 2. Джерела трудового права.	8	2					6	10						10	АР: СР:
Тема 3. Субекти трудового права.	12	2	2				8	12	2	2				8	
Тема 4. Трудові правовідноси ни.	10	2	2				6	12	2					10	
Тема 5. Колективні договори	12	2	2				8	10						10	
Тема 6. Правове регулювання зайнятості та працевлаштув ання	10	2	2				6	10						10	
Модульний контроль															
Разом за змістовим модулем 1	60	12	8				40	62	4	2				56	
Змістовий модуль 2. Особлива частина															

Тема 7. Трудовий договір	10	2	2				6	14	2	2				10	AP: CP:
Тема 8. Робочий час	10	2	2				6	10						10	AP: CP:
Тема 9. Час відпочинку	10	2	2				6	8						8	
Тема 10. Оплата праці	10	2	2				6	8						8	
Тема 11. Трудова дисципліна	10	2	2				6	10						10	
Тема 12. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору.	12	2	2				8	10						10	
Тема 13 Охорона праці.	8	2					6	10						10	
Тема 14. Трудові спори	10	2	2				6	8						8	
Тема 15. Нагляд і контроль за додержанням трудового законодавства	10	2					8	10						10	
Модульний контроль															
Разом за змістовим модулем 2	90	18	14				58	88	2	2				84	
Усього годин	150	30	22				98	150	6	4				140	
Модуль 1 та 2															
ІНДЗ															ІНДЗ:
Усього годин	150	30	22				98	150	6	4				140	

4.2.2. Навчально-методична картка дисципліни Земельне право

Разом: 150 год., лекції – 30 год., семінарські заняття – 22 год., індивідуальні заняття – 20 год., самостійна робота – 98 год., підсумковий контроль – 2 год.

Модулі	Змістовий модуль 1						Змістовий модуль 2								
Назва модуля	Загальна частина						Особлива частина								
Кількість балів за модуль	30 балів						30 балів								
Лекції	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Теми лекцій	<i>T.1</i>	<i>T.2</i>	<i>T.3</i>	<i>T.4</i>	<i>T.5</i>	<i>T.6</i>	<i>T.7</i>	<i>T.8</i>	<i>T.9</i>	<i>T.10</i>	<i>T.11</i>	<i>T.12</i>	<i>T.13</i>	<i>T.14</i>	<i>T.15</i>
Теми семінарських занять	<i>T.1</i>	<i>T.2</i>	<i>T.3</i>	<i>T.4</i>	<i>T.5</i>	<i>T.6</i>	<i>T.7</i>	<i>T.8</i>	<i>T.9</i>	<i>T.10</i>	<i>T.11</i>	<i>T.12</i>		<i>T.14</i>	
Теми практичних занять															
Теми лабораторних занять															
Самостійна робота	5 бали	5 бал	5 бал	5 бал	5 бали	5бал	2 бали	2 бали	2 бали	2 бали	2 бали	2 бали	2 бали	2 бали	2 бали
Тести	0 балів						0 балів								
ІНДЗ	20/20														
Види поточного контролю	Модульні контрольні роботи (2*10= 20 балів)														
Підсумковий контроль	Іспит 30 балів														

4.3. Форми організації занять

4.3.1. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Суб'єкти трудового права.	2/2
2	Трудові правовідносини.	2/0
3	Колективні договори.	2/2
4	Правове регулювання зайнятості та працевлаштування.	2/0
5	Трудовий договір.	2/2
6	Робочий час.	2/0
7	Час відпочинку.	2/2
8	Оплата праці.	2/0
9	Трудова дисципліна.	2/0
10	Матеріальна відповідальність сторін трудового договору.	2/0
11	Трудові спори.	2/0
	Разом	22/4

4.3.2 Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		

4.3.3. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		

4.3.4. Індивідуальні завдання

Завдання

1.Петренко уклав трудову угоду з адміністрацією стадіону “Спартак”, за якою його бригада зобов’язалася привести до належного порядку футбольне поле. Робота тривала 10 днів. Після закінчення роботи під час розрахунку Петренко зажадав виплатити всім членам бригади винагороду за надурочні роботи. Адміністрація відмовилася, посилаючись на те, що хоч Петренко і зазначався в договорі бригадиром, однак склад і навіть прізвища членів бригади в договорі не були вказані.

Як вирішити спір між Петренко і адміністрацією стадіону? Яка природа відносин, що виникли?

2.Рішенням правління ПрАТ “Трикотаж” за появу на роботі в нетверезому стані було звільнено з роботи бухгалтера Антонову, яка працювала за трудовим договором, а нормувальника Свиридова — співвласника з цієї самої причини було переведено на нижче оплачувану роботу терміном на три місяці.

Обидва працівники (вернулися з позовом до суду з проханням захистити їхні права. При цьому Антонова посилалася на те, що у Правилах внутрішнього розпорядку підприємства не передбачено підстав звільнення з роботи, а Свиридов вважав, що хоч в останніх і містяться норми про “переведення на нижче оплачувану роботу на термін до 3-х місяців”, однак ця норма суперечить трудовому законодавству, яке не передбачає такого дисциплінарного стягнення.

Зробіть правовий аналіз наведених фактів. Сформулюйте правові питання, що вимагають рішення в даному спорі. Відповідь обґрунтуйте посиланням на законодавчі акти.

3.Інженер Силантьєв звернувся до юрисконсульта підприємства з питанням про те, чи поширюються на членів КТС, які обираються у відповідності із законодавством, пільги при звільненні у відповідності зі ст. 252 КЗпП України.

Дайте відповідь Силантьєву.

4.Зварник Олексієнко систематично порушував трудову дисципліну, грубо ставився до товаришів по роботі. Розглянувши справу Олексієнка, трудовий колектив бригади виніс рішення: “За неодноразове порушення трудової дисципліни, етичних норм поведінки поставити перед директором питання про звільнення Олексієнка з роботи”.

Чи законне рішення трудового колективу бригади ?

Чи зобов'язаний директор підприємства виконати рішенням бригади?

5.До юрисконсульта підприємства звернувся голова ради Трудового колективу за роз'ясненням таких питань:

- Чи може конференція трудового колективу взяти на себе повноваження профспілкової організації?

-Чи може профком виступати стороною трудового спору?

- Чи входить до складу трудового колективу особа, яка працює за трудовою угодою?

- Куди можна оскаржити рішення профкому про відмову на подання власника про звільнення працівника за прогул?

- Які додаткові гарантії для виборних працівників трудових колективів можуть бути передбачені у колективному договорі?

6. Генеральний директор Одеського Публічного акціонерного товариства “Автосервіс” вирішив укласти контракт і гр. Гринько про його роботу на посаді директора Біляєвського філіалу, яке входить до складу ПАТ. Рада трудового колективу заперечила проти такої кандидатури. Генеральний директор ПАТ поставив ряд запитань юрисконсульту.

Чи потрібно узгоджувати контракт з профкомом ?

Чи має юридичне значення думка ради трудового колективу?

Чи може в цій ситуації бути підписаний контракт ?

7. Члену профкому Макаровій директор заводу оголосив догану за порушення трудової дисципліни. Вважаючи наказ незаконним, Макарова звернулася із скаргою до профкому, вказавши, що керівництво зводить з нею рахунки за її справедливі вимоги про поліпшення умов праці жінок на підприємстві.

Чи законні дії директора ? Яке рішення може прийняти профком в цьому випадку?

8. У зв'язку з незадовільним виконанням виробничого ' плану начальник цеху видав розпорядження про роботу у вихідні дні.

Чи порушені права працівників і норми трудового законодавства ?

9. Профком підприємства пред'явив вимогу про звільнення майстра дільниці Струка за те, що він неодноразово без дозволу профкому залучав працівників до надурочних робіт, невиконував заходи щодо охорони праці, передбачені в колективному договорі. Директор відмовився виконати вимогу профкому, мотивуючи тим, що Струк забезпечує виконання плану в своєму цеху, а профком не має права вимагати його звільнення, оскільки на роботу Струка брав він, директор, а не профком.

Чи має юридичну силу вимога профкому про звільнення або покарання керівних працівників підприємства ? Щодо яких саме керівників профком має

10. Адміністрація автотранспортного підприємства звернулася до профкому з поданням про надання згоди на звільнення водія Сидорчука за неодноразові прогули, провезення безквиткових пасажирів. Профком згоди не дав. Адміністрація звернулася зі скаргою на рішення профкому в обком

профспілки працівників автотранспортних підприємств, вимагаючи примусити профком дати згоду на звільнення.

Яке рішення може винести обком профспілки ?

Чи можна оскаржити рішення профкому в районному суді?

11. На одному з підприємств м. Чернівці дирекція підготувала проект нових правил внутрішнього трудового розпорядку. Після його розгляду на засіданні профкому проект був винесений на загальні профспілкові збори, де і був він затверджений, а наказом по підприємству введений в дію. Прохання ради трудового колективу розглянути проект на загальних зборах трудового колективу було відхилено, оскільки, як пояснив голова профкому, профспілкові збори і загальні збори трудового колективу — це одні й ті самі люди.

Дайте юридичну оцінку діям власника, профкому і ради трудового колективу.

12. Власник і профспілкова організація торговельного центру “Континент”, ураховуючи пропозиції, що надійшли від працівників та керівників цього центру, розробили проект колективного договору.

Після обговорення проекту на загальних зборах колективу було укладено колективний договір, до якого включені такі положення:

1) надавати працівникам соціальні відпустки (весілля - 3 дні, похорон - 3 дні). Проводити виплату допомоги на обрядові послуги за наявності необхідних документів і грошових коштів;

2) контролювати виконання працівниками магазину трудової дисципліни, застосовувати до її порушників дисциплінарні засоби впливу згідно із законом про працю;

3) заробітну плату виплачувати за місцем роботи по мірі надходження грошових коштів на розрахунковий рахунок магазину;

4) усі працівники зобов'язуються без дозволу адміністрації не знаходитися в приміщенні магазину в неробочій час з причин, не пов'язаних з

роботою, а також не запрошувати на робочі місця сторонніх осіб.

Чи законні дані положення? Аргументуйте свою думку, посилаючись на законодавство.

13. При підготовці проекту колективного договору перед юристом підприємства було поставлено таке питання: який правовий механізм встановлення додаткової відпустки жінкам-працівницям підприємства по догляду за дитиною віком до 3-х років із збереженням 50% їх середнього заробітку? Чи не втратять вони право на державну соціальну допомогу?

Ваша думка ? Обґрунтуйте відповідь.

14. Директор автотранспортного підприємства і голова профспілкового комітету склали і підписали колективний договір, після чого в наказі по підприємству було оголошено про вступ договору в силу.

Чи законні дії директора автотранспортного підприємства і голови профспілкового комітету?

Який порядок укладення колективного договору?

15. У колективному договорі заводу було записано: “Інженерно-технічні працівники, помічники майстрів і слюсарі- наладники зобов’язані приходити на роботу за 30 хвилин до початку зміни і залишати роботу через 20 хвилин після зміни. У цей час готується обладнання і готуються завдання для робітників. Компенсація за зайво пророблений час надається у відповідності з чинним законодавством”.

Чи законні подібні умови колективного договору? Який зміст колективного договору?

16. Інженер Морозова була звільнена з підприємства за п.1 ст.40 КЗпП (у зв’язку з його ліквідацією). Вона звернулася до центру зайнятості для пошуку підходящої роботи і реєстрації її як безробітної. Їй запропонували роботу техника за її спеціальністю. Вона відмовилася, вважаючи, що місце цієї роботи

хоч і знаходиться у межах міста, але надто віддалене від її місце проживання і заробітна плата значно нижче за колишню. Інших пропозицій служба зайнятості не надала.

Чи можна вважати запропоновану роботу підходящою для Морозової?

Які документи їй необхідно пред'явити для реєстрації в службі зайнятості?

Яким буде розмір її допомоги по безробіттю, коли і протягом якого строку вона буде її отримувати ?

Який порядок звільнення працівників у разі ліквідації підприємства і які матеріальні гарантії їм надаються ?

17. Ковальов, одержуючий пенсію за віком, звернувся до районного центру зайнятості за сприянням у підшуванні підходящої роботи.

Чи може він бути зареєстрований як такий, що шукає роботу? Чи має він право на отримання допомоги по безробіттю ?

18.15-річний Сафронов, отримавши згоду батьків влаштуватися на роботу, звернувся до центру зайнятості за консультацією про можливість отримання роботи. Сафронов був направлений для працевлаштування на підприємство в рахунок встановленої виконкомом міської ради броні. Однак директор підприємства відмовився прийняти Сафронова на роботу, мотивуючи відмову тим, що на підприємстві дорослі робітники зайняті з неповним робочим тижнем, а для неповнолітніх взагалі роботи немає.

Чи правомірні дії директора ?

Чи є направлення центру зайнятості обов'язковим для керівника підприємства ?

19. Механік Струк 3 квітня подав заяву про звільнення за власним бажанням. У зв'язку з цим 10 квітня з Івановим було укладено трудовий договір

про те, що він прийнятий механіком і повинен розпочати роботу 18 квітня.

Іванов 18 квітня дізнався, що напередодні Струк відкликав свою заяву про звільнення за власним бажанням, отже, роботи для нього немає. Оскільки Іванов уже залишив попереднє місце роботи, він подав позов до суду з вимогою надати йому роботу на підставі трудового договору від 10 квітня.

Чи правомірне укладення трудового договору з Івановим? Чи підлягає його позов задоволенню?

20. Робітника Леонтьєва прийняли на завод слюсарем VI розряду з місячним випробувальним строком. Після трьох тижнів роботи його перевели в інший цех. При цьому керівник повідомив Леонтьєву, що результати його випробування в першому цеху незадовільні і йому необхідно пройти випробування в іншому. Після того, як Леонтьєв пропрацював у другому цеху два тижні, директор звільнив його як такого, що не витримав випробування. Леонтьєв звернувся до суду з позовом. Суд визнав дії директора правильними, оскільки тривалість випробування в кожному з виробничих підрозділів складала менше місяця. Крім того, про незадовільні результати випробування в першому цеху Леонтьєв був повідомлений.

Який порядок установа випробування при прийнятті на роботу і якими є його строки? Чи правильне рішення суду?

21. Слинько працювала малярем-штукатуром ЗАТ “Інвестбуд”. Вона часто хворіла, і ЛКК дійшла висновку, що ця робота протипоказана їй за станом здоров’я. Перейти на іншу роботу Слинько відмовилася і за згодою виборного органу первинної профспілкової організації була звільнена за п. 2 ст. 40 КЗпП України. Слинько звернулася до суду з позовом про поновлення на роботі, мотивуючи свої вимоги тим, що доручену їй роботу вона виконувала, ніяких зауважень не мала, а на іншу роботу переходити не бажає, бо там менша заробітна плата, а на її утриманні двоє дітей (віком один і чотири роки).

Чи обов’язковий висновок ЛКК для роботодавця? Чи вправі Слинько

відмовитися від переведення на іншу роботу? Як суд повинен вирішити справу?

22. Технолог Тимофеева звернулася із заявою до директора заводу “Оріон” з проханням встановити їй неповний робочий тиждень, оскільки вона змушена здійснювати догляд за важко хворим батьком, що проживає з нею в одній квартирі, а також вона одна виховує дитину у віці 12 років. Директор заводу відмовив у проханні Тимофеевій, посилаючись на те, що умови виробництва не дозволяють йому дати згоду на встановлення неповного робочого часу і запропонував звільнитися за власним бажанням.

Які підстави і порядок встановлення неповного робочого часу?

Чи законні дії директора заводу?

23. Адміністрація заводу за погодженням з профспілковою організацією ухвалила рішення про збільшення тривалості робочого дня на одну годину (з 7 до 8) при шестиденному робочому тижні, обґрунтовуючи це тим, що завод тривалий час стояв без роботи через фінансово-економічні труднощі, а в цей час отримав вигідне замовлення. Ряд працівників погодилися з рішенням адміністрації, а деякі звернулися за роз’ясненням до юрисконсульта заводу про законність прийнятого рішення.

Чи законні дії адміністрації і профспілкового органу?

24. У зв’язку з необхідністю завершення ремонтно-будівельних робіт у строк виконроб Єгоров запропонував робітникам залишатися після роботи на 2 години протягом трьох днів підряд. Після здачі в експлуатацію об’єкта робітники поцікавилися у начальника будівельного комбінату, як буде компенсована надурочна робота. Однак начальник відповів, що ніякого розпорядження про залучення працівників до надурочної роботи він не видавав, крім того, працівники отримали премію за здачу об’єкта у строк.

Чи мала місце в цьому випадку надурочна робота ?

Який порядок залучення до надурочної роботи?

25. Сорокін працював пекарем у малому підприємстві “Юлія”. Проробивши рік, він вимагав надання відпустки, однак адміністрація підприємства йому в цьому відмовила, пославшись на те, що у них приватне підприємство, а відпустка надається тільки на державних підприємствах.

Чи правомірна відмова адміністрації?

Хто має право на відпустку?

26. Робітниці шовкопрядильного комбінату Машковській, яка працювала на комбінаті 5 місяців була надана відпустка у зв'язку з вагітністю і пологами, після закінчення якої Машковська подала заяву про надання їй щорічної відпустки. Але їй було відмовлено з посиланням на те, що фактично вона пропрацювала на підприємстві менше шести місяців.

Яким чином має бути вирішене це питання?

27. Матвієнко був прийнятий на роботу слюсарем-сантехніком з оплатою прані в розмірі 0.5 тарифної ставки. Відповідно, тривалість його робочого часу складала 50% від тривалості робочого часу на підприємстві. В зв'язку з цим, щорічна відпустка йому була надана тривалістю у 12 календарних дні.

Чи правомірно це?

28. Бухгалтер Семко повернулася із відпустки по вагітності й пологах. Тривалість відпустки – 126 календарних днів. Того ж дня вона подала заяву про надання їй чергової відпустки. Адміністрація відмовила Семко на тій підставі, що в цілому вона працювала на заводі менше 6 місяців.

Чи правомірна така відмова?

29. Ткаченко працював товарознавцем у приватному магазині, а заробітну плату йому нараховували з розрахунку окладу продавця. Ткаченко звернувся до

директора магазину з проханням про виплату йому різниці в окладах, оскільки оклад товарознавця більше ніж у продавця. Директор магазину роз'яснив Ткаченко, що він, влаштовуючись на роботу, знав про умови оплати праці, зокрема про те, що буде виконувати обов'язки товарознавця, а отримувати зарплату продавця.

***До якого органу потрібно звернутися Ткаченку за вирішенням спору?
Вирішить спір.***

30. За наказом начальника будівельно-монтажного управління інженер Гусєв протягом місяця займав посаду головного інженера, який знаходився у відпустці. Бухгалтер Савельєва займала посаду головного бухгалтера, відсутнього через хворобу.

У якому порядку оплачується виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників?

31. Лазарева працювала економістом у СП “Юган”. Після закінчення восьми місяців роботи їй була надана відпустка згідно з графіком відпусток. Однак в оплаті відпустки, на яку розраховувала Лазарева, їй було відмовлено. Адміністрація мотивувала відмову тим, що підприємство не є державним і працівники отримують досить високу заробітну плату.

Лазарева звернулася за роз'ясненням до юридичної консультації.

Якою повинна бути відповідь Лазаревій ?

32. Головний економіст заводу “Станкостан” подав директору доповідну записку, в якій з метою стимулювання праці інженерно-технічних працівників та службовців, від результатів праці яких залежить ритмічність роботи всього заводу, запропонував наступне. Останнім виплачувати не весь посадовий оклад, а тільки його частину в розмірі мінімальної заробітної плати, частину, що залишилася, виплачувати у кінці кварталу разом з премією, за умови, якщо ці

працівники будуть сумлінно виконувати свої обов'язки, а завод виконає планові показники. Директор направив доповідну записку юрисконсульту для висновку.

Дайте свій висновок. Який порядок встановлення посадових окладів і виплати заробітної плати ?

33. Електромонтер Ситін без дозволу начальника цеху погодився на одне чергування замінити електромонтера Іванова. На це чергування Ситін з'явився в нетверезому стані й не був допущений до роботи.

Кваліфікуйте дії Іванова та Ситіна. Чи є підстави для притягнення їх до дисциплінарної відповідальності?

34. Слідчий районної прокуратури Петров 20 березня 2011 р. з'явився на роботу у стані алкогольного сп'яніння.

Після проведення службового розслідування, яке було закінчено 15 травня 2011 р., прокурор області 18 травня 2011 р. видав наказ про звільнення Петрова з посади слідчого з позбавленням класного чину.

Чим встановлено і у чому полягають особливості притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників прокуратури? Чи відповідають законодавству дії прокурора області?

35. На меблевій фабриці “Зоря” неодноразово мали місце випадки простою робітників із вини слюсаря-наладчика Олексенка. Він, одержавши заявку на наладку, часто цю роботу не виконував, прогулювався територією заводу, передчасно йшов на перерву. Власник був змушений виплатити робітникам за простій не з їх вини 4500 грн. За несвоєчасну наладку, у результаті якої допущено простій і заподіяна фабриці шкода, власник відрахував із зарплати Олексенка 50 відсотків суми, виплаченої за простій працівникам.

Чи є підстава та умови притягнення Олексенка до матеріальної відповідальності? Чи правомірні дії адміністрації?

36. Севрюков працював бджолярем фермерського господарства. Протягом року на пасіці загинуло десять бджолосімей, чим господарству заподіяно шкоду на суму 1950 грн. У суді, який розглядав позов, представник господарства вимагав стягнути всю суму заподіяної Севрюковим шкоди, бо після зимівлі він несвоєчасно виконав пересадку бджіл в оброблені й продезинфіковані вулики, не забезпечив належного догляду за бджолами. Суд позов задовольнив і стягнув із Севрюкова 1950 грн, мотивуючи це тим, що з ним було укладено договір про повну матеріальну відповідальність.

Чи є в бездіяльності Севрюкова склад трудового майнового правопорушення? Якщо так, то в якому розмірі Севрюков може нести матеріальну відповідальність? Чи правильне рішення суду?

37. Монтажник Урусов неодноразово порушував вимоги інструкції з охорони праці. 10 березня начальник будуправління, побачивши, що Урусов при розбиранні лісів на третьому поверсі будинку не користується монтажним поясом, оголосив йому догану. Тим же наказом була оголошена догана начальнику ділянки, де працював Урусов, за те, що не забезпечує виконання правил з охорони праці.

Чи правомірні дії начальника будуправління?

38. Хімік-аналітик Сажина відмовлялася пройти інструктаж за правилами роботи із новими реактивами, що надійшли до лабораторії. Вона без поважних причин на інструктажі не була, за що адміністрація оголосила їй догану. Наступного дня після цього при змішуванні реактивів у Сажиної в руках вибухнула колба, і вона отримала великі опіки.

Назвіть і проаналізуйте склад правопорушень за цим випадком.

Чи несе власник відповідальність за цей нещасний випадок? А Сажина?

Про який вид відповідальності йдеться ?

У чому полягає, зокрема, матеріальна відповідальність?

39. Робітниці експедиції Семенкова і Степанова звернулися до начальника цеху з проханням перевести їх на більш легку роботу у зв'язку з тим, що обидві мають грудних дітей двох- і чотиримісячного віку відповідно. У зв'язку з тим, що Семенкова годує дитину грудним молоком, її перевели на роботу діловодом, а Степановій в її проханні відмовили, мотивуючи відмову тим, що її дитина вигодовується штучно. Степанова звернулася із скаргою до КТС.

Чи законне рішення адміністрації підприємства ? Які пільги галузі праці та заробітної плати надаються жінкам, які мають дітей віком до трьох років?

40. Кузнецова прочитала в місцевій газеті оголошення про вакансію головного бухгалтера в АТ “Житлобуд-1”. Під час співбесіди заступник директора з фінансово-економічних питань АТ відмовив їй в укладенні трудового договору. Вважаючи таку відмову незаконною, оскільки вона має вищу освіту за спеціальністю та досвід роботи головним бухгалтером, Кузнецова звернулася в суд із позовом про необґрунтовану відмову у прийомі на роботу та зобов'язання укласти з нею трудовий договір.

Суд відмовив Кузнецовій у задоволенні позову, оскільки відповідно до статуту АТ “Житлобуд-1” трудовий договір із головним бухгалтером укладається правлінням акціонерного товариства, а не заступником директора з фінансово- економічних питань.

Чи правильно вирішив справу суд?

41. Колектив ТОВ “Домофон-Сервіс” звернувся до керівництва з вимогою про виплату заборгованості з заробітної плати за 2 місяці. Для вирішення спору була створена примирна комісія, до якої увійшли директор товариства, головний бухгалтер та юрисконсульт, однак протягом тижня рішення комісією прийнято не було. Працівники ТОВ повідомили абонентів, які перебували на обслуговуванні товариства, про те, що працювати не будуть у зв'язку зі страйком.

Чи правомірне рішення працівників про оголошення страйку? Який порядок його проведення?

42. Директор і старший бухгалтер одного з підприємств відмовилися прийняти від робітника Орехова спецодяг, який він просив замінити на новий у зв'язку із закінченням строку користування. Свою відмову керівництво мотивувало тим, що строк користування нею не закінчився (при підрахунку цього строку було виключено час перебування Орехова у відрядженні і у відпустці).

Чи правомірна відмова директора та старшого бухгалтера ?

43. Кравченко, яка потребує за медичним висновком переведення на більш легку роботу, подала про це заяву начальнику цеху. Останній відмовив у переведенні, посилаючись на відсутність такої роботи, і запропонував Кравченко піти у відпустку без збереження заробітної плати.

Як слід поступити Кравченко?

44. Токареві Іванову була оголошена догана за роботу на верстаті без захисних окулярів, а слюсарю Петрову — за відмову від проходження медичного огляду. Через три дні Іванов знову отримав зауваження за роботу без окулярів, а слюсар Петров відмовився пройти медичний огляд. Директор заводу, отримавши згоду профкому, звільнив їх за п.3ст. 40 КЗпП.

Чи правильні дії директора?

4.3.5. Індивідуальна навчально-дослідна робота (навчальний проект)

Індивідуальна навчально-дослідна робота (ІНДР) є видом позааудиторної індивідуальної діяльності студента, результати якої використовуються у процесі вивчення програмового матеріалу навчальної дисципліни. Завершується виконання студентами ІНДР прилюдним захистом навчального проекту.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) з курсу – це вид науково-дослідної роботи студента, яка містить результати дослідницького пошуку, відображає певний рівень його навчальної компетентності.

Мета ІНДЗ: самостійне вивчення частини програмового матеріалу, систематизація, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань із навчального курсу, удосконалення навичок самостійної навчально-пізнавальної діяльності.

Зміст ІНДЗ: завершена теоретична або практична робота у межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, умінь та навичок, отриманих під час лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять і охоплює декілька тем або весь зміст навчального курсу.

Види ІНДЗ, вимоги до них та оцінювання:

- ✓ конспект із теми (модуля) за заданим планом (**2 бали**);
- ✓ конспект із теми (модуля) за планом, який студент розробив самостійно (**3 бали**);
- ✓ анотація прочитаної додаткової літератури з курсу, бібліографічний опис, тематичні розвідки (**3 бали**);
- ✓ повідомлення з теми, рекомендованої викладачем (**2 бали**);
- ✓ повідомлення з теми (без рекомендації викладача): сучасні відкриття з теми, аналіз інформації, самостійні дослідження (**3 бали**);
- ✓ дослідження різноманітних питань з тематики дисципліни у вигляді есе (**5 балів**).
- ✓ дослідження з тематики дисципліни у вигляді реферату (охоплює весь зміст навчального курсу) – **15 балів**.

Орієнтовна структура ІНДЗ – науково-педагогічного дослідження у вигляді реферату: вступ, основна частина, висновки, додатки (якщо вони є), список використаних джерел.

Тематика ІНДЗ

1. Сфера поширення трудового права.
2. Теоретичні аспекти змісту предмету трудового права.

3. Співвідношення правового регулювання трудових правовідносин та правовідносин, що виникають при проходженні альтернативної (невійськової) служби.
4. Про можливість застосування норм цивільного права щодо матеріальної відповідальності до трудових правовідносин.
5. Функції трудового права України.
6. Система трудового права України.
7. Диференціація і єдність норм трудового права.
8. Міжнародно-правові акти як джерела трудового права.
9. Правове значення та види локальних джерел трудового права.
10. Принцип свободи праці в трудових відносинах.
11. Правова сутність принципу захисту і охорони праці.
12. Дискримінація і заборона примусової праці, як принципи трудового права.
13. Співвідношення правового становища працівника за трудовим та виконавця за цивільним законодавством.
14. Трудова правосуб'єктність роботодавців.
15. Правове становище трудового колективу як суб'єкта трудових відносин і їх роль у сфері праці.
16. Правові аспекти виникнення трудових та цивільних правовідносин за участю неповнолітніх.
17. Правові засади соціального партнерства в Україні.
18. Правовий статус Національної тристоронньої соціально-економічної ради.
19. Національна служба посередництва і примирення (правовий статус).
20. Співвідношення правового статусу роботодавців і профспілкових органів.
21. Поняття і правове забезпечення зайнятості населення.
22. Поняття та правовий статус безробітного.
23. Працевлаштування іноземців та осіб без громадянства в Україні та громадян України за кордоном.
24. Правові проблеми фактичного допуску працівника до роботи.
25. Трудовий договір з неповнолітніми: правова характеристика.

26. Особливості строкових трудових договорів.
27. Правові особливості випробування при прийнятті на роботу.
28. Суміщення і сумісництво – їх співвідношення за трудовим законодавством України.
29. Трудовий договір з молодими виконавцями у законодавстві України.
30. Правова характеристика співвідношення переведень на іншу роботу і переміщення.
31. Правове значення умов трудового договору.
32. Особливості строків випробування при прийнятті працівників на роботу.
33. Трудовий договір і Трудова угода – співвідношення.
34. Правове значення умов трудового договору.
35. Строки трудового договору, що визначені законодавством України про працю.
36. Специфіка трудових договорів, строки яких визначаються за угодою сторін.
37. Роль профкому при розірванні трудового договору з ініціативи роботодавця.
38. Співвідношення неповного і скороченого робочого часу.
39. Особливості ненормованого робочого часу.
40. Правове значення часу відпочинку.
41. Додаткові і творчі відпустки за законодавством України про працю.
42. Специфіка соціальних відпусток за законодавством України про працю.
43. Правове регулювання обчислення заробітної плати.
44. Правова сутність обмеження утримань із заробітної плати.
45. Договірний метод регулювання оплати праці у трудовому праві.
46. Співвідношення гарантійних і компенсаційних виплат.
47. Розвиток правового регулювання оплати праці за проектом ТКУ.
48. Правове значення дисциплінарних стягнень.
49. Правила внутрішнього трудового розпорядку і їх правове значення.
50. Спеціальні дисциплінарні стягнення.
51. Роль правових методів в забезпеченні трудової дисципліни.
52. Порядок застосування загальних дисциплінарних стягнень.

53. Матеріальна відповідальність у трудовому праві: поняття, особливості, види.
54. Матеріальна відповідальність роботодавця за шкоду, заподіяну працівнику.
55. Матеріальна відповідальність у проекті Трудового кодексу України.
56. Правове забезпечення гарантій трудових прав на охорону праці.
57. Специфіка охорони праці жінок і молоді.
58. Правове значення медичних оглядів і інструктажів в забезпеченні охорони праці.
59. Правовий статус органів по нагляду і контролю за охороною праці.
60. Правові проблеми відповідальності за порушення норм і правил з охорони праці.

4.3.5. Критерії оцінювання ІНДЗ (дослідження у вигляді реферату)

№ з/п	Критерії оцінювання роботи	Максимальна кількість балів за кожним критерієм
1.	Обґрунтування актуальності, формулювання мети, завдань та визначення методів дослідження	2 бали
2.	Складання плану реферату	1 бал
3.	Критичний аналіз суті та змісту першоджерел. Виклад фактів, ідей, результатів досліджень у логічній послідовності. Аналіз сучасного стану дослідження проблеми, розгляд тенденцій подальшого розвитку даного питання	6 балів
4.	Дотримання правил реферування наукових публікацій	4 бали
5.	Доказовість висновків, обґрунтованість власної позиції, пропозиції щодо розв'язання проблеми, визначення перспектив дослідження	3 бали
6.	Дотримання вимог щодо технічного оформлення структурних елементів роботи (титульний аркуш, план, вступ, основна частина, висновки, додатки (якщо вони є), список використаних джерел, посилання	4 бали
Разом		20 балів

Оцінка за ІНДЗ у вигляді реферату: шкала оцінювання національна та ECTS

Оцінка за 100-бальною системою		Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
18 – 20 та більше	відмінно	5	A	відмінно
15 – 17	добре	4	BC	добре
12 – 14	задовільно	3	DE	задовільно
0 – 11	незадовільно	2	FX	незадовільно з можливістю повторного виконання

4.3.6. Теми самостійної роботи студентів

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Предмет, метод, система та функції трудового права.	6/8
2	Джерела трудового права.	6/10
3	Суб'єкти трудового права.	8/8
4	Трудові правовідносини.	6/10
5	Колективні договори.	8/10
6	Правове регулювання зайнятості та працевлаштування.	6/10
7	Трудовий договір.	6/10
8	Робочий час.	6/10
9	Час відпочинку.	6/8
10	Оплата праці.	6/8
11	Трудова дисципліна.	6/10
12	Матеріальна відповідальність сторін трудового договору.	8/10
13	Охорона праці.	6/10
14	Трудові спори.	6/8
15	Нагляд і контроль за додержанням трудового законодавства.	8/10
	Разом	98/140

КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

Змістовий модуль та теми курсу	Академічний контроль	Бали	Термін виконання (тижні)
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ І. Загальна частина			
Тема 1. (6 год.)	Індивідуальне заняття	3	3
Тема 2 (8 год.)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	4	5
Тема 3. (3 год.)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	4	7
Тема 4. (4 год.)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	3	9
Тема 5. (8 год.)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	3	11
Тема 6. (8 год.)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття, підсумкова модульна контрольна робота	3	13
Всього: 40 год.	Всього: 20 балів		
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ ІІ. Особлива частина			
Тема 7. (4 год.)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	3	3
Тема 8. (4 год.)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	3	5
Тема 9. (4 год.)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	2	6
Тема 10. (4 год.)	Індивідуальне заняття	2	7
Тема 11. (4 год.)	Індивідуальне заняття	2	9
Тема 12. (4 год.)	Індивідуальне заняття	2	11
Тема 13. (8 год.)	Індивідуальне заняття	2	13
Тема 14. (4 год.)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття	2	14
Тема 15. (8 год.)	Семінарське заняття, індивідуальне заняття, підсумкова модульна контрольна робота	2	15
Всього: 40 год.	Всього: 20 балів		
Разом: 50 год.	Разом: 40балів		

5. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

5.1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності

1. За джерелом інформації:

– *словесні*: лекція (традиційна, проблемна тощо) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (презентація PowerPoint), семінари, пояснення, розповідь, бесіда;

– *наочні*: спостереження, ілюстрація, демонстрація;

– *практичні*: вправи.

2. За логікою передачі і сприйняття навчальної інформації: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

3. За ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

4. За ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота студентів із книгою; виконання індивідуальних навчальних проектів.

5.2. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності:

Методи стимулювання інтересу до навчання: навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

5.3. Інклюзивні методи навчання

1. Методи формування свідомості: бесіда, диспут, лекція, приклад, пояснення, переконання.

2. Метод організації діяльності та формування суспільної поведінки особистості: вправи, привчання, виховні ситуації, приклад.

3. Методи мотивації та стимулювання: вимога, громадська думка. Вважаємо, що неприпустимо застосовувати в інклюзивному вихованні методи емоційного стимулювання – змагання, заохочення, переконання.

4. Метод самовиховання: самопізнання, самооцінювання, саморегуляція.

5. Методи соціально-психологічної допомоги: психологічне консультування, аутотренінг, стимуляційні ігри.

6. Спеціальні методи: патронат, супровід, тренінг, медіація.

7. Спеціальні методи педагогічної корекції, які варто використовувати для цілеспрямованого виправлення поведінки або інших порушень, викликаних

спільною причиною. До спеціальних методів корекційної роботи належать: суб'єктивно-прагматичний метод, метод заміщення, метод "вибуху", метод природних наслідків і трудовий метод.

6. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Навчальна дисципліна оцінюється за модульно-рейтинговою системою. Вона складається з **2** модулів.

Результати навчальної діяльності студентів оцінюються за 100 бальною шкалою в кожному семестрі окремо.

За результатами поточного, модульного та семестрового контролів виставляється підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ECTS.

Модульний контроль: кількість балів, які необхідні для отримання відповідної оцінки за кожен змістовий модуль упродовж семестру.

Семестровий (підсумковий) контроль: виставлення семестрової оцінки студентам, які опрацювали теоретичні теми, практично засвоїли їх і мають позитивні результати, набрали необхідну кількість балів.

Загальні критерії оцінювання успішності студентів, які отримали за 4-бальною шкалою оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», подано в таблиці нижче.

Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на семінарських, практичних, лабораторних заняттях, виконання самостійної роботи, індивідуальну роботу, модульну контрольну роботу.

Виконання модульних контрольних робіт здійснюється в режимі комп'ютерної діагностики або з використанням роздрукованих завдань.

Реферативні дослідження та есе, які виконує студент за визначеною тематикою, обговорюються та захищаються на семінарських заняттях.

Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.

6.1. Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів

Оцінка	Критерії оцінювання
«відмінно»	Ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності в розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь.
«добре»	Ставиться за вияв студентом повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді студента наявні незначні помилки.
«задовільно»	Ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність із основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою. Можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але студент спроможний усунути їх із допомогою викладача.
«незадовільно»	Виставляється студентові, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться студентові, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення закладу вищої освіти без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни.

6.2. Система оцінювання роботи студентів упродовж семестру

Вид діяльності студента / аспіранта	Максимальна кількість балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2		Модуль	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
I. Обов’язкові							
1.1. Відвідування лекцій	1	6	6	10	10		
1.2. Відвідування семінарських і практичних занять	0	0	0	0	0		
1.3. Робота на семінарському і практичному занятті	4	3	12	6	24		
1.4. Лабораторна робота (в тому числі допуск, виконання, захист)	0	0	0	0	0		
1.5. Виконання завдань для самостійної роботи	5	1	5	1	5		
1.6. Виконання модульної роботи	10	1	10	1	10		
1.7. Виконання індивідуальних завдань (ІНДЗ)	3	4	12	6	18		
Разом		-		-		-	
Максимальна кількість балів за обов’язкові види роботи: 50							
II. Вибіркові							
Виконання завдань для самостійного опрацювання							
2.1. Складання ситуаційних завдань із різних тем курсу	0	0	0	0	0		
2.2. Огляд літератури з конкретної тематики	5	0	0	1	5		
2.3. Складання ділової гри з конкретним прикладним матеріалом з будь-якої теми курсу	5	0	0	0	0		
2.4. Підготовка наукової статті з будь-якої теми курсу	5	0	0	1	5		
2.5. Участь у науковій студентській конференції	5	0	0	1	5		
2.6. Дослідження українського чи закордонного досвіду	3	1	3	0	0		
Разом		-		-		-	
Максимальна кількість балів за вибіркові види роботи: 20							
Всього балів за теоретичний і практичний курс: 70							

Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на практичних заняттях, під час виконання самостійної та індивідуальної навчально-дослідної роботи залежить від дотримання таких вимог:

- ✓ своєчасність виконання навчальних завдань;
- ✓ повний обсяг їх виконання;
- ✓ якість виконання навчальних завдань;
- ✓ самостійність виконання;
- ✓ творчий підхід у виконанні завдань;
- ✓ ініціативність у навчальній діяльності.

6.3. Оцінка за теоретичний і практичний курс: шкала оцінювання національна та ECTS

Оцінка за 100-бальною системою		Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
66 – 70 та більше	<i>відмінно</i>	5	A	<i>відмінно</i>
58 – 65	<i>добре</i>	4	BC	<i>добре</i>
45 – 57	<i>задовільно</i>	3	DE	<i>задовільно</i>
30 – 44	<i>незадовільно</i>	2	FX	<i>незадовільно з можливістю повторного складання</i>
1 – 29		2	F	<i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i>

6.4. Оцінка за іспит: шкала оцінювання національна та ECTS

Оцінка за 100-бальною системою		Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
26 – 30 та більше	<i>відмінно</i>	5	A	<i>відмінно</i>
20 – 25	<i>добре</i>	4	BC	<i>добре</i>
16 – 19	<i>задовільно</i>	3	DE	<i>задовільно</i>
9 – 15	<i>незадовільно</i>	2	FX	<i>незадовільно з можливістю повторного складання</i>
1 – 8		2	F	<i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i>

6.5. Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS

Оцінка за 100-бальною системою		Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS	
		екзамен	залік		
90 – 100	<i>відмінно</i>	5	<i>зараховано</i>	A	<i>відмінно</i>
82 – 89	<i>добре</i>	4		B	<i>добре (дуже добре)</i>
75 – 81	<i>добре</i>	4		C	<i>добре</i>
64 – 74	<i>задовільно</i>	3		D	<i>задовільно</i>
60 – 63	<i>задовільно</i>	3		E	<i>задовільно (достатньо)</i>
35 – 59	<i>незадовільно</i>	2	<i>не зараховано</i>	FX	<i>незадовільно з можливістю повторного складання</i>
1 – 34	<i>незадовільно</i>	2		F	<i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i>

5.6. Розподіл балів, які отримують студенти

Змістовий модуль №1						Змістовий модуль № 2											
Поточне тестування та самостійна робота															Разом	Іспит	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	70	30	100
2	6	6	6	5	6	5	5	5	4	3	4	3	5	5			

6.7. ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ЗАЛІКУ

«Трудове право»

1. Трудове право як самостійна галузь права. Його місце в системі права України.
2. Предмет трудового права.
3. Метод трудового права.
4. Єдність та диференціація правового регулювання трудових відносин.
5. Функції трудового права.
6. Система трудового права України.
7. Джерела трудового права.
8. Загальне та спеціальне законодавство про працю.
9. Міжнародні акти про працю та їх роль у регулюванні соціально-

трудових відносин в Україні.

10. Поняття “право на працю” та його гарантії відповідно до Конституції України та законодавства про працю.

11. Значення рішень Конституційного Суду України та постанов Пленуму Верховного Суду України для правового регулювання трудових відносин.

12. Оціночні поняття в законодавстві про працю.

13. Фізичні особи як суб’єкти трудових правовідносин.

14. Трудовий колектив як суб’єкт трудового права.

15. Поняття та зміст трудових правовідносин.

16. Підстави виникнення трудових правовідносин.

17. Права профспілок у сфері соціально-трудових відносин.

18. Угоди як форма договірного регулювання соціально-трудових відносин.

19. Зміст колективного договору та порядок його укладення.

20. Поняття “безробітний” та його правовий статус.

21. Загальний порядок прийняття на роботу. Заборона необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу.

22. Поняття “трудовий договір” та його відмінності від цивільно-правових договорів, пов’язаних із працею.

23. Умови трудового договору (встановлені законодавством, угодою сторін)

24. Місце роботи та робоче місце як умова трудового договору.

25. Форма і строки трудового договору.

26. Трудова функція (професія, спеціальність, посада, кваліфікація) як умова трудового договору.

27. Основні трудові права працівників.

28. Випробування при прийнятті на роботу.

29. Контракт як особливий вид трудового договору; сфера його застосування.

30. Поняття, види та порядок переведення на іншу роботу.

31. Переміщення і його відмінності від постійного та тимчасового переведення на іншу роботу.

32. Зміна істотних умов праці у зв’язку зі змінами в організації виробництва і праці.

33. Сумісництво, суміщення професій та заміщення тимчасово відсутнього працівника.

34. Особливості правового регулювання праці сезонних та тимчасових працівників.

35. Особливості правового регулювання трудових відносин із державними службовцями.

36. Особливості правового регулювання праці жінок.

37. Особливості правового регулювання праці неповнолітніх.

38. Пільги для працівників, які поєднують роботу з навчанням.

39. Відсторонення працівника від роботи та його відмінності від розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним

органу.

40. Загальні підстави припинення трудового договору (ст. 36 КЗпП України).

41. Поняття “прогул” та відповідальність за нього.

42. Розірвання трудового договору з ініціативи власника за систематичне порушення працівником трудової дисципліни (п. 3 ст. 40 КЗпП України).

43. Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з окремими категоріями працівників за певних умов (ст. 41 КЗпП).

44. Розірвання трудового договору із працівником у зв’язку із втратою довіри (п. 2 ст. 41 КЗпП).

45. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу за появу на роботі у нетверезому стані, стані наркотичного або токсичного сп’яніння (п. 7 ст. 40 КЗпП України).

46. Розірвання трудового договору з ініціативи осіб, які не є стороною трудового договору.

47. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з підстав, не пов’язаних із винними діями працівника.

48. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника та його відмінності від припинення трудового договору за угодою сторін.

49. Порядок оформлення звільнення та відповідальність за затримку розрахунку при звільненні.

50. Поновлення на роботі і зміна формулювання причини звільнення.

51. Вихідна допомога: випадки її виплати та розміри.

52. Трудова книжка працівника.

53. Режими робочого часу.

54. Поняття і види робочого часу.

55. Неповний робочий час: порядок встановлення та оплата.

56. Скорочений робочий день; порядок його встановлення та оплата.

57. Робота понад встановлену тривалість робочого часу (надурочні роботи, чергування).

58. Право працівників на відпочинок та гарантії його реалізації.

59. Поняття, види часу відпочинку та його регулювання у трудовому законодавстві.

60. Відпустки працівників та їх види.

61. Гарантії і компенсації за законодавством про працю.

62. Поняття заробітної плати та її відмінності від гарантійних та компенсаційних виплат.

63. Методи регулювання оплати праці.

64. Тарифна система оплати праці.

65. Строки, періодичність і місце виплати заробітної плати.

66. Обмеження відрахувань із заробітної плати.

67. Правове регулювання службових відряджень.

68. ЇЗабезпечення дисципліни праці за законодавством про працю.

69. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку.
70. Заохочення за успіхи в роботі, їх види та порядок застосування.
71. Поняття та види дисциплінарної відповідальності.
72. Спеціальна дисциплінарна відповідальність.\
73. Стягнення за порушення трудової дисципліни та порядок їх застосування.
74. Поняття “матеріальна відповідальність працівників” та її відмінності від майнової цивільно-правової відповідальності.
75. Випадки повної матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну власнику підприємства, установи, організації.
76. Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність.
77. Визначення розміру та порядок покриття шкоди, заподіяної працівником підприємству, установі, організації.
78. Підстава та умови матеріальної відповідальності працівників.
79. Функції та види матеріальної відповідальності.
80. Повна матеріальна відповідальність працівника на підставі договору (п. 1 ст. 134 КЗпП України).
81. Охорона праці як інститут трудового права.
82. Навчання з питань техніки безпеки. Види інструктажу.
83. Порядок розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на підприємствах, в установах, організаціях.
84. Поняття і види трудових спорів.
85. Порядок та строки розгляду трудових спорів у комісіях по трудових спорах.
86. Організація комісій по трудових спорах; їх компетенція.
87. Колективні трудові спори: предмет і сторони.
88. Порядок вирішення колективних трудових спорів.
89. Поняття “страйк” і порядок його проведення.
90. Нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю.

БІЛЕТИ ДО ІСПИТУ

**ЗВО «ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»
Полтавський інститут економіки і права
КАФЕДРА ПРАВОЗНАВСТВА ТА ФІНАНСІВ**

Освітній ступінь : **Бакалавр**

Спеціальність **081 «Право»**

Семестр: **весняний IV**

Навчальна дисципліна: **Трудове право**

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 1

1. Трудове право як самостійна галузь права. Його місце в системі права України.
2. Переміщення і його відмінності від постійного та тимчасового переведення на іншу роботу.
3. Гарантії і компенсації за законодавством про працю.

Затверджено на засіданні кафедри правознавства та фінансів
Протокол № 1 від «28» серпня 2023 року.

Завідувач кафедри _____ Руслан БАСЕНКО
(підпис) (ПБ)

Екзаменатор _____ ст. викладач Дмитро СТІЛКО
(підпис) (посада, ПБ)

7. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Опорний конспект лекцій з дисципліни «Трудове право України». – Полтава, ППЕП, – 2017. – 89 с.
2. Методичні рекомендації, практичні та тестові завдання до семінарських занять з дисципліни «Трудове право». – Полтава, ППЕП, – 2017. – 46 с.

Вказати, наприклад, опорний конспект лекцій; конспект; підручник; навчальний посібник; методичні вказівки; орієнтовну тематику реферативних досліджень, творчих робіт, повідомлень; нормативні документи; ілюстративні матеріали; збірки тестових і контрольних завдань для тематичного (модульного) оцінювання навчальних досягнень студентів; запитання і завдання до заліку; завдання для проведення комплексної контрольної роботи (ККР) тощо.

Для інклюзивного навчання:

- методики диференційованого підходу до процесу навчання й оцінювання знань, умінь і здібностей студентів з інвалідністю;
- дистанційні програми навчання для студентів із проблемами слуху і порушеннями опорно-рухового апарату.
- спеціалізовані комп'ютерні програми для навчання осіб з інвалідністю;
- забезпечення осіб із проблемами зору спеціальною літературою: книгами, підручниками, навчальними посібниками, журналами, надрукованими шрифтом Брайля та укрупненим шрифтом, і звуковими комп'ютерними програмами;
- наявність аудіовізуальних засобів навчання, спеціальної навчально-методичної літератури в електронному, друкованому, аудіовізуальному форматах для осіб з інвалідністю;
- дидактичні матеріали та засоби навчання осіб з інвалідністю для дистанційної та відкритої форм навчання.

7.2. Глосарій (термінологічний словник)

Безробітні – працездатні громадяни працездатного віку, які з незалежних від них причин не мають заробітку або інших передбачених чинним законодавством доходів через відсутність належної роботи, зареєстровані в Державній службі зайнятості, справді шукають роботу і здатні приступити до праці.

Вахтовий режим роботи – особлива форма організації робіт, специфіка якої полягає у використанні трудових ресурсів поза місцем їх постійного перебування за умови, коли не може бути забезпечене щоденне повернення працівників до місця проживання.

Відсторонення працівника від роботи – тимчасове припинення працівником своїх трудових обов'язків за рішенням уповноважених на це органів, як правило, з одночасним припиненням виплати заробітної плати, яке може мати місце тільки у випадках, встановлених законодавством.

Внутрішній трудовий розпорядок – система відносин, яка регулюється нормами трудового права і яка складається всередині трудового колективу підприємства, установи, організації, незалежно від форм власності, при виконанні виробничих завдань і яка забезпечує здійснення суб'єктивних прав та виконання обов'язків усіма учасниками трудового процесу.

Джерела трудового права – це спосіб вираження норм права, що призначені регулювати трудові та інші суспільні відносини, пов'язані із застосуванням і організацією найманої праці.

Дисципліна праці – сукупність нормативно-правових приписів, які регулюють обов'язки сторін трудових правовідносин, спрямованих на забезпечення належного процесу праці.

Дисциплінарна відповідальність – обов'язок порушника трудової дисципліни притерпіти негативні наслідки правового, організаційного чи матеріального характеру.

Дисциплінарне стягнення – заходи правового впливу до порушників трудової дисципліни, що зобов'язують їх притерпіти негативні правові наслідки.

Дисциплінарний проступок – протиправне, винне невиконання або неналежне виконання працівником покладених на нього трудових обов'язків.

Допомога по вагітності та пологах – грошова виплата за рахунок коштів соціального страхування, яка компенсує втрату заробітної плати (доходу) працівниці за період відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами.

Допомога по тимчасовій непрацездатності – грошова виплата за рахунок коштів соціального страхування, яка компенсує втрачений працівником заробіток у разі тимчасового звільнення від роботи у зв'язку із хворобою або з інших передбачених законодавством соціально значущих причин.

Допомоги – грошові виплати, що призначені громадянам як щомісячні, періодичні або одноразові у встановлених законодавством випадках з метою відшкодування втраченого заробітку або додаткової матеріальної підтримки.

Загальнообов'язкове державне пенсійне страхування – система прав, обов'язків і гарантій, яка передбачає надання соціального захисту, що включає матеріальне забезпечення через грошові щомісячні виплати фізичним особам у разі настання певного віку, втрати годувальника, настання інвалідності та в інших випадках, передбачених законом, за рахунок грошових фондів, що формуються шляхом сплати страхових внесків фізичними особами, а також бюджетних та інших джерел, передбачених законом.

Зайнятість – діяльність фізичних осіб, пов'язана із задоволенням особистих і суспільних потреб, і така, що, як правило, приносить їм дохід у грошовій або іншій формі.

Заміщення – це виконання працівником разом зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

Заробітна плата – винагорода за працю залежно від кваліфікації працівника, складності, кількості, якості та умов виконаної роботи, а також виплати компенсаційного та стимулюючого характеру.

Зміст трудових правовідносин – обсяг взаємних суб'єктивних трудових прав та обов'язків учасників трудових правовідносин.

Інвалідність – міра втрати здоров'я та обмеження життєдіяльності, що перешкоджає або позбавляє конкретну особу здатності чи можливості здійснювати діяльність у спосіб та в межах, що вважаються для особи нормальними залежно від вікових, статевих, соціальних і культурних факторів.

Індивідуальні трудові спори – неврегульовані суперечності між роботодавцем та працівником з питань застосування законів та інших нормативно-правових актів про працю, колективного договору, угоди, а також умов трудового договору (контракту), про які заявлено у відповідний юрисдикційний орган.

Кваліфікація – ступінь та вид професійної підготовки, які необхідні для виконання певного роду роботи.

Колективний договір – двосторонній строковий акт, що укладається між власником підприємства (установи, організації) або уповноваженим ним органом (особою), з однієї сторони, і трудовим колективом підприємства, в особі уповноважених представників (органів) – з другої сторони, про врегулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин на цьому підприємстві (установі, організації).

Колективні трудові спори (конфлікти) – неврегульовані суперечності між працівниками та роботодавцями з приводу встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту, укладення чи зміни колективного договору, угоди, виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень, невиконання вимог законодавства про працю.

Комісія по трудових спрах – орган для розгляду індивідуальних трудових спорів, що виникають на підприємствах, в установах, організаціях

між працівниками, з одного боку, і роботодавцем – з другого, за винятком спорів, які згідно із законом підлягають розглядові безпосередньо в судах.

Контракт – особливий вид трудового договору, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (зокрема матеріальна), умови матеріального забезпечення і організації праці працівника, умови розірвання договору можуть встановлюватися за угодою сторін.

Локальні нормативні акти про працю – нормативні правові акти, які приймаються керівником підприємства, установи, організації незалежно від форм власності за участю працівників або їх представників.

Матеріальна відповідальність – обов'язок працівника відшкодувати майнову шкоду, яку він спричинив винними протиправними діями (бездіяльністю) власнику підприємства, установи, організації або роботодавцю – фізичній особі, з якими він перебуває в трудових правовідносинах у порядку та в розмірах, встановлених трудовим законодавством.

Метод права соціального забезпечення – метод позитивного зобов'язання державних органів або установ надати фізичній особі або сім'ї конкретний вид соціального забезпечення на безоплатній основі у випадках, встановлених законом.

Метод трудового права – сукупність прийомів, способів впливу норм права на суспільні відносини, що становлять предмет трудового права.

Нагляд і контроль за додержанням трудового законодавства – функція, яка здійснюється спеціально уповноваженими державними органами, а також громадськими організаціями з метою запобігання та припинення правопорушень у сфері праці.

Надурочні роботи – роботи понад встановлену тривалість робочого часу, які виконуються за розпорядженням роботодавця або з його відома у випадках, встановлених законодавством.

Натуральні види допомог – надання особам, які знаходяться у складній життєвій ситуації, грошової або іншої допомоги у вигляді: продуктів харчування, засобів санітарії і особистої гігієни, засобів догляду за дітьми,

одягу, взуття та інших предметів першої необхідності, палива, а також технічних і допоміжних засобів реабілітації.

Ненормований робочий день – особливий режим робочого часу, який встановлюється для певної категорії працівників у випадках неможливості нормування трудового процесу.

Обмежена матеріальна відповідальність – обов'язок працівника відшкодувати шкоду, яку він спричинив роботодавцю в розмірі прямої дійсної шкоди, але не більше свого середньомісячного заробітку.

Організаційно-правові форми соціального забезпечення – встановлені законом організаційно-управлінські засоби по накопиченню та розподілу грошових коштів на соціальне забезпечення громадян.

Охорона праці – система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження життя, здоров'я і працездатності людини в процесі трудової діяльності.

Пенсія за вислугу років – щомісячна грошова виплата, що призначена довічно, в розмірах, співвіднесених з минулим заробітком, особам, які мають встановлений законом спеціальний стаж (вислугу років) та досягли певного віку або незалежно від віку.

Пенсія за віком – довічна щомісячна грошова виплата, яка співвідноситься з минулим заробітком для осіб, які досягли пенсійного віку та мають необхідний страховий стаж.

Пенсія по інвалідності – щомісячна грошова виплата, співвіднесена з минулим заробітком осіб, які мають інвалідність 1,2,3 групи та певний страховий стаж, передбачений законом.

Пенсія у зв'язку з втратою годувальника – щомісячна грошова виплата, призначена у зв'язку з втратою годувальника непрацездатним членам його сім'ї, які знаходились на його утриманні, і яка обчислюється у відсотках до розміру пенсії за віком померлого годувальника.

Переведення на іншу роботу – це доручення працівникові роботи, що не відповідає спеціальності, кваліфікації чи посаді, визначеним трудовим договором.

Переміщення – доручення працівникові роботи в межах спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовлених трудовим договором, але на іншому робочому місці чи структурному підрозділі в тій же місцевості, іншому механізмі або агрегаті на тому ж підприємстві.

Підстави виникнення трудових правовідносин – передбачені нормами права юридичні факти: правомірні, узгоджені, усвідомлені дії роботодавця і фізичної особи, яка влаштовується на роботу, що виражають їх вільне волевиявлення та спрямовані на встановлення трудових правовідносин між ними.

Підходяща робота – робота, що відповідає освіті, професії (спеціальності), кваліфікації працівника і надається в тій же місцевості, де він проживає.

Повна матеріальна відповідальність – обов'язок працівника відшкодувати шкоду, яку він спричинив роботодавцю в повному розмірі шкоди.

Порядок притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності – процедурні дії роботодавця, пов'язані з одержанням письмового пояснення від працівника з приводу порушення ним трудової дисципліни, вивченням обставин здійснення працівником дисциплінарного проступку, дотриманням строків накладення дисциплінарного стягнення та строків ознайомлення працівника із застосованим до нього дисциплінарним стягненням.

Право соціального забезпечення – сукупність правових норм щодо регулювання специфічним методом комплексу суспільних відносин стосовно матеріального забезпечення та надання соціальних послуг особам, які потребують соціальної підтримки в межах державних стандартів, а також тісно пов'язаних з ними відносин процедурного та процесуального характеру.

Правовідносини у сфері права соціального забезпечення – врегульовані нормами права соціального забезпечення соціально-забезпечувальні відносини

осіб (членів їх сімей) з уповноваженими державою органами чи установами з приводу надання матеріального забезпечення або надання соціальних послуг особам у випадку настання соціального ризику та відносини, тісно пов'язані спільною метою (процедурні).

Працевлаштування – комплекс організаційних, економічних і правових заходів щодо забезпечення громадян оплачуваною роботою на основі трудових договорів, а також процес пошуку підходящої роботи, підготовки до неї та влаштування на відповідну роботу.

Працівник – громадянин України чи іноземний громадянин або особа без громадянства, що перебуває в трудових відносинах із роботодавцем на підставі укладеного трудового договору і завдяки своїй праці виконує певну трудову функцію.

Предмет права соціального забезпечення – складний комплекс суспільних відносин як матеріального, так і процедурно-процесуального характеру, які виникають у зв'язку з розподілом частини валового внутрішнього продукту через систему соціального забезпечення.

Предмет трудового права – сукупність трудових відносин та інших суспільних відносин, пов'язаних з організацією та застосуванням найманої праці, що передують трудовим відносинам, супроводжують їх або приходять їм на заміну.

Примирна комісія – орган, призначений для вироблення рішення, що може задовольняти сторони колективного трудового спору (конфлікту) та який складається з представників сторін.

Принципи трудового права – закріплені в чинному законодавстві провідні ідеї, які виражають суть норм трудового права і головні напрямки політики держави в галузі правового регулювання трудових та інших суспільних відносин, пов'язаних із застосуванням і організацією найманої праці.

Прогоул – відсутність працівника на роботі як протягом усього робочого дня, так і більше трьох годин безперервно або сумарно протягом робочого дня без поважних причин.

Професійна спілка (профспілка) – добровільна неприбуткова громадська організація, що об'єднує громадян, пов'язаних спільними інтересами, за родом їх професійної (трудової) діяльності (навчання).

Професія – загальний вид трудової діяльності, що визначається характером і метою виконуваної роботи (наприклад, лікар, викладач, будівельник, залізничник тощо).

Режим робочого часу – розподіл робочого часу в межах доби або іншого календарного періоду.

Роботодавець – власник підприємства, установи, організації незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності або уповноважений ним орган чи фізична особа, яка відповідно до законодавства використовує найману працю.

Робоча зміна – тривалість робочого часу (в годинах та хвилинах) протягом доби, згідно з графіком (розпорядком) роботи.

Робочий тиждень – встановлена законом норма тривалості робочого часу впродовж календарного тижня.

Робочий час – час, протягом якого працівник згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку зобов'язаний виконувати свої трудові обов'язки відповідно до законодавства, колективного та трудового договору.

Сезонні роботи – роботи, які в силу природних чи кліматичних умов виконуються не цілий рік, а протягом певного періоду (сезону), котрий не перевищує шести місяців.

Система права соціального забезпечення – науково обґрунтований, об'єктивно існуючий зв'язок інститутів і норм, які становлять в цілому єдину самостійну галузь права.

Система трудового права – структура взаємопов'язаних норм, які регулюють відособлену сферу суспільних відносин, що виникають із застосування найманої праці в суспільному житті.

Систематично порушуючі трудову дисципліну працівники -ті, хто мають дисциплінарне стягнення за порушення трудової дисципліни і порушили дисципліну знову.

Системи оплати праці – засоби обчислення винагороди за працю, встановленої законодавством та локальними нормативними актами, згідно з її витратами та результатами.

Склад дисциплінарного проступку – об'єкт, об'єктивна сторона, суб'єкт, суб'єктивна сторона.

Соціальне обслуговування – система соціальних заходів, яка передбачає сприяння, підтримку і послуги, що надають соціальні служби окремим особам чи групам населення для подолання або пом'якшення життєвих труднощів, підтримки їх соціального статусу та повноцінної життєдіяльності.

Соціальні послуги – комплекс правових, економічних, психологічних, освітніх, медичних, реабілітаційних та інших заходів, спрямованих на окремі соціальні групи чи індивідів, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги, з метою поліпшення або відтворення їх життєдіяльності, соціальної адаптації та повернення до повноцінного життя.

Спеціальність – знання та практичні навички, які необхідні для виконання певної трудової функції в межах даної професії.

Страйк – тимчасове колективне добровільне припинення роботи (невихід на роботу, невиконання своїх трудових обов'язків) працівниками підприємства, установи, організації (структурного підрозділу) з метою вирішення колективного трудового спору (конфлікту).

Страховий стаж – період (строк), протягом якого особа підлягає загальнообов'язковому державному пенсійному страхуванню та за який щомісяця сплачені страхові внески у сумі не меншій, ніж мінімальний страховий внесок.

Суб'єкти трудового права – учасники трудових та інших суспільних відносин, пов'язаних із застосуванням і організацією найманої праці, які мають суб'єктивні права й обов'язки: працівники і власники підприємств або

уповноважені ними особи, профспілкові організації, трудові колективи; соціальні партнери; органи з розгляду трудових спорів.

Сумісництво – виконання працівником крім своєї основної роботи іншої регулярної оплачуваної, на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому ж або іншому підприємстві, в установі, організації або у фізичної особи за наймом.

Суміщення професій (посад) – виконання працівником на тому ж підприємстві, в установі, організації разом зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткової роботи за іншою професією (посадою) у межах одного і того ж робочого часу з доплатою в розмірах, передбачених колективним договором.

Тимчасові працівники – працівники, прийняті на роботу на строк до двох місяців, а для заміщення тимчасово відсутнього працівника, за яким зберігається місце роботи (посада). – на строк до чотирьох місяців.

Трудова книжка – основний документ про трудову Діяльність працівника.

Трудова праводієздатність – здатність працівника мати трудові права та обов'язки, своїми діями набувати їх і самостійно їх реалізовувати.

Трудове майнове правопорушення – як підстава матеріальної відповідальності полягає у вчиненні працівником дисциплінарного проступку, що спричинив матеріальну шкоду власнику підприємства, установі, організації чи роботодавцю -фізичній особі.

Трудове право – галузь права, що є системою принципів та правових норм, які регулюють трудові та інші суспільні відносини, пов'язані з організацією та застосуванням найманої праці, на підставі поєднання суспільних, колективних і особистих інтересів працівників.

Трудовий арбітраж – орган, який складається із залучених сторонами колективного трудового спору (конфлікту) фахівців, експертів та інших осіб і приймає рішення по суті колективного трудового спору (конфлікту).

Трудовий договір – угода між працівником і роботодавцем, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з

підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядкові, а роботодавець зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Трудовий колектив підприємства – об'єднання фізичних осіб, які своєю працею беруть участь у діяльності. Т.к.лі. на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з підприємством.

Трудові правовідносини – це індивідуальні двосторонні відплатні відносини працівника і роботодавця, що виникають унаслідок укладення трудового договору про виконання працівником роботи за певною трудовою функцією з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядку і надання йому цієї роботи роботодавцем на умовах, визначених законодавством про працю, локальними актами, трудовим договором.

Трудові спори – суперечності, які виникають між суб'єктами трудового права з Приводу застосування трудового законодавства або встановлення нових умов праці і які передані на розгляд відповідного органу, уповноваженого державою приймати обов'язкові для сторін рішення.

Умови матеріальної відповідальності – пряма дійсна шкода, протиправність поведінки, винні дії працівника, необхідний причинний зв'язок між порушенням обов'язків та шкодою.

Функції трудового права – основні напрями впливу норм тощо на поведінку (свідомість, волю) людей у процесі праці для досягнення цілей і завдань трудового законодавства.

Час відпочинку – час, протягом якого працівник, згідно із законодавством та іншими локальними нормативними актами, вільний від виконання трудових обов'язків і який він має право використовувати на власний розсуд.

Щорічна відпустка – час відпочинку, який обчислюється в календарних днях і надається працівникам зі збереженням місця роботи і заробітної плати.

7.3 Рекомендована література

Основна

1. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року: Станом на 15 травня 2014 року // www.rada.gov.ua - № 254к/96-ВР
2. Кодекс законів про працю: Прийнятий Верховною Радою України 10 грудня 1971 року: Станом на 26.10.2014 року // www.rada.gov.ua - № 322-VIII
3. Цивільний кодекс України: Прийнятий Верховною Радою України 16 грудня 2003 року: Станом на 06.11.2014 року // www.rada.gov.ua - № 435-IV
4. Бойко М.Д. Трудове право України. Навчальний посібник. - К.: ЦУЛ, 2014. – 400 с.
5. Бойко М.Д. Трудовий договір: теорія і практика. Практичний посібник. - К.: ЦУЛ, 2014. – 348 с.
6. Бойко, Микола Дмитрович Трудове право України : Навчальний посібник для студентів вузів / М. Д. Бойко - К. : Атіка, 2008. - 316 с.
7. Болотіна Нінель Борисівна, Гончарова Галина Степанівна Трудове право України у запитаннях та відповідях: навчально-довідковий посібник / Г. С. Гончарова, В. В. Жернаков, С. М. Прилипко - Х : Одіссей, 2011. - 280 с.
8. Григоренко Л.С. Трудові відносини. Законодавство, міжнародні конвенції, судова практика, методичні рекомендації, роз'яснення. Практичний посібник. - К.: ЦУЛ, 2014. – 344 с.
9. Григоренко Л.С. Трудові відносини. Правове регулювання. - К.: ЦУЛ, 2014. – 352 с.
10. Дмитренко Юрій Павлович Трудове право України : Підручник для студентів вузів / Ю. П. Дмитренко - К. : Юрінком Інтер, 2009. - 622 с.
11. Жернаков В.В. Трудове право: підручник [для студентів спеціальних вищих навчальних закладів]. - Х.: Право, 2012. – 496 с.
12. Павлик П.М. Трудове право України: Навч. посіб. для дистанційного навчання / За наук. ред. Н.Р. Малишевої. – К.: Університет «Україна», 2009. – 466 с.
13. Ротань В.Г., Зуб І.В., Сонін О.Є. Науково-практичний коментар законодавства України про працю / 14-те вид., допов. та переробл. - К., Алерта; ЦУЛ, 2011. - 672с.
14. Теліпко Владислав Едуардович Трудове право України : Навчальний посібник для студентів вузів / В. Е. Теліпко, О. Г. Дутова - К. : Центр навчальної літератури, 2009. - 455 с.

15. Трудове право України: навчальний посібник для студентів вузів : практикум / ред. Г. І. Чанишева - Х. : Одіссей, 2011. - 287 с.
16. Трудове право України. Академічний курс : підручник для студентів вузів / ред. П. Д. Пилипенко - К. : Ін Юре, 2010. - 537 с.
17. Трудове право України: Підручник / За ред. Н.Б. Болотіної, Г.І. Чанишевої. – 2-ге вид., стер. – К.: Т-во «Знання», КОО, 2011. – 564 с.
18. Трудове право: підручник / О.М.Ярошенко, С.М.Приліпко, А.М.Слюсар та ін.; за заг.ред. О.М.Ярошенка. 2-е вид., переробл. і допов. - Харків: Право, 2017. - 560 с.

Нормативна додаткова

1. КЗпП України, науково-практичний коментар до законодавства України про працю / Ротань В.Г., Зуб І.В., Стичинський Б.С., - 8-ме видання, доповнене і перероблене. – К.: А.С.К., 2012. – 976 с.
2. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. Коментар за загальною редакцією Харитонова Є.О.. – Х.: ТОВ „Одіссей”, 2004. – 856 с.
3. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. Науково-практичний коментар за загальною редакцією академіка Мазутова В.К. – К.: Юрінком Інтер, 2004. – 688 с.
4. Кримінальний кодекс України від 05.04.2001 р. Науково-практичний коментар за редакцією Мельника М.І. і Хавронюка М.І. – К.: Канон – А.С.К., 2010. – 1104с.
5. Кодекс України про адміністративні правопорушення. науково-практичний коментар під ред.О.С.Васильєва. - Х.:Одіссей, 2011.
6. Про зайнятість населення. Закон України від 01.03.91 р. -Відомості Верховної Ради України. – 1991. - № 14. – Ст. 170.
7. Про основи соціальної захищеності інвалідів. Закон України від 21.03.1991 р.- Відомості Верховної Ради України. – 1991. - № 21. - Ст. 252.
8. Основи законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від 14.01.1998 р. – Урядовий кур'єр. – 1998.- 19 лютого.
9. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття. Закон України від 02.03.2000 р. //Орієнтир – 19.04.2000. - № 13.
10. Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування. Закон України від 09.07.2003 р.//Урядовий кур'єр. – 2003. – 14 серпня. - № 150. – С.5
11. Про недержавне пенсійне забезпечення. Закон України від 09.07.2003 р.// Урядовий кур'єр. – 2003. – 11 вересня. - № 169.

12. Про пенсійне забезпечення. Закон України від 05.11.91 р. - Відомості Верховної Ради України. – 1992. - № 3. – Ст. 10.
13. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності. Закон України від 23.09.1999р. // Урядовий кур'єр. – 1999. – 17 листопада. - № 215. – Орієнтир. - № 45.
14. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням. Закон України від 18.01.2001 р. //Урядовий кур'єр. – 2001. – 28 лютого. - № 38. – Орієнтир. - № 9.
15. Про охорону праці. Закон України від 21.11. 2002 р.// Урядовий кур'єр. – 2002. – 18 грудня. - № 236.
16. Про оплату праці. Закон України від 24.03.95 р.- Відомості Верховної Ради України. – 1995. - № 17. – Ст. 121.
17. Про правовий статус іноземців. Закон України від 04.02.94 р. - Відомості Верховної Ради України. - 1994. - № 23. - Ст. 161.
18. Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати. Закон України від 19.10.2000р. – ОВУ. – 2000. - № 45. – Ст. 1914. – Із змін. Від 16.01.2003.
19. Про державну допомогу сім'ям з дітьми. Закон України від 02.03.2001 р.// Голос України. – 2001. – 18 квітня. - № 69.
20. Про відпустки. Закон України від 15.11.96р.- Відомості Верховної Ради України. – 1997. - № 2. – Ст. 4.
21. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів). Закон України від 03.03.1998 р. – ВВРУ. – 1998. - № 34. – Ст. 227.
22. Про правовий статус іноземців. Закон України від 04.02.1994 р.- ВВРУ. – 1994. - №23. – Ст. 161.
23. Про організації роботодавців. Закон України від 24.05.2001 р.
24. Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності. Закон України від 15.09.99 р. //Урядовий кур'єр. – 1999. - 06 жовтня. - № 87. – Орієнтир. - № 40.
25. Про колективні договори і угоди. Закон України від 01.07.93 р. (в ред. 23.01.97 р.). – Відомості Верховної Ради України. – 1993. - № 36. – Ст. 361.
26. Про державну службу. Закон України від 16.12.93 р. (в ред. 13.05.99 р.). - Відомості Верховної Ради України . - 1993. - № 52. – Ст. 490.

27. Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом. Закон України від 30.06.1999 р.- Офіційний вісник України. – 1999. - №33. – Ст. 1699.
28. Про об'єднання громадян. Закон України від 16.06.92 р. (в ред. 13.05.99 р.).- Відомості Верховної Ради України . – 1992. - № 34. – Ст. 504.
- 29.Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні. Закон України від 16.12.93 р.
- 30.Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні. Закон України від 21.03.91 р.
- 31.Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні. Закон України від 05.02.1993 р.
- 32.Про відпустки. Закон України від 15.11.1996 р., науково-практичний коментар. Автори: Гончарова Г.С., Жернаков ВВ., Жигалкін ПІ. Харків. - Консум, 2007 р.
- 33.Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи. Закон України від 19.12.91 р.
- 34.Про альтернативну (невійськову) службу. Закон України.
- 35.Про статус народного депутата України. Закон України від 17.11.92 р.
- 36.Про Вищу раду юстиції. Закон України від 15.01.1998 р.
- 37.Про адвокатуру. Закон України від 19.12.92 р.
- 38.Про державну допомогу сім'ям з дітьми. Закон України від 2.03.2001р.
- 39.Про прокуратуру. Закон України від 05.11.1991 р.
- 40.Про порядок відшкодування шкоди, завданої громадянинові незаконними діями органів дізнання, попереднього слідства, прокуратури і суду. Закон України від 01.12.1994 р.
- 41.Про донорство крові та її компонентів. Закон України від 23.06.95 р.
- 42.Про пожежну безпеку. Закон України від 17.12.93 р.
43. Основи законодавства України про охорону здоров'я від 19.11.92 р.
44. Про органи і служби у справах неповнолітніх та спеціальні установи для неповнолітніх. Закон України від 21.01.95 р.
45. Пакт про економічні, соціальні та культурні права, ухвалені Генеральною Асамблеєю ООН 16.12.1966 р.
46. Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії. Закон України від 05.10.2000 р. - УК - 07.11.2000 р. № 206.
47. Про пенсійне забезпечення. Закон України від 05.11.1991 р.
48. Про пенсійне забезпечення військовослужбовців і осіб начальницького і

- рядового складу органів внутрішніх справ. Закон України від 05.04.92 р. - Відомості ВРУ. - 1992.- №29.
49. Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам. Закон України від 16.11.2000 р.-УК- 19.12.2000 р.-№ 236.
 50. Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям. Закон України від 01.06.2000 р. - УК - 06.07.2000 р.
 51. Про прожитковий мінімум. Закон України від 15.07.99 р. - УК - 18.08.99 р. № 154.
 52. Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування. Закон України від 26.06.97р.
 53. Про службу безпеки України. Закон України від 25.03.92 р.
 54. Про міліцію. Закон України від 20.12.90 р.
 55. Про статус суддів. Закон України від 15.12.92 р.
 56. Про благодійність і благодійні організації. Закон України від 16.09.97 р.
 57. Про державну підтримку засобів масової інформації і соціального захисту журналістів. Закон України від 23.09.97 р.
 58. Про пенсії за особливі заслуги перед Україною. Закон України від 01.06.2000 р.
 59. Про статус ветеранів військової служби та їх соціальний захист. Закон України від 24.03.98 р.
 60. Про наукову та науково-технічну діяльність. Закон України від 01.12.98.
 61. Про порядок повідомної реєстрації галузевих і регіональних угод, колективних договорів. Постанова Кабінету Міністрів України від 05.04.1994 р. № 225. Про створення державної служби зайнятості України. Постанова Кабінету Міністрів України від 21.12.1990 р. № 381.
 62. Положення про державну службу зайнятості, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 24.06.1991 р. № 47.
 63. Положення про порядок реєстрації, перереєстрації та ведення обліку громадян, які шукають роботу, і безробітних, виплати допомоги по безробіттю, а також умови надання матеріальної допомоги в період професійної підготовки та перепідготовки, затверджене постановою Кабінету Міністрів України № 578 від 27.04.98 р. //Уряд.кур'єр. - 1998. – 07 травня. - № 85-86.
 64. Положення про порядок надання матеріальної допомоги по безробіттю, затверджене постановою Кабінету Міністрів України № 578 від 27.04.98 р. //Уряд.кур'єр. - 1998. – 07 травня. - № 85-86.

65. Положення про порядок організації та проведення оплачуваних громадських робіт, затверджене постановою Кабінету Міністрів України № 578 від 27.04.98 р. //Уряд.кур'єр. - 1998. – 07 травня. - № 85-86.
66. Положення про порядок бронювання на підприємствах, в організаціях і установах робочих місць для працевлаштування громадян, які потребують соц. захисту, затверджене постановою Кабінету Міністрів України № 578 від 27.04.98 р. //Уряд.кур'єр. - 1998. – 07 травня. - № 85-86.
67. Положення про порядок організації сезонних робіт, затверджене постановою Кабінету Міністрів України № 578 від 27.04.98 р. //Уряд.кур'єр. - 1998. – 07 травня. - № 85-86.
68. Положення про порядок надання безпроцентної позики безробітним для зайняття підприємницькою діяльністю, затверджене постановою Кабінету Міністрів України № 578 від 27.04.98 р. //Уряд.кур'єр. - 1998. – 07 травня. - № 85-86.
69. Порядок оформлення іноземцям та особам без громадянства дозволу на працевлаштування в Україні, затверджене постановою Кабінету Міністрів України № 2028 від 01.11.99 р. //Уряд.кур'єр – 1999. – 08 грудня. - № 230. – Орієнтир. - № 48.
70. Положення про державний фонд сприяння зайнятості населення, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 24.06.1991 р. № 47.
71. Положення про порядок укладання контракту з керівником підприємства, що є у державній власності, при найманні на роботу. Затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 19.03.1993 р. № 203. – Зібрання законодавства України. – т.6, 6(ПКМ) 23. – Із змін. Від 26.07.2001; 26.03.2003.
72. Про впорядкування застосування контрактної форми трудового договору. Постанова Кабінету Міністрів України від 19.03.1994 р. № 170. – Зібрання законодавства України. – т.9,9(ПКМ)1.
73. Положення про порядок укладання контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників. Затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 19.03.1994 р. № 170. – Зібрання законодавства України. – т.9,9(ПКМ) 7. – Із змін. Від 26.07.2001; 26.03.2003.
74. Про затвердження Списку сезонних робіт і сезонних галузей. Постанова Кабінету Міністрів України від 28.03.1997 р. № 278. – ОВУ. – 1997. – число 14. – С.18. – Із змін. від 29.11.1999; 12.12.2002 р.

75. Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки. Навчання інших професій з відривом від виробництва. Постанова Кабінету Міністрів України від 28.06.1997 р. № 695. – ОВУ. – 1997. – число 28. – С.65.
76. Порядок обчислення середньої заробітної плати. Затв. постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 р. № 100. – ЗПУ. – 1995. - № 4. – Ст.111. – Із змін. від 16.05.1995; 24.02.1997; 30.07.1999; 26.09.2001 р.
77. Порядок обчислення середньої заробітної плати (доходу) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням. Затв. постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2001 р. № 1266. – ОВУ. – 2001. - №40. – Ст. 1802.
78. Порядок проведення компенсації громадянам втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплати. Затв. постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 р. № 159. – ОВУ. – 2001. - №8. – Ст. 322.- Із змін. від 09.08.2001; 31.03.2003 р.
79. Про затвердження списків виобництв, робіт, професій, посад і показників, зайнятість в яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах. Затв. постановою Кабінету Міністрів України від 16.01.2003 р. № 36. – ОВУ. – 2003. - № 4. – Ст. 102.
80. Положення про Державний департамент нагляду за додержанням законодавства про працю. Затв. постановою Кабінету Міністрів України від 18.01.2003 р. № 679. – ОВУ. – 2003. - № 4. – Ст. 111. Із змін. від 17.07.2003 р.
81. Список виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку. Затв. постановою Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 р. № 679. – ОВУ. – 2003. - № 21. – Ст. 917. Із змін. від 04.03.2004 р.
82. Список виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищенимнервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці. Затв. постановою Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 р. № 679. – ОВУ. – 2003. - № 21. – Ст. 917. Із змін. від 04.03.2004 р.

83. Про утворення Національної служби посередництва і примирення та затвердження Положення про Національну службу посередництва і примирення. Указ Президента України від 17.11.1998 р. № 1258/98.
84. Положення про умови праці за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій. Затверджене наказом Мінпраці, Мінюсту, Мінфіну України від 28.06.1993 р.
85. Типові правила внутрішнього трудового розпорядку, затверджені постановою Держкомпраці СРСР і ВЦРПС 20.07.84 р. № 213. – Бюлетень Держкомпраці СРСР. – 1984. - № 11.
86. Положення про Комітет по нагляду за охороною праці України, затверджений Указом Президента України від 09.03.1998 р. – Офіційний вісник України. – 1998. - № 10. – Ст. 380.
87. Про трудові книжки працівників. Постанова Кабінету міністрів України від 27.04.1993 р. № 301. – Зібрання законодавства України. – т.6,6 (ПКМ)46. – Із змін. Від 16.05.2001 р.
88. Інструкція про порядок ведення трудових книжок працівників. Затверджена наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України та Міністерства соціального захисту України від 29.07.1993 р. № 58. – Інформаційний Бюлетень Мінпраці України. – 1993. - № 9. – Із змін. від 26.03.1996; 08.06.2001; 24.09.2003 р.
89. Генеральна угода між Кабінетом Міністрів України, всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців і підприємців та всеукраїнськими профспілками і профоб'єднаннями на 2004 - 2005 рік // Урядовий кур'єр. – 2004. – 19 травня. - № 92. – Орієнтир. - № 19.
90. Рішення Конституційного Суду України у справі за конституційним зверненням Київської ради профспілок щодо офіційного тлумачення ч.3ст.21 КЗпП України (справа про тлумачення терміну „законодавство”). Рішення Конституційного Суду України від 09.07.1998 № 12-рп/98. – ОВУ.- 1998. - № 32. – Ст.1209.
91. Рішення Конституційного Суду України у справі за конституційними поданнями народних депутатів України та Уповноваженого ВРУ з прав людини щодо відповідності Конституції України (конституційності) статей 8,11, 16 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” (справа про утворення профспілок). Рішення Конституційного Суду України від 18.10.2000 № 11-рп/2000. – ОВУ. – 2000. - №43. – Ст.1857.

92. Про практику розгляду судами цивільних справ за позовами про відшкодування шкоди. Постанова Пленуму Верховного Суду України від 27.03.1992 р. № 6. – Бюлетень законодавства та юридичної практики України. – 1999. - № 12. – Із змін. від 24.10.2003 р.
93. Про практику розгляду судами трудових спорів. Постанова Пленуму Верховного Суду України від 06.11.1992 р. № 9. – Сборник постановлений Пленума Верховного Суда Украины (1963-1997). – Симферополь: „Таврия”, 1998. – С.711. – Із змін. від 25.05.1998 р.
94. Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками. Постанова Пленуму Верховного Суду України від 29.12.1992 р. № 14. - – Бюлетень законодавства та юридичної практики України. – 1999. - № 12..
95. Про судову практику в справах про відшкодування моральної (немайнової) шкоди. Постанова Пленуму Верховного Суду України від 31.03.1995 р. № 4. - – Бюлетень законодавства та юридичної практики України. – 1998. - № 5. – С. 167. – Із змін. від 25.05.2001 р.
96. Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя. . Постанова Пленуму Верховного Суду України від 01.11.1996 р. № 9. – Право України. – 1996. - № 12. – С. 91.
97. Про практику розгляду судами справ про корупційні діяння та інші правопорушення, пов’язані з корупцією. Постанова Пленуму Верховного Суду України від 25.05.1998 р. № 13. – Із змін від 03.03.2000 р.

11. Інформаційні ресурси

Правові пошукові системи:

Законодавство на сервері Верховної Ради України

[http:// www.rada.gov.ua/laws/pravo/new](http://www.rada.gov.ua/laws/pravo/new)

Комп'ютерна правова бібліотека „Ліга”

[http:// www.liga.ua](http://www.liga.ua)

Інформаційна пошукова система „Нормативні акти України”

<http://www.nau.kiev.ua>.

Довідково – пошукова система „Лоцман”

<http://info.resourcecorp.net>

Нормативна правова база на Урядовому порталі

<http://www.kmu.gov.ua/z1/portal/templ?page=search>

Інституту проблем законодавства ім. Ярослава Мудрого

<http://www.legality.kiev.ua>.

Законопроекти України

<http://www.zakon.gov.ua>.

Законопроекти на сервері ВРУ

<http://www.rada.gov.ua/proza.htm>

Спеціалізовані тематичні правові сайти

<http://www.parlament.org.ua>.

Международный уголовный процесс

<http://www.icpn.narod.ru>.

UAPravo (права людини)

<http://www.uapravo.org>

Юрист XXI (права людини)

<http://www.u21.org.ua>

Юридичні клініки України

<http://www.legalclinics.org.ua>

8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Форми занять	Наявне матеріально-технічне забезпечення	Необхідне¹ матеріально-технічне забезпечення
Лекція	власний або кафедральний ноутбук	проектор, інтерактивна дошка, фломастери до неї, приміщення з доступом до Інтернету
Практичне заняття		
Семінарське заняття	наочні та роздаткові матеріали	переносна дошка з відривними листами паперу, доступ до Інтернету
Лабораторне заняття		