

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Робоча програма
навчальної дисципліни
"ТРУДОВЕ ПРАВО"
для студентів усіх напрямів підготовки
всіх форм навчання

Харків. Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014

Затверджено на засіданні кафедри правового регулювання економіки.
Протокол № 1 від 27.08.2013 р.

Укладачі: Сергієнко В. В.
Биба Н. М.

P58 Робоча програма навчальної дисципліни "Трудове право" для студентів усіх напрямів підготовки всіх форм навчання / укл. В. В. Сергієнко, Н. М. Биба. – Х. : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014. – 83 с. (Укр. мов.)

Подано тематичний план навчальної дисципліни за темами, вміщено план лекційних та практичних занять, наявні матеріали щодо закріплення знань студентів, перелік питань до самоопрацювання та самопідготовки, а також ситуаційні завдання. Наведено методичку активізації процесу навчання, порядок та критерії оцінювання знань студентів.

Рекомендовано для студентів усіх напрямів підготовки всіх форм навчання.

Вступ

У сучасних умовах радикальних реформ ринкового напрямку зростає роль трудового законодавства, що регулює трудові відносини у всіх сферах економіки. Знання норм трудового законодавства має велике значення для фахівців економістів, оскільки їх діяльність регламентується в значній мірі нормами трудового права.

Трудове право України є однією з провідних галузей у системі права, яка нарівні з іншими галузями потребує реформування внаслідок змін соціально-економічних відносин, що відбуваються в Україні. У сучасний період відносини в сфері праці регулюються великою кількістю нормативно-правових актів. На жаль, не всі ці акти адекватно пристосовані до умов ринкової економіки. Тому останнім часом відмічається зростання порушень трудових прав громадян. Збільшилося число незаконних звільнень працівників, має місце заборгованість з заробітної плати, надання працюючим вимушених неоплачуваних відпусток. Деякі комерційні структури при прийнятті на роботу замість трудових договорів використовують цивільно-правові договори, які регламентуються цивільним кодексом України, що позбавляє працівників гарантій, передбачених законодавством про працю. Недосконалість чинного трудового законодавства ускладнює процес застосування правових норм, що регулюють трудові відносини та призводить до виникнення значного числа трудових спорів. Тому детальне вивчення трудового права для студентів-економістів має не тільки важливе теоретичне значення, а й практичний сенс для майбутніх фахівців.

Усі заплановані в програмі теми, питання практичних занять вивчаються на основі чинного українського законодавства.

Знання основних норм трудового права є важливою передумовою прийняття правильних рішень у сфері управління, організації виробництва та праці. Тому **метою** навчальної дисципліни "Трудове право" є формування у студентів послідовної системи знань у сфері регулювання трудових відносин.

У сучасних умовах **предметом** трудового права є система суспільних відносин щодо застосування найманої праці й колективні трудові відносини.

У процесі вивчення дисципліни студентами вирішуються такі основні **завдання**:

засвоєння теоретичних положень науки трудового права;

вивчення основних принципів і напрямів регулювання трудових та тісно пов'язаних з ними інших відносин;

поглиблення знань і засвоєння норм чинного трудового законодавства;

набуття навичок роботи з нормативними актами;

застосування набутих знань у вирішенні практичних питань та конкретних практичних ситуацій в сфері правового регулювання трудових відносин.

Вивчення дисципліни будується із застосуванням активних методів і передбачає такі форми навчання: установчі лекції та практичні заняття, індивідуальні консультації та самостійне вивчення рекомендованої літератури.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студенти повинні:

знати основні принципи та джерела трудового права, чинні норми Конституції України, Кодексу законів про працю України та інших нормативно-правових актів, що регулюють трудові відносини;

ознайомитися з перспективами та основними напрямками розвитку трудового законодавства України та зарубіжних країн;

вміти правильно тлумачити та застосовувати норми трудового законодавства в процесі роботи за спеціальністю, аргументувати власну точку зору та прийняті рішення з конкретних питань регулювання трудових відносин, давати їм правову оцінку.

Необхідним елементом успішного засвоєння навчального матеріалу дисципліни є самостійна робота студентів з юридичною літературою та нормативними актами.

Важливим є висвітлення структури навчальної дисципліни. Структура навчальної дисципліни наведена в табл. 1.

Таблиця 1

Структура навчальної дисципліни

Характеристика дисципліни: підготовка бакалаврів	Галузь знань, напрями підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
1	2	3

Кількість кредитів, відповідних ECTS – 3; у тому числі: змістовних модулів – 2	Шифр та назва галузі знань: всі	За вибором. Рік підготовки: 4. Семестр: 7 або 8
---	------------------------------------	---

Закінчення табл. 1

1	2	3
Кількість годин: усього – 108. За змістовними модулями: модуль 1 – 54 години; модуль 2 – 54 години	Шифр та назва напрямів підготовки: всі	Лекції: кількість годин – 20 Практичні: кількість годин – 20. Самостійна робота: 68 (у тому числі: консультації: 6)
Кількість тижнів викладання дисципліни: 10 Кількість годин на тиждень – 2	Освітньо-кваліфікаційний рівень – бакалавр	Вид контролю: залік

У процесі навчання студенти отримують необхідні знання під час проведення аудиторних занять (лекційні та практичні). Також велике значення в процесі навчання та закріплення знань має самостійна робота студентів. Найбільш складні питання винесено на розгляд і обговорення під час практичних занять. Важливе місце під час вивчення дисципліни посідає застосування певних методик активізації процесу навчання. Також велике значення в процесі вивчення та закріплення знань має самостійна робота студентів, що включає в себе підготовку до практичних та лекційних занять, виконання творчої роботи та підготовка до участі у конференціях, брейн-рингах.

1. Кваліфікаційні вимоги до студентів

Необхідна навчальна база перед початком вивчення дисципліни: з метою найкращого засвоєння матеріалу студенти повинні до початку викладання дисципліни опанувати знання і навички в галузі правознавства.

У процесі вивчення дисципліни "Трудове право" студентами вирішуються такі **завдання**:

вивчення системи трудового права в Україні;

ознайомлення з чинним українським законодавством стосовно трудового права;

набуття навичок роботи з нормативними актами;

застосування набутих знань у вирішенні практичних питань у сфері правового регулювання трудового права.

Вивчення дисципліни відбувається із застосуванням активних методів навчання: установчі лекції, практичні заняття, індивідуальні консультації, а також самостійна робота з рекомендованою літературою.

У результаті вивчення дисципліни студенту необхідно **знати**:

понятійний апарат трудового права, його систему й сутність, основні інститути та субінститути;

поняття предмету, методів та системи трудового права;

особливості локального регулювання соціально-трудова відносин;

поняття "суб'єкт трудового права", його складові елементи, види та зміст правового статусу суб'єктів трудового права;

порядок та особливості укладення колективного договору, його сторони та зміст;

основні принципи державної політики зайнятості населення;

особливості укладення трудового договору, його сторони та їх правовий статус;

порядок здійснення переведення, переміщення та зміни істотних умов праці працівника;

підстави припинення трудового договору;

поняття "робочий час" та "час відпочинку";

особливості правового регулювання оплати праці;

порядок та умови притягнення до дисциплінарної відповідальності;

підстави застосування матеріальної відповідальності;

особливості організації охорони праці на підприємстві.

У результаті вивчення дисципліни студенти повинні **вміти**:

працювати з національними та міжнародними нормативними актами України у сфері праці;

застосувати набуті знання у вирішенні практичних питань;

знаходити недоліки та порушення міжнародного законодавства та законодавства України в галузі правового регулювання відносин у сфері праці;

аналізувати існуючу судову практику в галузі розв'язання спорів між учасниками трудових правовідносин;

використовувати наукові праці вчених в галузі трудового права з метою поглиблення набутих знань.

Ключові компетентності, якими мають оволодіти студенти.

1) політична й соціальна компетентності – здатність брати участь у спільному прийнятті рішень, регулювати конфлікти ненасильницьким шляхом, брати участь у функціонуванні та у поліпшенні демократичних інститутів, це, іншими словами, вміння людини працювати у напрямку досягнення суспільно корисних цілей, а також сукупність дій, спрямованих на розвиток позитивних соціальних чинників;

2) комунікативна компетентність передбачає володіння технологіями усного і письмового спілкування різними мовами;

3) інформаційна компетентність – інтелектуальна особистісна складова в освоєнні інформаційного простору, що передбачає опанування вмінь сприймати й осмислювати різну інформацію, спираючись на інформаційний підхід до дослідження й використання всіх інформаційних феноменів, на системне уявлення про зміст, сутність і мету інформатизації, забезпечення інформаційної безпеки та екологізації інформаційного середовища;

4) когнітивна компетентність передбачає здатність навчатися протягом життя, це основа безперервної підготовки у професійному плані, а також в особистому й суспільному житті, потреба в актуалізації і реалізації особистісного потенціалу, здатність самостійно здобувати нові знання й уміння, здатність до саморозвитку;

5) спеціальна компетентність – підготовленість до самостійного виконання професійних дій, оцінки результатів власної праці, вільне володіння способами виконання загальних дій, необхідних у конкретній спеціальності. Основу цього процесу складає формування загально-предметних і спеціально-предметних компетентностей.

Загально-предметні компетентності, сформовані відповідно до певного кола навчальних дисциплін і освітніх галузей при професійній підготовці.

Спеціально-предметні компетентності, що формуються у межах навчальної дисципліни наведені у табл. 2.

Таблиця 2

Компетентності, що формуються у межах навчальної дисципліни

Назва теми	Компетентності
1	2
Тема 1. Трудове право як одна з галузей права України	1.1. Здатність правильно визначати суспільні відносини, що становлять предмет трудового права. 1.2. Здатність розрізняти трудове право від суміжних галузей права. 1.3. Здатність визначати правову природу та значення трудового права серед інших галузей права України
Тема 2. Джерела трудового права	2.1. Здатність визначати, аналізувати та відмежовувати джерела трудового права. 2.2. Здатність застосовувати джерела трудового права для розв'язання питань що виникають на практиці. 2.3. Здатність аналізувати та виявляти існуючі недоліки певних положень джерел трудового права. 2.4. Здатність визначати єдність та диференціацію правового регулювання праці
Тема 3. Трудові правовідносини та їх суб'єкти	3.1. Здатність визначати правову природу індивідуальних трудових правовідносин. 3.2. Здатність визначати поняття "суб'єкт трудового права". 3.3. Здатність встановлювати зміст правового статусу працівника та роботодавця. 3.4. Здатність аналізувати особливості

	колективних трудових правовідносин, їх співвідношення з індивідуальними трудовими правовідносинами
Тема 4. Колективні угоди і колективні договори	4.1. Здатність визначати правовий статус сторін колективного договору. 4.2. Здатність визначати зміст та порядок укладання колективного договору. 4.3. Здатність застосовувати законодавство про колективні угоди і колективні договори

Продовження табл. 2

1	2
Тема 5. Правове забезпечення зайнятості населення і працевлаштування	5.1. Здатність визначати правовий статус поняття "зайнятість". 5.2. Здатність визначати порядок працевлаштування громадян та їх окремих категорій. 5.3. Здатність застосовувати на практиці положення законодавства про зайнятість населення
Тема 6. Трудовий договір	6.1. Здатність визначати правовий статус поняття "трудовий договір". 6.2. Здатність аналізувати співвідношення трудового договору з іншими суміжними цивільно-правовими договорами. 6.3. Здатність правильно визначати підстави та умови припинення трудового договору
Тема 7. Правове регулювання робочого часу та часу відпочинку	7.1. Здатність визначати поняття "робочий час" та "час відпочинку". 7.2. Здатність розрізняти скорочений та неповний робочий час. 7.3. Здатність визначати порядок надання щорічних відпусток та відповідно порядок їх оплати
Тема 8. Оплата праці	8.1. Здатність визначати поняття та структуру "заробітної плати". 8.2. Здатність застосовувати на практиці

	положення Закону України "Про оплату праці"
Тема 9. Дисципліна праці	9.1. Здатність визначати поняття "дисципліна праці". 9.2. Здатність встановлювати правову природу дисциплінарної відповідальності
Тема 10. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору	10.1. Здатність визначати підстави й умови настання матеріальної відповідальності працівників. 10.2. Здатність визначати розмір матеріальної відповідальності та порядок її стягнення

Закінчення табл. 2

1	2
	10.3. Здатність визначати умови відшкодування роботодавцем моральної шкоди у трудових правовідносинах
Тема 11. Охорона праці і здоров'я працівників на виробництві	11.1. Здатність застосовувати на практиці положення законодавства про охорону праці працівників на виробництві. 11.2. Здатність аналізувати державну політику в галузі охорони праці. 11.3. Здатність визначати порядок утворення та завдання служби охорони праці на підприємстві
Тема 12. Трудові спори	12.1. Здатність встановлювати причини виникнення трудових спорів. 12.2. Здатність визначати порядок розгляду індивідуальних трудових спорів. 12.3. Здатність аналізувати законодавство про вирішення колективних трудових спорів
Тема 13. Трудовий стаж і вислуга років	13.1. Здатність визначати поняття трудового стажу та його види. 13.2. Здатність використовувати знання щодо порядку обчислення стажу. 13.3. Здатність розрізняти спеціальний та безперервний страховий стаж
Тема 14. Пенсії та допомоги	14.1. Здатність визначати види правових

	<p>допомог.</p> <p>14.2. Здатність визначати порядок призначення кожного виду пенсії в окремих випадках.</p> <p>14.3. Здатність визначати порядок надання допомоги в разі тимчасової непрацездатності</p>
<p>Тема 15. Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю та охорону праці на виробництві</p>	<p>15.1. Здатність визначати особливості здійснення нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю та охорону праці на виробництві.</p> <p>15.2. Здатність аналізувати передумови настання відповідальності роботодавця за порушення законодавства про працю та про охорону праці на виробництві</p>

За результатами навчання з дисципліни студенти повинні також набути професійних та особистісних компетентностей, що відповідають фаховій підготовці.

Професійні компетентності розглядаються як показники готовності тих, хто навчається до здійснення конкретної професійної діяльності на певному рівні виконання.

Особистісні компетентності визначаються як синтез особистісних якостей людини, які розвиваються в процесі життя й навчання. При підготовці студентів особистісні компетентності розглядаються як необхідні для опанування професією і які формуються у навчально-виховному процесі, а саме: моральні, громадянські, професійно-значущі.

За результатами вивчення навчальної дисципліни "Трудове право" у студент розвиває певні **комунікації**. **Комунікація** – взаємозв'язок суб'єктів з метою передавання інформації, узгодження дій, спільної діяльності. Серед них:

навички роботи в малих групах за допомогою інших з метою вирішення певних ситуацій, які виникають у процесі трудових правовідносинах;

вміння реагування на прості усні повідомлення та надавати оцінку цих повідомлень з точки зору трудового права;

можливість вільного інтегрування до групи осіб, які виконують роботу в сфері соціально-трудова правовідносин;

здатність до взаємодії в колективі для виконання завдань та вирішення питань, які виникають в галузі трудових правовідносин;

здатність до ефективної роботи в команді. Сприйняття критики, порад і вказівок.

За результатами вивчення навчальної дисципліни "Трудове право" студент повинен набути певного рівня **автономності та відповідальності**, а саме:

здатність до виконання завдань в галузі трудового права під безпосереднім контролем;

індивідуальна відповідальність за результати виконання завдань у навчанні та трудовій діяльності;

самостійне виконання завдань під мінімальним керівництвом;

покращення результатів власної навчальної та професійної діяльності і результатів діяльності інших. Здатність до подальшого навчання з деяким рівнем автономності;

безперервний саморозвиток і самовдосконалення.

2. Тематичний план навчальної дисципліни

2.1. Структура навчальної дисципліни

При вивченні дисципліни студент має ознайомитися з програмою дисципліни, з її структурою, формами та методами навчання, видами та методами контролю знань.

Структура дисципліни складається з двох модулів, кожен з яких об'єднує в собі відносно окремий самостійний блок дисципліни, який логічно пов'язує кілька навчальних елементів дисципліни за змістом та взаємозв'язками.

Навчальний процес здійснюється в таких формах: лекційні заняття, практичні заняття, самостійна робота студента. Структура залікового кредиту навчальної дисципліни наведена в табл. 3.

Структура залікового кредиту навчальної дисципліни

Тема	Кількість годин, відведених на:		
	лекції	практичні заняття	самостійну роботу (у тому числі консультації)
1	2	3	4
Змістовний модуль 1. Загальні положення та договори			
Тема 1. Трудове право як одна з галузей у системі права України	1	1	4
Тема 2. Джерела трудового права	1	1	5
Тема 3. Трудові правовідносини та їх суб'єкти	2	2	5

Закінчення табл. 2

1	2	3	4
Тема 4. Колективні угоди і колективні договори	1	1	5
Тема 5. Правове забезпечення зайнятості населення і працевлаштування	1	1	5
Тема 6. Трудовий договір	2	2	5
Тема 7. Правове регулювання робочого часу та часу відпочинку	2	2	5
Разом годин за модулем 1	10	10	34
Змістовний модуль 2. Особлива частина трудового права			
Тема 8. Оплата праці	1	1	4
Тема 9. Дисципліна праці	2	2	4
Тема 10. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору	2	2	4

Тема 11. Охорона праці і здоров'я працівників на виробництві	1	1	4
Тема 12. Трудові спори	1	1	4
Тема 13. Трудовий стаж і вислуга років	1	1	4
Тема 14. Пенсії та допомога	1	1	4
Тема 15. Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю та охорону праці на виробництві	1	1	6
Разом годин за модулем 2	10	10	34
Всього годин	20	20	68

3. Зміст навчальної дисципліни за модулями та темами

Змістовний модуль 1. Загальні положення та договори

Тема 1. Трудове право як одна з галузей у системі права України

Поняття трудового права як галузі права. Предмет трудового права: індивідуальні та колективні трудові відносини. Сфера дії норм трудового права.

Поняття та особливості методу трудового права в умовах ринкової економіки. Поєднання державно-правового і договірно-правового, централізованого і локального регулювання трудових відносин. Єдність і диференціація трудового права.

Роль і функції трудового права в умовах ринкової економіки. Зміст соціальної, захисної, виробничої функцій трудового права.

Система трудового права і система трудового законодавства: поняття, співвідношення.

Поняття і значення основних принципів трудового права.

Класифікація принципів трудового права.

Принципи правового регулювання індивідуальних трудових відносин: свобода праці й заборона примусової праці; заборона дискримінації у сфері праці; принцип не погіршення становища працівників порівняно з чинним законодавством; право на справедливі й безпечні умови праці; право на справедливую заробітну плату, що забезпечує рівень життя, гідний людини, для самого працівника і членів його сім'ї; забезпечення працівникам мінімальних державних гарантій у сфері праці; забезпечення захисту трудових прав, честі та гідності учасників трудових відносин.

Принципи правового регулювання колективних трудових відносин: свобода об'єднання; реальне визнання права на колективні переговори; соціальне партнерство; забезпечення права працівників на участь в управлінні організацією у передбачених законом формах; забезпечення права на вирішення колективних трудових спорів, включаючи право на страйк.

Зміст і конкретизація основних принципів трудового права.

Тема 2. Джерела трудового права

Поняття, види, особливості джерел трудового права.

Загальне і спеціальне трудове законодавство.

Конституція України як основне джерело трудового права.

Міжнародні договори про працю, ратифіковані Україною, як джерела трудового права.

Кодекс законів про працю України. Закони та підзаконні нормативно-правові акти як джерела трудового права.

Акти соціального партнерства: колективні угоди і колективні договори.

Локальні нормативно-правові акти: поняття, види, особливості.

Значення рішень Конституційного Суду України та керівних роз'яснень Пленуму Верховного Суду України.

Дія нормативно-правових актів у часі, просторі та за категоріями працівників.

Тема 3. Трудові правовідносини та їх суб'єкти

Поняття та особливості індивідуальних трудових правовідносин.

Види індивідуальних трудових правовідносин:

Структура індивідуальних трудових правовідносин. Підстави виникнення, зміни та припинення індивідуальних трудових правовідносин.

Правовий статус суб'єктів індивідуальних трудових правовідносин.

Трудова правосуб'єктність, працівника: виникнення, зміст і припинення, випадки обмеження.

Роботодавець (власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа) як суб'єкт трудових правовідносин. Ознаки трудової правосуб'єктності роботодавця.

Поняття і особливості колективних трудових правовідносин, їх співвідношення з індивідуальними трудовими правовідносинами.

Види колективних трудових правовідносин, їх загальна характеристика.

Структура колективних трудових правовідносин.

Представництво у колективних трудових правовідносинах.

Тема 4. Колективні угоди і колективні договори

Законодавство про колективні угоди і колективні договори.

Право на ведення колективних переговорів. Принципи здійснення права на ведення колективних переговорів і укладення колективних угод і договорів: міжнародні стандарти і законодавство України. Порядок ведення і предмет колективних переговорів. Учасники переговорів, їх права та обов'язки, гарантії і компенсації під час переговорів. Порядок вирішення розбіжностей під час ведення колективних переговорів. Відповідальність осіб, які представляють роботодавця і ухиляються від участі в переговорах або винні в ненаданні необхідної інформації.

Поняття і роль колективних угод у регулюванні трудових відносин.

Види угод, сфери їхньої дії, зміст. Сторони і учасники угод. Порядок укладення, зміни угод. Реєстрація угод. Контроль за виконанням угод на

всіх рівнях. Поняття колективного договору. Співвідношення законодавства про працю та угод, колективних договорів, трудових договорів.

Сторони колективного договору та їхні представники. Зміст і структура колективного договору. Порядок укладення, зміни колективного договору і контроль за його виконанням.

Відповідальність за порушення і невиконання колективних угод і колективних договорів.

Тема 5. Правове забезпечення зайнятості населення і працевлаштування

Соціально-економічні аспекти ринку праці в Україні.

Законодавство про зайнятість населення. Поняття, форми зайнятості і державна політика в цій сфері. Державні гарантії (загальні і додаткові) зайнятості населення.

Поняття, види працевлаштування. Правова організація працевлаштування.

Державна служба зайнятості: структура і повноваження.

Участь підприємств, установ і організацій у реалізації державної політики зайнятості.

Порядок реєстрації та ведення обліку громадян, які шукають роботу, державною службою зайнятості. Поняття підходящої роботи. Особливі гарантії працівникам, які втратили роботу у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці.

Порядок працевлаштування окремих категорій громадян (молоді, осіб, яких звільнено з лав Збройних Сил України або з альтернативної (невійськової) служби, вивільнених працівників, інвалідів та ін.).

Правовий статус безробітного. Порядок реєстрації безробітних державною службою зайнятості. Право на матеріальне забезпечення на випадок безробіття та соціальні послуги. Види забезпечення на випадок безробіття: допомога по безробіттю, в тому числі одноразова її виплата для організації безробітним підприємницької діяльності; допомога по частковому безробіттю; матеріальна допомога в період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації безробітного;

матеріальна допомога по безробіттю, одноразова матеріальна допомога безробітному та непрацездатним особам, які перебувають на його утриманні; допомога на поховання у разі смерті безробітного або особи, яка перебувала на його утриманні.

Організація оплачуваних громадських робіт. Професійна підготовка і перепідготовка незайнятих громадян.

Соціальні гарантії при втраті роботи і безробітті.

Тема 6. Трудовий договір

Поняття і значення трудового договору. Відмінність трудового договору від суміжних цивільно-правових договорів, які пов'язані з працею (підряду, доручення, авторського та ін.). Сторони трудового договору. Зміст трудового договору. Умови, які передбачені у законодавстві, та умови, які встановлюються за угодою сторін при укладенні трудового договору. Необхідні і додаткові (факультативні) умови. Поняття трудової функції та місця роботи за трудовим правом. Недійсність умов трудового договору, які погіршують становище працівників порівняно з законодавством України про працю.

Загальний порядок укладення трудового договору, його оформлення. Документи, що подаються при прийнятті на роботу. Трудова книжка працівника. Випробування при прийнятті на роботу.

Строк трудового договору. Укладення трудового договору на невизначений строк, на визначений строк, встановлений за погодженням сторін, на час виконання певної роботи.

Форма трудового договору.

Контракт як особлива форма трудового договору. Сфера застосування контракту. Порядок укладання контракту з керівником державного підприємства. Порядок укладання контракту при прийнятті (найманні) на роботу працівників.

Особливості та порядок укладання окремих видів трудових договорів: трудовий договір про тимчасову роботу; трудовий договір про сезонну роботу; трудовий договір з працівником-мігрантом; трудовий договір про сумісництво; трудовий договір про суміщення професій (посад); трудовий договір про тимчасове заступництво; трудовий договір про надомну роботу; трудовий договір з державним службовцем; трудовий

договір з молодим фахівцем; трудовий договір про роботу у роботодавця – фізичної особи; трудовий договір працівника, що приймається за конкурсом, та ін.

Поняття переведення на іншу роботу, види переведень. Порядок переведення на іншу роботу.

Переміщення на інше робоче місце, його відмінність від переведення. Зміна істотних умов праці та її правові наслідки.

Поняття і випадки відсторонення від роботи.

Поняття припинення та розірвання трудового договору, звільнення з роботи. Класифікація підстав припинення трудового договору. Загальні і додаткові підстави припинення трудового договору. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника. Загальні та додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця. Розірвання трудового договору з ініціативи органів, які не є сторонами трудового договору.

Порядок оформлення звільнення працівників і здійснення розрахунків з ними. Вихідна допомога.

Правові наслідки незаконного звільнення.

Тема 7. Правове регулювання робочого часу та часу відпочинку

Поняття робочого часу і значення його правового регулювання.

Правові нормативи робочого часу. Поняття і види робочого дня, робочої зміни, робочого тижня.

Нормальна і скорочена тривалість робочого часу, неповний робочий день.

Режими робочого часу і порядок їх встановлення. Змінна робота, вахтовий метод роботи, гнучкі графіки роботи, ненормований робочий день.

Поденний, тижневий і підсумований облік робочого часу.

Поняття надурочних робіт і порядок їх застосування. Чергування.

Поняття і види часу відпочинку. Перерви протягом робочого дня, зміни. Щоденні перерви в роботі. Щотижневі вихідні дні. Святкові і неробочі дні.

Поняття і види відпусток. Щорічна основна відпустка і порядок її надання. Щорічна додаткова відпустка, її види і порядок надання.

Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням. Творча відпустка. Соціальні відпустки. Відпустки без збереження заробітної плати.

Змістовний модуль 2. Особлива частина трудового права

Тема 8. Оплата праці

Конституційні засади права працівників на заробітну плату.

Соціально-економічні аспекти оплати праці.

Правове визначення поняття оплати праці. Відмінність заробітної плати від винагород за цивільно-правовими договорами, гарантійних і компенсаційних виплат. Структура заробітної плати: основна заробітна плата, додаткова заробітна плата, інші заохочувальні і компенсаційні виплати.

Сфери регулювання заробітної плати та їхній зміст. Співвідношення державного і договірного регулювання заробітної плати.

Мінімальна заробітна плата: поняття, функції, умови визначення її розміру. Порядок встановлення і перегляду розміру мінімальної заробітної плати.

Організація оплати праці на підприємстві. Тарифна система та її елементи: тарифні сітки, схеми посадових окладів, тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники).

Нормування праці на підприємстві. Види норм праці (норми виробітку, норми часу, норми обслуговування, нормовані виробничі завдання, норми чисельності), відрядні розцінки. Запровадження, заміна і перегляд норм праці.

Надбавки і доплати до заробітної плати.

Система заробітної плати та її види (почасова, відрядна, їхні різновиди).

Преміювання працівників. Винагорода за результатами роботи за рік.

Оплата праці при відхиленні від нормальних умов роботи: при виконанні робіт різної кваліфікації; при суміщенні професій (посад) і виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника; при виконанні надурочних робіт; при роботі у святкові та неробочі дні; у нічний час та ін.

Надбавки і доплати до заробітної плати.

Поняття гарантійних і компенсаційних виплат. Гарантійні виплати та їхні види (під час виконання державних або громадських обов'язків; пов'язані з реалізацією права на освіту, безкоштовну професійну підготовку; пов'язані з реалізацією права на відпочинок і охорону здоров'я та ін.). Гарантійні доплати, їхні види.

Компенсаційні виплати та їхні види: компенсаційні виплати при службових відрядженнях, при переїзді в іншу місцевість, за невиданий спеціальний одяг і спеціальне взуття, компенсаційні надбавки, амортизаційні виплати та ін.

Порядок обчислення середньої заробітної плати.

Порядок, строки і періодичність виплати заробітної плати. Обмеження розміру відрахувань із заробітної плати.

Індексація заробітної плати. Компенсація втрати частини зарплати у зв'язку з порушенням строків її виплати.

Концепція реформування оплати праці в Україні.

Тема 9. Дисципліна праці

Поняття і значення дисципліни праці в умовах ринкової економіки. Правові засоби забезпечення дисципліни праці.

Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку. Правила внутрішнього трудового розпорядку, інші локальні нормативно-правові акти підприємства, установи, організації. Статути, положення про дисципліну. Трудові обов'язки працівника і роботодавця.

Система стимулювання праці за трудовим правом. Заохочення за успіхи в роботі: поняття, підстави, види, порядок застосування. Переваги і пільги в галузі соціально-культурного і житлово-побутового обслуговування. Заохочення за особливі трудові заслуги.

Поняття і ознаки дисциплінарної відповідальності працівників. Дисциплінарний проступок як підстава дисциплінарної відповідальності. Загальна і спеціальна дисциплінарна відповідальність. Дисциплінарні стягнення, порядок їх застосування, оскарження і зняття. Додаткові заходи впливу на порушників трудової дисципліни.

Заходи громадського впливу, що застосовуються в разі порушення трудової дисципліни. Повноваження трудових колективів, виборних

органів первинних профспілкових організацій, товариських судів у забезпеченні трудової дисципліни.

Тема 10. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору

Поняття, функції матеріальної відповідальності сторін трудового договору. Правова природа матеріальної відповідальності сторін трудового договору, її відмінність від цивільно-правової відповідальності.

Підстава й умови матеріальної відповідальності працівників за шкоду, заподіяну майну роботодавця. Види матеріальної відповідальності працівників: обмежена і повна. Обмежена матеріальна відповідальність та її розмір. Повна індивідуальна матеріальна відповідальність. Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність.

Визначення розміру шкоди і порядок її відшкодування. Визначення розміру шкоди у випадках, коли її фактичний розмір перевищує номінальний.

Матеріальна відповідальність роботодавця в трудових Правовідносинах. Підстава, умови відповідальності та її Розміри. Матеріальна відповідальність роботодавця за порушення права працівника на працю: у разі незаконної відмови у прийнятті на роботу; у разі незаконного звільнення або незаконного переведення на іншу роботу; у разі неправильного формулювання причини звільнення, що перешкоджало працевлаштуванню працівника; у разі затримки видачі трудової книжки; у разі затримки виконання рішення органу, який розглядав трудовий спір, про поновлення на роботі незаконно звільненого або переведеного на іншу роботу працівника; у разі незаконного відсторонення. Визначення розміру відшкодування і порядок стягнення.

Інші випадки матеріальної відповідальності роботодавця за шкоду, заподіяну працівникові (за неправильне і несвоєчасне оформлення документів про роботу та заробітну плату, за незабезпечення схоронності особистих речей працівника під час роботи та ін.).

Відшкодування роботодавцем моральної шкоди у трудових правовідносинах.

Тема 11. Охорона праці і здоров'я працівників на виробництві

Конституційне право працівників на належні, безпечні і здорові умови праці. Законодавство про охорону праці працівників на виробництві.

Поняття охорони праці. Зміст інституту охорони праці і здоров'я працівників на виробництві за трудовим правом. Принципи правової охорони праці працівників. Гарантії прав працівників на охорону праці. Організація охорони праці працівників на підприємстві. Державне управління охороною праці працівників. Участь трудових колективів і профспілок у регулюванні охорони праці на підприємстві.

Організаційно-правові форми забезпечення охорони праці на підприємстві: фінансування охорони праці; медичні огляди працівників; інструктаж і навчання працівників правилам техніки безпеки і виробничої санітарії; забезпечення працівників засобами індивідуального захисту. Спеціальні правила охорони праці на важких, небезпечних і шкідливих роботах (скорочення робочого часу, надання додаткових відпусток, перерв у роботі, видача спеціального одягу, мила та ін.).

Правила особливої охорони праці і здоров'я жінок, молоді та осіб із пониженою працездатністю.

Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на підприємствах, в установах і організаціях. Загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання: загальна характеристика. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.

Тема 12. Трудові спори

Поняття, види і причини виникнення трудових спорів. Органи, що розглядають трудові спори.

Принципи розгляду індивідуальних трудових спорів. Поняття, види підвідомчості індивідуальних трудових спорів.

Комісії по трудових спорах (КТС), їх організація і компетенція. Порядок і строки розгляду індивідуальних трудових спорів в КТС.

Розгляд індивідуальних трудових спорів у суді. Трудові спори, що безпосередньо розглядаються судом. Строки звернення до суду за вирішенням трудових спорів. Процесуальні особливості розгляду трудових спорів судом. Виконання судових рішень з трудових спорів. Обмеження повороту виконання рішень з трудових спорів.

Особливості розгляду трудових спорів деяких категорій працівників (суддів, прокурорсько-слідчих працівників, а також працівників навчальних, наукових та інших установ прокуратури, які мають класні чини).

Законодавство про вирішення колективних трудових спорів.

Поняття, види, причини виникнення колективних трудових спорів. Сторони колективного трудового спору (конфлікту). Порядок формування і затвердження вимог найманих працівників або профспілки. Порядок і строки розгляду вимог найманих працівників або профспілки. Момент виникнення колективного трудового спору (конфлікту).

Порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) примирною комісією, за участю незалежного посередника. Вирішення колективного трудового спору (конфлікту) трудовим арбітражем.

Гарантії незалежним посередникам, членам примирних комісій і трудових арбітражів.

Національна служба посередництва і примирення: функції, повноваження.

Право працівників на страйк. Порядок оголошення страйку. Визнання страйків незаконними. Випадки, за яких забороняється проведення страйку. Обов'язки сторін під час проведення страйку. Гарантії та правове становище працівників у зв'язку з проведенням страйку. Правові наслідки визнання страйку незаконним.

Відповідальність за порушення законодавства про колективні трудові спори (конфлікти).

Тема 13. Трудовий стаж і вислуга років

Поняття трудового стажу, його види і значення. Страховий стаж. Поняття, юридичне значення. Види трудової і іншої діяльності, що включаються в страховий стаж.

Поняття загального трудового стажу для оцінки пенсійних прав застрахованих громадян до 01.01.2004 р. Види трудової і іншої суспільно-корисної діяльності, що враховуються до загального трудового стажу.

Спеціальний трудовий стаж, його юридичне значення для дострокового призначення трудових пенсій.

Безперервний трудовий стаж і його юридичне значення.

Порядок обчислення стажу. Порядок підтвердження страхового стажу.

Докази трудового стажу.

Поняття, підстави застосування та порядок підтвердження вислуги років як пенсійного юридичного факту.

Тема 14. Пенсії та допомоги

Сучасний стан та напрями реформування державної системи пенсійного забезпечення в Україні.

Поняття, ознаки та система страхових пенсій. Суб'єкти права на страхову пенсію. Умови призначення страхової пенсії.

Правове регулювання пенсійного забезпечення за віком. Загальні умови, порядок призначення та виплати пенсій за віком. Розміри пенсії за віком.

Пільгове пенсійне забезпечення за віком: окремих професійних категорій; за станом здоров'я; внаслідок виконання соціальної функції.

Пенсії у зв'язку з інвалідністю: поняття, види, умови призначення. Розміри пенсій та надбавки до них.

Пенсії у зв'язку з втратою годувальника.

Поняття, особливості та правові засади призначення та виплати пенсії за вислугу років. Умови призначення пенсій за вислугу років спеціалістам окремих галузей народного господарства, працівникам авіації та льотно-випробного складу, іншим категоріям осіб.

Порядок нарахування, призначення та виплати страхових пенсій. Правові підстави, умови та порядок перерахунку пенсій.

Поняття, ознаки та види страхових допомог. Правове регулювання надання страхових допомог.

Допомога в разі тимчасової непрацездатності: поняття, умови призначення, суб'єкти, правові підстави та порядок призначення та виплати.

Допомога на випадок вагітності та пологів. Допомога у зв'язку з доглядом за дитиною.

Страхові допомоги в разі безробіття: допомога в разі безробіття, в тому числі одноразова її виплата для організації безробітним підприємницької діяльності; допомога в разі часткового безробіття; матеріальна допомога у період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації безробітного; матеріальна допомога у разі безробіття, одноразова матеріальна допомога безробітному та непрацездатним особам, які перебувають на його утриманні.

Страхові допомоги у зв'язку з нещасним випадком на виробництві та професійним захворюванням.

Допомога на поховання.

Державні допомоги сім'ям з дітьми: суб'єкти, види, правові умови призначення та виплати. Одноразова допомога при народженні дитини. Допомога малозабезпеченим сім'ям з дітьми. Допомога на дітей, які перебувають під опікою та піклуванням.

Допомоги малозабезпеченим сім'ям.

Державні допомоги дітям-інвалідам та інвалідам з дитинства.

Поняття та особливості житлових субсидій. Правові засади призначення житлових субсидій.

Медична допомога громадянам в Україні.

Поняття, особливості, суб'єкти спеціальних державних допомог. Державні допомоги особам, що постраждали від Чорнобильської катастрофи та інших техногенних катастроф.

Державні допомоги ветеранам війни, ветеранам праці.

Тема 15. Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю та охорону праці на виробництві

Поняття та основні види нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю та охорону праці на виробництві.

Система органів, що здійснюють державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю та охорону праці на виробництві. Державний департамент нагляду за додержанням законодавства про працю: основні завдання, повноваження. Державний комітет України з нагляду за охороною праці: основні завдання, повноваження.

Державний комітет ядерного регулювання України. Органи державного пожежного нагляду. Державна інспекція з нагляду за режимами споживання електричної та теплової енергії. Органи та установи санітарно-епідеміологічної служби Міністерства охорони здоров'я України.

Роль органів прокуратури у нагляді за додержанням законодавства про працю та про охорону праці.

Повноваження місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування щодо здійснення контролю за додержанням законодавства про працю. Відповідальність роботодавця, його представників, інших посадових осіб підприємств за порушення законодавства про працю та про охорону праці на виробництві.

4. Плани лекцій

Змістовний модуль 1. Загальні положення та договори

Тема 1. Трудове право як одна з галузей у системі права України

1. Поняття трудового права як галузі права.
2. Предмет трудового права: індивідуальні та колективні трудові відносини.
3. Сфера дії норм трудового права.
4. Поняття та особливості методу трудового права.
5. Роль і функції трудового права.
6. Система трудового права і система трудового законодавства.
7. Поняття основних принципів трудового права.
8. Класифікація принципів трудового права.

9. Принципи правового регулювання індивідуальних трудових відносин.

10. Принципи правового регулювання колективних трудових відносин.

11. Зміст і конкретизація основних принципів трудового права.

Література: [1; 3; 5; 22 – 25; 32; 42; 54].

Тема 2. Джерела трудового права

1. Поняття, види, особливості джерел трудового права.

2. Конституція України як основне джерело трудового права.

3. Міжнародні договори про працю, ратифіковані Україною, як джерела трудового права.

4. Кодекс законів про працю України. Закони та підзаконні нормативно-правові акти як джерела трудового права.

5. Акти соціального партнерства: колективні угоди і колективні договори.

6. Локальні нормативно-правові акти.

7. Рішення Конституційного Суду України та керівні роз'яснення Пленуму Верховного Суду України.

8. Дія нормативно-правових актів у часі, просторі та за категоріями працівників.

Література: [1; 3; 5; 22 – 25; 32; 42; 54].

Тема 3. Трудові правовідносини та їх суб'єкти

1. Поняття та особливості індивідуальних трудових правовідносин.

2. Види індивідуальних трудових правовідносин.

3. Структура індивідуальних трудових правовідносин.

4. Правовий статус суб'єктів індивідуальних трудових правовідносин.

5. Трудова правосуб'єктність, працівника.
6. Роботодавець як суб'єкт трудових правовідносин.
7. Поняття і особливості колективних трудових правовідносин, їх співвідношення з індивідуальними трудовими правовідносинами.
8. Види колективних трудових правовідносин.
9. Структура колективних трудових правовідносин.
10. Представництво у колективних трудових правовідносинах.

Література: [1; 3; 4; 22 – 26, 32].

Тема 4. Колективні угоди і колективні договори

1. Законодавство про колективні угоди і колективні договори.
2. Право на ведення колективних переговорів.
3. Поняття і роль колективних угод у регулюванні трудових відносин.
4. Види угод, сфери їхньої дії, зміст.
5. Сторони, зміст і структура колективного договору.
6. Порядок укладення, зміни колективного договору і контроль за його виконанням.
7. Відповідальність за порушення і невиконання колективних угод і колективних договорів.

Література: [1; 3 – 5; 12; 22 – 25; 32; 39; 52].

Тема 5. Правове забезпечення зайнятості населення і працевлаштування

1. Соціально-економічні аспекти ринку праці в Україні.
2. Законодавство про зайнятість населення.
3. Поняття, форми зайнятості.
4. Державні гарантії (загальні і додаткові) зайнятості населення.

5. Поняття, види працевлаштування.
6. Державна служба зайнятості: структура і повноваження.
7. Поняття підходящої роботи.
8. Порядок працевлаштування окремих категорій громадян.
9. Правовий статус безробітного.
10. Соціальні гарантії при втраті роботи і безробітті.

Література: [1; 3 – 5; 7 – 10; 14; 22 – 27; 31; 33; 41; 45].

Тема 6. Трудовий договір

1. Поняття і значення трудового договору.
2. Відмінність трудового договору від суміжних цивільно-правових договорів.
3. Сторони, зміст, умови трудового договору.
4. Трудова функція та місце роботи.
5. Порядок укладення трудового договору.
6. Строк трудового договору.
7. Контракт як особлива форма трудового договору.
8. Особливості та порядок укладання окремих видів трудових договорів.
9. Поняття та види переведення на іншу роботу.
10. Переміщення на інше робоче місце, його відмінність від переведення.
11. Зміна істотних умов праці та її правові наслідки.
12. Поняття і випадки відсторонення від роботи.
13. Поняття припинення та розірвання трудового договору, звільнення з роботи.
14. Класифікація підстав припинення трудового договору.
15. Порядок оформлення звільнення працівників і здійснення розрахунків з ними.
16. Вихідна допомога.
17. Правові наслідки незаконного звільнення.

Література: [1 – 5; 7; 21 – 25; 31 – 36; 40 – 42; 51; 53].

Тема 7. Правове регулювання робочого часу та часу відпочинку

1. Поняття робочого часу.
2. Правові нормативи робочого часу.
3. Поняття і види робочого дня, робочої зміни, робочого тижня.
4. Нормальна і скорочена тривалість робочого часу
5. Неповний робочий день.
6. Режими робочого часу і порядок їх встановлення.
7. Поденний, тижневий і підсумований облік робочого часу.
8. Поняття надурочних робіт і порядок їх застосування. Чергування.
9. Поняття і види часу відпочинку.
10. Поняття і види відпусток.

Література: [1; 3 – 6; 13; 22 – 25; 28; 29; 32; 40; 44; 50].

Змістовний модуль 2. Особлива частина трудового права

Тема 8. Оплата праці

1. Конституційні засади права працівників на заробітну плату.
2. Соціально-економічні аспекти оплати праці.
3. Поняття оплати праці.
4. Структура заробітної плати.
5. Сфери регулювання заробітної плати.
6. Мінімальна заробітна плата.
7. Організація оплати праці на підприємстві.
8. Нормування праці на підприємстві.
9. Надбавки і доплати до заробітної плати.
10. Система заробітної плати та її види.
11. Преміювання працівників.

12. Оплата праці при відхиленні від нормальних умов роботи.
 13. Надбавки і доплати до заробітної плати.
 14. Поняття гарантійних і компенсаційних виплат.
 15. Гарантійні доплати, їхні види.
 16. Компенсаційні виплати та їхні види.
 17. Обчислення середньої заробітної плати.
 18. Порядок, строки і періодичність виплати заробітної плати.
 19. Індексація заробітної плати.
- Література: [1; 3 – 5; 13; 22 – 25; 28; 29; 36; 43; 44].

Тема 9. Дисципліна праці

1. Поняття і значення дисципліни праці.
2. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку.
3. Система стимулювання праці за трудовим правом.
4. Поняття і ознаки дисциплінарної відповідальності працівників.
5. Заходи громадського впливу, що застосовуються в разі порушення трудової дисципліни.

Література: [1; 3 – 5; 22 – 25; 29; 31; 50].

Тема 10. Матеріальна відповідальність сторін трудоного договору

1. Поняття, функції матеріальної відповідальності.
2. Підстава й умови матеріальної відповідальності працівників.
3. Види матеріальної відповідальності працівників.
4. Визначення розміру шкоди і порядок її відшкодування.
5. Матеріальна відповідальність.
6. Визначення розміру відшкодування і порядок стягнення.

7. Інші випадки матеріальної відповідальності роботодавця за шкоду, заподіяну працівникові

8. Відшкодування роботодавцем моральної шкоди у трудових правовідносинах.

Література: [1 – 5; 19; 20; 22 – 25; 30; 37; 38].

Тема 11. Охорона праці і здоров'я працівників на виробництві

1. Законодавство про охорону праці працівників на виробництві.

2. Поняття та зміст охорони праці.

3. Принципи правової охорони праці працівників.

4. Організація охорони праці працівників на підприємстві.

5. Організаційно-правові форми забезпечення охорони праці на підприємстві.

6. Правила особливої охорони праці і здоров'я жінок, молоді та осіб із пониженою працездатністю.

7. Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на підприємствах, в установах і організаціях.

8. Загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання.

9. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я.

Література: [1 – 5; 11; 15; 20; 22 – 25; 31; 33; 42].

Тема 12. Трудові спори

1. Поняття, види і причини виникнення трудових спорів.

2. Органи, що розглядають трудові спори.

3. Принципи розгляду індивідуальних трудових спорів.

4. Комісії по трудових спорах (КТС).
5. Розгляд індивідуальних трудових спорів у суді.
6. Особливості розгляду трудових спорів деяких категорій працівників.
7. Законодавство про вирішення колективних трудових спорів.
8. Поняття, види, причини виникнення колективних трудових спорів.
9. Сторони колективного трудового спору (конфлікту).
10. Вирішення колективного трудового спору (конфлікту) трудовим арбітражем.
11. Національна служба посередництва і примирення.
12. Порядок оголошення страйку.
13. Визнання страйків незаконними.
14. Правові наслідки визнання страйку незаконним.
15. Відповідальність за порушення законодавства про колективні трудові спори (конфлікти).

Література: [1 – 5; 16 – 18; 22 – 25; 48; 49; 52].

Тема 13. Трудовий стаж і вислуга років

1. Поняття трудового стажу, його види і значення.
2. Страховий стаж.
3. Поняття загального трудового стажу.
4. Спеціальний трудовий стаж.
5. Безперервний трудовий стаж.
6. Порядок обчислення стажу.
7. Порядок підтвердження страхового стажу.
8. Докази трудового стажу.
9. Поняття вислуги років.

Література: [1; 3 – 5; 22 – 25; 43; 51].

Тема 14. Пенсії та допомоги

1. Поняття, ознаки та система страхових пенсій.
2. Суб'єкти права на страхову пенсію.
3. Умови призначення страхової пенсії.

4. Правове регулювання пенсійного забезпечення за віком.
 5. Пільгове пенсійне забезпечення за віком.
 6. Пенсії у зв'язку з інвалідністю.
 7. Пенсії у зв'язку з втратою годувальника.
 8. Пенсії за вислугу років.
 9. Порядок нарахування, призначення та виплати страхових пенсій.
 10. Поняття, ознаки та види страхових допомог.
 11. Допомога в разі тимчасової непрацездатності.
 12. Допомога на випадок вагітності та пологів. Допомога у зв'язку з доглядом за дитиною.
 13. Страхові допомоги в разі безробіття.
 14. Страхові допомоги у зв'язку з нещасним випадком на виробництві та професійним захворюванням.
 15. Допомога на поховання.
 16. Державні допомоги сім'ям з дітьми.
 17. Допомоги малозабезпеченим сім'ям.
 18. Державні допомоги дітям-інвалідам та інвалідам з дитинства.
 19. Поняття та особливості житлових субсидій.
 20. Медична допомога громадянам в Україні.
 21. Поняття, особливості, суб'єкти спеціальних державних допомог.
 22. Державні допомоги ветеранам війни, ветеранам праці.
- Література: [1; 3 – 5; 14; 22 – 25; 45].

Тема 15. Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю та охорону праці на виробництві

1. Поняття та основні види нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю та охорону праці на виробництві.

2. Система органів, що здійснюють державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю та охорону праці на виробництві.

3. Державний комітет ядерного регулювання України.
4. Органи державного пожежного нагляду.
5. Державна інспекція з нагляду за режимами споживання електричної та теплової енергії.
6. Органи та установи санітарно-епідеміологічної служби Міністерства охорони здоров'я України.
7. Органи прокуратури.
8. Місцеві органи виконавчої влади і органи місцевого самоврядування.
9. Відповідальність роботодавця за порушення законодавства про працю та про охорону праці на виробництві.

Література [1; 3 – 5; 7; 8; 15; 22 – 25; 29; 31; 36; 38; 40].

5. Плани практичних занять

Практичне заняття – форма навчального заняття, спрямована на закріплення студентом теоретичних знань, отриманих як на лекційних заняттях, так і в процесі самостійного вивчення матеріалу.

У процесі проведення практичного заняття організується дискусія навколо попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів, а також проблемні питання, відповідь на які має бути знайдена в ході обговорення. Крім того, з метою забезпечення можливості набуття студентом певного кола практичних компетентностей за відповідною темою, до практичних занять пропонуються ситуаційні завдання, особливостями яких є необхідність застосування набутих теоретичних знань на практиці та розв'язання проблемних питань, які виникають.

План проведення практичних занять наведено в табл. 4.

**План практичних занять до дисципліни "Трудове право"
Перелік тем практичних занять**

Назва теми	Перелік практичної роботи (опрацьованих питань)	Кількість годин	Література
1	2	3	4
Змістовний модуль 1. Загальні положення та договори			
1. Трудове право як одна з галузей у системі права України	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предмет трудового права: індивідуальні та колективні трудові відносини. 2. Сфера дії норм трудового права. 3. Поняття та особливості методу трудового права. 4. Система трудового права, її структура. Система трудового законодавства. 5. Відмежування трудового права від суміжних галузей права (цивільного, адміністративного, права соціального забезпечення). 6. Роль, функції трудового права і тенденції його розвитку. 7. Поняття і значення основних принципів трудового права. 8. Класифікація принципів трудового права. 9. Принципи правового регулювання індивідуальних трудових відносин. 10. Принципи правового регулювання колективних трудових відносин. 11. Зміст і конкретизація основних принципів трудового права 	1	[1; 3; 5; 22 – 25; 32; 42; 54]

2. Джерела трудового права	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття, види, особливості джерел трудового права. 2. Загальне і спеціальне трудове законодавство. 3. Єдність і диференціація правового регулювання праці. 4. Конституція України як основне джерело трудового права 		[1; 3; 5; 22 – 25; 32; 42; 54]
----------------------------	--	--	--------------------------------

Продовження табл. 4

1	2	3	4
	<ol style="list-style-type: none"> 5. Міжнародні договори про працю, ратифіковані Україною, як джерела трудового права. 6. Кодекс законів про працю України: загальна характеристика. Проект нового Трудового кодексу України. 7. Закони та підзаконні нормативно-правові акти як джерела трудового права. 8. Акти соціального партнерства: колективні угоди і колективні договори. 9. Локальні нормативно-правові акти: поняття, види, особливості. 10. Значення рішень Конституційного Суду України та керівних роз'яснень Пленуму Верховного Суду України 	1	

3. Трудові правовідносини та їх суб'єкти	<p>1. Поняття, види, особливості індивідуальних трудових правовідносин.</p> <p>2. Структура індивідуальних трудових правовідносин. Підстави виникнення, зміни та припинення індивідуальних трудових правовідносин.</p> <p>3. Правовий статус суб'єктів індивідуальних трудових правовідносин.</p> <p>4. Трудова правосуб'єктність працівника: виникнення, зміст і припинення, випадки обмеження.</p> <p>5. Роботодавець (власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа) як суб'єкт трудових правовідносин. Ознаки трудової правосуб'єктності роботодавця.</p> <p>6. Поняття і особливості колективних трудових правовідносин, їх співвідношення з індивідуальними трудовими правовідносинами.</p> <p>7. Види колективних трудових правовідносин, їх загальна характеристика.</p> <p>8. Структура колективних трудових правовідносин.</p> <p>9. Представництво у колективних трудових правовідносинах</p>	2	[1; 3; 4; 22 – 26, 32]
--	---	---	------------------------

Продовження табл. 4

1	2	3	4
---	---	---	---

4. Колективні угоди і колективні договори	<ol style="list-style-type: none"> 1. загальна характеристика законодавства про колективні угоди і колективні договори. 2. колективні переговори: предмет, порядок ведення, учасники, їх гарантії. Вирішення розбіжностей під час колективних переговорів. 3. поняття і види колективних угод. Сфера їхньої дії. 4. сторони і зміст колективних угод. 5. порядок укладення, зміни колективних угод і контроль за їх виконанням. 6. поняття і сторони колективного договору, порядок його укладення. 7. зміст і структура колективного договору. 8. порядок укладення, зміни колективного договору і контроль за його виконанням. 9. відповідальність за порушення колективних угод і колективних договорів 	1	[1; 3 – 5; 12; 22 – 25; 32; 39; 52]
5. Правове забезпечення зайнятості населення і працевлаштування	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соціально-економічні аспекти ринку праці в Україні. Законодавство про зайнятості населення. 2. Поняття, форми зайнятості і державна політика в цій сфері. Державні гарантії (загальні і додаткові) зайнятості населення. 3. Поняття, види працевлаштування. Правова організація працевлаштування. 4. Державна служба зайнятості: структура і повноваження. 5. Участь підприємств, установ і організацій у реалізації державної 		[1; 3 – 5; 7 – 10; 14; 22 – 27; 31; 33; 41; 45]

	<p>політики зайнятості. Порядок реєстрації та ведення обліку громадян, які шукають роботу, державною службою зайнятості. Поняття підходящої роботи. Особливі гарантії працівникам, які втратили роботу у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці</p>		
--	---	--	--

Продовження табл. 4

1	2	3	4
	<p>6. Порядок працевлаштування окремих категорій громадян (молоді, осіб, яких звільнено з лав Збройних Сил України або з альтернативної (невійськової) служби, вивільнених працівників, інвалідів та ін.). 7. Правовий статус безробітного. Соціальні гарантії при втраті роботи і безробітті</p>	1	
6. Трудовий договір	<p>1. Поняття і значення трудового договору. Відмінність трудового договору від суміжних цивільно-правових договорів, пов'язаних із працею (підряду, доручення, авторського та ін.). 2. Сторони трудового договору. 3. Зміст і форма трудового договору. 4. Юридичні гарантії при прийомі на роботу. 5. Порядок укладення трудового договору. 6. Види трудових договорів. Особливості укладання окремих видів трудових договорів:</p> <ul style="list-style-type: none"> • контракт як особлива форма трудового договору; • трудовий договір за організованим набором; • трудовий договір з державним службовцем; • трудовий договір з працівником, що приймається за конкурсом; • трудовий договір про суміщення професій (посад); 	2	[1 – 5; 7; 21 – 25; 31 – 36; 40 – 42; 51; 53]

	<ul style="list-style-type: none"> • трудовий договір про роботу за сумісництвом. 7. Переведення на іншу роботу: поняття, класифікація переведень. 8. Переміщення на інше робоче місце і його відмінності від переведення. 9. Зміна істотних умов праці. 10. Порядок переведення на іншу роботу 		
--	--	--	--

Продовження табл. 4

1	2	3	4
	11. Атестація працівників: поняття, значення її проведення, коло працівників, що проходять атестацію, правові наслідки атестації		
7. Правове регулювання робочого часу та часу відпочинку	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття робочого часу і значення його правового регулювання. 2. Види робочого часу. 3. Надурочні роботи і порядок залучення до них. 4. Режим та облік робочого часу і порядок його встановлення. 5. Ненормований робочий час. Гнучкий робочий час. Вахтовий метод роботи. 6. Поняття та види часу відпочинку. 7. Право працівника на відпустку і гарантії його реалізації. 8. Щорічна основна відпустка і порядок її надання 9. Щорічні додаткові відпустки, їх види, порядок надання. 10. Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням. Творчі відпустки. 11. Соціальні відпустки. 12. Відпустки без збереження заробітної плати і порядок їх надання 	2	[1; 3 – 6; 13; 22 – 25; 28; 29; 32; 40; 44; 50]
Змістовний модуль 2. Особлива частина трудового права			

8. Оплата праці	<p>1. Поняття і структура заробітної плати, її відмінності від винагород за цивільно-правовими договорами, гарантійних і компенсаційних виплат.</p> <p>2. Сфери регулювання заробітної плати.</p> <p>3. Організація оплати праці на підприємстві (тарифна система, форми і системи оплати праці, нормування праці, преміювання).</p> <p>4. Тарифна система та її елементи: тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники).</p> <p>5. Система заробітної плати та її види</p>	1	[1; 3–5; 13; 22–25; 28; 29; 36; 43; 44]
-----------------	---	---	---

Продовження табл. 4

1	2	3	4
43	<p>6. Нормування праці. Норми виробітку, норми часу, норми обслуговування, нормовані виробничі завдання, нормативи чисельності, відрядні розцінки. Порядок їх встановлення.</p> <p>7. Премії та винагорода за підсумками роботи за рік.</p> <p>8. Надбавки і доплати.</p> <p>Оплата праці при відхиленнях від встановлених нормальних умов праці (оплата роботи в надурочний час, у вихідні і святкові дні, у нічний час, при суміщенні професій (посад), при невиконанні норм виробітку та в інших випадках).</p> <p>9. Порядок обчислення середнього заробітку.</p> <p>10. Індексація заробітної плати.</p> <p>11. Порядок виплати заробітної плати. Обмеження утримань із заробітної плати.</p> <p>12. Компенсація заробітної плати у зв'язку з затримкою її виплати.</p> <p>13. Поняття і види гарантійних виплат і доплат.</p> <p>14. Поняття і види компенсаційних виплат.</p> <p>Реформа оплати праці в Україні</p>		

9. Дисципліна праці	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття, значення та правове регулювання дисципліни праці. 2. Методи забезпечення дисципліни праці. 3. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку. Трудові обов'язки працівників і роботодавця. 4. Поняття, підстави, види заохочень і порядок їх застосування. 5. Поняття і види дисциплінарної відповідальності працівників. Підстава і умови дисциплінарної відповідальності працівників. 6. Порядок застосування дисциплінарних стягнень. 7. Додаткові заходи впливу на порушників трудової дисципліни та їх застосування 	2	[1; 3 – 5; 22 – 25; 29; 31; 50]
---------------------	---	---	---------------------------------

Продовження табл. 4

1	2	3	4
<p>44</p> <p>10. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття, значення, функції матеріальної відповідальності сторін трудового договору. 2. Підстава та умови матеріальної відповідальності працівників. Її відмінності від цивільно-правової відповідальності. 3. Види матеріальної відповідальності працівників. 4. Визначення розміру шкоди, яка підлягає відшкодуванню працівником. 5. Порядок відшкодування шкоди, заподіяної працівником. 6. Підстава, умови і види матеріальної відповідальності роботодавця за шкоду, заподіяну працівникові. 7. Відшкодування моральної шкоди у трудових правовідносинах 	2	[1 – 5; 19; 20; 22 – 25; 30; 37; 38]

11. Охорона праці і здоров'я працівників на виробництві	<p>1. Поняття і зміст охорони праці за трудовим правом, її правове регулювання.</p> <p>2. Принципи правової охорони праці. Гарантії прав працюючих громадян на охорону праці.</p> <p>3. Організація охорони праці на підприємстві.</p> <p>4. Організаційно-правові форми забезпечення охорони праці: фінансування охорони праці; медичні огляди працівників; інструктаж і навчання працівників правилам техніки безпеки і виробничої санітарії; забезпечення працівників засобами індивідуального та колективного захисту.</p> <p>5. Спеціальні правила охорони праці на важких, небезпечних і шкідливих роботах.</p> <p>6. Охорона праці жінок, молоді та осіб зі зниженою працездатністю.</p>	1	[1 – 5; 11; 15; 20; 22 – 25; 31; 33; 42]
---	---	---	--

Продовження таблиці 4

1	2	3	4
	<p>7. Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, пов'язаних з виробництвом.</p> <p>8. Органи нагляду і контролю за охороною праці, їх повноваження. Відповідальність за порушення законодавства про охорону праці</p>		
12. Трудові спори	<p>1. Поняття, види і причини виникнення трудових спорів.</p> <p>2. Органи, що розглядають трудові спори. Принципи розгляду індивідуальних трудових спорів.</p> <p>3. Поняття, види підвідомчості індивідуальних трудових спорів.</p> <p>4. Комісії по трудових спорах (КТС), їх організація і компетенція. Порядок і</p>	1	[1 – 5; 16 – 18; 22 – 25; 48; 49; 52]

	<p>строки розгляду індивідуальних трудових спорів у КТС.</p> <p>5. Розгляд індивідуальних трудових спорів в суді. Трудові спори, що безпосередньо розглядаються судом. Строки звернення до суду за вирішенням трудових спорів.</p> <p>6. Процесуальні особливості розгляду трудових спорів судом.</p> <p>7. Виконання судових рішень із трудових спорів. Обмеження повороту виконання рішень з трудових спорів.</p> <p>8. Особливості розгляду трудових спорів деяких категорій працівників</p> <p>9. Поняття, види, причини виникнення колективних трудових спорів. Сторони колективного трудового спору (конфлікту).</p> <p>10. Порядок формування і затвердження вимог найманих працівників або профспілки. Порядок і строки розгляду вимог найманих працівників або профспілки. Момент виникнення колективного трудового спору (конфлікту).</p> <p>11. Порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) примирною комісією, за участю незалежного посередника</p>		
--	---	--	--

Продовження табл. 4

1	2	3	4
	<p>12. Вирішення колективного трудового спору (конфлікту) трудовим арбітражем.</p> <p>13. Гарантії незалежним посередникам, членам примирних комісій і трудових арбітражів.</p> <p>14. Національна служба посередництва і примирення: функції, повноваження.</p> <p>15. Право працівників на страйк та порядок його оголошення і проведення. Правові наслідки визнання страйку незаконним</p>		
13. Трудовий стаж і вислуга років	<p>1. Загальний трудовий стаж: поняття, юридичне значення.</p> <p>2. Види трудової і іншої діяльності, що включаються в</p>	1	[1; 3 – 5; 22 – 25; 43; 51]

	<p>трудоий стаж.</p> <p>3. Страховий стаж, поняття, юридичне значення.</p> <p>4. Спеціальний трудовий стаж, поняття, юридичне значення.</p> <p>5. Безперервний трудовий стаж, поняття, юридичне значення.</p> <p>6. Числення трудового стажу.</p> <p>7. Докази трудового стажу.</p>		
14. Пенсії та допомога	<p>1. Поняття, види та ознаки страхових пенсій.</p> <p>2. Пенсії за віком: загальна характеристика.</p> <p>3. Пільгові підстави на пенсію за віком.</p> <p>4. Пенсії в разі інвалідності:</p> <p>а) внаслідок нещасного випадку, інших випадків трудового каліцтва чи професійного захворювання;</p> <p>б) внаслідок загального захворювання.</p> <p>5. Пенсії в разі втрати годувальника.</p> <p>6. Порядок призначення та виплати пенсій</p>	1	[1; 3 – 5; 14; 22 – 25; 45]

Закінчення табл. 4

1	2	3	4
	<p>7. Правові ознаки та види страхових допомог.</p> <p>8. Допомоги в разі тимчасової непрацездатності.</p> <p>9. Допомоги, зумовлені народженням дитини.</p> <p>10. Допомоги у зв'язку з безробіттям.</p> <p>11. Страхові виплати у зв'язку з нещасним випадком і професійним</p>		

	захворюванням. 12. Страхова допомога на поховання. Порядок призначення і виплати страхових допомог		
15. Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю та охорону праці на виробництві	1. Поняття та основні види нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю та охорону праці на виробництві. 2. Система органів, що здійснюють державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю та охорону праці на виробництві. 3. Нагляді за додержанням законодавства про працю та про охорону праці органами прокуратури. 4. Контроль за додержанням законодавства про працю місцевими органами виконавчої влади і органами місцевого самоврядування. 5. Відповідальність роботодавця, його представників, інших посадових осіб підприємств за порушення законодавства про працю та про охорону праці на виробництві	1	[1; 3 – 5; 7; 8; 15; 22 – 25; 29; 31; 36; 38; 40]
Разом годин		20	

6. Самостійна робота студентів

Необхідною складовою можливості належного засвоєння навчального матеріалу даної дисципліни є плідна, систематична самостійна робота студентів з певним обсягом нормативно – правових актів як національного, так і міжнародного характеру, спеціальною літературою з питань правового регулювання трудових відносин.

Основні види самостійної роботи, які запропоновані студентам:

4. Вивчення лекційного матеріалу.

5. Робота з опрацювання та вивчення рекомендованої літератури.

6. Вивчення основних термінів та понять за темами дисципліни.

7. Підготовка дискусій, роботи в малих групах, тестування.

6. Контрольна перевірка кожним студентом особистих знань за питаннями для самоконтролю.

Питання для самостійного опрацювання закріплені в табл. 5.

Питання для самостійного опрацювання

Назва теми	Перелік практичної роботи (опрацьованих питань)	Кількість годин	Література
1	2	3	4
1. Трудове право як одна з галузей у системі права України	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предмет трудового права: індивідуальні та колективні трудові відносини. 2. Сфера дії норм трудового права. 3. Поняття та особливості методу трудового права. 4. Система трудового права, її структура. Система трудового законодавства. 5. Відмежування трудового права від суміжних галузей права (цивільного, адміністративного, права соціального забезпечення). 6. Роль, функції трудового права і тенденції його розвитку. 7. Поняття і значення основних принципів трудового права. 8. Класифікація принципів трудового права. 9. Принципи правового регулювання індивідуальних трудових відносин. 10. Принципи правового регулювання колективних трудових відносин. 11. Зміст і конкретизація основних принципів трудового права 	4	[1; 3; 5; 22 – 25; 32; 42; 54]
2. Джерела трудового права	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття, види, особливості джерел трудового права. 2. Загальне і спеціальне трудове законодавство. 3. Єдність і диференціація правового регулювання праці. 4. Конституція України як основне джерело трудового права. 5. Міжнародні договори про працю, ратифіковані Україною, як джерела трудового права. 6. Кодекс законів про працю України: загальна характеристика. Проект нового Трудового кодексу України 	5	[1; 3; 5; 22 – 25; 32; 42; 54]

1	2	3	4
	7. Закони та підзаконні нормативно-правові акти як джерела трудового права. 8. Акти соціального партнерства: колективні угоди і колективні договори. 9. Локальні нормативно-правові акти: поняття, види, особливості. Значення рішень Конституційного Суду України та керівних роз'яснень ПВСУ		
3. Трудові правовідносини та їх суб'єкти	1. Поняття, види, особливості індивідуальних трудових правовідносин. 2. Структура індивідуальних трудових правовідносин. Підстави виникнення, зміни та припинення індивідуальних трудових правовідносин. 3. Правовий статус суб'єктів індивідуальних трудових правовідносин. 4. Трудова правосуб'єктність працівника: виникнення, зміст і припинення, випадки обмеження. 5. Роботодавець (власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа) як суб'єкт трудових правовідносин. Ознаки трудової правосуб'єктності роботодавця. 6. Поняття і особливості колективних трудових правовідносин, їх співвідношення з індивідуальними трудовими правовідносинами. 7. Види колективних трудових правовідносин, їх загальна характеристика. 8. Структура колективних трудових правовідносин. 9. Представництво у колективних трудових правовідносинах	5	[1; 3; 4; 22 – 26, 32]
4. Колективні угоди і колективні договори	1. Загальна характеристика законодавства про колективні угоди і колективні договори. 2. Колективні переговори: предмет, порядок ведення, учасники, їх гарантії. Вирішення розбіжностей під час колективних переговорів. 3. Поняття і види колективних угод. Сфера їхньої дії. 4. Сторони і зміст колективних угод	5	[1; 3 – 5; 12; 22 – 25; 32; 39; 52]

1	2	3	4
	5. Порядок укладення, зміни колективних угод і контроль за їх виконанням. 6. Поняття і сторони колективного договору, порядок його укладення. 7. Зміст і структура колективного договору. 8. Порядок укладення, зміни колективного договору і контроль за його виконанням. 9. Відповідальність за порушення колективних угод і колективних договорів		
5. Правове забезпечення зайнятості населення і працевлаштування.	1. Соціально-економічні аспекти ринку праці в Україні. Законодавство про зайнятість населення. 2. Поняття, форми зайнятості і державна політика в цій сфері. Державні гарантії (загальні і додаткові) зайнятості населення. 3. Поняття, види працевлаштування. Правова організація працевлаштування. 4. Державна служба зайнятості: структура і повноваження. 5. Участь підприємств, установ і організацій у реалізації державної політики зайнятості. 6. Порядок реєстрації та ведення обліку громадян, які шукають роботу, державною службою зайнятості. Поняття підходящої роботи. Особливі гарантії працівникам, які втратили роботу у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці. 7. Порядок працевлаштування окремих категорій громадян (молоді, осіб, яких звільнено з лав Збройних Сил України або з альтернативної (невійськової) служби, вивільнених працівників, інвалідів та ін.). 8. Правовий статус безробітного. Соціальні гарантії при втраті роботи і безробітті	5	[1; 3 – 5; 7 – 10; 14; 22 – 27; 31; 33; 41; 45]

1	2	3	4
6. Трудовий договір	<p>1. Поняття і значення трудового договору. Відмінність трудового договору від суміжних цивільно-правових договорів, пов'язаних із працею (підряду, доручення, авторського та ін.).</p> <p>2. Сторони трудового договору.</p> <p>3. Зміст і форма трудового договору.</p> <p>4. Юридичні гарантії при прийомі на роботу.</p> <p>5. Порядок укладення трудового договору.</p> <p>6. Види трудових договорів. Особливості укладання окремих видів трудових договорів: контракт як особлива форма трудового договору; трудовий договір за організованим набором; трудовий договір з державним службовцем; трудовий договір з працівником, що приймається за конкурсом; трудовий договір про суміщення професій (посад); трудовий договір про роботу за сумісництвом.</p> <p>7. Переведення на іншу роботу: поняття, класифікація переведень.</p> <p>8. Переміщення на інше робоче місце і його відмінності від переведення.</p> <p>9. Зміна істотних умов праці.</p> <p>10. Порядок переведення на іншу роботу.</p> <p>11. Атестація працівників: поняття, значення її проведення, коло працівників, що проходять атестацію, правові наслідки атестації</p>	5	[1 – 5; 7; 21 – 25; 31 – 36; 40 – 42; 51; 53]
7. Правове регулювання робочого часу та часу відпочинку	<p>1. Поняття робочого часу і значення його правового регулювання.</p> <p>6. Види робочого часу.</p> <p>7. Надурочні роботи і порядок залучення до них.</p> <p>8. Режим та облік робочого часу і порядок його встановлення.</p> <p>9. Ненормований робочий час. Гнучкий робочий час. Вахтовий метод роботи</p>	5	[1; 3 – 6; 13; 22 – 25; 28; 29; 32; 40; 44; 50]

1	2	3	4
	<p>10. Поняття та види часу відпочинку.</p> <p>11. Право працівника на відпустку і гарантії його реалізації.</p> <p>8. Щорічна основна відпустка і порядок її надання.</p> <p>9. Щорічні додаткові відпустки, їх види, порядок надання.</p> <p>10. Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням. Творчі відпустки.</p> <p>11. Соціальні відпустки.</p> <p>12. Відпустки без збереження заробітної плати і порядок їх надання</p>		
8. Оплата праці	<p>1. Поняття і структура заробітної плати, її відмінності від винагород за цивільно-правовими договорами, гарантійних і компенсаційних виплат.</p> <p>2. Сфери регулювання заробітної плати.</p> <p>3. Організація оплати праці на підприємстві (тарифна система, форми і системи оплати праці, нормування праці, преміювання).</p> <p>4. Тарифна система та її елементи: тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники).</p> <p>5. Система заробітної плати та її види.</p> <p>6. Нормування праці. Норми виробітку, норми часу, норми обслуговування, нормовані виробничі завдання, нормативи чисельності, відрядні розцінки. Порядок їх встановлення.</p> <p>7. Премії та винагорода за підсумками роботи за рік.</p> <p>8. Надбавки і доплати.</p> <p>9. Оплата праці при відхиленнях від встановлених нормальних умов праці (оплата роботи в надурочний час, у вихідні і святкові дні, у нічний час, при суміщенні професій (посад), при невиконанні норм виробітку та в інших випадках).</p> <p>10. Порядок обчислення середнього заробітку.</p>	4	[1; 3 – 5; 13; 22 – 25; 28; 29; 36; 43; 44]

	11. Індexсація заробітної плати		
--	---------------------------------	--	--

Продовження табл. 5

1	2	3	4
	<p>12. Порядок виплати заробітної плати. Обмеження утримань із заробітної плати.</p> <p>13. Компенсація заробітної плати у зв'язку з затримкою її виплати.</p> <p>14. Поняття і види гарантійних виплат і доплат.</p> <p>15. Поняття і види компенсаційних виплат.</p> <p>16. Реформа оплати праці в Україні</p>		
9. Дисципліна праці	<p>1. Поняття, значення та правове регулювання дисципліни праці.</p> <p>2. Методи забезпечення дисципліни праці.</p> <p>3. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку. Трудові обов'язки працівників і роботодавця.</p> <p>4. Поняття, підстави, види заохочень і порядок їх застосування.</p> <p>5. Поняття і види дисциплінарної відповідальності працівників. Підстава і умови дисциплінарної відповідальності працівників.</p> <p>6. Порядок застосування дисциплінарних стягнень.</p> <p>7. Додаткові заходи впливу на порушників трудової дисципліни та їх застосування</p>	4	[1; 3 – 5; 22 – 25; 29; 31; 50]
10. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору	<p>1. Поняття, значення, функції матеріальної відповідальності сторін трудового договору.</p> <p>2. Підстава та умови матеріальної відповідальності працівників. Її відмінності від цивільно-правової відповідальності.</p> <p>3. Види матеріальної відповідальності працівників.</p> <p>4. Визначення розміру шкоди, яка підлягає відшкодуванню працівником.</p>	4	[1 – 5; 19; 20; 22 – 25; 30; 37; 38]

	5. Порядок відшкодування шкоди, заподіяної працівником		
--	--	--	--

Продовження табл. 5

1	2	3	4
	6. Підстава, умови і види матеріальної відповідальності роботодавця за шкоду, заподіяну працівникові. 7. Відшкодування моральної шкоди у трудових правовідносинах		
11. Охорона праці і здоров'я працівників на виробництві	1. Поняття і зміст охорони праці за трудовим правом, її правове регулювання. 2. Принципи правової охорони праці. Гарантії прав працюючих громадян на охорону праці. 3. Організація охорони праці на підприємстві. 4. Організаційно-правові форми забезпечення охорони праці: фінансування охорони праці; медичні огляди працівників; інструктаж і навчання працівників правилам техніки безпеки і виробничої санітарії; забезпечення працівників засобами індивідуального та колективного захисту. 5. Спеціальні правила охорони праці на важких, небезпечних і шкідливих роботах. 6. Охорона праці жінок, молоді та осіб зі зниженою працездатністю. 7. Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, пов'язаних з виробництвом. 8. Органи нагляду і контролю за охороною праці, їх повноваження. Відповідальність за порушення законодавства про охорону праці	4	[1 – 5; 11; 15; 20; 22 – 25; 31; 33; 42]

12. Трудові спори	<p>1. Поняття, види і причини виникнення трудових спорів.</p> <p>2. Органи, що розглядають трудові спори. Принципи розгляду індивідуальних трудових спорів.</p> <p>3. Поняття, види підвідомчості індивідуальних трудових спорів.</p> <p>4. Комісії по трудових спорах (КТС), їх організація і компетенція. Порядок і строки розгляду індивідуальних трудових спорів у КТС.</p> <p>5. Розгляд індивідуальних трудових спорів в суді. Трудові спори, що безпосередньо розглядаються судом. Строки звернення до суду за вирішенням трудових спорів</p>	4	[1 – 5; 16 – 18; 22 – 25; 48; 49; 52]
-------------------	--	---	---------------------------------------

Продовження табл. 5

1	2	3	4
57	<p>6. Процесуальні особливості розгляду трудових спорів судом.</p> <p>7. Виконання судових рішень із трудових спорів. Обмеження повороту виконання рішень з трудових спорів.</p> <p>8. Особливості розгляду трудових спорів деяких категорій працівників</p> <p>9. Поняття, види, причини виникнення колективних трудових спорів. Сторони колективного трудового спору (конфлікту).</p> <p>10. Порядок формування і затвердження вимог найманих працівників або профспілки. Порядок і строки розгляду вимог найманих працівників або профспілки. Момент виникнення колективного трудового спору (конфлікту).</p> <p>11. Порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) примирною комісією, за участю незалежного посередника.</p> <p>Вирішення колективного трудового спору (конфлікту) трудовим арбітражем.</p> <p>12. Гарантії незалежним посередникам, членам примирних комісій і трудових арбітражів.</p> <p>13. Національна служба посередництва і примирення: функції, повноваження.</p> <p>Право працівників на страйк та порядок його оголошення і проведення.</p> <p>Правові наслідки визнання страйку незаконним</p>		

13. Трудовий стаж і вислуга років	<ol style="list-style-type: none"> 1. Загальний трудовий стаж: поняття, юридичне значення. 2. Види трудової і іншої діяльності, що включаються в трудовий стаж. 3. Страховий стаж, поняття, юридичне значення. 4. Спеціальний трудовий стаж, поняття, юридичне значення. 5. Безперервний трудовий стаж, поняття, юридичне значення. 6. Числення трудового стажу. 7. Докази трудового стажу 	4	[1; 3 – 5; 22 – 25; 43; 51]
14. Пенсії та допомога	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття, види та ознаки страхових пенсій. 2. Пенсії за віком: загальна характеристика. 3. Пільгові підстави на пенсію за віком 	4	[1; 3 – 5; 14; 22 – 25; 45]

Закінчення табл. 5

58

1	2	3	4
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Пенсії в разі інвалідності: <ol style="list-style-type: none"> а) внаслідок нещасного випадку, інших випадків трудового каліцтва чи професійного захворювання; б) внаслідок загального захворювання. 5. Пенсії в разі втрати годувальника. 6. Порядок призначення та виплати пенсій. 7. Правові ознаки та види страхових допомог. 8. Допомоги в разі тимчасової непрацездатності. 9. Допомоги, зумовлені народженням дитини. 10. Допомоги у зв'язку з безробіттям. 11. Страхові виплати у зв'язку з нещасним випадком і професійним захворюванням. 12. Страхова допомога на поховання. 13. Порядок призначення і виплати страхових допомог 		
15. Державний	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття та основні види нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю та охорону праці на виробництві. 	6	[1; 3 – 5; 7; 8; 15; 22 – 25; 29; 31; 36;

<p>нагляд і контроль за додержанням законодавств а про працю та охорону праці на виробництві</p>	<p>2. Система органів, що здійснюють державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю та охорону праці на виробництві. 3. Нагляді за додержанням законодавства про працю та про охорону праці органами прокуратури. 4. Контроль за додержанням законодавства про працю місцевими органами виконавчої влади і органами місцевого самоврядування. 5. Відповідальність роботодавця, його представників, інших посадових осіб підприємств за порушення законодавства про працю та про охорону праці на виробництві</p>		<p>38; 40]</p>
--	---	--	----------------

7. Ситуаційні завдання для самостійної роботи

Актуальність та необхідність розв'язання ситуаційних завдань полягає в наданні студенту практичних навичок застосування знань, набутих під час вивчення лекційного матеріалу, проведення практичних занять та виконання самостійної роботи. Ситуаційні завдання максимально наближені до ситуацій, що можуть відбутися на практиці та дозволяють студентам не лише навчитися практичному застосуванню набутих знань, а й виявити прогалини в вивченні матеріалу.

Ситуаційне завдання № 1

Рішенням правління колективного підприємства (КП) "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 нижчеоплачувану роботу терміном на три місяці. Обидва працівники звернулися з позовом до суду з проханням захистити їхні права. При цьому Антонова посилалася на те, що у Правилах внутрішнього розпорядку колективного підприємства не передбачено підстав звільнення з роботи, а Свиридов вважав, що хоч в останніх і містяться норми про "переведення на нижчеоплачувану 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 вирішення в даному спорі. Відповідь обґрунтуйте посиланням на законодавчі акти.

Ситуаційне завдання № 2

Омельченко працював у роботодавця – фізичної особи (суб'єкта підприємницької діяльності), який використовує найману працю, з 1999 до 2003 року. Роботодавець, коли Омельченко звернувся по закінченні роботи до нього з проханням внести запис у трудову книжку про зазначений період роботи, відмовив у цьому, посилаючись на те, що трудові книжки ведуться тільки на працівників, які працюють на підприємствах, в установах, організаціях. У нього ж немає бланків

трудоу книжок, він не знає як правильно їх оформляти. У цей час Омельченко сам зареєстрований суб'єктом підприємницької діяльності і використовує працю найманих працівників.

Омельченко звернувся до районного центру зайнятості з питаннями: хто має зробити йому запис у трудовій книжці як найманому працівнику, котрий працював у фізичної особи – суб'єкта підприємницької діяльності з 1999 до 2003 рік? Чи необхідно такий запис завізувати у державній службі зайнятості? Чи можна зробити запис у його трудовій книжці у цей час як фізичної особи (суб'єкта підприємницької діяльності), яка використовує найману працю? Хто має зробити цей запис та завізувати його? Чи враховується до стажу фізичної особи, суб'єкта підприємницької діяльності, час використання найманої праці згідно з трудовим договором?

Ситуаційне завдання № 3

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 місцепроживання 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 вивільнення працівників у разі ліквідації підприємства і які матеріальні гарантії їм надаються?

Ситуаційне завдання № 4

Іванчуку, який влаштувався на роботу на посаду завідуючого відділом інформації комерційного банку, було запропоновано: подати трудову книжку, паспорт, військовий квиток, диплом про вищу освіту,

характеристику з останнього місця роботи, три рекомендації фахівців. Крім того, Іванчуку належало пройти тестування, яке містило 500 питань, що стосувалися професійних знань у галузі інформації, загальної ерудиції, способу мислення, особистісних якостей, сімейного життя і та ін. Після тестування передбачалося проведення співбесіди з керівником банку. Але до співбесіди Іванчука допущено не було, оскільки рішення комісії спеціалістів з приводу проведеного тестування було негативним. Іванчуку було відмовлено у прийомі на роботу як такому, що не пройшов тестування.

Проаналізуйте ситуацію і сформулюйте правові питання, які з неї витікають, з посиланням на законодавство про прийняття на роботу. Які права підприємств (установ, організацій), зокрема приватних, із встановлення умов професійного відбору при прийомі на роботу?

Ситуаційне завдання № 5

Кисельов – викладач кафедри правової педагогіки та юридичної психології юридичної академії звернувся до провідного юрисконсульта з наступними питаннями: Що розуміється під роботою за сумісництвом? Якими нормативно-правовими актами вона регулюється? Як оформляється прийняття на роботу за сумісництвом і чи існують будь-які обмеження? Які правила організації оплати праці сумісників в установах, організаціях? Чи може він працевлаштуватися на роботу за сумісництвом у інший навчальний заклад? Чи мають сумісники право на щорічну відпустку? І, нарешті, чим відрізняється сумісництво від суміщення професій (посад) чи ці поняття є тотожними?

Складіть відповідь Кисельову, посилаючись на відповідні нормативно-правові акти.

Ситуаційне завдання № 6

Русін працював саксофоністом в оркестрі цирку. Після тривалої хвороби йому було встановлено діагноз "емфізема легенів". Згідно з висновком медико-соціальної експертної комісії робота на духових інструментах була йому протипоказана. Оскільки Русін не вмів грати на інших інструментах, директор цирку запропонував Русіну на вибір роботу вахтера, прибиральника, підсобного працівника. Після довгих сперечань Русін нарешті погодився працювати вахтером, але вимагав збереження його середнього заробітку, оскільки оклад вахтера був на 45 грн менший

від окладу саксофоніста. Директор сказав, що такого не передбачено в законодавстві. Русін звернувся за консультацією до адвоката. Складіть пояснення.

Ситуаційне завдання № 7

На підставі рішення трудового колективу Львівського виробничого об'єднання "Мікроприлад" адміністрація наказом оголосила 8 січня святковим днем з метою надати можливість працівникам відсвяткувати другий день Різдва Христового. Відробіток за цей день перенесено наказом на найближчу суботу. У зв'язку з реалізацією цього рішення на підприємстві виникли трудові спори. Зокрема, бухгалтер Іванов, вважаючи рішення адміністрації незаконним, вийшов на роботу 8 січня, а в призначену наказом суботу на роботу не з'явився. Адміністрація вирішила звільнити Іванова за прогул і звернулася з поданням до профкому за згодою на таке звільнення. Крім того, ремонтні працівники, які працювали за графіком в змінному режимі, за роботу 8 січня вимагали нарівні з оплатою надання відгулу, який просили приєднати до відпустки. Вирішіть суперечку.

Ситуаційне завдання № 8

Працівниця вийшла на роботу після трьох років перебування у відпустці по догляду за дитиною і хоче одержати раніше невикористану щорічну відпустку. Як у таких випадках обчислюється середня зарплата? Підготуйте відповідь.

Ситуаційне завдання № 9

Бухгалтер Курносова була відсутньою на роботі три з половиною години. Отримавши письмове пояснення Курносової, з якого було видно, що вона була відсутньою на робочому місці через особисті проблеми вдома, головний бухгалтер оголосив їй догану за прогул без поважної причини. Курносова, яка до цього не мала ніяких стягнень, більше того, кілька разів заохочувалась, звернулася із заявою до КТС про зняття накладеного дисциплінарного стягнення. Крім цього, Курносова вказувала в заяві, що прогулом вважається відсутність на роботі протягом усього робочого дня, вона ж була відсутньою на роботі тільки 3,5 години.

Що розуміється під прогулом без поважної причини?
Як має бути вирішений спір?

Ситуаційне завдання № 10

Каверін звернувся до суду з позовом до КСП "Восход", в якому просив стягнути з відповідача 7 780 грн. Каверін був звільнений з роботи 11 квітня 2000 року за ст. 38 КЗпП, однак розрахунок з ним при звільненні не був проведений. Сума розрахунку 1 057 грн 49 копійок не сплачена до сьогодні, у зв'язку з чим позивач просить суд стягнути з відповідача на його користь 1 057 грн 49 копійок та на підставі статей 116, 117 КЗпП – середній заробіток за період затримання розрахунку у сумі 6703 грн. 24 коп., виходячи з середньомісячного заробітку 412 грн 92 коп.

У судовому засіданні було встановлено, що з 21 вересня 1993 р. по 11 квітня 2002 р. Каверін був членом КСП "Восход", заборгованість із заробітної плати та компенсація за невикористану відпустку становлять 1 057 грн 49 коп.

Яке рішення повинен винести суд?

Ситуаційне завдання № 11

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 матеріальна відповідальність?

8. Контрольні запитання для самодіагностики

1. Які суспільні відносини виступають предметом трудового права?

2. Що таке індивідуальні трудові відносини щодо застосування найманої праці? Між ким вони виникають? Який їхній зміст?
3. Яка сфера дії трудового права? Праця яких суб'єктів регулюється трудовим правом України?
4. Які суспільні відносини вважаються колективними трудовими відносинами? Який їхній зміст?
5. Сформулюйте поняття трудового права.
6. Що таке метод галузі права?
7. Окресліть систему трудового права України та її структурні частини.
8. Які правові норми складають загальну частину трудового права України?
9. Як класифікують джерела трудового права України за юридичною силою та за сферою дії?
10. Сформулюйте зміст і гарантії права на працю за конституцією України.
11. Які основні закони України регулюють трудові відносини?
12. Як можна визначити поняття суб'єкта трудового права?
13. Назвіть коло суб'єктів трудового права.
14. Які основні права, обов'язки та відповідальність роботодавця у трудових відносинах?
15. Визначте поняття і назвіть суб'єктів міжнародного правового регулювання.
16. Які цілі та завдання Міжнародної Організації Праці (МОП)?
17. Чи входять конвенції і рекомендації МОП, які ратифікувала Україна, до системи національного законодавства?
18. Сформулюйте основні права, їх гарантії та основні обов'язки у сфері праці.
19. Які категорії зайнятого населення встановлює законодавство України?

20. Для яких категорій громадян встановлено особливі гарантії при втраті роботи?
21. Яка компенсація державної служби зайнятості?
22. Які права та обов'язки встановлено для підприємств у сфері зайнятості?
23. Які особи можуть бути визнані безробітними?
24. Які соціальні виплати передбачено для безробітних та членів їх сімей?
25. Дайте загальну характеристику законодавства про колективні договори та угоди.
26. Визначіть поняття колективних договорів та угод.
27. Яка роль колективних договорів у регулюванні соціально-трудових відносин?
28. Назвіть сторони колективних договорів та угод, їх представників.
29. Хто здійснює контроль за виконанням колективного договору, угоди?
30. З якою метою проводиться реєстрація колективних договорів та угод?
31. Що є предметом колективних переговорів?
32. Яка відповідальність передбачена за порушення і невиконання трудового договору, угоди?
33. Що являє собою трудовий договір?
34. Чим відрізняється трудовий договір від цивільно-правових договорів, пов'язаних з працею?
35. Охарактеризуйте сторони трудового договору. Який їхній правовий статус?
36. Що виступає змістом трудового договору?
37. Який порядок укладання звичайного трудового договору на невизначений строк?
38. Які обмеження встановлені для роботи за сумісництвом?
39. Дайте визначення контракту та його змісту.
40. Як визначається сфера укладення контракту?

41. Як визначається "переведення на іншу роботу"?
42. Який порядок проведення зміни істотних умов праці?
43. Який порядок проведення атестації працівників?
44. Наведіть підстави припинення трудового договору.
45. Підстави припинення трудового договору у зв'язку з певними юридичними діями.
46. Підстави припинення трудового договору з ініціативи власника.
47. Додаткові підстави для розірвання трудового договору з ініціативи власника з деякими категоріями працівників.
48. Назвіть підстави для розірвання трудового договору з ініціативи третіх осіб.
49. Який порядок звільнення працівників з ініціативи власника і третіх осіб?
50. Які обов'язки роботодавця при звільненні працівника?
51. Яка різниця між припиненням трудового договору і відстороненням працівника від роботи?
52. Які види робочого часу встановлено законодавством України?
53. У чому полягає відмінність між нормальним, скороченим та неповним робочим часом?
54. Чим характеризується ненормований робочий час і для яких категорій працівників він може встановлюватись?
55. Сформулюйте правове поняття часу відпочинку.
56. Які перерви протягом робочого часу встановлено законодавством України?
57. Яким чином компенсується робота у вихідні дні?
58. Які види відпусток передбачено законодавством України?
59. Коли у працівника виникає право на щорічну відпустку повної тривалості?

60. Який порядок оплати творчих відпусток та відпусток у зв'язку з навчанням?
61. Розкрийте поняття заробітної плати, її відмінність від винагороди за цивільно-правовими договорами, гарантійних та компенсаційних виплат.
62. Що так тарифна система? Які її елементи?
63. Назвіть види систем заробітної плати, розкрийте їх зміст.
64. Як оплачується праця при відхиленні від встановлених нормативних умов праці.
65. Як обмежується утримання із заробітної плати?
66. Який порядок обчислення середньої заробітної плати?
67. Який порядок нарахування внесків до фондів соціального страхування?
68. Які гарантійні виплати і доплати встановлено законодавством?
69. Що таке компенсаційні виплати? Їх види?
70. Як індексується заробітна плата?
71. В яких випадках передбачається компенсація заробітної плати?
72. Який порядок нарахування допомоги в період тимчасової непрацездатності?
73. Які стимулюючі доплати і надбавки передбачені чинним законодавством?
74. Як здійснюється преміювання працівників?
75. Яка відповідальність передбачена за порушення законодавства про працю?
76. Дайте визначення поняття та розкрийте зміст дисципліни праці.
77. У чому полягає значення дисципліни праці, її роль у ринковій економіці?
78. Які методи забезпечення дисципліни праці встановлено законодавством?

79. Якими нормативно-правовими актами регулюється внутрішній трудовий розпорядок?
80. Назвіть основні обов'язки сторін трудового договору.
81. Визначте поняття і підстави заохочення.
82. Що таке дисциплінарна відповідальність за трудовим правом та які її основні ознаки?
83. Дайте визначення дисциплінарного проступку.
84. Назвіть види дисциплінарної відповідальності.
85. Чим відрізняється спеціальна дисциплінарна відповідальність від загальної дисциплінарної відповідальності?
86. Дайте характеристику додаткових заходів до порушення трудової дисципліни.
87. Визначіть поняття, значення та функції матеріальної відповідальності сторін трудового договору.
88. Назвіть відмінності матеріальної відповідальності працівників від цивільно-правової відповідальності?
89. Назвіть умови та підстави матеріальної відповідальності?
90. Які види матеріальної відповідальності працівників встановлено законодавством?
91. Як визначається розмір шкоди, що підлягає відшкодуванню працівником?
92. В яких випадках встановлюється колективна (бригадна) матеріальна відповідальність?
93. Як відшкодовується шкода, заподіяна працівником роботодавцю?
94. Матеріальна відповідальність роботодавця за шкоду, заподіяну працівникові.
95. Розкрийте поняття і зміст охорони праці.
96. Назвіть основні нормативно-правові акти про охорону праці на виробництві.
97. Які права працівника на охорону здоров'я на виробництві та гарантії здійснення цих прав?

98. Дайте характеристику організації охорони праці на виробництві.
99. Як здійснюється навчання й інструктаж працівників з питань охорони праці?
100. Порядок фінансування засобів, спрямованих на охорону праці.
101. Які організаційно правові форми забезпечення охорони праці на виробництві закріплені законодавством?
102. Порядок розслідування та облік нещасних випадків, пов'язаних з виробництвом.
103. Порядок визначення внесків на загальнообов'язкове державне страхування від нещасних випадків та професійних захворювань.
104. Обов'язки фонду соціального страхування від нещасних випадків у разі настання страхового випадку.
105. Наведіть класифікацію трудових спорів.
106. Назвіть причини виникнення трудових спорів.
107. Дайте визначення поняття трудових спорів.
108. Визначіть момент виникнення трудових спорів.
109. Дайте характеристику системи органів щодо розгляду трудових спорів.
110. Як створюється комісія з трудових спорів?
111. Визначіть компетенцію комісії з трудових спорів.
112. Які трудові спори підвідомчі суду?
113. Порядок розгляду трудових спорів судом.
114. Порядок вирішення колективних трудових спорів.
115. Реалізація права на страйк в Україні.
116. Функції національної служби посередництва і примирення в Україні.
117. Дайте визначення нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю. Чим відрізняється нагляд і контроль?
118. Які існують види нагляду і контролю за додержанням законодавством про працю.

119. Назвіть систему органів нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю.

120. Повноваження профспілок у нагляді та контроль за додержанням законодавства про працю.

9. Науково-дослідна діяльність студентів

Наукова підготовка студентів упродовж періоду навчання – важлива складова освітньо-кваліфікаційного рівня "бакалавр".

Основне завдання цього процесу – формування знань з методології, теорії методу і процесу, технології, методичного забезпечення науково-дослідної діяльності, починаючи вже зі студентської науки.

Науково-дослідна діяльність студента здійснюється у формі написання наукових статей за відповідним проблемним питанням та існуючими прогалинами в діючому трудовому законодавстві та національному законодавстві України, яке стосується трудових правовідносин. Тематика наукової статті та її написання узгоджуються із науковим керівником та здійснюється під його керівництвом. Науково-дослідна діяльність студента може здійснюватись у формі написання тез доповідей та участі під час проведення всеукраїнських та міжнародних конференцій, участі у проведенні брейн-рингів та інших інтелектуальних ігор, в інших формах здійснення індивідуальних наукових досліджень.

Оцінка успішності за науково-дослідну діяльність студента здійснюється за весь період навчання та підсумкова кількість балів виставляється наприкінці відповідного семестру. Максимальне число балів у семестрі за результатами науково-дослідницької діяльності з навчальної дисципліни "Трудове право" встановлюється відповідною Технологічною картою навчальної дисципліни затвердженою на поточний навчальний рік. Під час оцінювання науково-дослідної діяльності студента враховується самостійність виконання певної наукової роботи (написання наукової статті, написання тез доповідей на конференції, ін.), активна участь під час проведення відповідного заходу, науковий рівень виконаної роботи.

10. Індивідуально-консультативна робота

Індивідуально-консультативна робота здійснюється за графіком індивідуально – консультативної роботи у формі: індивідуальних занять, перевірки та захисту завдань, що винесені на поточний контроль тощо.

Індивідуально-консультативна робота за теоретичною частиною дисципліни проводиться у вигляді:

1. Індивідуальних консультацій (запитання – відповідь стосовно проблемних питань теоретичного матеріалу дисципліни);

2. групових консультацій (розгляд типових прикладів, практики впровадження та використання нових методів та методик у виробничу практику).

Індивідуально-консультативна робота за практичною частиною дисципліни проводиться у вигляді:

1. Індивідуальних консультацій (розгляд практичних завдань, стосовно яких виникли запитання);

2. Групових консультацій (розгляд практичних ситуацій, рольових ігор, які потребують колективного обговорення).

11. Методики активізації процесу навчання

При викладанні навчальної дисципліни для активізації навчального процесу передбачено застосування сучасних навчальних технологій таких, як: проблемні лекції; робота в малих групах; практики-дискусії; ділові ігри.

Розподіл форм та методів активізації процесу навчання та ситуаційного аналізу конкретних ситуацій за темами навчальної дисципліни наведено в табл. 6.

Таблиця 6

Розподіл форм та методів активізації процесу навчання за темами навчальної дисципліни

Тема	Практичне застосування навчальних технологій
1	2
Тема 2. Джерела трудового права	<i>Міні-лекція, семінар-дискусія з питання "Проблеми класифікації джерел трудового права". Презентація результатів роботи в малих групах</i>

Тема 5. Правове забезпечення зайнятості населення і працевлаштування	<i>Проблемна лекція з питання "Проблеми забезпечення зайнятості та працевлаштування в Україні"</i>
Тема 9. Дисципліна праці	<i>Міні-лекція, семінар-дискусія з питання "Дисципліна праці на підприємствах, установах організаціях"</i>

Закінчення табл. 6

1	2
Тема 15. Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю та охорону праці на виробництві	<i>Проблемна лекція з питання "Проблеми здійснення державного нагляду і контролю"</i>

Проблемні лекції спрямовані на розвиток логічного мислення студентів. Коло питань теми лекції обмежується двома-трьома ключовими моментами, увага студентів концентрується на матеріалі, що не знайшов відображення в підручниках, використовується досвід закордонних навчальних закладів з роздачею студентам під час лекцій друкованого матеріалу та виділенням головних висновків з питань, що розглядаються. При викладанні лекційного матеріалу студентам пропонуються питання для розмірковування. При цьому лектор задає запитання, які спонукають студента шукати розв'язання проблемної ситуації. Така система примушує студентів сконцентруватися і почати активно мислити в пошуках правильної відповіді.

Міні-лекції передбачають викладення навчального матеріалу за короткий проміжок часу й характеризуються значною ємністю, складністю логічних побудов, образів, доказів та узагальнень. Міні-лекції проводяться, як правило, як частина заняття-дослідження.

Робота в малих групах дає змогу структурувати практично-практичні заняття за формою і змістом, створює можливості для участі кожного студента в роботі за темою заняття, забезпечує формування особистісних якостей та досвіду соціального спілкування.

Практики-дискусії передбачають обмін думками та поглядами учасників з приводу даної теми, а також розвивають мислення, допомагають формувати погляди і переконання, виробляють вміння формулювати думки й висловлювати їх, вчать оцінювати пропозиції інших людей, критично підходити до власних поглядів. Навчальна

дискусія відрізняється від інших видів дискусій тим, що новизна її проблематики ставиться лише до групи осіб, що беруть участь у дискусії, тобто те рішення проблеми, що вже знайдено в науці, має бути знайти в навчальному процесі в даній аудиторії. Навчальні групові дискусії дають найбільший ефект при вивченні й проробленні складного матеріалу й формуванні потрібних установок. Цей активний метод навчання забезпечує гарні можливості для зворотного зв'язка, підкріплення, практики, мотивації й перенесення знань і навичок з однієї області в іншу.

Форма розбору та аналізу конкретних ситуацій, яка дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності спеціалістів і передбачає розгляд виробничих, управлінських та інших ситуацій, складних конфліктних випадків, проблемних ситуацій, інцидентів у процесі вивчення навчального матеріалу. Ціль цієї форми – навчити студентів аналізувати інформацію, виявляти ключові проблеми, вибирати альтернативні шляхи рішення, оцінювати їх, знаходити оптимальний варіант і формулювати програми дій. При виконанні сполучається індивідуальна робота студента із проблемною ситуацією й групове обговорення пропозицій, підготовлених кожним членом групи. Це дозволяє що навчається розвивати навички групової, командної роботи, що розширює можливості для рішення типових проблем у рамках досліджуваної навчальної тематики. У результаті проведення індивідуального аналізу, обговорення в групі, визначення проблем, знаходження альтернатив, вибору дій і плану їхнього виконання студенти одержують можливість розвивати навички аналізу й планування.

Презентації – виступи перед аудиторією, що використовуються для представлення певних досягнень, результатів роботи групи, звіту про виконання індивідуальних завдань, інструктажу, демонстрації нових товарів і послуг.

Ділові та рольові ігри – форма активізації студентів, за якої вони задіяні в процесі інсценізації певної виробничої ситуації у ролі безпосередніх учасників подій. Цей метод являє собою в комплексі рольову гру з різними, найчастіше протилежними інтересами її учасників і необхідністю прийняття якого-небудь рішення по закінченні або в ході гри. Рольові ігри допомагають формувати такі важливі ключові кваліфікації, як комунікативні здатності, толерантність, уміння працювати

в малих групах, самостійність мислення й т. д. Від викладача потрібно більша попередня методична підготовка при проведенні рольових ігор, уміння прогнозувати результати й робити відповідні висновки. Ділові ігри характеризуються спрямованістю на зняття певних практичних проблем, придбання навичок виконання конкретних прийомів діяльності.

12. Система поточного та підсумкового контролю знань студентів

Система оцінювання результатів успішності засвоєння знань, вмінь, комунікацій, автономності, компетентностей та відповідальності студентів, що відповідає певному рівню Національної рамки кваліфікацій України з кожної дисципліни включає поточний, модульний (відповідно визначеному змістовому модулю), та підсумковий контроль результатів навчання.

Навчальна дисципліна "Трудове право" ділиться на два змістові модулі. Підсумкова кількість балів за один змістовий модуль виставляється як сума балів за усіма поточними формами контролю, передбаченими робочою програмою навчальної дисципліни "Трудове право".

12.1. Поточний контроль

Поточний контроль за навчальною дисципліною здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних та практичних занять, самостійної роботи студентів і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума – 75 балів; мінімальна сума, що дозволяє студенту скласти залік – 35 балів). Поточний контроль за навчальною дисципліною здійснюється на кожному практичному та лекційному заняттях відповідно до розподілу балів за формами контролю, що передбачені відповідною Технологічною картою навчальної дисципліни, затвердженою на поточний навчальний рік. Поточний контроль за дисципліною "Трудове право" здійснюється у наступних формах.

Контроль відвідування занять студентом – передбачає здійснення контролю присутності студента на відповідному занятті (лекції чи практичному занятті) та активна участь в проведенні такого заняття.

Оцінювання здійснюється шляхом виставлення певної кількості балів, яка передбачена відповідною Технологічною картою навчальної дисципліни, затвердженою на поточний навчальний рік. Наприкінці навчального семестру підраховується загальна сума балів, отриманих студентом за відвідування заняття та включається до загальної кількості балів, які отримані студентом під час здійснення поточного контролю.

Усне опитування – найбільш поширений метод контролю знань студентів. При усному контролі встановлюється безпосередній контакт між викладачем і студентом, в процесі якого викладач отримує широкі можливості для вивчення індивідуальних особливостей засвоєння студентами навчального матеріалу

Фронтальне опитування проводиться у формі бесіди викладача з групою. За його допомогою викладач може перевірити виконання студентами домашнього завдання, з'ясувати готовність групи до вивчення нового матеріалу, визначити сформованість основних понять, засвоєння нового навчального матеріалу, який був тільки що розібраний на занятті.

Індивідуальне опитування передбачає ґрунтовні, розгорнуті відповіді студентів на питання, що відносяться до досліджуваного навчального матеріалу. Питання індивідуального опитування стимулюють студентів логічно мислити, порівнювати, аналізувати, доводити, підбирати переконливі приклади, встановлювати причинно-наслідкові зв'язки, робити обґрунтовані висновки.

Письмові контрольні роботи – ефективний метод перевірки й оцінки знань, умінь і навичок студентів, а також їх творчих здібностей, які дають можливість в найбільш короткий термін одночасно перевірити засвоєння навчального матеріалу всіма студентами групи та визначити напрямки для індивідуальної роботи з кожним. Однорідність робіт, що виконуються студентами, дозволяє пред'являти до всіх однакові вимоги і об'єктивно оцінити результати навчання.

Диктанти використовують для підготовки студентів до засвоєння та застосування нового матеріалу, формування умінь та навичок, для узагальнення вивченого матеріалу, перевірки самостійності виконання домашнього завдання. Для диктантів підбирають питання, що не

потребують тривалого обміркування і на які можна дати коротку письмову відповідь

Доповіді та реферати використовуються для повторення та узагальнення навчального матеріалу. Вони дозволяють систематизувати знання студентів, перевірити вміння розкрити тему. У процесі підготовки твору або реферату студент мобілізує і актуалізує наявні знання, набуває самостійно нові, що необхідні для розкриття теми, зіставляє їх зі своїм життєвим досвідом, чітко усвідомлює свою життєву позицію. При перевірці таких робіт викладач звертає увагу на відповідність роботи темі, повноту розкриття теми, послідовність викладу, самостійність судження.

При поточному контролі оцінці підлягають:

1. Рівень засвоєння знань та їхнього розуміння, продемонстрований у відповідях і виступах.
2. Активність при обговоренні питань.
3. Результати виконання і захисту контрольних робіт, експрес-контролю тощо.

Студентам, які брали участь у науково-дослідній діяльності, роботі конференцій, студентських наукових гуртках, підготовці публікацій, а також були переможцями, призерами та учасниками олімпіад з навчальних дисциплін, спеціальності, наукових конкурсів присуджуються додаткові бали, передбачені відповідною Технологічною картою навчальної дисципліни, яку затверджено на поточний навчальний рік.

При виставленні балів за поточний контроль, оцінці підлягають: рівень засвоєння теоретичних знань та практичних умінь і навичок з тем, включених до змістових модулів; самостійне опрацювання тем; проведення контрольних робіт; написання доповідей та рефератів; опрацювання завдань робочих зошитів, підготовка конспектів навчальних чи наукових текстів, підготовка публікацій.

Результати поточного оцінювання рівня засвоєння знань, вмінь, комунікацій, автономності та відповідальності студентів, відповідно рівню Національної рамки кваліфікацій України за семестр і за кожний змістовий модуль проставляються викладачем у електронному журналі та "Журналі обліку успішності студентів" викладача.

Студент, який з поважних причин, підтверджених документально, не мав можливості брати участь у формах поточного контролю (не склав змістовий модуль), має право на його відпрацювання у двотижневий термін після повернення до навчання за розпорядженням декана відповідно встановленому терміну.

Студент вважається атестованим, якщо сума балів одержаних за результати підсумкової успішності дорівнює або перевищує 60 балів за поточний впродовж семестру (мінімум 35 балів) та максимально можлива кількість балів набраних на заліку – 25 балів.

12.2. Підсумковий контроль

Підсумковий контроль за дисципліною здійснюється у формі заліку з урахуванням результатів проведення поточного контролю.

Залік – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни та на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, лабораторних заняттях та самостійної роботи.

Підсумкова кількість балів з навчальної дисципліни (максимум 100 балів), визначається як сума (проста) балів за результати успішності студента при поточному контролі (максимально 75 балів) та балів набутих за результатами складання заліку (максимально 25 балів).

Бали, отримані за залікову роботу (максимально 25 балів), додаються до балів за поточну успішність (мінімальна кількість балів – 35). Сумарний результат у балах складає: "60 і більше балів – зараховано", "59 і менше балів – незараховано".

Оцінки за розширеною шкалою виставляються на підставі накопичувальної бальної шкали (табл. 7) та оцінки за національною шкалою (табл. 8).

Таблиця 7

Оцінки за розширеною шкалою

Проміжок за накопичувальною бальною шкалою	Оцінка за розширеною шкалою
90 – 100	відмінно
74 – 89	добре
60 – 73	задовільно
54 – 59	достатньо
1 – 53	незадовільно

Таблиця 8

Оцінки за національною шкалою

Сума балів	Оцінка за національною шкалою
	залік
90 – 100	зараховано
82 – 89	
74 – 81	
64 – 73	
60 – 63	
35 – 59	не зараховано
1 – 34	

Пояснення щодо загальних критеріїв оцінювання за шкалою ECTS за дисципліною наведені в табл. 9.

Таблиця 9

Пояснення щодо загальних критеріїв оцінювання за шкалою ECTS за дисципліною "Трудове право"

Оцінка за шкалою ECTS	
Оцінка	Пояснення
1	2
A	"Відмінно" – теоретичний зміст дисципліни (курсу) засвоєний студентом повністю, необхідні практичні навички роботи з навчальним матеріалом повністю сформовані, всі навчальні завдання, що передбачені робочою навчальною програмою, виконані в повному обсязі, відмінна робота без помилок або з однією незначною помилкою
B	"Дуже добре" – теоретичний зміст курсу засвоєний повністю, необхідні практичні навички роботи з навчальним матеріалом в основному сформовані, всі навчальні завдання, що передбачені робочою навчальною програмою, виконані, якість виконання більшості з них оцінено числом балів, близьким до максимального, робота має дві-три незначні помилки
C	"Добре" – теоретичний зміст курсу засвоєний повністю, практичні навички роботи з навчальним матеріалом в основному сформовані, всі навчальні завдання, що передбачені робочою навчальною програмою, виконані, якість виконання жодного з них не оцінено мінімальним числом балів, деякі види завдань виконані з помилками, робота має декілька незначних помилок або одну-дві значні помилки

D	"Задовільно" – теоретичний зміст дисципліни засвоєний не повністю, але прогалини в знаннях не носять істотного (системного) характеру, необхідні практичні навички роботи з навчальним матеріалом в основному сформовані, більшість передбачених робочою навчальною програмою навчальних завдань виконана, деякі з виконаних завдань містять помилки, робота з трьома значними помилками
E	"Достатньо" – теоретичний зміст дисципліни засвоєний частково, деякі практичні навички роботи з навчальним матеріалом не сформовані, частина передбачених робочою навчальною програмою завдань не виконана, або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мінімального, відповідь (в усній або письмовій формі) фрагментарна, непослідовна

Закінчення табл. 9

1	2
FX	"Умовно незадовільно" – теоретичний зміст курсу засвоєний частково, необхідні практичні навички роботи з навчальним матеріалом не сформовані, більшість передбачених робочою навчальною програмою завдань не виконано або якість їх виконання оцінено числом балів, близьким до мінімального; при додатковій самостійній роботі над матеріалом дисципліни можливе підвищення якості виконання навчальних завдань (з можливістю повторного складання); робота, що потребує доопрацювання
F	"Безумовно незадовільно" – теоретичний зміст дисципліни не засвоєний, необхідні практичні навички роботи з навчальним матеріалом не сформовані, всі виконані навчальні завдання містять грубі помилки, додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не приведе до значимого підвищення якості виконання навчальних завдань; робота, що потребує повної переробки

Оцінювання проводиться за такими критеріями:

1. Розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;
2. Ступінь засвоєння матеріалу дисципліни;
3. Ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються;
4. Уміння поєднувати теорію з практикою при розгляді ситуацій, розв'язанні задач, проведення розрахунків при виконанні завдань,

винесених для самостійного опрацювання, та завдань, винесених на розгляд в аудиторії;

5. Логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, вміння обґрунтувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

Оцінка "відмінно" ставиться за умови відповідності виконаного письмового завдання студента всім п'ятьом зазначеним критеріям. Відсутність тієї або іншої складової знижує оцінку на відповідну кількість балів.

Завдання до залікової роботи складається з чотирьох теоретичних питань та одного практичного завдання. Залікова робота оцінюється відповідно до рівня її виконання та рівня сформованості студентом відповідних компетентностей. Залікова робота оцінюється як проста сума балів за кожне виконане завдання. Максимальна кількість балів за кожне завдання залікової роботи становить 5 балів. Максимальна кількість балів за виконане завдання становить 25 балів. Залікова робота оцінюється за наступними критеріями.

Критерії оцінювання знань студентів при виконанні залікової роботи з дисципліни

Оцінка 0 балів. Студент виконати завдання не може, стикається зі значними труднощами при аналізі та трактуванні ситуацій з юридичної точки зору, не виявляє здатність викласти думку навіть на елементарному рівні.

Оцінка 1 бал. Студент виконати завдання не може, стикається зі значними труднощами при аналізі та трактуванні ситуацій з юридичної точки зору, виявляє здатність викласти думку на елементарному рівні.

Оцінка 2 бали. При виконанні завдань студент без достатнього розуміння застосовує навчальний матеріал, припускається значних помилок. Студент знає тільки основний матеріал, але не засвоїв його деталей, допускає у відповідях неточності, недостатньо правильно формулює основні закони і правила, стикається з труднощами при формулюванні висновків до практичних завдань.

Оцінка 3 бали. При виконанні завдань студент застосовує основні знання навчального матеріалу, що передбачені робочою програмою. Завдання виконуються в цілому правильно, при їх виконанні студент припускається несуттєвих помилок.

Оцінка 4 бали. При розв'язанні ситуацій студент застосовує глибокі знання навчального матеріалу, що передбачені робочою програмою. Завдання виконуються в цілому правильно в повному обсязі. Але при виконанні завдань студент припускається окремих неточностей.

Оцінка 5 балів. Студент дає абсолютно правильні відповіді на завдання. При розв'язанні ситуацій застосовує системні знання, отримані на основі програмного, додаткового матеріалу, законодавчих актів та нормативних документів що передбачені робочою програмою. Висновки до завдань аргументовані та обґрунтовані.

Зразок завдання до залікової роботи з навчальної дисципліни

Теоретичне питання 1. Поняття трудових правовідносин. (5 балів)
Теоретичне питання 2. Сфера застосування контракту. (5 балів)
Теоретичне питання 3. Правовий статус Державної служби зайнятості. (5 балів)
Теоретичне питання 4. Порядок вирішення колективних трудових спорів. (5 балів)
Практичне завдання. (5 балів) Економіст Петренко 3 жовтня подав заяву про звільнення за власним бажанням. У зв'язку з цим 10 жовтня з Нетецьким було укладено трудовий договір про те, що він прийнятий економістом і повинен розпочати роботу з 18 жовтня. 18 жовтня Нетецький дізнався, що напередодні Петренко відкликав свою заяву про звільнення за власним бажанням. Отже, посада економіста виявилася зайнятою. Оскільки Нетецький уже залишив попереднє місце роботи, він подав позов до районного суду з вимогою надання йому роботи на підставі трудового договору від 10 жовтня. Чи правомірне укладення трудового договору з Нетецьким? Чи підлягає його позов задоволенню?

13. Рекомендована література

13.1. Основна

1. Болотіна Н. Б. Трудове право України : підручник / Н. Б. Болотіна. – К. : Вікар, 2003. – 724 с.
2. Інструкція про порядок ведення трудових книжок працівників : Затв. наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 р. № 58; зареєстровано в Міністерстві юстиції України 17.08.1993 р. за № 110 (зі змін. та доп.) // Бюл. законодавства і юрид. практики України. – 2004. – № 1. – С. 313.
3. Кодекс законів України про працю // Відом. Верхов. Ради УРСР. – 1971. – № 50. – Ст. 375.
4. Кодекс законів України про працю : наук.-практ. комент. / за ред. В. І. Прокопенко. – Х. : Консум, 2003.
5. Конституція України : Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР // Офіційний вісник України. – 2010. – № 72/1. – Ст. 2598.
6. Про відпустки : Закон України від 15.11.1996 р. // Відомості Верхов. Ради України. – 1997. – № 2. – Ст. 4 (зі змін. та доп.).
7. Про військовий обов'язок і військову службу : Закон України від 25.03.1992 р. // Відомості Верхов. Ради України. – 1992. – № 37. – Ст. 385 (зі змін. та доп.).
8. Про державну службу : Закон України від 16.12.1993 р. // Відомості Верхов. Ради України. – 1993. – № 52. – Ст. 490 (зі змін. та доп.).
9. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття : Закон України від 02.03.2000 р. (із змін. і доп.) // Відомості Верховної Ради України. – 2000. – № 22. – Ст.171.
10. Про зайнятість населення : Закон України від 01.03.1991 р. // Відомості Верхов. Ради УРСР. – 1991. – № 14. – Ст. 170; Відомості Верхов. Ради України. – 1998. – № 11-12. – Ст. 44 (зі змін та доп.).
11. Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру : затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 р. № 270 // Офіц. вісн. України. – 2001. – № 13. – Ст. 543.

12. Про колективні договори і угоди : Закон України від 01.07.1993 р. // Відомості Верхов. Ради України. – 1993. – № 36. – Ст. 361 (зі змін. та доп.).

13. Про оплату праці : Закон України від 24.03.1995 р. // Відомості Верхов. Ради України. – 1997. – № 17. – Ст. 121 (зі змін. та доп.).

14. Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні : Закон України від 21.03.1991 р. (зі змін. та доп.) // Відомості Верхов. Ради УРСР. – 1991. – № 21. – Ст. 252.

15. Про охорону праці : Закон України від 14.10.1992 р. (в ред. від 21.11.2002 р.) // Відомості Верхов. Ради України. – 2003. – № 2. – Ст.10.

16. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) : Закон України від 03.03.1998 р. // Там же. – 1998. – № 34. – Ст.357 (зі змін. та доп.).

17. Про практику розгляду судами трудових спорів : Постанова Пленуму Верховного Суду України від 06.11.1992 р. № 9 // Бюл. Зак-ва і юрид. практики України. – 2006. – № 2.

18. Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності : Закон України від 15.09.1999 р. // Офіц. вісн. України. – 1999. – № 38. – Ст. 1889 (зі змін. та доп.).

19. Про судову практику в справах про відшкодування моральної (немайнової) шкоди : Постанова Пленуму Верховного Суду України від 31.03.1995 р. № 4 // Збірник постанов Пленуму Верховного Суду України. 1965 – 1985. – К. : 1995. – Ч. 1. – С 31.

20. 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 // Труд. право України: Зб. норматив.-правових актів / упоряд. П. А. Бущенко,

І. А. Вєтухова. – 2-е вид. перероб. та доп. – Х. : Консум, 2002. – С. 211–223.

21. Про трудові книжки працівників : Постанова Кабінету Міністрів України від 27.04.1993 р. № 301 // Законодавство України про працю: Збірник нормативно-правових актів. – Х. : Одиссей, 2004. – 848 с.

22. Прокопенко В. І. Трудове право України : підручник для студ. юрид. вищ. навч. зал. / В. І. Прокопенко. – 3-є вид., перероб. та доп. – Х. : Консул, 2002. – 528 с.

23. Трудовое право в вопросах и ответах : учебно-справочное пособие / Г. С. Гончарова, В. В. Жернаков, С. Н. Прилипко. – Х. : Одиссей, 2000. – 592 с.

24. Трудове право України : підручник / за ред. С. М. Прилипко, О. М. Ярошенко. – Х., ФІНН, 2009. – 728 с.

25. Трудове право України : підручник / за ред. Н. Б. Болотіної, Г. І. Чанишевої. – К., КОО, 2000. – 564 с.

13.2. Додаткова

26. Биба Н. М. Питання регулювання праці інвалідів в Україні / Н. М. Биба // Проблеми законності: респ. міжвідом. наук. зб. ; відп. ред. В. Я. Тацій. – Х. : Нац. юрид. акад. України, 2008. – Вип. 68. – С. 219–225.

27. Биба Н. М. Право на працю особи зі зниженою працездатністю / Н. М. Биба // Проблеми законності: респ. міжвідом. наук. зб. ; відп. ред. В. Я. Тацій. – Х. : Нац. юрид. акад. України, 2009. – Вип. 103. – С. 96–102.

28. Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон : затв. наказом Міністерства фінансів України від 13.03.1998 р.; в ред. від 10.06.1999 р. № 146. // Офіц. вісн. України. – 1999. – № 26. – Ст. 1255 (зі змін. та доп. від 11.02.2003 р., 04.03.2003 р.).

29. Об условиях труда временных рабочих и служащих : Указ Президиума Верховного Совета СССР от 24.09.1974 г. // Ведомости Верхов. Совета СССР. – 1974. – № 40. – Ст. 662.

30. Об утверждении перечня должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми предприятием, учреждением, организацией могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности за необеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства, а также типового договора о полной индивидуальной материальной ответственности : Постановление Госкомтруда и Секретариата ВЦСПС от 28.12.1977 г. № 447/24 // Бюл. Госкомтруда СССР. – 1978. – № 4.

31. Перелік професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам : затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 р. № 559 // Офіц. вісн. України. – 2001. – № 21. – Ст. 950.

32. Пилипенко П. Д. Проблеми теорії трудового права : монографія / П. Д. Пилипенко. – Львів, 1999.

33. Положення про порядок проведення медичних оглядів працівників певних категорій : затв. наказом Міністерства охорони

здоров'я України від 31.03.1994 р. № 45 (зі змін. та доп.) // Бюл. законодавства і юридич. практики України. – 1997. – № 11–12. – С. 716.

34. Положення про порядок укладення контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників : затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 19.03.1994 р. № 170 // Зб. постанов Уряду України. – 1994. – № 7. – Ст. 172 (зі змін. та доп.).

35. Положення про порядок укладення контракту з керівником підприємства, що є у загальнодержавній власності, при найманні на роботу : затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 19.03.1993 р. № 203

// Зб. постанов Уряду України. – 1993. – № 6. – Ст. 121.

36. Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій : затв. наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України від 28.04.1993 р.

37. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей : затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 22.01.1996 р. № 116 // Зб. постанов Уряду України. – 1996. – № 6. – Ст. 192.

38. Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей : Закон України від 06.06.1995 р. № 217/95-ВР // Відомості Верхов. Ради України. – 1995. – № 22. – Ст. 173.

39. Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів : Постанова Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 р. // Офіційний Вісник України. – 2013. – № 16. – Ст. 554.

40. Про порядок та умови суміщення професій (посад) : Постанова Ради Міністрів СРСР від 04.12.1981р. № 1145. // ЗП СРСР. – 1982. – № 2. – Ст. 7.

41. Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства : Закон України від 04.02.1994 р. // Відомості Верхов. Ради України. – 1994. – № 23. – Ст. 161 (зі змін. та доп.).

42. Про правонаступництво України: Закон України від 12.09.1991 р. // Відомості Верхов. Ради УРСР. – 1991. – № 46. – Ст. 617.

43. Про практику застосування судами законодавства про оплату праці : Постанова Пленуму Верховного Суду України від 24.12.1999 р. № 13 // Вісн. Верхов. Суду України (дод.). – 2000. – № 1. – С. 21.

44. Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій : Постанова Кабінету Міністрів України від 03.04.1993 р. № 245 // Там же. – 1993. – № 9. – Ст. 184.

45. Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи : Закон України від 28.02.1991р. (в ред. від 19.12.1991 р.) // Відомості Верхов. Ради України. – 1992. – № 13. – Ст. 178.

46. Про сумісництво посад і службу родичів в установах, підприємствах і організаціях усупільненого сектора : Постанова РНК УРСР від 04.06.1933 р. (зі змін. від 03.11.1980 р.) // Бюл. законодавства і юрид. практики України. – 1997. – № 11–12. – С. 312.

47. Про типову форму контракту з керівником підприємства, що є у загальнодержавній власності : Постанова Кабінету Міністрів України від 02.08.1995 р. № 597 // Там же. – 1995. – № 11. – Ст. 264 (зі змін. та доп.).

48. Прокопенко В. І. Власник і уповноважений ним орган як суб'єкти трудового права / В. І. Прокопенко // Право України. – 1994. – № 10. – С. 20–23.

49. Прокопенко В. І. Правове становище професійних спілок: сьогодення і перспективи / В. І. Прокопенко // Право України. – 1999. – № 6. – С. 106–109.

50. Типовые правила внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих предприятий, учреждений, организаций : утв. Государственным комитетом СССР по труду и социальным вопросам по согласованию с ВЦСПС (постановление от 20.07.1984 г. № 213) // Бюл. Госкомтруда СССР. – 1984. – № 11.

51. Угода між Урядом України і Урядом Російської Федерації про трудову діяльність і соціальний захист громадян України і Росії, які працюють за межами кордонів своїх країн // Людина і праця: Інформ. бюл. – К. : Мінпраці України. – 1995. – № 7.

52. Чанишева Г. І. Колективні відносини у сфері праці: теоретико-правовий аспект : монографія / Г. І. Чанишева. – Одеса : Юрид. літ., 2001.

53. Ярошенко О. М. Правосуб'єктність роботодавця та її зміст / О. М. Ярошенко // Пробл. законності. – 2001. – Вип. 51. – С. 129–138.

54. Ярошенко О. М. Теоретичні та практичні проблеми джерел трудового права України : монографія / О. М. Ярошенко. – Х. : Вид. СПД ФО Вапнярчук Н.М., 2006.

13.3. Ресурси мережі Інтернет

55. Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <http://portal.rada.gov.ua>.

56. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України "Урядовий портал України". – Режим доступу : <http://www.kmu.gov.ua/control/>.

57. Офіційний сайт Інституту проблем законодавства ім. Ярослава Мудрого. – Режим доступу : <http://www.legality.kiev.ua/>.

58. Портал Лига Закон : Законы Украины, последние новости Украины. – Режим доступа : <http://www.ligazakon.ua/>.

Зміст

Вступ.....	3
1. Кваліфікаційні вимоги до студентів.....	5
2. Тематичний план навчальної дисципліни.....	12
2.1. Структура навчальної дисципліни.....	12
3. Зміст навчальної дисципліни за модулями та темами.....	14
4. Плани лекцій.....	26
5. Плани практичних занять.....	34
6. Самостійна робота студентів.....	45
7. Ситуаційні завдання для самостійної роботи.....	55
8. Контрольні запитання для самодіагностики.....	59

9. Науково-дослідна діяльність студентів	65
10. Індивідуально-консультативна робота	65
11. Методики активізації процесу навчання	66
12. Система поточного та підсумкового контролю знань студентів.....	69
12.1. Поточний контроль	69
12.2. Підсумковий контроль	72
13. Рекомендована література	76
13.1. Основна.....	76
13.2. Додаткова.....	78
13.3. Ресурси мережі Інтернет	81

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Робоча програма
навчальної дисципліни
"ТРУДОВЕ ПРАВО"
для студентів усіх напрямів підготовки
всіх форм навчання**

Укладачі: **Сергієнко** Валерій Вікторович

Биба Наталія Миколаївна

Відповідальний за випуск **Сергієнко В. В.**

Редактор **Бутенко В. О.**

Коректор **Бутенко В. О.**

План 2014 р. Поз. № 179 ЕВ. Обсяг 83 стор.

Видавець і виготівник – видавництво ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, пр. Леніна, 9а

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи

Дк № 481 від 13.06.2001 р.