

**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**

Укладачі:

В.В.Сергієнко

Н.М. Силенко

Відповідальний за випуск

В.В.Сергієнко

**Харків. Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016**

Затверджено на засіданні кафедри правового регулювання економіки.

Протокол № 18 від 09.09.2015 р.

**Укладачі:** Сергієнко В.В.

Силенко Н.М.

P58           Робоча програма навчальної дисципліни "Трудове право" для студентів усіх напрямів підготовки всіх форм навчання / укл. Н.М. Силенко, В. В. Сергієнко. – Х. : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. – 80 с. (Укр. мов.)

Подано тематичний план навчальної дисципліни та її зміст за модулями й темами. Вміщено плани лекцій, практичних, лабораторних та семінарських занять, матеріали для закріплення знань (самостійну роботу, контрольні запитання), методичні рекомендації щодо оцінювання знань студентів, професійні компетентності, якими повинен володіти студент після вивчення дисципліни.

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.

Навчальна дисципліна «Трудове право» є базовою навчальною дисципліною та вивчається згідно з навчальним планом підготовки фахівців освітнього ступеня "бакалавр" для студентів усіх напрямів підготовки всіх форм навчання.

**Опис  
навчальної дисципліни «Трудове право»»**

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній-ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 5	Шифр та назва галузі знань: 0302 «Міжнародні відносини», 0303 «Журналістика та інформація», 0305 «Економіка та підприємництво», 0306 «Менеджмент і адміністрування», 0501 «Інформатика та обчислювальна техніка», 0515 «Видавничо-поліграфічна справа», 1401 «Сфера обслуговування».	Базова	
Модулів – 2	Шифр та назва напрямків підготовки: всі.	Рік підготовки	
Змістових модулів – 2		3-й	5-й
Загальна кількість годин для денної форми – 108, Загальна кількість годин для заочної форми - 144		Семестр	
		6-й	9-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4; самостійної роботи студента – 7	Освітній ступінь: бакалавр	14 год	18 год
		Практичні	
		28 год	16 год
		Самостійна робота	
		64 год	108 год
		Вид контролю	
		Залік	Іспит
2	2		

*Примітка.* Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 64 %;

для заочної форми навчання – 31%.

## **2. Мета та завдання навчальної дисципліни**

**Метою** викладання даної навчальної дисципліни є формування знань і навичок стосовно обґрунтування правових рішень у сфері трудових правовідносин з працівниками та роботодавцями на підприємствах незалежно від форми власності.

Для досягнення мети поставлені такі основні **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.

**Об'єктом** навчальної дисципліни є трудові правовідносини, що виникають у процесі трудової праці.

**Предметом** навчальної дисципліни є система суспільних відносин щодо застосування найманої праці й колективні трудові відносини.

Вивчення даної навчальної дисципліни студент розпочинає, прослухавши більшість навчальних дисциплін гуманітарного та професійного циклів. Теоретико-методологічною базою вивчення цієї дисципліни є такі навчальні дисципліни, як: "Правознавство" та "Цивільне право». У свою чергу, знання з даної дисципліни забезпечують успішне засвоєння таких навчальних дисциплін, як: "Господарське право", "Право інтелектуальної власності", "Міжнародне публічне право", "Міжнародне приватне право", а також виконання написання наукових робіт та використовувати дані науки трудового права для вирішення професійних завдань.

У процесі навчання студенти отримують необхідні знання під

час лекційних занять та виконання практичних завдань. Найбільш складні питання винесено на розгляд і обговорення під час практичних занять. Також велике значення в процесі вивчення та закріплення знань має самостійна робота студентів. Усі види занять розроблені відповідно до кредитно-трансферної системи організації навчального процесу.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

**знати:**

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

поняття предмету, методів та системи трудового права;

особливості локального регулювання соціально-трудоких 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.

**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.

У процесі викладання навчальної дисципліни основна увага приділяється оволодінню студентами професійними компетентностями, що наведені в табл. 2.1.

Таблиця 2.1

**Професійні компетентності, які отримують студенти після  
вивчення  
навчальної дисципліни**

Код компетентності	Назва компетентності	Складові компетентності
ТП* 1	Визначати коло суспільних відносин, що становлять предмет трудового права.	Визначати суспільні відносини, що складають предмет трудового права.
		Здатність визначати та класифікувати джерела трудового права.
		Застосовувати судову практику при вирішенні практичних завдань.
		Визначати та класифікувати суспільні відносини, що становлять предмет трудового права.
ТП* 2	Застосовувати знання та вміння в галузі теоретичних основ трудового права під час здійснення працевлаштування громадян.	Аналізувати тенденції розвитку політики зайнятості з метою працевлаштування громадян.
		Здійснювати відмежування трудового договору від інших цивільно-правових договорів.
		Застосовувати нормативну базу, присвячену

		правовому регулюванню робочого часу суб'єктів трудових правовідносин, а також часу відпочинку.
		Аналізувати нормативну базу щодо правового регулювання оплати праці працівників.
Тп* 3	Застосовувати знання та вміння з нормативно-правової бази при вирішенні окремих питань, які виникають в різних сферах трудових відносин.	Визначати випадки застосування дисциплінарної відповідальності.
		Визначати підстави та умови виникнення матеріальної відповідальності працівників.
		Орієнтуватися в основних поняттях та нормативних актах, що регулюють охорону праці працівників.
		Використовувати знання на практиці щодо розгляду індивідуальних трудових спорів.
		Аналізувати випадки настання трудового стажу та вислуги років.
		Вирішувати ситуаційні завдання щодо вирішення проблемних питань з правового регулювання пенсій окремим категоріям громадян.
		Аналізувати державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю та охорону праці на виробництві

\* Трудове право.

Структуру складових професійних компетентностей та їх формування відповідно до Національної рамки кваліфікацій України наведено в додатку А.

### **3. Програма навчальної дисципліни**

#### **Змістовий модуль 1.**



## **Загальні положення та договори**

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

Особливості створення норм, коло суб'єктів, основні функції трудового права.

Види відносин, регульованих нормами трудового права. Індивідуальні трудові відносини, колективні трудові відносини. Категорії питань, що входять у предмет регулювання.

Особливості дії норм трудового права у часі, просторі та за колом осіб.

Специфіка способів правового регулювання праці. Класифікація методів правового регулювання трудових правовідносин.

Основні напрями правового впливу норм трудового права на трудові і тісно пов'язані з ними відносини та поведінку їх учасників.

Основні принципи. Галузі, підгалузі, інститути.

Поняття та характеристика принципів трудового права.

Принципи правового регулювання індивідуальних трудових відносин: свобода праці й заборона примусової праці; заборона дискримінації у сфері праці; принцип непогіршення 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.

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.

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 II**

### **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 договірної 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. Структура навчальної дисципліни**

Із самого початку вивчення навчальної дисципліни кожен студент має бути ознайомлений як з робочою програмою навчальної дисципліни і формами організації навчання, так і зі структурою, змістом та обсягом кожного з її навчальних модулів, а також з усіма видами контролю та методикою оцінювання сформованих професійних компетентностей.

Вивчення студентом навчальної дисципліни відбувається шляхом послідовного і ґрунтовного опрацювання навчальних модулів. Навчальний модуль – це окремий, відносно самостійний блок дисципліни, який логічно об'єднує кілька навчальних елементів дисципліни за змістом та взаємозв'язками. Тематичний план дисципліни складається з двох змістових модулів (табл. 4.1).

Таблиця 4.1

## Структура залікового кредиту навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	у тому числі						у тому числі					
	усього	лекційні	практичні	Самостійна робота			усього	лекційні	практичні	самостійна робота		
				Вивчення теоретичного матеріалу	Виконання практичних завдань	Підготовка до заліку				Вивчення теоретичного матеріалу	Виконання практичних завдань	підготовка до іспиту
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Змістовий модуль 1.</b>												
<b>Загальні положення та договори</b>												



Продовження таблиці 4.1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<i>Тема 1. Трудове право як одна з галузей права України</i>	5	-	2	-	3	-	10	1	1	3	6	
<i>Тема 2. Джерела трудового права</i>	11	2	2	4	3	-	10	1	1	3	6	
<i>Тема 3. Трудові правовідносини та їх суб'єкти</i>	5	-	2	-	3	-	10	1	1	3	6	
<i>Тема 4. Колективні угоди і договори</i>	11	2	2	4	3	-	10	1	1	3	6	
<i>Тема 5. Правове забезпечення зайнятості населення і працевлаштування</i>	5	-	2	-	3	-	10	1	1	3	6	
<i>Тема 6. Трудовий договір</i>	11	2	2	4	3	-	10	1	1	3	6	
<i>Тема 7. Правове регулювання робочого часу та відпочинку</i>	5	-	2	-	3	-	12	2	2	0,5	0,5	
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>53</b>	<b>6</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>19</b>	<b>-</b>	<b>72</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>18,5</b>	<b>36,5</b>	<b>-</b>

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Змістовий модуль 2. Особлива частина трудового права</b>												
<i>Тема 8. Оплата праці</i>	11	2	2	4	3	-	9	1	1	2	4,5	-
<i>Тема 9. Дисципліна праці</i>	5	-	2	-	3	-	9	1	1	2	4,5	-
<i>Тема 10. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору.</i>	11	2	2	4	3	-	9	1	1	2	4,5	-
<i>Тема 11. Охорона праці і здоров'я працівників на виробництві</i>	5	-	2	-	3	-	9	1	1	2	4,5	-
<i>Тема 12. Трудові спори. Індивідуальні трудові спори. Колективні трудові спори.</i>	11	2	2	4	3	-	9	1	1	2	4,5	-
<i>Тема 13. Трудовий стаж і вислуга років</i>	5	-	2	-	3	-	9	1	1	2	4,5	-
<i>Тема 14. Пенсії та допомоги</i>	3,5	1	1	-	1,5	-	9	1	1	2	4,5	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<i>Тема 15.</i> Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю та охорону праці на виробництві	3,5	1	1	-	1,5	-	9	2	1	3,5	4	-
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>55</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>21</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>17,5</b>	<b>35,5</b>	<b>2</b>
<b>Усього годин за модулем</b>	<b>108</b>	<b>14</b>	<b>28</b>	<b>24</b>	<b>40</b>	<b>2</b>	<b>144</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>36</b>	<b>72</b>	<b>2</b>

## 5. Теми 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. 5.1.

Таблиця 5.1

## Перелік тем практичних занять

Назва змістового модуля	Теми практичних занять (за модулями)	Кількість годин	Література
1	2	3	4
<i>Змістовий модуль 1. Загальні положення та договори</i>	Завдання 1. Трудове право як одна з галузей у системі права України.	2	Основна [1, 3, 5, 22-25]; додаткова [32, 42, 54].
	Завдання 2. Джерела трудового права.	2	Основна [1, 3, 5, 22-25]; додаткова [32, 54]
	Завдання 3. Трудові правовідносини та їх суб'єкти.	2	Основна [1, 3, 4, 22-25]; додаткова [26, 32, 52, 53]
	Завдання 4. Колективні угоди і колективні договори. Письмова контрольна робота на тему: «Трудові правовідносини та їх суб'єкти»	2	Основна [1, 3-5, 12, 22-25]; додаткова [32, 39, 52].
	Завдання 5. Правове забезпечення зайнятості населення і працевлаштування.	2	Основна [1, 3-5, 7-10, 14, 22-25]; додаткова [26, 27, 31, 33, 41, 45]
	Завдання 6. Трудовий договір	2	Основна [1, 2-5, 7, 21-25]; додаткова [31-36, 40-42, 46-48, 51, 53]
	Завдання 7. Правове регулювання робочого часу та часу відпочинку.	2	Основна [1, 3-6, 13, 22-25]; додаткова [28, 29, 32, 40, 44, 46, 50, 51]

Змістовий модуль 2. Особлива частина трудового права	Завдання 8. Оплата праці. Письмова контрольна робота на тему: «Трудовий договір»	2	Основна [1, 3-5, 13, 22-25]; додаткова [28, 29, 36, 43, 44]
	Завдання 9. Дисципліна праці	2	Основна [1, 3-5, 22-25]; додаткова [29, 31, 50]
	Завдання 10. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору	2	Основна [1, 2-5, 19, 20, 22-25]; додаткова [30, 37, 38]
	Завдання 11. Охорона праці і здоров'я працівників на виробництві	2	Основна [1, 2-5, 11, 15, 20, 22-25]; додаткова [31,33, 42]
	Завдання 12. Трудові спори	2	Основна [1, 2-5, 16-18, 22-25]; додаткова [48, 49, 52]
	Завдання 13. Трудовий стаж і вислуга років	2	Основна [1, 3-5, 22-25]; додаткова [43, 51]
	Завдання 14. Пенсії та допомога	1	Основна [1, 3-5, 14, 22-25]; додаткова [45]
	Завдання 15. Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю та охорону праці на виробництві	1	Основна [1, 3-5, 7,8, 15, 22-25]; додаткова [29, 31, 36, 38, 40]

## **5.1 Приклади типових практичних завдань за темами Змістовий модуль 1.**

### **Загальні положення та договори**

#### **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 трудових 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 працювати 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.

## **6. Самостійна робота**

**Самостійна робота студента (СРС)** – це форма організації навчального процесу, за якої заплановані завдання виконуються студентом самостійно під методичним керівництвом викладача.

**Мета СРС** – засвоєння в повному обсязі навчальної програми та формування у студентів загальних і професійних компетентностей, які відіграють суттєву роль у становленні майбутнього фахівця вищого рівня квалі-



фікації.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студентів денної форми навчання, визначається навчальним планом і становить 61 % (66 годин) від загального обсягу навчального часу на вивчення дисципліни (108 годин). Навчальний час, відведений для самостійної роботи студентів заочної форми навчання, визначається навчальним планом і становить 76% (110 годин) від загального обсягу навчального часу на вивчення дисципліни (144 годин). У ході самостійної роботи студент має перетворитися на активного учасника навчального процесу, навчитися свідомо ставитися до оволодіння теоретичними і практичними знаннями, вільно орієнтуватися в інформаційному просторі, нести індивідуальну відповідальність за якість власної професійної підготовки. СРС включає: опрацювання лекційного матеріалу; опрацювання та вивчення рекомендованої літератури, основних термінів та понять за темами дисципліни; підготовку до практичних занять; підготовку до виступу на практичних заняттях; поглиблене опрацювання окремих лекційних тем або питань; вирішення ситуаційних завдань за вивченою темою; написання статті або тез виступів за заданою проблематикою; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою дисципліни; аналітичний розгляд наукової публікації; контрольну перевірку студентами особистих знань за запитаннями для самодіагностики; підготовку до контрольних робіт та інших форм поточного контролю; систематизацію вивченого матеріалу з метою підготовки до семестрового іспиту.

Необхідним елементом успішного засвоєння матеріалу навчальної дисципліни є самостійна робота студентів з вітчизняною юридичною літературою, нормативними актами з питань правового регулювання трудових відносин та працевлаштування різних категорій працівників. Основні види самостійної роботи, які запропоновані студентам для засвоєння теоретичних знань з навчальної дисципліни, наведені в табл. 6.1.

Таблиця 6.1

## Завдання для самостійної роботи студентів та форми її контролю

Назва теми	Зміст самостійної роботи студентів	Кількість годин	Форми контролю СРС	Література
1	2	3	4	5
<b>Змістовний модуль 1. Загальні положення та договори</b>				
Завдання 1. Трудове право як одна з галузей у системі права України.	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до <i>практичного заняття</i> , огляд теоретичного матеріалу за заданою тематикою, виконання домашніх завдань по вирішенню ситуаційних завдань.	3	На першому тижні контроль самостійної роботи не проводиться	Основна [1, 3, 5, 22-25]; додаткова [32, 42, 54].
Завдання 2. Джерела трудового права.	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашніх завдань щодо вирішення практичних ситуаційних завдань.	7	Перевірка домашніх завдань	Основна [1, 3, 5, 22-25]; додаткова [32, 54]
Завдання 3. Трудові правовідносини та їх суб'єкти.	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашніх завдань	3	Перевірка домашніх завдань	Основна [1, 3, 4, 22-25]; додаткова [26, 32, 52, 53]

	щодо вирішення практичних ситуаційних завдань. Підготовка до контрольної роботи.			
<i>Завдання 4.</i> Колективні угоди і колективні договори. Письмова контрольна робота на тему: «Трудові правовідносини та їх суб'єкти»	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашніх завдань щодо вирішення практичних ситуаційних завдань.	7	Перевірка домашніх завдань	Основна [1, 3-5, 12, 22-25]; додаткова [32, 39, 52].
<i>Завдання 5.</i> Правове забезпечення зайнятості населення і працевлаштування.	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашніх завдань щодо вирішення практичних ситуаційних завдань.	3	Перевірка домашніх завдань	Основна [1, 3-5, 7-10, 14, 22-25]; додаткова [26, 27, 31, 33, 41, 45]
<i>Завдання 6.</i> Трудовий договір	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашніх завдань щодо вирішення практичних ситуаційних завдань.	7	Перевірка домашніх завдань	Основна [1, 2-5, 7, 21-25]; додаткова [31-36, 40-42, 46-48, 51, 53]

Завдання 7. Правове регулювання робочого часу та часу відпочинку.	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашніх завдань щодо вирішення практичних ситуаційних завдань. Підготовка до контрольної роботи.	3	Перевірка домашніх завдань	Основна [1, 3-6, 13, 22-25]; додаткова [28,29, 32, 40, 44, 46, 50, 51]
<b>Усього за змістовим модулем 1</b>		<b>31</b>		
<b>Змістовний модуль 2. Особлива частина трудового права</b>				
Завдання 8. Оплата праці. Письмова контрольна робота на тему: «Трудовий договір»	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашніх завдань щодо вирішення практичних ситуаційних завдань.	7	Перевірка домашніх завдань	Основна [1, 3-5, 13, 22-25]; додаткова [28, 29, 36, 43, 44]
Завдання 9. Дисципліна праці	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашніх завдань щодо вирішення практичних ситуаційних завдань.	3	Перевірка домашніх завдань	Основна [1, 3-5, 22-25]; додаткова [29, 31, 50]
Завдання 10. Матеріальна відповідальність сторін	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою	7	Перевірка домашніх завдань	Основна [1, 2-5, 19, 20, 22-25]; додаткова [30,

трудового договору	тематикою. Виконання домашніх завдань щодо вирішення практичних ситуаційних завдань.			37, 38]
<i>Завдання 11.</i> Охорона праці і здоров'я працівників на виробництві	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашніх завдань щодо вирішення практичних ситуаційних завдань.	3	Перевірка домашніх завдань	Основна [1, 2-5, 11, 15, 20, 22-25]; додаткова [31,33, 42]
<i>Завдання 12.</i> Трудові спори	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашніх завдань щодо вирішення практичних ситуаційних завдань.	7	Перевірка домашніх завдань	Основна [1, 2-5, 16-18, 22-25]; додаткова [48, 49, 52]
<i>Завдання 13.</i> Трудовий стаж і вислуга років	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашніх завдань щодо вирішення практичних ситуаційних завдань. Написання наукової роботи (науково-дослідна	3	Перевірка домашніх завдань. Перевірка наукової роботи (науково- дослідна діяльність)	Основна [1, 3-5, 22-25]; додаткова [43, 51]

	діяльність)			
<i>Завдання 14. Пенсії та допомога</i>	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашніх завдань щодо вирішення практичних ситуаційних завдань.	1,5	Перевірка домашніх завдань	Основна [1, 3-5, 14, 22-25]; додаткова [45]
<i>Завдання 15. Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю та охорону праці на виробництві</i>	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашніх завдань щодо вирішення практичних ситуаційних завдань.	1,5	Перевірка домашніх завдань	Основна [1, 3-5, 7,8, 15, 22-25]; додаткова [29, 31, 36, 38, 40]
<b><i>Усього за змістовим модулем 2</i></b>		<b>33</b>		
<i>Підготовка до заліку</i>		-		Основна [1, 3, 4, 22-25]; додаткова [26, 32, 52, 53]
<i>консультації</i>		-		
<i>Залік</i>		<b>2</b>		
<b><i>Усього за модулем</i></b>		<b>66</b>		

## 6.2 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-трудова 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 дотриманням законодавства про працю. Чим відрізняється нагляд і контроль?
118. Які існують види нагляду і контролю за дотриманням законодавством про працю.
119. Назвіть систему органів нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю.
120. Повноваження профспілок у нагляді та контроль за дотриманням законодавства про працю.

## **7. Індивідуально-консультативна робота**

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

Формами організації індивідуально-консультативної роботи є:

а) за засвоєнням теоретичного матеріалу:

консультації: індивідуальні (запитання – відповідь), групові (розгляд

типових прикладів – ситуацій);

б) за засвоєнням практичного матеріалу:

консультації індивідуальні та групові;

в) для комплексної оцінки засвоєння програмного матеріалу:

індивідуальне здавання виконаних робіт.

## 8. Методи навчання

У процесі викладання навчальної дисципліни для активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів передбачене застосування як активних, так і інтерактивних навчальних технологій, серед яких: лекції проблемного характеру, міні-лекції, робота в малих групах, семінари-дискусії, мозкові атаки, кейс-метод, презентації, ознайомлювальні (початкові) ігри, метод проектної роботи, комп'ютерні симуляції, метод Дельфі, метод сценаріїв, банки візуального супроводу (табл. 8.1 і 8.2).

Таблиця 8.1

### Розподіл форм та методів активізації процесу навчання за темами навчальної дисципліни

Теми	Практичне застосування навчальних технологій
1	2
Тема 1. Трудове право як одна з галузей у системі права України.	Лекція проблемного характеру з питання «Проблемні аспекти визначення правової природи трудового права»
Тема 2. Джерела трудового права.	Міні-лекція з питання «класифікація джерел трудового права», робота в малих групах, презентація результатів
Тема 3. Трудові правовідносини та їх суб'єкти.	Лекція проблемного характеру з питання «правовий статус суб'єктів трудових правовідносин». Робота в малих групах

Тема 4. Колективні угоди і колективні договори.	Міні-лекція з питання «Особливості укладення колективних договорів на підприємствах», робота в малих групах, презентація результатів, ознайомлювальна (початкова) гра «Правова процедура узгодження суттєвих умов колективного договору»
Тема 5. Правове забезпечення зайнятості населення і працевлаштування.	Лекція проблемного характеру з питання «Особливості процедури працевлаштування населення»
Тема 6. Трудовий договір	Лекція проблемного характеру з питання «Проблемні аспекти укладання трудових договорів», кейс-метод «Укладання трудового договору».
Тема 7. Правове регулювання робочого часу та часу відпочинку.	Міні-лекція з питання «Як захистити права працівника щодо врегулювання робочого часу на підприємстві»
Тема 8. Оплата праці.	Лекція проблемного характеру з питання «Поняття та процедура здійснення оплати праці», робота в малих групах
Тема 9. Дисципліна праці	Лекція проблемного характеру «Випадки настання дисциплінарної відповідальності працівника»
Тема 10. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору	Лекція проблемного характеру «Окремі проблемні аспекти застосування матеріальної відповідальності до сторін трудового договору»
Тема 11. Охорона праці і здоров'я працівників на виробництві	Міні-лекція з питання «Розвиток законодавства України в галузі охорони праці», робота в малих групах, презентація результатів
Тема 12. Трудові спори	Міні-лекція з питання «Проблемні аспекти вирішення трудових спорів у трудовому праві», робота в малих групах
Тема 13. Трудовий стаж і вислуга років	Лекція проблемного характеру «Особливості проведення розрахунку трудового стажу працівника»
Тема 14. Пенсії та допомога	Міні-лекція з питання «Класифікація за чинним законодавством України пенсій та допомог», робота в малих групах, презентація результатів
Тема 15. Державний нагляд і контроль за	Міні-лекція з питання «Розвиток законодавства

Основні відмінності активних та інтерактивних методів навчання від традиційних визначаються не тільки методикою і технікою викладання, але й високою ефективністю навчального процесу, який виявляється у: високій мотивації студентів; закріпленні теоретичних знань на практиці; підвищенні самосвідомості студентів; формуванні здатності приймати самостійні рішення; формуванні здатності до ухвалення колективних рішень; формуванні здатності до соціальної інтеграції; набуття навичок вирішення конфліктів; розвитку здатності до знаходження компромісів.

Лекції проблемного характеру – один із найважливіших елементів проблемного навчання студентів. Вони передбачають поряд із розглядом основного лекційного матеріалу встановлення та розгляд кола проблемних питань дискусійного характеру, які недостатньо розроблені в науці й мають актуальне значення для теорії та практики. Лекції проблемного характеру відрізняються поглибленою аргументацією матеріалу, що викладається. Вони сприяють формуванню у студентів самостійного творчого мислення, прищеплюють їм пізнавальні навички. Студенти стають учасниками наукового пошуку та вирішення проблемних ситуацій.

Міні-лекції передбачають викладення навчального матеріалу за короткий проміжок часу й характеризуються значною ємністю, складністю логічних побудов, образів, доказів та узагальнень. Вони проводяться, як правило, як частина заняття-дослідження. Міні-лекції відрізняються від повноформатних лекцій значно меншою тривалістю. Зазвичай міні-лекції тривають не більше 10 – 15 хвилин і використовуються для того, щоб стисло донести нову інформацію до всіх слухачів. Міні-лекції часто застосовуються як частини цілісної теми, яку бажано викладати повноформатною лекцією, щоб не втомлювати аудиторію. Тоді інформація надається по черзі кількома окремими сегментами, між якими застосовуються інші форми й методи навчання.

Семінари-дискусії передбачають обмін думками і поглядами учасників з приводу даної теми, а також розвивають мислення, допомагають формувати погляди та переконання, виробляють вміння формулювати думки й вис-

ловлювати їх.

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

Банки візуального супроводу сприяють активізації процесу навчання за темами навчальної дисципліни за допомогою наочності.

Кейс-метод – форма розбору та аналізу конкретних ситуацій, який 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 цього методу – навчити студентів аналізувати інформацію, виявляти ключові проблеми, вибирати альтернативні шляхи рішення, оцінювати їх, знаходити оптимальний варіант і формулювати програми дій. При аналізі конкретних ситуацій особливо важливо те, що тут 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.

Ознайомлювальні (початкові) 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.

Таблиця 8.2

### Використання методик активізації процесу навчання

Тема навчальної дисципліни	Практичне застосування методик	Методики активізації процесу навчання
Тема 2. Джерела трудового права.	<i>Завдання 2.</i> Визначення Поняття та ознак джерел трудового права	Лекція проблемного характеру з питання. Робота в малих групах
Тема 4. Колективні угоди і колективні договори.	<i>Завдання 5.</i> Характеристика основних етапів укладання колективних договорів.	Лекція проблемного характеру. Ознайомлювальна (початкова) гра
Тема 6. Трудовий договір	<i>Завдання 7.</i> Визначення основних етапів укладання трудового договору.	Міні-лекція, кейс-метод

## 9. Методи контролю

Система оцінювання сформованих компетентностей (див. табл. 2.1) у студентів враховує види занять, які згідно з програмою навчальної дисципліни передбачають лекційні, практичні заняття, а також виконання самостійної роботи. Оцінювання сформованих компетентностей у студентів здійснюється за накопичувальною системою. Відповідно до Тимчасового положення «Про порядок оцінювання результатів навчання студентів за накопичувальною бально-рейтинговою системою» ХНЕУ ім. С. Кузнеця, контрольні заходи включають:

**поточний контроль**, що здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних занять і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума – 75 балів; мінімальна сума, що дозволяє студенту скласти залік – 35 балів);

**підсумковий/семестровий контроль**, що проводиться у формі заліку, відповідно до графіку навчального процесу.

*Поточний контроль* з даної навчальної дисципліни проводиться в таких формах:

активна робота на лекційних заняттях;  
активна участь у виконанні практичних завдань;  
активна участь у презентації матеріалу на практичних заняттях;  
активна участь у ознайомлювальній (початковій) грі;  
перевірка завдання кейс-методу;  
проведення письмових контрольних робіт;

оцінювання індивідуальних науково-дослідних завдань студента у вигляді підготування тез доповідей на конференції, наукових статей, участі у брейн-рингу та ін.

*Підсумковий/семестровий контроль* проводиться 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.

**Порядок проведення поточного оцінювання знань студентів.** Оцінювання знань студента під час практичних занять та виконання індивідуальних завдань проводиться за накопичувальною системою за такими критеріями:

розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;

ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни;

ознайомлення з рекомендованою літературою, із сучасною літературою, нормативно-правовими актами з питань, що розглядаються;

вміння поєднувати теорію з практикою при розгляді виробничих ситуацій, розв'язанні ситуаційних завдань та завдань, винесених на розгляд в аудиторії;

логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати

узагальнення інформації та робити висновки;

юридична правильність виконання ситуаційного завдання.

Максимально можливий бал за конкретним завданням ставиться за умови відповідності завдань студента або його усної відповіді всім зазначеним критеріям. Відсутність тієї або іншої складової знижує кількість балів.

Письмова контрольна робота проводиться 3 рази за семестр та включає практичні завдання різного рівня складності відповідно до тем змістового модуля.

### **Критерії оцінювання позааудиторної самостійної роботи студентів.**

Загальними критеріями, за якими здійснюється оцінювання позааудиторної самостійної роботи студентів, є: глибина і міцність знань, рівень мислення, вміння систематизувати знання за окремими темами, вміння робити обґрунтовані висновки, володіння категорійним апаратом, навички і прийоми виконання практичних завдань, вміння знаходити необхідну інформацію, здійснювати її систематизацію та обробку, самореалізація на практичних заняттях.

### **Порядок підсумкового контролю з навчальної дисципліни.**

Підсумковий контроль знань та компетентностей студентів з навчальної дисципліни здійснюється на підставі проведення заліку, що охоплює програму дисципліни і передбачає визначення рівня знань та ступеня опанування студентами компетентностей (див. табл. 2.1).

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».

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 «Трудове право»**

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

помилки. 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 «Трудове право»**

<b>Теоретичне питання 1.</b> Поняття трудових правовідносин. <b>(5 балів)</b>
<b>Теоретичне питання 2.</b> Сфера застосування контракту. <b>(5 балів)</b>
<b>Теоретичне питання 3.</b> Правовий статус Державної служби зайнятості. <b>(5 балів)</b>
<b>Теоретичне питання 4.</b> Порядок вирішення колективних трудових спорів. <b>(5 балів)</b>
<b>Практичне завдання. (5 балів)</b> 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?

*Підсумковий/семестровий контроль для студентів заочної форми навчання* проводиться у формі семестрового екзамену. **Семестрові екзамени** – форма оцінки підсумкового засвоєння студентами теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, що проводиться як контрольний захід.

Екзаменаційний білет охоплює програму дисципліни і передбачає визначення рівня знань та ступеня опанування студентами компетентностей (див. табл. 2.1).

Завданням екзамену є перевірка розуміння студентом програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, вміння формулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо. В умовах реалізації компетентнісного підходу екзамен оцінює рівень засвоєння студентом компетентностей, що передбачені кваліфікаційними вимогами. Кожен екзаменаційний білет складається із 5 практичних ситуацій, які передбачають вирішення типових професійних завдань фахівця на робочому місці та дозволяють діагностувати рівень теоретичної підготовки студента і рівень його компетентності з навчальної дисципліни.

Екзаменаційний білет включає одне стереотипне, три діагностичних та одне евристичне завдання, які оцінюються відповідно до Тимчасового положення «Про порядок оцінювання результатів навчання студентів за накопичувальною бально-рейтинговою системою» ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

Студент, який із поважних причин, підтверджених документально, не мав можливості брати участь у формах поточного контролю має право на його відпрацювання у двотижневий термін після повернення до навчання за розпорядженням декана факультету відповідно до встановленого терміну.

Студент **не може бути допущений** до складання екзамену, якщо кількість балів, одержаних за результатами перевірки успішності під час поточного та модульного контролю відповідно до змістового модуля

впродовж семестру, в сумі не досягла 35 балів. Після екзаменаційної сесії декан факультету видає розпорядження про ліквідацію академічної заборгованості. У встановлений термін студент добирає залікові бали.

Студента слід **вважати атестованим**, якщо сума балів, одержаних за результатами підсумкової/семестрової перевірки успішності, дорівнює або перевищує 60. Мінімально можлива кількість балів за поточний контроль упродовж семестру – 35 балів.

Результат семестрового екзамену оцінюється в балах (максимальна кількість – 40 балів, мінімально можлива кількість балів, набраних на екзамені для зарахування – 25 балів) і проставляється у відповідній графі екзаменаційної *«Відомості обліку успішності»*.

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни розраховується з урахуванням балів, отриманих під час екзамену, та балів, отриманих під час поточного контролю за накопичувальною системою. Сумарний результат у балах за семестр складає: *«60 і більше балів – зараховано»*, *«59 і менше балів – не зараховано»* та заноситься у залікову *«Відомість обліку успішності»* навчальної дисципліни. У випадку отримання менше 60 балів студент обов'язково здає екзамен після закінчення екзаменаційної сесії у встановлений деканом факультету термін, але не пізніше двох тижнів після початку семестру. У випадку повторного отримання менше 60 балів декан факультету призначає комісію у складі трьох викладачів на чолі із завідувачем кафедри та визначає термін перескладання екзамену, після чого приймається рішення відповідно до чинного законодавства: «зараховано» – студент продовжує навчання за графіком навчального процесу, а якщо «не зараховано», тоді декан факультету пропонує студенту повторне вивчення навчальної дисципліни протягом наступного навчального періоду самостійно.

### **Зразок екзаменаційного білета**

Форма № Н-5.05

Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця

Освітній ступінь «Бакалавр»

Навчальна дисципліна *«Трудове право»*

**ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 1**

### **Завдання 1. (стереотипне 4 бали)**

Шофер автобази Котов за запізнення на роботу рішенням власника, узгодженим із профспілковим органом, був частково позбавлений винагороди по підсумках роботи підприємства за рік. Котов вважає, що власник не мав права позбавляти його цієї винагороди за порушення трудової дисципліни, оскільки такий захід стягнення не передбачений ст. 147 КЗпП України.

Чи має власник право повністю або частково позбавляти працівників винагороди по підсумках роботи підприємства за рік? Який порядок виплати такої винагороди?

### **Завдання 2. (діагностичне 6 балів).**

Слюсар-сантехнік ЖЕКУ Соколов, перебуваючи на танцювальному майданчику, в нетверезому стані вчинив хуліганські дії, за що був засуджений за ст.296 КК України до умовної міри покарання. За наказом начальника ЖЕКУ Соколова було звільнено з роботи за п. 7 ст.36 КЗпП України. Соколов звернувся до суду з позовом про поновлення на роботі.

Яке рішення має винести суд?

Відповіді обґрунтуйте.

### **Завдання 3. (діагностичне 8 балів)**

Молодий спеціаліст Нестерчук - випускник Національного аграрного університету, отримав направлення на роботу до Броварської птахофабрики. Згідно з укладеним трудовим договором роботодавець зобов'язувався протягом шести місяців забезпечити сім'ю Нестерчука житлом. Однак навіть через рік роботи Нестерчука його сім'ї надано не було житла. Крім того, за останні два місяці йому не виплачувалась зарплата. У зв'язку з цим Нестерчук подав заяву про звільнення за власним бажанням. Але директор птахофабрики відмовив йому у звільненні, заявивши, що Нестерчук як молодий спеціаліст зобов'язаний відпрацювати не менше трьох років.

Чи правомірною така відмова?

### **Завдання 4. (евристичне 10 балів).**



Директор цеглевого заводу звернувся до профспілкового комітету з клопотанням дати згоду на звільнення бригадира Мамонова у зв'язку з систематичним порушенням ним трудової дисципліни.

Профспілковий комітет розглянув подання директора визнав, що, дійсно, Мамонов неодноразово порушував трудову дисципліну, тому є підстави для його звільнення, але, враховуючи попередню позитивну його діяльність і обіцянку виправити свою поведінку, не дав згоди на звільнення Мамонова.

Директор оскаржив постанову профспілкового комітету заводу до обласного комітету як вищої профспілкової організації.

Вирішіть даний спір і дайте письмову відповідь директору.

### **Завдання 5. (діагностичне 12 балів).**

Любченко була прийнята на роботу прибиральницею приміщення офісу банку тимчасово на два місяці. По закінченні цього терміну вона була звільнена, а наступного дня після звільнення з нею було знову укладено трудовий договір на два місяці, по закінченні яких Любченко заперечувала своє звільнення.

Яким чином слід вирішити це питання в даній ситуації?

Які особливості укладання трудового договору з тимчасовими працівниками?

Затверджено на засіданні

кафедри правового регулювання економіки ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

Протокол № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

Зав. кафедри \_\_\_\_\_ Екзаменатор \_\_\_\_\_  
(підпис) (підпис)

**Підсумкові бали за екзамен** складаються із суми балів за виконання всіх завдань, що округлені до цілого числа за правилами математики.

Алгоритм вирішення кожного завдання включає окремі етапи, які відрізняються за складністю, трудомісткістю та значенням для розв'язання завдання. Тому окремі завдання та етапи їх розв'язання оцінюються відокремлено один від одного таким чином:

**Завдання 1 (4 бали):**

- 1 бал – за правильний алгоритм вирішення завдання;
- 2 бали – за юридичну правильність вибору нормативно-правових актів, що застосовуються до розв'язання завдання;
- 0,5 бала – за наявність і ґрунтовність висновку;
- 0,25 бала – за охайність подання результатів;
- 0,25 бала – за наявність пояснень щодо алгоритму вирішення завдання.

**Завдання 2 (6 балів):**

- 1 бал – за правильний алгоритм вирішення завдання;
- 2 бали – за юридичну правильність вибору нормативно-правових актів, що застосовуються до розв'язання завдання;
- 1 бал – за наявність і ґрунтовність висновку;
- 0,5 бала – за охайність подання результатів;
- 1,5 бала – за наявність пояснень щодо алгоритму вирішення завдання.

**Завдання 3 (8 балів):**

- 0,5 бала – за правильний алгоритм вирішення завдання;
- 0,5 бала – за застосування під час вирішення завдання положень нормативно-правових актів;
- 2 бала – за юридичну правильність вибору нормативно-правових актів, що застосовуються до розв'язання завдання;
- 1 бал – за наявність вірного аналізу ситуації;
- 1,5 бала – за посилання на окремі статті нормативно-правових актів, що використовуються;
- 1 бал – за наявність і ґрунтовність висновку;
- 0,5 бала – за охайність подання результатів;
- 1 бал – за наявність пояснень щодо алгоритму вирішення завдання.

**Завдання 4 (10 балів):**

- 1 бал – за правильний алгоритм вирішення завдання;
- 0,5 бала – за правильне орієнтування в теоретичній базі;
- 2 бал – за застосування під час вирішення завдання положень нормативно-правових актів;
- 2 бали – за юридичну правильність вибору нормативно-правових актів, що застосовуються до розв'язання завдання;
- 1 бал – за наявність вірного аналізу ситуації;

1 бал – за посилання на окремі статті нормативно-правових актів, що використовуються;

1 бал – за наявність і ґрунтовність висновку;

0,5 бала – за охайність подання результатів;

1 бал – за наявність пояснень щодо алгоритму вирішення завдання.

**Завдання 5 (12 балів):**

2 бали – за правильний алгоритм вирішення завдання;

1,5 бала – за правильне орієнтування в теоретичній базі;

2 бали – за застосування під час вирішення завдання положень нормативно-правових актів;

2 бали – за юридичну правильність вибору нормативно-правових актів, що застосовуються до розв'язання завдання;

1 бал – за наявність вірного аналізу ситуації;

1 бал – за посилання на окремі статті нормативно-правових актів, що використовуються;

1 бал – за наявність і ґрунтовність висновку;

0,5 бала – за охайність подання результатів;

1 бал – за наявність пояснень щодо алгоритму вирішення завдання.

## 10. Розподіл балів, які отримують студенти

Система оцінювання рівня сформованості професійних компетентностей студентів денної форми навчання наведена в табл. 10.1.

Таблиця 10.1

### Система оцінювання рівня сформованості професійних компетентностей

РЕЙТИНГ-ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ				
Профе-сійні компетентності	Навчальний тиждень	Години	Форми навчання	ОЦІНКА рівня сформованості компетентностей

					Форми контролю	МАХ бал	
<b>ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1. Загальні положення та договори</b>						<b>32</b>	
<b>Визначати коло суспільних відносин, що становлять предмет трудового права.</b>	1	Ауд.	2	Практичне заняття	Тема 1. Трудове право як одна з галузей права України.	Активна участь в обговоренні теоретичних питань теми	1
		СРС	1	Підготовка до занять	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашніх завдань щодо вирішення практичних ситуаційних завдань.	На першому навчальному тиждні контроль самостійної роботи не відбувається	0
	2	Ауд.	2	Лекція	Тема 3. Трудові правовідносини та їх суб'єкти. Тема 4. Колективні угоди і договори.	Присутність та робота на лекції.	1
			2	Практичне заняття	Тема 2. Джерела трудового права.	Активна участь в обговоренні теоретичних питань теми та аргументоване та вірне вирішення завданих ситуаційних завдань	1
		СРС	7	Підготовка до занять	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашніх завдань щодо вирішення практичних ситуаційних завдань.	Перевірка домашніх завдань	2
	3	Ауд.	2	Практичне заняття	Тема 3. Трудові правовідносини та їх суб'єкти.	Активна участь в обговоренні теоретичних питань теми та аргументоване та вірне вирішення завданих ситуаційних завдань	1
		СРС	3	Підготовка до занять	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашніх завдань щодо вирішення практичних ситуаційних завдань. Підготовка до контрольної роботи.	Перевірка домашніх завдань	2

Застосовувати знання та вміння в галузі теоретичних основ трудового права під час здійснення працевлаштування громадян	4	Ауд.	2	Лекція	Тема 8. Оплата праці. Тема 9. Дисципліна праці.	Присутність та робота на лекції.	1
			2	Практичне заняття	Тема 4. Колективні угоди і договори. Написання контрольної роботи на тему: "Трудові правовідносини та їх суб'єкти"	Активна участь в обговоренні теоретичних питань теми та аргументоване та вірне вирішення завданих ситуаційних завдань. Контрольна робота на тему: "Трудові правовідносини та їх суб'єкти"	6
		СРС	7	Підготовка до занять	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашніх завдань щодо вирішення практичних ситуаційних завдань.	Перевірка домашніх завдань	2
	5	Ауд.	2	Практичне заняття	Тема 5. Правове забезпечення зайнятості населення і працевлаштування.	Активна участь в обговоренні теоретичних питань теми та аргументоване та вірне вирішення завданих ситуаційних завдань. Повне і творче виконання індивідуального творчого завдання за темою: "Правове забезпечення зайнятості населення і працевлаштування"	6
		СРС	3	Підготовка до занять	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашніх завдань щодо вирішення практичних ситуаційних завдань.	Перевірка домашніх завдань	2
	6	Ауд.	2	Лекція	Тема 12. Трудові спори. Індивідуальні трудові спори. Колективні трудові спори. Тема 13. Трудовий стаж і вислуга років	Присутність та робота на лекції.	1

		СРС	2	Практичне заняття	Тема 6. Трудовий договір.	Активна участь в обговоренні теоретичних питань теми та аргументоване та вірне вирішення завданих ситуаційних завдань	1
			7	Підготовка до занять	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашніх завдань щодо вирішення практичних ситуаційних завдань.	Перевірка домашніх завдань	2
	7	Ауд.	2	Практичне заняття	Тема 7. Правове регулювання робочого часу та відпочинку.	Активна участь в обговоренні теоретичних питань теми та аргументоване та вірне вирішення завданих ситуаційних завдань	1
			3	Підготовка до занять	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашніх завдань щодо вирішення практичних ситуаційних завдань. Підготовка до контрольної роботи.	Перевірка домашніх завдань	2

## ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2. Особлива частина трудового права

43

Застосовувати знання та вміння з нормативно-правової бази при вирішенні окремих питань, які виникають в різних сферах трудових відносин	8	Ауд.	2	Лекція	Тема 14. Пенсії та допомоги. Тема 15. Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю та охорону праці на виробництві	Присутність та робота на лекції.	1
			2	Практичне заняття	Тема 8. Оплата праці. Написання контрольної роботи на теми: "Трудовий договір"	Активна участь в обговоренні теоретичних питань теми та аргументоване та вірне вирішення завданих ситуаційних завдань. Контрольна робота на тему: "Трудовий договір"	6

		<b>СРС</b>	<b>7</b>	<b>Підготовка до занять</b>	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашніх завдань щодо вирішення практичних ситуаційних завдань.	Перевірка домашніх завдань	<b>2</b>
9		<b>Ауд.</b>	<b>2</b>	<b>Практичне заняття</b>	Тема 9. Дисципліна праці.	Активна участь в обговоренні теоретичних питань теми та аргументоване та вірне вирішення завданих ситуаційних завдань	<b>1</b>
		<b>СРС</b>	<b>3</b>	<b>Підготовка до занять</b>	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашніх завдань щодо вирішення практичних ситуаційних завдань.	Перевірка домашніх завдань	<b>2</b>
10		<b>Ауд.</b>	<b>2</b>	<b>Лекція</b>	Тема 14. Пенсії та допомоги. Тема 15. Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю та охорону праці на виробництві	Присутність та робота на лекції.	<b>1</b>
			<b>2</b>	<b>Практичне заняття</b>	Тема 10. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору	Активна участь в обговоренні теоретичних питань теми та аргументоване та вірне вирішення завданих ситуаційних завдань	<b>1</b>
		<b>СРС</b>	<b>7</b>	<b>Підготовка до занять</b>	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашніх завдань щодо вирішення практичних ситуаційних завдань.	Перевірка домашніх завдань	<b>2</b>
11		<b>Ауд.</b>	<b>2</b>	<b>Практичне заняття</b>	Тема 11. Охорона праці і здоров'я працівників на виробництві	Активна участь в обговоренні теоретичних питань теми та аргументоване та вірне вирішення завданих ситуаційних завдань	<b>1</b>

		<b>СРС</b>	<b>3</b>	<b>Підготовка до занять</b>	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашніх завдань щодо вирішення практичних ситуаційних завдань.	Перевірка домашніх завдань	<b>2</b>
	12	<b>Ауд.</b>	<b>2</b>	<b>Лекція</b>	Тема 14. Пенсії та допомоги. Тема 15. Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю та охорону праці на виробництві	Присутність та робота на лекції.	<b>1</b>
<b>2</b>			<b>Практичне заняття</b>	Тема 12. Трудові спори. Індивідуальні трудові спори. Колективні трудові спори.	Активна участь в обговоренні теоретичних питань теми та аргументоване та вірне вирішення завданих ситуаційних завдань	<b>1</b>	
<b>СРС</b>		<b>7</b>	<b>Підготовка до занять</b>	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашніх завдань щодо вирішення практичних ситуаційних завдань.	Перевірка домашніх завдань	<b>2</b>	
<b>Ауд.</b>		<b>2</b>	<b>Практичне заняття</b>	Тема 13. Трудовий стаж і вислуга років	Активна участь в обговоренні теоретичних питань теми та аргументоване та вірне вирішення завданих ситуаційних завдань	<b>1</b>	
	13	<b>СРС</b>	<b>3</b>	<b>Підготовка до занять</b>	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашніх завдань щодо вирішення практичних ситуаційних завдань. Написання наукової роботи (науково-дослідна діяльність)	Перевірка домашніх завдань. Перевірка наукової роботи (науково-дослідна діяльність)	<b>17</b>



14	Ауд.	2	Лекція	Тема 14. Пенсії та допомоги. Тема 15. Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю та охорону праці на виробництві	Присутність та робота на лекції.	1
		2	Практичне заняття	Тема 14. Пенсії та допомоги. Тема 15. Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю та охорону праці на виробництві	Активна участь в обговоренні теоретичних питань теми та аргументоване та вірне вирішення завданих ситуаційних завдань	1
		3	Підготовка до занять	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашніх завдань щодо вирішення практичних ситуаційних завдань.	Перевірка домашніх завдань	0
сесія	Ауд		консультації		<i>Вирішення практичних завдань на вивчені теми, що входять до підсумкового контролю</i>	25
		2	Залік			
	СРС		Підготовка до заліку			
<b>ВСЬОГО годин</b>	<b>108</b>	<b>Загальна максимальна кількість балів по дисципліні</b>				<b>100</b>
<b>3 них:</b>						
<b>аудиторні</b>	<b>42</b>	<b>Підготовка до заліку</b>				<b>75</b>
<b>Самостійна робота</b>	<b>66</b>	<b>Підсумковий контроль</b>				<b>25</b>

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни визначається відповідно до Тимчасового положення "Про порядок оцінювання результатів навчання студентів за накопичувальною бально-рейтинговою системою" ХНЕУ ім. С. Кузнеця (табл. 10.2).

Оцінки за цією шкалою заносяться до відомостей обліку успішності, індивідуального навчального плану студента та іншої академічної документації.

Таблиця 10.2

### Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
74 – 81	C		
64 – 73	D	задовільно	
60 – 63	E		
35 – 59	FX	незадовільно	не зараховано
1 – 34	F		

## 11. Рекомендована література

### 11.1. Основна

1. Болотіна Н. Б. Трудове право України: Підручник. – 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. Буценко, І.А. Ветухова. — 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. — Харків: Одиссей, 2004. — 848 с.

22. Прокопенко В. І. Трудове право України: Підручник для студ. Юрид. Вищ. Навч. зал. — 3-є вид., перероб. та доп. — Харків: 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.

## **11.2. Додаткова.**

26. Биба Н.М. Питання регулювання праці інвалідів в Україні // 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 // 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 договору 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. – 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 // 3б. 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 // 3б. 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 // 3б. 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 усуспільненого 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 // Право України. – 1994. – № 10. – С. 20-23.

49. Прокопенко В.І. Правове становище професійних спілок: сьогодення і перспективи // 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. – Одеса: Юрид. літ., 2001.

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

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

### **11.3. Інформаційні ресурси**

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

56.Офіційний сайт Кабінету Міністрів України «Урядовий портал України» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.kmu.gov.ua/control/>.

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

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

# Додатки

Додаток А  
Таблиця А.1

## Структура складових професійних компетентностей з навчальної дисципліни «Трудове право» за Національною рамкою кваліфікацій України

Складові компетентності, яка формується в рамках теми	Мінімальний досвід	Знання	Вміння	Комунікації	Автономність і відповідальність
1	2	3	4	5	6
<b>Тема 1. Трудове право як одна з галузей права України</b>					
Визначати поняття та місце трудового права в системі галузей права України	Сутність поняття трудового права. Загальна характеристика правового регулювання суспільних відносин, що становлять предмет трудового права, а також його методів та системи	Знання основних методів правового регулювання трудового права. Знання складових елементів системи трудового права	Ідентифікувати суспільні відносини, що підпадають під регулювання трудового права. Застосовувати методи трудового права	Ефективно формувати комунікаційну стратегію щодо використання положень трудового права	Відповідальність за точну ідентифікацію суспільних відносин, що входять до предмету правового регулювання трудового права
<b>Тема 2 Джерела трудового права</b>					



Визначати основні джерела трудового права	Ієрархія джерел трудового права. Порядок застосування джерел трудового права	Знання єдності та диференціації правового регулювання праці.	Застосовувати джерела трудового права під час вирішення певних питань, які виникають у трудових правовідносинах	Презентувати результати застосування джерел трудового права при вирішенні окремих питань	Відповідальність за точність і коректність застосування джерел трудового права
---	--	--	---	--	--

**Тема 3. Трудові правовідносини та їх суб'єкти**

Визначати правовий статус суб'єктів трудового права. Визначати поняття індивідуальні трудові правовідносини та здатність використовувати набуті знання на практиці	Характеристика та сутність індивідуальних трудових правовідносин. Особливості виникнення трудових правовідносин та правового статусу працівника та роботодавця	Знання поняття індивідуальних трудових правовідносин, підстав виникнення трудових правовідносин, змісту правового статусу працівника та роботодавця	Застосовувати основні положення нормативно-правових актів для встановлення правового статусу працівника та роботодавця в трудових правовідносинах	Презентувати результати вирішення питань визначення правового статусу працівника та роботодавця в трудових правовідносинах	Відповідальність за коректне використання нормативно-правового регулювання визначення правового статусу працівника та роботодавця в трудових правовідносинах
--	--	---	---	--	--

**Тема 4. Колективні угоди і колективні договори**

Визначати поняття та сторони колективного договору, особливості його укладання та ведення колективних переговорів	Поняття соціального партнерства та його сторони. Поняття та сторони колективного договору. Особливості здійснення контролю за виконанням колективних договорів і	Знання порядку укладення колективного договору, особливостей ведення колективних переговорів	Визначати основні положення колективного договору, його зміст та сторони, наслідки невиконання умов колективного договору	Презентувати результати вирішення окремих питань, пов'язаних з укладенням колективного договору	Відповідальність за точність і коректність прийнятого рішення
---	--	--	---	---	---

	угод				
<b>Тема 5. Правове забезпечення зайнятості населення і працевлаштування</b>					
Визначати загальні засади здійснення державної політики в сфері зайнятості. Визначати правовий статус державної служби зайнятості населення	Визначення поняття зайнятості та її видів. Особливості здійснення державної політики у сфері зайнятості	Знання процедури реєстрації та ведення обліку громадян, які шукають роботу та безробітних.	Застосовувати основні положення нормативно-правових актів щодо здійснення державної політики в сфері зайнятості.	Презентувати результати застосування положень нормативно-правових актів при вирішенні питань, пов'язаних з працевлаштуванням працівників, організації зайнятості населення	Самостійно приймати ефективні управлінські рішення щодо визначення державної політики у сфері зайнятості
<b>Тема 6. Трудовий договір</b>					
Визначати поняття та особливості укладення трудового договору.	Визначення поняття трудовий договір. Основні вимоги до укладення трудового договору у письмовій формі. Визначення поняття контракту та особливості його укладення	Знання основних вимог до процедури укладення трудового договору, особливості укладення трудового контракту	Визначати суттєві умови укладення трудового договору, відмінність трудового договору від трудового контракту	Презентувати результати вирішення окремих питань, які виникають між власником підприємства, установи та організації і працівником з приводу укладення трудового договору чи контракту	Відповідальність за точність та коректність вирішення питання щодо укладення трудового договору
<b>Тема 7. Правове регулювання робочого часу та часу відпочинку</b>					
Визначати основні положення робочого часу та часу відпочинку	Визначення поняття робочий час, особливості застосування видів режиму робочого часу відповідно до трудового законодавства.	Знання основних трудового законодавства у сфері застосування робочого часу та часу відпочинку	Застосовувати положення чинних нормативно-правових актів для визначення робочого часу та часу відпочинку	Презентувати результати вирішення питань, пов'язаних з правовим регулюванням робочого часу та часу відпочинку	Відповідальність за точність та коректність вирішення питання щодо правового регулювання робочого часу та часу відпочинку

	Встановлення часу відпочинку відповідно до Закону України «Про відпустки»				
<b>Тема 8. Оплата праці</b>					
Визначати структуру та особливості нарахування заробітної плати	Визначення поняття та структури заробітної плати, методи її регулювання	Знання особливості нарахування заробітної плати, форми та періодичність її виплати	Вирішувати певні питання, що пов'язані з системою оплатою праці, виплатою гарантій та компенсацій	Презентувати результати вирішення питань	Відповідальність за правильність та коректність вирішення питання нарахування заробітної плати, гарантій та компенсацій
1	2	3	4	5	6
<b>Тема 9. Дисципліна праці</b>					
Визначати поняття	Поняття	Знання основних	Вирішувати питання по	Презентувати результати	Відповідальність за

дисципліни праці та методи її забезпечення.	дисциплінарної відповідальності, внутрішнього трудового розпорядку. Засоби вирішення спорів, що впливають із застосування дисциплінарної відповідальності	нормативно-правових актів, що регулюють порядок застосування дисциплінарної відповідальності	застосування заходів заохочення та дисциплінарної відповідальності	вирішення окремих питань в результаті застосування дисциплінарної відповідальності	точність і коректність прийнятого рішення
<b>Тема 10. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору</b>					
Визначати основні засади підстав настання матеріальної відповідальності	Основні засади матеріальної відповідальності працівників та роботодавця	Знання основного порядку розрахунку розміру шкоди, заподіяної працівником підприємства	Вирішувати проблемні питання, що виникають в процесі притягнення працівників та роботодавця до матеріальної відповідальності	Презентувати результати вирішення окремих питань в галузі матеріальної відповідальності сторін трудового договору	Відповідальність за точність і коректність прийнятого рішення
<b>Тема 11. Охорона праці і здоров'я працівників на виробництві</b>					
Визначати загальні засади інституту охорони праці сторін трудового договору	Регулювання відносин, що впливають із відшкодування шкоди, заподіяної життю та здоров'ю сторонам трудових правовідносин	Знання процедури розслідування й обліку нещасних випадків, професійних захворювань й аварій на виробництві	Застосовувати положення нормативно-правових актів для вирішення окремих питань, які впливають із заподіяння життю та здоров'ю у трудовому праві	Презентувати результати вирішення окремих питань в галузі охорони праці працівників	Відповідальність за точність і коректність прийнятого рішення
<b>Тема 12. Трудові спори</b>					
Визначати загальні	Порядок розгляду	Знання порядку	Використовувати	Презентувати	Відповідальність за

засади вирішення індивідуальних та колективних трудових спорів	індивідуальних та колективних трудових спорів	розгляду та вирішення індивідуальних і колективних трудових спорів	набуті знання та положення в процесі розгляду трудових спорів	результати вирішення питань, що виникають в трудових відносинах з приводу розгляду трудових спорів	точність і коректність прийнятого рішення
<b>Тема 13. Трудовий стаж і вислуга років</b>					
Визначати основні засади обчислення трудового стажу	Поняття трудового стажу, порядок його обчислення	Знання основних положень щодо застосування різних видів трудових стажів	Застосовувати положення чинних нормативно-правових актів для вирішення окремих питань, що виникають під час обчислення трудового стажу	Презентувати результати вирішення окремих питань з приводу обчислення трудового стажу	Відповідальність за точність і коректність результатів
<b>Тема 14. Пенсії та допомоги</b>					
Визначати правовий статус пенсій та допомоги	Поняття та значення пенсії та допомоги	Знання загальних нормативно-правових засад регулювання порядку обчислення пенсії	Застосовувати положення чинних нормативно-правових актів при вирішенні окремих питань, що виникають під час обчислення пенсій	Презентувати результати вирішення питань в галузі пенсійних правовідносин	Відповідальність за точність і коректність результатів
<b>Тема 15. Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю та охорону праці на виробництві</b>					
Визначати правовий статус інституту «охорона праці»	Поняття та значення охорони праці, особливості правового регулювання	Знання загальних нормативно-правових засад здійснення державного нагляду за додержанням	Застосовувати положення чинних нормативно-правових актів при вирішенні окремих питань, що	Презентувати результати вирішення питань в галузі інституту «охорона	Відповідальність за точність і коректність результатів

		законодавства про охорону праці	випливають під час порушення власником підприємства законодавства про охорону праці	праці»	
--	--	---------------------------------	---	--------	--

## Зміст

Вступ.....	3
1. Опис навчальної дисципліни .....	4
2. Мета та завдання навчальної дисципліни .....	5
3. Програма навчальної дисципліни .....	8
4. Структура навчальної дисципліни.....	23
5. Теми практичних занять .....	27
5.1. Приклади типових практичних завдань за темами .....	30
6. Самостійна робота.....	32
6.1. Завдання для самостійної роботи студентів та форми її контролю ..	34
6.2. Контрольні запитання для самодіагностики .....	39
7. Індивідуально-консультативна робота .....	44
8. Методи навчання .....	45
8.1. Розподіл форм та методів активізації процесу навчання за темами навчальної дисципліни.....	45
8.2. Використання методик активізації процесу навчання.....	49
9. Методи контролю .....	49
10. Розподіл балів, які отримують студенти .....	59
10.1. Система оцінювання рівня сформованості професійних компетентностей.....	59
11. Рекомендована література.....	66
11.1. Основна .....	66
11.2. Додаткова .....	68
11.3. Інформаційні ресурси.....	70
Додатки.....	72

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Робоча програма  
навчальної дисципліни  
«ТРУДОВЕ ПРАВО»**

**для студентів усіх напрямів підготовки всіх форм навчання**

Укладачі:

**Сергієнко Валерій Вікторович**

**Силенко Наталія Миколаївна**

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

Редактор

Коректор

План 2016 р. Поз. 205 ЕВ

Підп. до друку \_\_\_\_\_ Формат

Ум.-друк. арк. \_\_\_\_