


Сумський державний педагогічний університет імені А.С.Макаренка
Навчально-науковий інститут історії та філософії
Кафедра права та методики викладання правознавства



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор навчально-наукового
інституту історії та філософії


 Ю.В. Подрез

01 жовтня 2018 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ТРУДОВЕ ПРАВО

Перший (бакалаврський) рівень

галузь знань: 08 Право
спеціальність: 081 Право
освітньо-професійна програма: Право
Мова навчання: українська

Погоджено
науково-методичною комісією
Навчально-наукового
інституту історії та філософії
28 вересня 2018 р.
Голова:  Подрез Ю.В.
к. істор. н., доцент

Суми - 2018

Розробник:

Іваній Олена Миколаївна – кандидат педагогічних наук, доцент, в.о.
завідувача кафедри права та методики викладання правознавства

Робоча програма розглянута і схвалена на засіданні кафедри права та
методики викладання правознавства

Протокол № 2 від 28 вересня 2018 р.

В.о. завідувача кафедри
кандидат педагогічних наук, доцент _____  О.М. Іваній

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Бакалавр	Обов'язкова	
		Рік підготовки:	
3-й		3-й	
Семестр			
5-й		5-й	
Лекції			
18 год.		6 год.	
Практичні, семінарські			
28 год.		4 год.	
Лабораторні			
год.		год.	
Самостійна робота			
72 год.		108 год.	
Консультації:			
2 год.	2 год.		
Загальна кількість годин – 120	Вид контролю: екзамен		

1. Мета вивчення навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Трудове право» входить до переліку обов'язкових компонентів освітньо-професійної програми Право підготовки здобувачів вищої освіти на першому (бакалаврському) рівні за спеціальністю 081 Право галузі знань 08 Право, яка розроблена та внесена кафедрою права та міжнародних відносин Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка.

Програма спрямована на забезпечення базових знань, формування базових навичок і розвиток вмінь, компетентностей у галузі права; підготовку висококваліфікованих, конкурентоспроможних юристів, здатних вирішувати типові професійні завдання щодо організації й здійснення правозастосовної діяльності, які володіють професійно вагомими якостями особистості фахівця з права.

Мета дисципліни – дати студентам знання з трудового права України з урахуванням особливостей правового регулювання трудових правовідносин у сучасних умовах; сформувати у студентів уміння на практиці застосовувати здобуті знання; сформувати навички самостійної роботи, що уможливить безперервно поглиблювати, поповнювати й оновлювати знання в галузі трудового законодавства; сприяти формуванню правничого світогляду, правосвідомості, правової культури та правничого мислення.

Навчальна дисципліна спрямована на формування таких визначених освітньо-професійною програмою загальних компетентностей:

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК12. Здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми.

Навчальна дисципліна спрямована на формування таких визначених освітньо-професійною програмою **фахових компетентностей** спеціальності:

ФК 3. Повага до честі і гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння їх правової природи.

ФК 7. Здатність застосовувати знання завдань, принципів і доктрин національного права, а також змісту правових інститутів, щонайменше з таких галузей права, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

ФК 8. Знання і розуміння особливостей реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.

ФК 10. Знання і розуміння соціальної природи трудових відносин та їх правового регулювання.

ФК 11. Здатність визначати належні для юридичного аналізу факти.

ФК 12. Здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції.

ФК 13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності.

ФК 15. Здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування.

ФК 16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

Навчальна дисципліна спрямована на формування визначеної освітньо-професійною програмою **інтегральної компетентності**, а саме:

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної правничої діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування правових доктрин, принципів і правових інститутів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

- поняття та класифікацію джерел трудового права;
- правові форми працевлаштування;
- правове регулювання колективного і трудового договорів;
- робочий час і час відпочинку;
- порядок оплати праці;
- трудові спори та порядок їх вирішення;
- дисциплінарна та матеріальна відповідальність;
- контроль за дотриманням законодавства про працю.

вміти:

- орієнтуватися у чинному трудовому законодавстві, правильно його тлумачити і застосовувати на практиці при розробці комплексного підходу управління;

- укладати і змінювати трудові договори, а також припиняти їх дію;

- складати проект колективних договорів, враховуючи оцінку існуючих ресурсів і майбутніх потреб працівників;

- вирішувати колективні та індивідуальні трудові спори, що можуть виникнути в менеджерській діяльності;

- складати висновки і подавати пропозиції щодо правомірності накладення матеріальної та дисциплінарної відповідальності;

- взаємодіяти з державними органами, здійснюють нагляд за дотриманням законодавства про працю.

2. Передумови для вивчення дисципліни

Передумовами для вивчення дисципліни є освоєння дисциплін з циклу загальної підготовки та наявність знань, навичок та вмінь, отриманих під час вивчення дисциплін професійної підготовки. Курс «Трудове право» має тісний зв'язок із дисциплінами: «Теорія держави і права», «Конституційне право», «Цивільне право», «Адміністративне право», «Кримінальне право», у результаті вивчення яких студенти реалізують здатність здійснювати аналіз, синтез, оцінювання ситуації з метою виявлення шляхів для розв'язування та випрацювати рішення суперечливих проблем сучасної соціальної дійсності.

3. Результати навчання за дисципліною

Програмні результати навчання		
<p>Знання:</p>	<p>ПРЗ 1. Концептуальні знання, набуті у процесі навчання та професійної діяльності, включаючи певні знання сучасних досягнень, які є основою для оригінального мислення та інноваційної діяльності</p> <p>ПРЗ 2. Критичне осмислення основних теорій, принципів, методів і понять у навчанні та професійній діяльності, зокрема на межі предметних галузей</p>	<p>Студент повинен знати на достатньому рівні:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поняття трудового права як галузі права України та його місце в системі права України; - поняття і класифікація джерел трудового права; - правові форми працевлаштування; - правове регулювання колективного і трудового договорів; - робочий час та час відпочинку; - порядок оплати праці; - охорона праці; - дисциплінарна та матеріальна відповідальність; - трудові спори та порядок їх вирішення; - контроль за дотриманням законодавства про працю.
<p>Уміння:</p>	<p>ПРУ 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел</p> <p>ПРУ 6. Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему</p> <p>ПРУ 11. Користуватися комп'ютерними програмами у межах стандартного програмного забезпечення з використанням електронних таблиць, графіків та інших можливостей</p> <p>ПРУ 14. Пояснювати природу та зміст основних трудових інститутів та процедур трудового права</p> <p>ПРУ 15. Застосовувати набуті</p>	<p>Студент повинен вміти на достатньому рівні:</p> <ul style="list-style-type: none"> - орієнтуватися у чинному трудовому законодавстві, правильно його тлумачити і застосовувати на практиці при розробці комплексного підходу управління; - визначати цілі, завдання, принципи, інструментарій трудового права; - керуватись нормами і принципами діючого трудового законодавства і локальних нормативних актів у адміністративній та управлінській діяльності, при розробці трудових ресурсів; - користуватися комп'ютерними програмами для кадровиків; - зважати на юридичні обмеження в процесі стратегічного планування;

	<p>знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки</p> <p>ПРУ 17. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - усвідомлювати свою професійну приналежність, зважаючи на отриманні знання трудових норм, які являють собою основу управління; - аналізувати і прораховувати управлінську ситуацію на підприємстві з юридичної точки зору.
Комунікація	<p>ПРК 1. Вільно володіти письмовою та усною державною мовою, правильно вживаючи правничу термінологію</p> <p>ПРК 3. Відтворювати зміст, демонструючи розуміння з основних професійних та суспільних тем</p>	<ul style="list-style-type: none"> - спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово, добре володіти правничою термінологією; - укладати і змінювати трудові договори, а також припиняти їх дію; - складати проекти колективних договорів, враховуючи оцінку існуючих ресурсів і майбутніх потреб працівників; - усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми.
Автономія і відповідальність	<p>ПРА 1. Усвідомлювати соціальну значущість майбутньої професії, сформованість мотивації до здійснення професійної діяльності</p> <p>ПРА 2. Прийняття рішень у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування.</p> <p>ПРА 3. Відповідальність за розвиток професійних знань і практик окремих осіб та/або груп осіб, за оцінку стратегічного розвитку команди</p>	<p>Студент повинен на достатньому рівні:</p> <ul style="list-style-type: none"> - застосовувати чинне трудове законодавство в управлінській діяльності при підборі і призначенні службовців, в питаннях оцінки трудової діяльності працівників; - вирішувати колективні та індивідуальні трудові спори, що можуть виникнути в менеджерській діяльності; - складати висновки і подавати пропозиції щодо правомірності накладення матеріальної та дисциплінарної відповідальності; - взаємодіяти з державними органами, що здійснюють нагляд за дотриманням законодавства про працю; - бути критичним і самокритичним, визнавати та виправляти власні помилки.

4. Критерії оцінювання результатів навчання

Шкала ЄКТС	Критерії оцінювання навчальних досягнень студента
A	Вільно володіє навчальним матеріалом, висловлює свої думки, робить аргументовані висновки, рецензує відповіді інших студентів, творчо виконує індивідуальні та колективні завдання; самостійно знаходить додаткову інформацію та використовує її для реалізації поставлених перед ним завдань; вільно використовує нові інформаційні технології для поповнення власних знань.
B	Вільно володіє навчальним матеріалом, застосовує знання на практиці; узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускає незначні огріхи у порівняннях, формулюванні висновків, застосуванні теоретичних знань на практиці.
C	Недостатньо повне засвоює навчальний матеріал, намагається застосовувати знання на практиці; узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускає огріхи у порівняннях, формулюванні висновків, застосуванні теоретичних знань на практиці. засвоєння матеріалу
D	Володіє навчальним матеріалом поверхово, фрагментарно, на рівні запам'ятовування відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків, знайомий з основними поняттями навчального матеріалу.
E	Частково володіє навчальним матеріалом, не здатний до глибокого, всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації має елементарні нестійкі навички виконання завдання
FX	Має фрагментарні знання (менше половини) при незначному загальному обсязі навчального матеріалу; відсутні сформовані уміння та навички; під час відповіді допускається суттєві помилки.
F	Не володіє навчальним матеріалом

Розподіл балів

Поточний контроль																		Разом	Сума
Змістовий модуль I						Змістовий модуль II						Змістовий модуль III							
T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
Поточний контроль																		50	100
2	2	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
Контроль самостійної роботи																		25	
1	1	1	2	1	1	2	1	2	2	2	1	1	2	1	2	1	1		
Складання екзамену																		25	

4.1.Критерії оцінювання під час аудиторних занять

Під час оцінювання результатів навчання застосовується накопичувальна бально-рейтингова система, що передбачає оцінювання якості виконання студентами всіх видів аудиторної та позааудиторної навчальної діяльності, спрямованих на опанування навчального навантаження шляхом поточного та підсумкового контролю. Система оцінювання курсу реалізується згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень студентів під час відвідування лекцій, роботи на практичних заняттях, виконання тестових завдань, та виконання інших видів самостійної роботи. Поточний контроль складається з таких компонентів:

- 50 балів участь у семінарах (3-4 бали за кожен семінар) – підготовка аналітичних звітів та доповідей і пред'явлення результатів в аудиторії у вигляді усних відповідей, участь в обговоренні семінарських питань / дискусіях, виконання практичних індивідуальних завдань, виконання завдань тестового контролю, розв'язування задач;

- 25 балів контроль самостійної роботи – підготовка до семінарів та опрацювання теоретичного матеріалу, виконання домашніх завдань, підготування проєктів, рефератів тощо).

Разом - 75 балів.

Результатом підсумкового контролю є екзамен (25 балів).

4.1.1. Критерії оцінювання досягнень студентів на семінарських заняттях

Оцінка	Критерії оцінювання навчальних досягнень
4 бали	Студент добре знає теоретичний матеріал, дає визначення понять, може обґрунтувати свої судження, може систематизувати набуті знання, володіє матеріалом при вирішенні практичних завдань. Але при висвітленні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки
3 бали	Студент відтворює значну частину навчального матеріалу, висвітлює його основний зміст, виявляє елементарні знання окремих положень. Однак не здатний до глибокого, всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, не користується необхідною літературою, допускає істотні неточності та помилки. Викладення матеріалу не в повному обсязі, неглибоке володіння теоретичним та практичним матеріалом.
2 бали	Студент достатньо не володіє навчальним матеріалом, однак фрагментарно, поверхово (без аргументації й обґрунтування) викладає окремі питання навчальної дисципліни, не розкриває зміст теоретичних питань і практичних завдань. Значна кількість помилок.
1 бал	Студент не в змозі викласти зміст більшості питань теми та курсу, володіє навчальним матеріалом на рівні розпізнавання явищ, допускає істотні помилки, відповідає на запитання, що потребують однослівної відповіді.
0 балів	Студент не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його висвітлити, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань.

4.1.2. Критерії оцінювання практичної самостійної роботи, що передбачена в межах теми семінарських занять:

Самостійна робота включає виконання домашніх завдань, підготування проєктів, рефератів та презентацію результатів виконаних завдань на семінарських та практичних заняттях, а також інші види індивідуальних та групових завдань на розсуд викладача – сумарно 25 балів, а саме:

- виконання домашніх завдань протягом семестру;
- написання реферату за обраною тематикою (за бажанням студента) ;
- виконання індивідуальних тестових завдань;
- розв'язання задач;
- підготовка проєкту та виготовлення слайдів (10-15 слайдів).

4.2 Критерії оцінювання рівня теоретичної та практичної підготовки студента для підсумкового контролю з дисципліни (екзамен)

Бали	Рівень	Оцінка	Критерії оцінювання
21-25	A	«відмінно»	Оцінка виставляється за правильну, ґрунтовну та повну відповідь, самостійне наведення адекватних прикладів до теоретичного матеріалу, творче висвітлення проблем та якісне виконання практичного завдання.
16-20	B	«добре»	Оцінка виставляється за правильну, але недостатньо розгорнуту та ґрунтовну відповідь, самостійне наведення адекватних прикладів до теоретичного матеріалу, нетворче висвітлення проблем та не зовсім якісне виконання практичного завдання.
11-15	C		Оцінка виставляється за правильну, але недостатньо розгорнуту та ґрунтовну відповідь, наведення з певною допомогою викладача

			адекватних прикладів до матеріалу, нетворче висвітлення проблем, виконання практичного завдання з окремими негрубими помилками.
6-10	D	«задовільно»	Оцінка виставляється правильну відповідь, яка проте відзначається порушенням логіки викладу, неаргументованим висвітленням проблем, помилками у наведенні прикладів до теоретичного матеріалу та недостатньо якісним виконанням практичного завдання.
1-5	E		Оцінка виставляється за в основному правильну відповідь, яка містить певні не грубі помилки, відзначається порушенням логіки викладу, неаргументованим висвітленням проблем, помилками у наведенні прикладів до теоретичного матеріалу та недостатньо якісним і неповним виконанням практичного завдання.
0	FX	«незадовільно»	Оцінка виставляється за неправильну, неповну відповідь, відсутність міцних знань з питань курсу, за неякісне виконання практичного завдання.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 - 100	A	Відмінно
82 - 89	B	Добре
74 - 81	C	
64 - 73	D	
60 - 63	E	Задовільно
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1 - 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

5. Засоби діагностики результатів навчання

Засобами діагностики результатів навчання під час поточного контролю є розкриття теоретичних питань, тестові завдання, ситуативні завдання, розв'язання задач і практичних ситуацій.

Приклади:

Тестові завдання

1. В юридичній літературі поняття «трудове право» вживається як:
 - а) окрема галузь права в національній правовій системі;
 - б) одна з юридичних наук;
 - в) навчальна дисципліна;
 - г) усі зазначені випадки.
2. Працівник зобов'язаний:
 - а) отримувати заробітну плату;
 - б) дотримуватися режиму роботи на підприємстві;
 - в) дотримуватися норм моралі в колективі.
3. Об'єктом трудових відносин є:
 - а) результати праці;
 - б) жива праця;
 - в) і результати праці, і жива праця.

Теоретичні питання:

1. Загальна характеристика трудового права: предмет, метод, система.
2. Принципи трудового права.
3. Характеристика Кодексу законів про працю України

Задача:

Громадянину Олійнику П.С., який працював водієм в магазині продовольчих товарів, оголосили догану за те, що він відмовився вивантажити привезений ним товар з автомобілю.

Дайте правову оцінку ситуації.

Рольова гра:

Ви – роботодавець. Доберіть до кожної з наведених нижче ситуацій із запропонованого переліку необхідні для працевлаштування документи.

Працевлаштовуються:

- 1) Водієм – юнак після строкової служби в лавах Збройних сил України, який до призову в армію працював на заводі.
- 2) Кур'єром – учень 9 класу 15 – років у вільний від навчання час.
- 3) Учнем автослюсаря – 17-річний випускник середньої школи.

Перелік документів: атестат про середню освіту, паспорт, медична довідка про стан здоров'я, письмовий дозвіл батьків, диплом, військовий білет, права водія, довідка з місця проживання, довідка про присвоєння ідентифікаційного номера, свідоцтво про шлюб, квитанції про оплату комунальних послуг, свідоцтво про народження.

Заповнити таблицю:

Опрацювати основні положення трудового договору

1	Між ким укладається	
2	Термін укладання	
3	Строк випробування:	
	для працівників із санкцією профкому	для працівників без санкції профкому
4	Для кого не встановлюється випробування	
5	Розірвання трудового договору:	
	за ініціативою працівника	скорочення чисельності або штату
6	Зміст трудового договору	

Індивідуальне завдання:

Підготуйте наукову доповідь з мультимедійною презентацією в межах актуальних проблем трудового законодавства.

Засобом діагностики результатів навчання під час підсумкового контролю є екзамен. Екзаменаційний білет складається з двох теоретичних питань та одного практичного завдання.

Зразок завдань екзаменаційного білету:

Екзаменаційний білет № __

1. Система трудового права як галузі права.
2. Обмежена матеріальна відповідальність працівників, її межі, підстави та умови застосування.
3. Складіть трудовий договір з неповнолітнім.

6. Програма навчальної дисципліни

Змістовний модуль I. Загальна частина

- Тема 1. Поняття, предмет, метод і система трудового права
- Тема 2. Джерела трудового права
- Тема 3. Принципи трудового права України
- Тема 4. Трудові правовідносини та їх суб'єкти
- Тема 5. Колективні договори та угоди
- Тема 6. Забезпечення зайнятості та працевлаштування громадян

Змістовний модуль II. Особлива частина

- Тема 7. Трудовий договір
- Тема 8. Робочий час
- Тема 9. Час відпочинку
- Тема 10. Правове регулювання оплати праці
- Тема 11. Гарантії та компенсації
- Тема 12. Трудова дисципліна
- Тема 13. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору

Змістовний модуль III. Додержання законодавства про працю

- Тема 14. Правове забезпечення охорони праці
- Тема 15. Правове регулювання праці жінок, молоді та осіб зі зниженою працездатністю
- Тема 16. Індивідуальні та колективні трудові спори
- Тема 17. Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю
- Тема 18. Міжнародно-правове регулювання праці

7. Інформаційний зміст навчальної дисципліни

7.1. Тематичні розділи

Змістовний модуль I. Загальна частина.

Тема 1. Поняття, предмет, метод і система трудового права

Правове значення праці в сучасних ринкових умовах розвитку суспільства. Поняття трудового права як галузі трудового права. Трудове право як складова системи права. Сучасні відносини, що є предметом регулювання трудового права України. Метод правового регулювання трудових відносин. Функції трудового права. Відмежування трудового права від суміжних галузей права: цивільного, цивільно-процесуального, адміністративного, соціального забезпечення та норм виправно-трудоного законодавства. Система трудового права, її значення в регулюванні трудових відносин як самостійної галузі права. Система науки трудового права. Основні тенденції розвитку та реформування трудового права у сучасній Україні.

Тема 2. Джерела трудового права

Поняття джерел трудового права, форми їх вираження. Класифікація джерел трудового права. Дія нормативних правових актів про працю у часі, просторі та за категоріями працівників. Єдність і диференціація правового регулювання трудових відносин. Фактори диференціації. Загальне і спеціальне законодавство про працю. Система джерел трудового права. Конституція України як основне джерело трудового права. Джерела міжнародного правового регулювання праці. Кодекс законів про працю України. Система законів, що регулюють соціально-трудоі відносини. Підзаконні акти, що регулюють трудові відносини. Постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України в галузі праці. Нормативні акти Міністерства праці та соціальної політики України, компетенція інших міністерств і відомств щодо прийняття нормативних актів. Акти соціального партнерства. Загальне і спеціальне законодавство. Угоди, колективні договори. Інші локальні нормативно-правові акти. Значення рішень Конституційного Суду України та керівних роз'яснень Пленуму Верховного

Суду України для однакового застосування законодавства про працю. Реформа трудового законодавства. Проєкт трудового кодексу України.

Тема 3. Принципи трудового права України

Поняття і значення принципів трудового права України, їх економічна і соціальна основа. Імплементация принципів міжнародного трудового права у трудове право України. Формування і система основних принципів трудового права. Загальна характеристика основних принципів трудового права (що визначають політику в галузі правового регулювання ринку праці та зайнятості, застосування умов праці, охорону трудових прав працівників). Співвідношення принципів трудового права із суб'єктивними правами і обов'язками.

Тема 4. Трудові правовідносини та їх суб'єкти

Поняття індивідуальних трудових правовідносин. Суб'єкти трудових правовідносин. Трудова правоздатність суб'єктів, наявність правової норми, здійснення юридичного факту, з яким закон пов'язує виникнення, зміну чи припинення трудових відносин. Підстави виникнення трудових правовідносин; трудовий договір, контракт, вибори на посаду, направлення молодих спеціалістів і працівників після закінчення ними відповідних закладів. Зміст трудових правовідносин. Класифікація трудових правовідносин: а) індивідуальні трудові правовідносини; б) колективні трудові правовідносини. Суб'єкти трудових правовідносин. Поняття та види суб'єктів трудового права. Правовий статус суб'єкта трудового права. Суб'єктивні права й обов'язки, гарантії реалізації трудових прав і обов'язків, відповідальність суб'єктів трудового права. Громадяни (працівники) як суб'єкти трудового права. Правовий статус іноземців і осіб без громадянства як суб'єктів трудового права. Роботодавці (юридичні та фізичні особи) як суб'єкти трудового права. Власник підприємства, установи, організації України. Поняття роботодавця. Підприємство, установа, організація як суб'єкт трудового права. Зміст трудової правосуб'єктності державного підприємства. Спільні, кооперативні, орендні, акціонерні підприємства,

організації, підприємства з іноземними інвестиціями як суб'єкти трудового права. Повноваження трудового колективу та їх класифікація. Організаційно-правові форми (механізми) реалізації повноважень і самоврядування трудового колективу. Правовий статус і повноваження колективу бригади у сфері праці. Органи трудового колективу (загальні збори, рада трудового колективу) та їх компетенція. Принципи діяльності трудового колективу. Професійні спілки та інші уповноважені на представництво трудовим колективом органи як суб'єкти трудового права. Правові основи діяльності професійних спілок. Законодавство про права та гарантії діяльності професійних спілок. Поняття профспілок, їх завдання та функції.

Тема 5. Колективні договори та угоди

Поняття колективного договору. Сторони колективного договору. Порядок укладення колективного договору. Строк і порядок ведення переговорів, вирішення розбіжностей, що виникають під час їх ведення. Порядок розробки, укладення та внесення змін і доповнень до колективного договору. Строк чинності колективного договору. Зміст колективного договору. Види умов колективного договору: нормативні, зобов'язальні та ін. Структура колективного договору. Правове значення додатків до колективного договору. Реалізація колективного договору та контроль за виконанням його умов. Внесення змін і доповнень до колективного договору. Поняття, види та сторони соціально-партнерських угод. Порядок ведення переговорів щодо укладення та змін угод. Строки чинності угод. Структура і зміст угод. Контроль за виконанням угод. Співвідношення трудового законодавства з положеннями колективного договору та угод. Вирішення спорів між сторонами колективного договору, угоди. Відповідальність за порушення законодавства про колективні договори та угоди.

Тема 6. Забезпечення зайнятості та працевлаштування громадян

Законодавство про зайнятість населення. Поняття зайнятості. Форми зайнятості. Основні принципи державної політики у сфері зайнятості та працевлаштування. Державні гарантії права на вибір виду зайнятості в

Україні. Державна служба зайнятості, її структура, функції та права. Державний фонд сприяння зайнятості. Поняття працевлаштування. Правові форми працевлаштування. Поняття підходящої роботи. Особливості працевлаштування деяких категорій громадян: неповнолітніх, молоді, яка закінчила середню загальноосвітню школу, демобілізованих із Збройних сил України, інвалідів та ін. Професійна підготовка і перепідготовка незайнятих громадян. Правові відносини органів працевлаштування з підприємствами, установами, організаціями. Права й обов'язки підприємств, установ, організацій у реалізації державної політики зайнятості населення. Правові відносини органів працевлаштування з громадянами. Права й обов'язки громадян, які звернулися з питаннями працевлаштування. Організований набір працівників, переселення та інші форми сприяння у влаштуванні на роботу. Розподіл на роботу молодих працівників і спеціалістів після закінчення ними відповідних навчальних закладів. Організація оплачуваних громадських робіт. Безробітні та їх правовий статус. Визначення безробітного. Порядок реєстрації громадян як безробітних. Види компенсації безробітним. Припинення виплати допомоги по безробіттю. Матеріальна допомога членам сім'ї безробітного.

Змістовний модуль II. Особлива частина

Тема 7. Трудовий договір

Контракт Поняття та значення трудового договору. Сторони трудового договору. Зміст трудового договору. Умови трудового договору (контракту) та їх правове значення. Умови, які передбачені у законодавстві. Умови, що встановлюються за угодою сторін при укладенні трудового договору. Необхідні та додаткові (факультативні) умови. Поняття трудової функції та місця роботи. Відмінність трудового договору від контракту та суміжних цивільно-правових договорів, що пов'язані з працею. Порядок укладення трудового договору (контракту). Юридичні гарантії при укладенні трудового договору (контракту). Форма трудового договору. Документи, що подаються при укладенні трудового договору (контракту). Реєстрація трудового

договору між працівником і фізичною особою. Випробування при прийнятті на роботу. Обмеження щодо спільної роботи родичів на підприємстві, в установі, організації. Оформлення прийняття на роботу. Трудова книжка. Гарантії при прийнятті на роботу неповнолітніх, вагітних жінок і жінок, які мають дітей до 14 років та дітей-інвалідів, інших категорій громадян. Судовий захист від необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу. Види трудових договорів: за строком дії, змістом, порядком укладення. Особливості окремих видів трудових договорів. Строкові трудові договори. Види строкових трудових договорів. Контракт як різновид трудового договору. Зміст контракту. Трудові договори при суміщенні професій і посад. Трудовий договір про роботу за сумісництвом. Трудові договори, що укладаються при організованому наборі працівників. Трудові договори з іноземцями. Трудові договори, що укладаються з працівниками за конкурсом. Трудовий договір з надомниками. Інші види трудових договорів. Правові питання підготовки кадрів на виробництві. Підвищення кваліфікації кадрів. Перепідготовка кадрів і навчання другої професії. Обов'язок власника (роботодавця) проінструктувати працівника і визначити йому робоче місце. Обов'язок працівника особисто виконувати доручену йому роботу. Заборона вимагати виконання роботи, не обумовленої трудовим договором. Поняття переведення на іншу роботу та його відмінність від переміщення. Види переведень на іншу роботу. Переведення на іншу постійну роботу. Зміна істотних умов праці. Тимчасове переведення на іншу роботу, його види: в разі виробничої потреби, для заміни відсутнього працівника, в разі простою. Інші види переведень. Заборона переведення на некваліфіковані роботи. Зміна істотних умов праці. Підстави і порядок зміни істотних умов праці. Підстави припинення трудового договору. Класифікація підстав припинення трудового договору. Додаткові підстави припинення трудового договору. Порядок оформлення звільнення і проведення розрахунку. Правові наслідки звільнення з роботи.

Тема 8. Робочий час

Поняття робочого часу та його правове регулювання. Гарантії щодо робочого часу. Види робочого часу. Нормальна тривалість робочого часу. Скорочена тривалість робочого часу. Неповний робочий час. Поняття режиму робочого часу, порядок його встановлення. Спеціальний режим правового регулювання робочого часу. Тривалість роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів та вночі. Неповний робочий час. Ненормований робочий день. Порядок обліку робочого часу. Поняття «облік робочого часу». Особливості регулювання робочого часу в окремих галузях економіки господарського комплексу країни. Гнучкий графік роботи. Поділ робочого дня на частини. Підсумковий облік робочого часу. Поняття і порядок застосування надурочних робіт. Виняткові випадки застосування надурочних робіт. Заборона залучення до надурочних робіт окремих категорій працівників. Граничні норми застосування надурочних робіт. Компенсація за надурочні роботи. Розмежування надурочних робіт і ненормованого робочого дня.

Тема 9. Час відпочинку

Відпустки та їх види Поняття відпочинку та його види. Перерви упродовж робочого дня (зміни) для відпочинку та харчування. Додаткові перерви для годування дитини. Щоденні перерви в роботі (міжзмінні перерви). Щотижневий відпочинок (вихідні дні). Особливості встановлення вихідних днів на безперервно діючих підприємствах і в організаціях, а також у тих, що займаються обслуговуванням населення. Заборона роботи у вихідні дні. Винятковий порядок застосування такої роботи. Святкові та неробочі дні. Щорічна основна відпустка. Види щорічної відпустки. Тривалість щорічної основної відпустки. Тривалість основної щорічної відпустки для окремих категорій працівників, що встановлено іншими актами законодавства. Щорічна додаткова відпустка та її види. Відпустка за умови праці та особливий характер праці. Стаж роботи, що дає право на щорічну основну

відпустку. Порядок надання відпусток. Черговість надання відпусток. Випадки перенесення щорічної відпустки на вимогу працівника.

Тема 10. Правове регулювання оплати праці

Поняття заробітної плати. Методи її правового регулювання. Нормування праці: норми виробітку, норми часу, норми обслуговування. Порядок запровадження, змін і перегляду норм праці. Умови праці, які мають враховуватися при розробленні норм праці. Строк дії норм праці. Збереження попередніх розцінок при впровадженні винаходу або раціоналізаторських пропозицій. Закон України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 р. та інші законодавчі акти про оплату праці. Поняття і структура заробітної плати. Тарифна система оплати праці та її елементи: тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники). Поняття системи оплати праці та її види. Відрядна система оплати праці: пряма відрядна, відрядно-преміальна, відрядно-прогресивна, акордна оплата. Погодинна система оплати праці. Бригадна форма організації і стимулювання праці. Державне регулювання оплати праці. Мінімальна заробітна плата та інші обов'язкові норми і гарантії в оплаті праці. Договірне регулювання оплати праці. Організація оплати праці на підприємствах, в установах, організаціях. Оплата праці робітників. Оплата праці службовців. Оплата праці працівників, які виконують роботи (надають послуги), не властиві основній діяльності галузі (підгалузі). Оплата праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад: при виконанні робіт різної кваліфікації, при суміщенні професій (посад), при виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника, при сумісництві, оплата праці за надурочну роботу, за роботу у святкові і неробочі дні. Оплата праці за незакінченим відрядним нарядом. Оплата праці при невиконанні норм виробітку. Порядок оплати праці при виготовленні продукції, що виявилася браком. Порядок оплати часу простою, а також при освоєнні нового виробництва (продукції). Оплата праці при переведенні на іншу постійну нижчеоплачувану роботу і переміщенні. Форми заробітної плати та

матеріального стимулювання праці: премії та винагороди (дивіденди) за підсумками роботи за місяць та за рік. Надбавки і доплати до заробітної плати за високу кваліфікацію та майстерність. Порядок виплати заробітної плати. Повідомлення працівника про розмір оплати праці. Строки, періодичність і місце виплат заробітної плати. Порядок обчислення середньої заробітної плати. Обмеження відрахувань із заробітної плати. Обмеження розміру відрахувань із заробітної плати.

Тема 11. Гарантії та компенсації

Поняття гарантованих виплат. Гарантійні виплати при переїзді на роботу в іншу місцевість, при службових відрядженнях, при направленні на підвищення кваліфікації, при направленні на обстеження до медичного закладу, для винахідників і реалізаторів. Гарантійні доплати. Поняття компенсаційних виплат. Компенсаційні виплати при переїзді на роботу в іншу місцевість, при службових відрядженнях, за використання працівниками свого інструменту, спеціального одягу, взуття, автомобіля тощо для потреб підприємства, установи, організації. Гарантії для працівників, обраних на виборні посади. Гарантії працівникам на час виконання державних і громадських обов'язків.

Тема 12. Трудова дисципліна

Дисциплінарна відповідальність Правове регулювання трудової дисципліни. Поняття трудової дисципліни. Правові методи забезпечення трудової дисципліни: створення необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи; метод переконання (виховання); метод заохочення; метод примусу; метод свідомого ставлення до праці. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку. Поняття внутрішнього трудового розпорядку. Статути і положення про дисципліну. Основні трудові обов'язки сторін трудового договору. Поняття заохочення за успіхи в роботі. Підстави заохочення. Види заохочень: за способом впливу на працівників, за оформленням і закріпленням у правових актах, за сферою дії, за органами застосування заохочень. Порядок застосування заохочень за

успіхи в роботі. Переваги і пільги для працівників, які успішно і сумлінно виконують трудові обов'язки. Поняття та види дисциплінарної відповідальності працівників. Підстави дисциплінарної відповідальності. Елементи дисциплінарного проступку. Суб'єкт дисциплінарного проступку. Основні ознаки дисциплінарної відповідальності працівників. Правові гарантії притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності. Стадії накладення дисциплінарного стягнення. Дисциплінарні стягнення та їх види. Види дисциплінарних стягнень, що застосовуються до окремих категорій працівників. Порядок застосування дисциплінарних стягнень. Органи, правомочні застосовувати дисциплінарні стягнення. Строк для застосування дисциплінарного стягнення. Дисциплінарні звільнення. Оскарження та зняття дисциплінарного стягнення.

Тема 13. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору

Поняття матеріальної відповідальності сторін трудового договору за заподіяну шкоду. Поняття та особливості матеріальної відповідальності працівників за шкоду, заподіяну роботодавцю. Мета і значення матеріальної відповідальності сторін трудового договору. Відмінність матеріальної відповідальності працівників від майнової відповідальності, передбаченої нормами цивільного права: за суб'єктом заподіяння шкоди, підставами та умовами матеріальної відповідальності, межею матеріальної відповідальності, розміром. Порядок покриття шкоди. Загальні підстави й умови матеріальної відповідальності працівників. Умови матеріальної відповідальності працівників. Види матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації. Обмежена матеріальна відповідальність працівників та її розмір. Випадки обмеженої матеріальної відповідальності працівників. Повна матеріальна відповідальність працівників. Випадки повної матеріальної відповідальності. Матеріальна відповідальність у випадках, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір. Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність працівників та підстави її запровадження. Порядок впровадження

колективної (бригадної) матеріальної відповідальності працівників. Письмові договори про повну матеріальну відповідальність працівників. Визначення розміру шкоди. Порядок покриття шкоди, заподіяної працівником: добровільно, за розпорядженням роботодавця, у судовому порядку. Строк звернення до суду з питань стягнення з працівника заподіяної ним матеріальної шкоди. День виявлення шкоди. Матеріальна відповідальність роботодавця за шкоду, заподіяну працівникові. Умови настання такої відповідальності. Випадки матеріальної відповідальності. Порухення роботодавцем прав працівника на працю, на здорові і безпечні умови праці та інших прав працівників. Відшкодування моральної (немайнової) шкоди працівнику.

Змістовний модуль III. Додержання законодавства про працю

Тема 14. Правове забезпечення охорони праці

Охорона праці та її значення. Законодавство України про охорону праці та сфера його дії. Державна політика у сфері охорони праці. Право працівника на охорону праці. Гарантії прав на охорону праці при укладенні трудового договору та під час роботи. Забезпечення працівників спецодягом, іншими засобами індивідуального захисту, миючими та знешкоджувальними засобами. Спеціальні правила охорони праці на важких, шкідливих і небезпечних роботах. Право працівників на пільги і компенсації за важкі та небезпечні умови праці.

Тема 15. Правове регулювання праці жінок, молоді та осіб зі зниженою працездатністю

Особливості правового регулювання праці жінок. Заборона застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці. Заборона застосування праці вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до 3 років, до нічних, надурочних робіт, робіт у вихідні дні і направлення їх у відрядження. Обмеження залучення жінок, які мають дітей від 3 до 14 років або дитину-інваліда, до надурочних робіт і направлення їх у відрядження. Гарантії при прийнятті на роботу і звільненні вагітних жінок і

жінок, які мають дітей. Гарантії особам, які виховують малолітніх дітей без матері. Соціально-побутове обслуговування жінок. Поняття молоді. Законодавство, що регулює працю неповнолітніх та молоді. Права молоді, права неповнолітніх у трудових правовідносинах. Заборона залучення неповнолітніх до праці на важких роботах, із шкідливими і небезпечними умовами праці та на підземних роботах, нічних, надурочних роботах і роботах у вихідні дні, а також до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт зі шкідливими і небезпечними умовами праці і переліку зазначених видів робіт і норм, затверджених Міністерством охорони здоров'я України. Вік прийняття на роботу неповнолітніх: медичний огляд неповнолітніх та молоді у віці до 21 року. Тривалість робочого часу неповнолітніх. Броня прийняття молоді на роботу, професійне навчання на виробництві. Забезпечення молоді роботою. Особливості звільнення неповнолітніх та молоді. Порядок працевлаштування інвалідів. Інші гарантії у сфері охорони праці інвалідів. Організація праці на виробництві для осіб зі зниженою працездатністю (інвалідів, пенсіонерів, ветеранів війни та праці) з урахуванням рекомендації медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, а також вживання додаткових заходів щодо безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям зазначених категорій працівників. Робоче місце інваліда.

Тема 16. Індивідуальні та колективні трудові спори

Поняття і види трудових спорів. Класифікація трудових спорів. Причини виникнення трудових спорів. Органи, що розглядають трудові спори. Принципи розгляду трудових спорів. Підвідомчість трудових спорів. Індивідуальні трудові спори та їх види. Органи з розгляду індивідуальних трудових спорів. Комісія з трудових спорів (КТС): порядок створення, компетенція. Порядок і строки розгляду індивідуального трудового спору в КТС. Винесення рішення та його виконання. Розгляд трудових спорів у судовому порядку. Компетенція районного (міського) суду. Трудові спори,

що підлягають безпосередньому розгляду в районних (міських) судах. Строки звернення і строки вирішення трудових спорів. Позовна давність у трудовому праві. Обчислення строків, передбачених КЗпП. Колективні трудові спори. Поняття колективних трудових спорів та їх класифікація. Причини виникнення колективних трудових спорів. Органи з розв'язання колективних трудових спорів. Примирні комісії. Трудовий арбітраж. Незалежний посередник. Національна служба посередництва і примирення. Страйк як крайній засіб вирішення колективних трудових спорів. Правові наслідки законного і незаконного страйку.

Тема 17. Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю

Поняття нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю як гарантія трудових прав працівників. Державні органи, що здійснюють нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю, їх правовий статус. Відповідальність за порушення законодавства про працю.

Тема 18. Міжнародно-правове регулювання праці

Поняття та принципи міжнародно-правового регулювання праці. Суб'єкти міжнародно-правового регулювання праці. Міжнародна організація праці (МОП), її структура, основні напрями діяльності. Щорічні конференції МОП. Міжнародне бюро праці, його комітети та основні завдання. Форми правових актів, що приймаються МОП. Порядок прийняття Конвенцій та Рекомендацій. Ратифікація Конвенцій державами-членами МОП. Сфера застосування Конвенцій МОП. Вхідження України до складу Міжнародної організації праці. Двосторонні договори України про працю і соціальний захист працівників. Праця громадян України за кордоном. Трудові права іноземців в Україні. Відшкодування заподіяної шкоди працівникові за міжнародним договором. Міжнародні норми в регулюванні трудових правовідносин та їх застосування в Україні.

7.2. Структура та обсяг навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин									
	Денна форма					Заочна форма				
	Усього	у тому числі				Усього	у тому числі			
		Лекції	Практ.	Конс.	Самост. робота		Лекції	Практ.	Конс.	Самост. робота
Змістовий модуль I. Загальна частина										
Тема 1. Поняття, предмет, метод і система трудового права	6	1	1	-	4	6,5	0,5	-	-	6
Тема 2. Джерела трудового права	6	1	1	-	4	6,5	0,5	-	-	6
Тема 3. Принципи трудового права України	6	1	1	-	4	6	-	-	-	6
Тема 4. Трудові правовідносини та їх суб'єкти	8	1	2	1	4	7,5	1	0,5	-	6
Тема 5. Коллективні договори та угоди	7	1	2	-	4	6,5	0,5	-	-	6
Тема 6. Забезпечення зайнятості та працевлаштування громадян	6	1	1	-	4	6	-	-	-	6
Змістовий модуль II. Особлива частина										
Тема 7. Трудовий договір	8	1	2	1	4	7,5	1	0,5	-	6
Тема 8. Робочий час	7	1	2	-	4	6,5	0,5	-	-	6
Тема 9. Час відпочинку	7	1	2	-	4	6,5	0,5	-	-	6

Тема 10. Правове регулювання оплати праці	7	1	2	-	4	6,5	0,5	-	-	6
Тема 11. Гарантії та компенсації	7	1	2	-	4	6,5	-	-	0,5	6
Тема 12. Трудова дисципліна	7	1	2	-	4	7	0,5	0,5	-	6
Тема 13. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору	6	1	1	-	4	7	-	1	-	6
Змістовий модуль III. Додержання законодавства про працю										
Тема 14. Правове забезпечення охорони праці	6	1	1	-	4	7	0,5	0,5	-	6
Тема 15. Правове регулювання праці жінок, молоді та осіб зі зниженою працездатністю	7	1	2	-	4	7	-	1	-	6
Тема 16. Індивідуальні та колективні трудові спори	7	1	2	-	4	7	-	-	1	6
Тема 17. Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю	6	1	1	-	4	6	-	-	-	6
Тема 18. Міжнародно-правове регулювання праці	6	1	1	-	4	6,5	-	-	0,5	6
Усього годин	120	18	28	2	72	120	6	4	2	108

7.3. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	Поняття, предмет, метод і система трудового права	1	-
2	Джерела трудового права	1	-
3	Принципи трудового права України	1	-
4	Трудові правовідносини та їх суб'єкти	2	0,5
5	Колективні договори та угоди	2	-
6	Забезпечення зайнятості та працевлаштування громадян	1	-
7	Трудовий договір	2	0,5
8	Робочий час	2	-
9	Час відпочинку	2	-
10	Правове регулювання оплати праці	2	-
11	Гарантії та компенсації	2	-
12	Трудова дисципліна	2	0,5
13	Матеріальна відповідальність сторін трудового договору	1	1
14	Правове забезпечення охорони праці	1	0,5
15	Правове регулювання праці жінок, молоді та осіб зі зниженою працездатністю	2	1
16	Індивідуальні та колективні трудові спори	2	-
17	Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю	1	-
18	Міжнародно-правове регулювання праці	1	-
Разом		28	4

Самостійна робота

№ з/п	Назва теми, завдання	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	<p>Поняття, предмет, метод і система трудового права</p> <p>1. Проаналізуйте та опишіть зміст права на працю.</p> <p>2. Дайте визначення понять «трудове право», «предмет трудового права», «метод трудового права», «функції трудового права» та «принципи трудового права».</p> <p>3. Складіть блок-схему «предмет трудового права».</p> <p>4. Складіть порівняльну таблицю понять «трудове право як галузь права» та «трудове право як наука».</p> <p>5. Складіть блок-схему функцій трудового права.</p>	4	6
2	<p>Джерела трудового права</p> <p>1. Дайте визначення понять «джерела трудового права», «закон», «прецедент», «звичай».</p> <p>2. Складіть порівняльну таблицю джерел трудового права.</p> <p>3. Складіть блок-схему міжнародних договорів, які є джерелом трудового права України.</p> <p>4. Складіть порівняльну таблицю джерел трудового права України та країн ЄС.</p> <p>5. Визначіть проблеми реформування трудового законодавства України.</p> <p>6. Обґрунтуйте, чи є судовий прецедент джерелом трудового права в Україні.</p> <p>7. Обґрунтуйте, чи є звичай джерелом трудового права.</p> <p>8. Проаналізуйте Рішення Конституційного Суду України щодо трудових відносин (на вибір студента) і опишіть основні положення.</p> <p>9. <u>Задача.</u> Влаштувуючись на роботу громадянин Антоненко почав вимагати від директора правила внутрішнього трудового розпорядку. Директор відмовив Антоненку, зауваживши, що поки він ще не їх працівник, а лише влаштовується на роботу, і правила внутрішнього трудового розпорядку поширюються лише на окрему категорії працівників. Чи має право вимагати Антоненко правила внутрішнього трудового розпорядку? Чи є правила внутрішнього трудового розпорядку джерелом трудового права України?</p> <p>10. <u>Задача.</u> Дяченко звернувся зі скаргою до керівництва ТОВ «Проліс» з вимогою виплатити йому премію з нагоди його дня народження. Так як працівникам в яких були напередодні дні народження, всім була виплачена премія, також Дяченко наголошував, що це передбачено в положенні про преміювання ТОВ «Проліс». Керівництво відмовило у виплаті премії</p>	4	6

	Дяченко, у зв'язку з тим, що в інших працівників, яким була видана премія, були ювілеї, а в Дяченка ні. А також, що керівництво на власний розсуд вирішує кому давати премію. Чи правомірні дії керівництво ТОВ «Проліс»? Та чи буде положення про преміювання ТОВ «Проліс» джерелом трудового права України?		
3	<p style="text-align: center;">Принципи трудового права України</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Підготуйтеся до занять, працюючи з конспектом та теоретичною літературою. 2. Складіть порівняльну таблицю принципів трудового права. 3. Користуючись Кодексом законів про працю України, письмово навести приклади норм, у яких закріплені основні принципи трудового права. 4. Користуючись джерелами зі списку літератури, письмово розкрити зміст принципу єдності і диференціації правового регулювання трудових відносин 	4	6
4	<p style="text-align: center;">Трудові правовідносини та їх суб'єкти</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Розкрийте зміст понять: «трудові правовідносини», «суб'єкт трудових правовідносин», «об'єкт трудових правовідносин», «трудова правосуб'єктність», «право на об'єднання», «професійна спілка», «організація роботодавців». 2. Складіть порівняльну таблицю прав та обов'язків працівника і роботодавця як суб'єктів трудових правовідносин 3. Складіть порівняльну таблицю прав та обов'язків працівника за законодавством України та ЄС (держава на вибір студента). 4. Складіть порівняльну таблицю прав та обов'язків роботодавця за законодавством України та ЄС (держава на вибір студента). 5. Порівняйте права та обов'язки роботодавця-фізичної особи за законодавством України та зарубіжних країн (за вибором студента). 6. Порівняйте порядок утворення профспілок за законодавством України та зарубіжних країн (за вибором студента). 7. Складіть порівняльну таблицю підстав припинення діяльності профспілок за законодавством України та країн ЄС. 8. Складіть порівняльну таблицю прав та обов'язків профспілок за законодавством України та зарубіжних країн (за вибором студента). 9. Порівняйте гарантії діяльності профспілок за законодавством України та зарубіжних країн (за вибором студента). 10. Порівняйте порядок утворення організацій роботодавців за законодавством України та зарубіжних країн (за вибором студента). 11. Складіть порівняльну таблицю підстав припинення діяльності організацій роботодавців за законодавством України та країн ЄС. 12. Складіть порівняльну таблицю прав та обов'язків організацій роботодавців за законодавством України та зарубіжних країн (за вибором студента). 13. Порівняйте повноваження роботодавців та їх організацій і об'єднань у колективно-договірному регулюванні трудових 	4	6

	<p>відносин за законодавством України та зарубіжних країн (за вибором студента).</p> <p>14. <u>Задача.</u> Олексій пропрацював на підприємстві «Карпати» інженером 20 років, і був обурений тим, що його звільняють з роботи через досягнення пенсійного віку. Керівництво обґрунтувало це тим, що в них іде скорочення робочих місць, тому керівництво вирішило працівників, які досягли пенсійного віку скоротити. Назвіть суб'єктів, об'єкт та зміст правовідносин, що виникли? Чи має можливість Олексій оскаржити рішення керівництва підприємства «Карпати»?</p> <p>15. <u>Задача:</u> Працівники горілчаного заводу вирішили об'єднатись та створити профспілку. Для цього у них не було ні коштів, ні приміщення. За допомогою вони звернулись до керівництва заводу і вимагали, щоб їм надали приміщення в хорошому стані та забезпечили всім необхідним для роботи профспілки. Директор погодився, але з вимогою, що половину складу профспілки будуть ті, кого він сам обере. Чи правомірні вимоги директора. Яка процедура створення профспілки?</p> <p>16. <u>Задача:</u> В кафе «Фламінго» сталася пожежа. Пожарникам вдалось її загасити, але в результаті загинула офіціантка. Директор кафе «Фламінго» Павло Іванович вирішив дізнатись причину пожежі, і повідомив комісію з питань охорони праці, що їм в розслідуванні буде допомагати виборний орган профспілки, до якої входять його працівники з кафе «Фламінго». Які повноваження та обов'язки має виборний орган профспілки?</p>		
5	<p style="text-align: center;">Колективні договори та угоди</p> <p>1. Розкрийте значення термінів «трудовий колектив» та «колективний договір».</p> <p>2. Випишіть міжнародно-правові норми, що регулюють укладення колективних договорів.</p> <p>3. Хто може бути стороною колективного договору?</p> <p>4. Опишіть етапи колективних переговорів та порядку укладення колективних договорів.</p> <p>5. У якій формі укладається колективний договір?</p> <p>6. На який строк може бути укладено колективний договір?</p> <p>7. Складіть порівняльну таблицю відповідальності за порушення колективних договорів за законодавством України та країни ЄС (за вибором студента).</p> <p>8. Складіть проект колективного трудового договору. 9. <u>Задача.</u> Через відсутність на малому підприємстві профспілкової організації його директор відмовився вести колективні переговори з представниками, обраними трудовим колективом, і укласти колективний договір. Представники трудового колективу звернулись до прокурора міста Ужгорода з клопотанням усунути порушення закону і зобов'язати директора вступити в переговори з укладення колективного договору. Які дії повинен вчинити прокурор?</p> <p>10. <u>Задача.</u> На думку голови кооперативу «КАРПАТИ», загальні збори повинні обговорити проект колективного договору і обрати представника від трудового колективу, який повинен підписати колективний договір. Чи відповідає позиція</p>	4	6

	<p>директора кооперативу законодавству України? Як повинно бути вирішено питання про укладення колективного договору?</p> <p>11. <u>Задача</u>. На державному підприємстві уклали колективний договір з виборним органом первинної профспілкової організації. У договорі були визначені: сторони договору, режим роботи, тривалість робочого часу, часу відпочинку, нормування і оплата праці, строк дії договору на 5 років. Чи буде чинним даний колективний трудовий договір, який зміст та строк визначаються для колективного договору?</p> <p>12. <u>Задача</u>. На підприємстві було 3 первинних профспілкових організацій, вони об'єдналися і вирішили укласти з підприємством колективний договір. Перед укладенням було проведено попередні колективні переговори з представниками підприємства. Між собою профспілки вирішили, хто буде входити до представництва профспілок, та одна з профспілок не погоджувалась, так як вважала, що не було дотримано пропорційного представництва профспілок та не погоджувалась з розділом режиму роботи та відпочинку, і відмовилась від укладання колективного договору. Та представники підприємства все одно в результаті уклали колективний трудовий договір з двома первинними профспілковими організаціями. Чи буде чинним такий колективний договір? Та які наслідки будуть для профспілкової організації яка відмовилась від укладання колективного договору?</p>		
6	<p style="text-align: center;">Забезпечення зайнятості та працевлаштування громадян</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Розкрийте зміст понять: «зайнятість населення» «категорії зайнятого населення», «безробітний». 2. Складіть блок-схему основних державних гарантій у сфері зайнятості. 3. Проаналізуйте правове та фінансове забезпечення зайнятості населення в Україні та ЄС (держава на вибір студента). 4. Складіть порівняльну таблицю державної реєстрації безробітних громадян в Україні та ЄС (держава на вибір студента). 5. Складіть порівняльну таблицю правового статусу безробітних в Україні та ЄС (держава на вибір студента). 6. Порівняйте правовий статус державних служб зайнятості в Україні та зарубіжних країнах (за вибором студента). 7. Порівняйте особливості працевлаштування за допомогою посередницьких організацій в Україні та зарубіжних країнах (за вибором студента). 8. <u>Задача</u>. Микуляк хотів влаштуватись на роботу і звернувся за допомогою до центру зайнятості. Не дочекавшись результату, уже наступного дня Микуляк почав самотужки шукати роботу, і через тиждень знайшов роботу у магазині «Вопак» на посаду продавець-консультант. Через 2 дні йому зателефонували з центру зайнятості та запропонували таку ж саму роботу в тому ж магазині та на ту ж посаду. Дайте правову оцінку даній ситуації? Як повинна проходити процедура працевлаштування? 9. <u>Задача</u>. Ігнатюк був підприємцем, але останнім часом не 	4	6

	<p>отримував прибутку, тому він вирішив звернутись до служби зайнятості з вимогою допомоги знайти йому роботу. Йому було відмовлено, так як в центрі зайнятості зауважили, що поки він є підприємцем, то відноситься до категорії зайнятого населення. Чи правомірні дії служби зайнятості? Та як діяти Ігнатьоку?</p> <p>10. <u>Задача.</u> Сім'я Кушнір переселилась до Києва внаслідок проведення АТО на території Луганщини, та звернулась до служби зайнятості за допомогою знайти роботу. Там їм надали перелік документів, які їм необхідно було зібрати для того, щоб стати на облік до центру зайнятості. Але з перерахованих документів у них були лише паспорти, бо всі інші документи були втрачені, а на їх відновлення потрібно було більше місяця. Вкажіть, які документи потрібно надати до служби зайнятості для працевлаштування ВПО? Чи обов'язкова трудова книжка для ВПО при взятті на облік?</p>		
7	<p style="text-align: center;">Трудовий договір</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Розкрийте зміст понять: «трудовий договір», «контракт», «істотні умови трудового договору», «переміщення», «переведення». 2. Складіть порівняльну таблицю видів трудових договорів. 3. Випишіть нормативно-правові акти України та однієї із зарубіжних країн (за вибором студента), які дозволяють укладення контракту. 4. Напишіть блок–схему істотних умов трудового договору. 5. Складіть порівняльну таблицю переведення та переміщення. 6. Випишіть 10 прикладів встановлення в законодавстві зарубіжних країн строку випробування при прийнятті на роботу. 7. Складіть порівняльну таблицю підстав та правових наслідків припинення трудового договору. 8. Підготуйте проект трудового договору або контракту. 9. <u>Задача.</u> ТОВ «Карпати» здійснює підприємницьку діяльність в Ужгородському районі та оголосило конкурс на заміщення вакантної посади інженера. На конкурс документи подали громадянин України Петренко А., громадянин Угорщини Орбан П., громадянин Словаччини Сливак А. За результатами тестового відбору трудовий договір було укладено з громадянином Угорщини Орбаном П. Громадянин України Петренко А. вважає, що були допущені порушення при відборі кандидатів і на 25 роботу мали взяти його. Петренко А. звернувся до суду. Яке рішення повинен прийняти суд? 10. <u>Задача.</u> При працевлаштуванні Н. на роботу до кондитерського цеху керівництво встановило випробування в 1 місяць. Після того, як Н. пропрацювавши там майже 2 місяці, вона була впевнена, що прийнята на роботу. Та директор повідомив, що не приймає її на роботу та не підписує з нею трудового договору. Який встановлений порядок випробування при прийнятті на роботу? Та чи правомірно діє керівництво кондитерського цеху? 11. <u>Задача.</u> При укладенні трудового договору з Івасюк директор туристичної фірми вимагав від неї наступні документи: паспорт, трудову книжку, довідку про склад сім'ї, диплом про закінчення вищого навчального закладу, відомості про реєстрацію місця 	4	6

	<p>проживання, медичну довідку про стан її здоров'я та характеристику з попереднього місця роботи. Івасюк принесла всі документи, які вимагав директор туристичної фірми, та через деякий час їй повідомили, що вони відмовляють їй у прийнятті на роботу, вказавши на те, що вони не знали, що тут працює її чоловік. Вкажіть які документи потрібно при влаштуванні на роботу? Та чи мали право відмовити Івасюк в прийнятті на роботу, через те, що там працював її чоловік?</p> <p>12. <u>Задача.</u> Т. після закінчення університету, одразу ж знайшов роботу на фармацевтичному складі, хоча це не була робота за його фахом, хлопець вирішив попрацювати деякий час. Тому він уклав трудовий договір строком на 1 рік. Через тиждень роботи йому повідомили, що його переведуть на інший склад фармацевтичної фірми, так як тут з'явився новий працівник. Т. був проти і вимагав розірванню трудового договору достроково, зазначивши, що нове місце роботи дуже далеко від його місця проживання. Дайте правову оцінку даній ситуації? Чи буде відмова від переведення підставою для дострокового припинення трудового договору?</p>		
8	<p style="text-align: center;">Робочий час</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте визначення термінів «робочий час», «режим робочого часу», «нормування робочого часу». 2. Проаналізуйте правове регулювання робочого часу в нормативних актах МОП та ООН. 3. Складіть порівняльну таблицю видів робочого часу. 4. Продовжіть: «Надурочні роботи – це ...» 5. Складіть порівняльну таблицю режимів робочого часу. 6. Продовжіть: «Облік робочого часу – це ...» 7. Порівняйте порядок здійснення обліку робочого часу за законодавством України та зарубіжних країн (за вибором студента). 8. <u>Задача.</u> Анна працювала на картонній фабриці, після того як вона завагітніла, їй було запропоновано перевестись на неповний робочий день. Та вона відмовилась, так як заробітна плата була б меншою, але водночас їй уже було важко тут працювати і вона постійно скаржилась. Тоді керівництво не запитавши Анну, перевели її на неповний робочий день. Чи правильні були дії керівництва картонної фабрики? Проаналізуйте ситуацію та вирішіть спір. 9. <u>Задача.</u> Швейна фабрика довгий час не працювала у зв'язку з відсутністю замовлень. Після отримання великого замовлення, власники збільшили тривалість робочого дня на 2 години при шестиденному робочому тижні. Проаналізуйте ситуацію. Чи правомірні дії керівництва швейної фабрики? 10. <u>Задача.</u> Стас після закінчення школи влаштувався помічником до столярного цеху. Проте його не влаштовувала заробітна плата, тому він попросив керівництво дати йому надурочні роботи. Та директор завжди відмовляв йому, спираючись на те, що не має права, оскільки Стас був неповнолітнім. Проаналізуйте ситуацію. Чи правильно діяв директор? 	4	6

9	<p style="text-align: center;">Час відпочинку</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте визначення термінів «час відпочинку», «відпустка». 2. Проаналізуйте правове регулювання часу відпочинку в нормативних актах МОП та ООН. 3. Проаналізуйте, які є святкові і неробочі дні за законодавством України. 4. Складіть порівняльну таблицю видів відпусток в Україні та країнах ЄС (держава на вибір студента). 5. Складіть порівняльну таблицю порядку надання відпусток за законодавством України та зарубіжних країн (за вибором студента). 6. Порівняйте, на який час надаються відпустки у зв'язку з навчанням за законодавством України та ЄС (держава на вибір студента). 7. Порівняйте, на яких підставах надаються відпустки без збереження заробітної плати за законодавством України та ЄС (держава на вибір студента). 8. Порівняйте, який термін відпустки у зв'язку з вагітністю і пологами за законодавством України та зарубіжних країн (за вибором студента). 9. <u>Задача.</u> Іванов А. (17 років) працює з 1 січня 2019 р. на Поштамті м. Ужгорода. 20 квітня він подав заяву про надання йому щорічної відпустки з 1 травня 2019 р. Работодавець відмовив у наданні йому відпустки мотивуючи це тим, що існує графік відпусток і він зможе отримати відпустку не раніше серпня. Крім того, ще не настав шестимісячний термін його безперервної роботи в даній організації. Проаналізуйте ситуацію. Чи правомірна відмова у наданні відпустки? 10. <u>Задача.</u> Грицак працював у магазині «Нова лінія» консультантом, і за 2 місяці до Різдва повідомив керівництво, що він віросповідує іншу релігію (не православну) та попросив замінити вихідний з 7 січня 2019 р на 17 грудня 2018 р. Керівництво погодилося замінити вихідний день, але так як 7 січня ніхто з колективу не виходив на роботу, йому запропонували взяти цей день вихідний за власний рахунок. Проаналізуйте ситуацію. Які в Україні святкові та неробочі дні? 11. <u>Задача.</u> Галина Петрівна працювала бухгалтером на підприємстві «Мараморощ» уже 5 років, і подала заяву на щорічну відпустку 15 червня на 10 днів з 20 липня по 30 липня. Керівництво відмовило надати відпустку, так як на той період уже мали відпустку 2 працівників з бухгалтерського відділу. Та Галина заявила, що так як вона мати одиночка та має 2 неповнолітніх дітей то відповідно до закону України «Про відпустку» їй має надаватись щорічна відпустка в зручний для неї час. Проаналізуйте ситуацію. Чи правомірні вимоги Галини? Які види відпусток ви знаєте? 	4	6
10	<p style="text-align: center;">Правове регулювання оплати праці</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте визначення термінів: «оплата праці», «основна заробітна плата», «компенсаційні виплати», «мінімальна заробітна плата». 2. Складіть блок-схему структури оплати праці. 	4	6

	<p>3. Складіть порівняльну таблицю основної заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат за законодавством України та ЄС (держава на вибір студента).</p> <p>4. Порівняйте державне та договірне регулювання оплати праці за законодавством України та зарубіжних країн (за вибором студента).</p> <p>5. Проаналізуйте, що враховується при визначенні розміру мінімальної заробітної плати в Україні.</p> <p>6. Порівняйте розміри мінімальної заробітної плати в Україні та зарубіжних країнах (за вибором студента).</p> <p>7. Складіть порівняльну таблицю порядку встановлення і застосування різних форм матеріального стимулювання праці в Україні та ЄС (держава на вибір студента).</p> <p>8. <u>Задача.</u> Керівництво ТОВ «Електро» повідомило працівників, що з наступного місяця у всіх працюючих заробітна плата буде знижена до мінімальної у зв'язку з тим, що підприємство на межі банкрутства. Працівники були обурені таким рішенням та звернулися до суду. Проаналізуйте ситуацію та вирішіть спір.</p> <p>9. <u>Задача.</u> Панасенко працював консультантом у магазині «Електоролюкс», і коли його колега по роботі був у відпустці, то він працював один у відділі. В кінці місяця Панасенко попросив у директора доплату за суміщенням посад. Директор погодився на доплату, але пропорційно того часу (10 днів), який Панасенко працював сам без напарника. Проаналізуйте ситуацію.</p> <p>10. <u>Задача.</u> Оксана Петрівна влаштувалась 21 березня 2019 року на ТОВ прибиральницею на 0,5 ставки та отримувала кожного місяця 1680 грн, її подруга також працювала прибиральницею в державній установі на 0,5 ставки та отримувала 2086,50 грн. Коли Оксана Петрівна поцікавилась у директора, чому така різниця між її заробітною платою та її подруги, їй сказали, що якщо її не влаштовує заробітна плата, то вона може писати заяву на звільнення. Проаналізуйте ситуацію. Яка на даний час мінімальна заробітна плата? Як потрібно діяти Оксані Петрівні?</p>		
11	<p style="text-align: center;">Гарантії та компенсації</p> <p>Підготувати презентацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття і структура заробітної плати. 2. Системи оплати праці (тарифна, відрядна, погодинна). 3. Порядок виплати заробітної плати. 4. Поняття та види гарантійних виплат. 5. Поняття та види компенсаційних виплат. 6. <u>Задача.</u> Павлушин працював 20 років на підприємстві «Строймаш» слюсарем. У зв'язку зі скороченням чисельності або штату працівників згідно з п.1 ст.40 КЗпП Павлушина провадили на достроковий вихід на пенсію. Він був не згодний з цим рішенням бо не достиг пенсійного віку, так як йому 59 років. Павлушин звернувся по допомогу до юриста. У якому порядку провадиться достроковий вихід на пенсію в разі скорочення численності або штату працівників згідно з п. 1 ст. 40 КЗпП? Яке пояснення Павлушину може дати юрист? 7. Підготувати аналітичну довідку за однією із тем: - Гарантійні виплати за час щорічних відпусток; 	4	6

	<ul style="list-style-type: none"> - Гарантійні виплати за час проходження обов'язкових медичних оглядів; - Гарантійні виплати за час виконання донорських функцій; - Гарантійні виплати за час перерв, що включаються до робочого часу; - Гарантійні виплати за час участі у виборчих компаніях; - Гарантійні виплати за час виконання депутатських обов'язків; - Гарантійні виплати за час виконання військових обов'язків; - Гарантійні виплати членам добровільних пожежних дружин; - Гарантійні виплати за час виконання працівниками процесуальних функцій у судах та правоохоронних органах - Виплати у зв'язку з професійною підготовкою та підвищенням кваліфікації. <p>8. Провести порівняльний аналіз норм КЗпП та проєкту Трудового Кодексу України які регулюють питання гарантій і компенсацій.</p>		
12	<p style="text-align: center;">Трудова дисципліна</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте визначення термінів: «трудова дисципліна», «внутрішній трудовий розпорядок», «дисциплінарна відповідальність», «дисциплінарне стягнення». 2. Складіть блок-схему методів забезпечення трудової дисципліни. 3. Порівняйте внутрішній трудовий розпорядок на підприємствах, в установах та організаціях за законодавством України та ЄС (держава на вибір студента). 4. Складіть порівняльну таблицю видів юридичної відповідальності за порушення трудової дисципліни. 5. Порівняйте види дисциплінарних стягнень за законодавством України та ЄС (держава на вибір студента). 6. Порівняйте порядок застосування дисциплінарних стягнень за законодавством України та зарубіжних країн (за вибором студента). 7. Проаналізуйте процес оскарження та зняття дисциплінарного стягнення (на прикладі однієї з країн ЄС) 8. <u>Задача.</u> Гопанчук було звільнено за систематичне порушення трудової дисципліни, оскільки протягом п'яти днів була відсутня на робочому місці. Коли працівниця вийшла на роботу, то пояснила начальнику відділу кадрів, що погано себе почувала, що готові підтвердити сусіди Марчук та Попова. Директор попросив лікарняний лист і за його відсутності визнав причини невиходу на роботу неповажними. Гопанчук звернулась до суду із оскарженням свого звільнення. Яке рішення має прийняти суд? 9. <u>Задача.</u> Матчук Ольга працює на ТОВ «Зірка» на посаді завідувача відділу по продажу будматеріалів та відповідальна за роботу свого відділу. У суботу знаючи, що директора нема, Ольга з обіду пішла додому. Коли їй зателефонували з ТОВ працівники з проханням приїхати тому, що вони не можуть розібратись з клієнтами і потрібна їй допомога, вона відмовилась і сказала, щоб почекали до понеділка. Дізнавшись про цей випадок директор звільнив Матчук Ольгу. Вона подала позов до суду з вимогою поновлення на роботу, мотивуючи це тим, що як 	4	6

	<p>перше порушення могло обійтись доганою та накладенням штрафу. Проаналізуйте ситуацію. Яке рішення має винести суд?</p> <p>10. <u>Задача</u>. Наталія Миколаївна працювала медсестрою в терапевтичному відділенні лікарні, і була повідомлена, що в середу будуть проведені збори трудового колективу, та вона, без пояснень не з'явилась на збори трудового колективу, через це завідувач Антон Миколаєвич виніс догану Наталії Миколаївні. Проаналізуйте ситуацію. Чи правомірно накладено дисциплінарне стягнення?</p>		
13	<p style="text-align: center;">Матеріальна відповідальність сторін трудового договору</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте визначення термінів «матеріальна відповідальність» та «підстави матеріальної відповідальності». 2. Порівняйте матеріальну відповідальність сторін трудового договору та цивільноправову відповідальність. 3. Складіть порівняльну таблицю підстав матеріальної відповідальності за законодавством України та країн ЄС (держава на вибір студента). 4. Складіть порівняльну таблицю умов матеріальної відповідальності за законодавством України та країн ЄС (держава на вибір студента). 5. Складіть порівняльну таблицю видів матеріальної відповідальності за законодавством України та зарубіжної держави (за вибором студента). 6. Дослідіть особливості матеріальної відповідальності роботодавця за шкоду, заподіяну працівнику. 7. <u>Задача</u>. Олеся та Надія були прийняті на роботу продавцями до продуктового магазину, з ними був укладений трудовий договір. Через місяць директор магазину вирішив зробити ревізію. Після перевірки виявилось, що в касі було 5 тисяч гривень недостачі. Надія та Олеся стверджували, що вони нічого не брали і платити нічого не будуть. Проаналізуйте ситуацію та вирішіть спір. 8. <u>Задача</u>. Аліна працювала у квітковому магазині «Лілея» та за трудовим договором несла повну матеріальну відповідальність. Оскільки, на її думку, квітам потрібно було інше приміщення з кондиціонерами та холодильниками, і так як майже всі квіти в'яли протягом тижня, а мали витримувати до 3 тижнів, керівництво нічого не робило, Аліна вирішила самотужки методами, які вона знала врятувати квіти (добавляла у воду цукор, обрізала кінцівки більше ніж потрібно), але вся партія все одно зів'яла. Проаналізуйте ситуацію. Хто буде нести матеріальну відповідальність за втрачені квіти? 	4	6
14	<p style="text-align: center;">Правове забезпечення охорони праці</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте визначення термінів: «охорона праці», «нещасний випадок на виробництві» та «професійне захворювання». 2. Складіть блок-схему основних напрямів державної політики у сфері охорони праці. 3. Порівняйте гарантії прав працівників на охорону праці та здоров'я на виробництві за законодавством України та зарубіжних країн (за вибором студента). 	4	6

	<p>4. Проаналізуйте порядок організації охорони праці працівників на підприємстві.</p> <p>5. Порівняйте спеціальні правила охорони праці на важких, небезпечних та шкідливих роботах за законодавством України та ЄС (держава на вибір студента).</p> <p>6. Порівняйте, які заходи запроваджуються для охорони здоров'я жінок за законодавством України та ЄС (держава на вибір студента).</p> <p>7. Порівняйте, які заходи запроваджуються для охорони здоров'я неповнолітніх осіб за законодавством України та зарубіжних країн (за вибором студента).</p> <p>8. Порівняйте, які заходи запроваджуються для охорони здоров'я осіб зі зниженою працездатністю за законодавством України та зарубіжних країн (за вибором студента).</p> <p>9. Складіть порівняльну таблицю порядку соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання в Україні та ЄС (держава на вибір студента).</p> <p>10. Складіть порівняльну таблицю порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій, пов'язаних з виробництвом за законодавством України та ЄС (держава на вибір студента).</p> <p>11. <u>Задача.</u> Фірцак працював вантажником на одному підприємстві та останнім часом погано себе почував, часто хворів, тому попросив директора перевести його на деякий час на легшу роботу. Директор пояснив, що на даний час в них немає місць з легшою роботою, запропонував йому взяти лікарняний за власний рахунок, а за цей час пошукати на підприємстві йому легшу роботу. Проаналізуйте ситуацію.</p> <p>12. <u>Задача.</u> Митрюк Володимир працював будівельником на фірмі «Будмайстер» за трудовим договором строком 1 рік. Напередодні закінчення договору з ним стався нещасний випадок. Він зірвався з будинку і впав, після чого був дуже травмований і пролежав в лікарні 2 місяці. Після виписки з лікарні Володимир з усіма чеками за лікування пішов до директора фірми «Будмайстер» з вимогою оплатити їх. Директор йому відмовив, бо Володимир не дотримувався техніки безпеки, був без каски, та не прикріпився до троса, тим самим він поклав у небезпечне становище і інших працівників. І за час лікування в лікарні їх трудовий договір закінчився. Проаналізуйте ситуацію. Чи правомірно діяв директор фірми «Будмайстер»? Яка відповідальність працівників за порушення техніки безпеки?</p>		
15	<p>Правове регулювання праці жінок, молоді та осіб зі зниженою працездатністю</p> <p>1. Проаналізуйте чинне законодавство, що регулює працю жінок, молоді та осіб зі зниженою працездатністю.</p> <p>2. Проаналізуйте порядок залучення інвалідів до надурочних робіт і нічних змін. У чому їх особливість?</p> <p>3. Користуючись положеннями КЗпП України та Закону України «Про охорону праці», заповнити таблицю «Особливості</p>	4	6

	<p>охорони праці окремих категорій осіб» (жінок, неповнолітніх, осіб зі зниженою працездатністю).</p> <p>4. <u>Задача</u>. Коваль упродовж 8 місяців не користувалася перервами для годування дитини у зв'язку з віддаленістю від заводу свого місця проживання. Після 8 місяців, коли вона припинила годувати дитину груддю, Коваль стала вимагати оплати невикористаних перерв як понаднормової роботи. Адміністрація відмовила, тоді Коваль звернулася з іншою заявою, у якій підрахувала всі перерви і просила компенсувати їх відповідним продовженням відпустки. У цьому їй також відмовили. Коваль звернулася до комісії з трудових спорів. Як вирішити спір?</p>		
16	<p style="text-align: center;">Індивідуальні та колективні трудові спори</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте визначення термінів: «трудовий спір», «індивідуальний трудовий спір», «комісія з трудових спорів», «колективний трудовий спір», «примирна комісія», «трудовий арбітраж», «страйк» 2. Складіть порівняльну таблицю видів трудових спорів (конфліктів). 3. Проаналізуйте причини виникнення трудових спорів (конфліктів). 4. Складіть блок-схему способів вирішення трудових спорів (конфліктів). 5. Дослідіть порядок вирішення трудових спорів у Комісії з трудових спорів (КТС). 6. Опишіть етапи вирішення колективного трудового спору. 7. Складіть блок-схему органів з розгляду колективних трудових спорів. 8. Проаналізуйте завдання Національної служби посередництва і примирення. 9. Складіть порівняльну таблицю порядку вирішення колективного трудового спору примирною комісією і трудовим арбітражем. 10. <u>Задача</u>. Андрій Юрійович звернувся до комісії по трудовим спорам зі скаргою до ПАТ «Пролісок» з вимогою виплатити йому заробітну плату за останні 3 місяці. Скаргу обґрунтував тим, що директор ПАТ «Пролісок» постійно обіцяв, що виплатить заробітну плату та премії, проте за останні 3 місяці були лише обіцянки і жодних виплат. Так як Андрій Юрійович захворів і не міг з'явитись на розгляд, то комісія по трудовим спорам прийняла рішення без його присутності, і задовольнила його вимогу про виплати йому заробітної плати за останні 3 місяці. Проаналізуйте ситуацію. Який порядок розгляду трудового спору в комісії по трудових спорах? 11. <u>Задача</u>. На ТОВ «Рута» ходили чутки, що воно збанкрутувало. Лариса Георгіївна написала заяву на звільнення за власним бажанням 23 березня, і вирішила шукати нову роботу. Через тиждень вона дізналась, що дана інформація про банкрутство була не правдивою, тому вирішила забрати заяву про звільнення, та керівництво погодилось її залишити за умови почути причину звільнення. Та 8 квітня її викликали до відділу кадрів і видали трудову книжку із записом про звільнення та 	4	6

	здійснили розрахунок. Лариса Георгіївна була не згідна зі звільненням і звернулася за захистом своїх прав до суду. Проаналізуйте ситуацію. Яке рішення має прийняти суд. 12. Задача: Керівництво телеканалу «Тиса» вирішило змінити умови колективного договору, а саме розділи щодо оплати праці та відпусток. Але працівники телеканалу були проти, так як їх зараз все влаштувало, а як їм стало відомо, буде змінюватись графік відпусток та розмір заробітної плати. З якого моменту виникає трудовий спір? Хто буде вирішувати даний колективний спір?		
17	Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю 1. Наведіть приклади застосування нагляду та контролю за дотриманням трудового законодавства. 2. Складіть таблицю «Органи, що здійснюють нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю». 3. Підготувати форму (зразок): - Припис державного органу по нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю; - Припис прокурора про усунення порушень законодавства про працю	4	6
18	Міжнародно-правове регулювання праці 1. Розкрийте зміст понять: «міжнародне трудове право», «міжнародні стандарти праці». 2. Складіть блок-схему всесвітніх (універсальних) міжнародних стандартів праці. 3. Складіть блок-схему повноважень МОП. 4. Опишіть організаційну структуру МОП. 5. Випішіть 15 Конвенцій МОП, ратифікованих Україною та 5 конвенцій МОП, які не ратифікованих нашою державою. 6. Проаналізуйте текст Конвенції МОП (на вибір студента) та випішіть основні положення. 7. Проаналізуйте текст Європейської соціальної хартії та випішіть основні положення.	4	6
Разом		72	108

8. Рекомендовані джерела

Нормативно-правові акти:

1. Конституція України від 28 червня 1996 року // Відомості Верховної Ради. – 1996. – № 30. – Ст. 141. – Із змінами, внесеними згідно із Законами № 2222-IV від 08.12.2004, ВВР, 2005, № 2, ст.44; № 2952-VI від 01.02.2011, ВВР, 2011, № 10, ст.68; № 586-VII від 19.09.2013, ВВР, 2014, № 11, ст.142; № 742-VII від 21.02.2014, ВВР, 2014, № 11, ст.143; № 1401-

VIII від 02.06.2016, ВВР, 2016, № 28, ст.532. – [Електронний ресурс]. –
Режим доступу : [http:// zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua).

2. Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права // Вісник Конституційного суду України. – 2006. – № 4. – С. 72–80.

3. Загальна декларація прав людини : прийнята Резолюцією 217 А (III) Генеральної Асамблеї ООН від 10 грудня 1948 р. // Документи ООН A/RES/217A: Права людини. Міжнародні договори України, декларації, документи / упоряд. Ю.К. Качуренко. – 2-ге вид. – К., 1992.

4. Про рівну винагороду чоловіків і жінок за працю рівної цінності: Конвенція МОП № 100, 1951 р. (ратифікована 9 червня 1956 р.).

5. Про примусову чи обов'язкову працю: Конвенція МОП № 29, 1930 р. (ратифікована 9 червня 1956 р.).

6. Про щорічні оплачувані відпустки: Конвенція МОП № 52, 1936 р. (ратифікована 11 серпня 1956 р.).

7. Про охорону заробітної плати: Конвенція МОП № 95, 1949 р. (ратифікована 30 червня 1961 р.).

8. Про політику в галузі зайнятості: Конвенція МОП № 122, 1964р. (ратифікована 29 травня 1968 р.).

9. Про мінімальний вік допуску на підземні роботи в шахтах і рудниках: Конвенція МОП № 123, 1965 р. (ратифікована 4 лютого 1970 р.).

10. Про мінімальний вік для прийняття на роботу: Конвенція МОП, 1973 р. (ратифікована 7 березня 1979 р.).

11. Про сприяння колективним переговорам: Конвенція МОП № 154, 1981р. (ратифікована 4 лютого 1994 р.).

12. Про припинення трудових відносин з ініціативи підприємства: Конвенція МОП № 158, 1982 р. (ратифікована 4 лютого 1994 р.).

13. Про безробіття: Конвенція МОП № 2, 1919 р. (ратифікована 4 лютого 1994 р.).

14. Про скасування примусової праці: Конвенція МОП № 105, 1957 р. (ратифікована 5 жовтня 2000 р.).

15. Про оплачувані відпустки: Конвенція МОП № 132, 1970 р. (переглянута у 1990 р.) (ратифікована 29 травня 2001 р.).

16. Про встановлення мінімальної заробітної плати: Конвенція МОП № 131, 1970 р. (ратифікована 01 березня 2006 р.).

17. Про служби гігієни праці: Конвенція МОП № 161, 1985 р. (ратифікована 17 червня 2010 р.).

18. Про безпеку і гігієну праці у виробничій сфері: Конвенція МОП № 155, 1981 р. (ратифікована 04 січня 2012 р.).

19. Кодекс законів про працю України : кодекс затверджений Законом № 322–VIII від 10.12.71 // ВВР, 1971, додаток до № 50, ст. 375 в редакції від 25.07.2018 року. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.

20. Проект Трудового кодексу України (реєстраційний № 1658, текст законопроекту від 24 липня 2017 р.). – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://w1.c1.rada.gov.ua>.

21. Про відпустки : Закон України від 15.11.1996 № 504/96–ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – № 2. – ст. 4. – Із змінами і доповненнями станом на 25.07.2018. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.

22. Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії : Закон України від 05.10. 2000 № 2017–III // Відомості Верховної Ради України. – 2000. – № 48. – ст. 409. – Із змінами і доповненнями станом на 10.06.2018. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua>.

23. Про державну службу : Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2016, № 4, ст.43 – Із змінами і доповненнями станом на 28.08.2018. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>

24. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття : Закон України від 02.03.2000 № 1533–III // Відомості Верховної Ради України. – 2000. – № 22. – ст. 171. – Із змінами і доповненнями станом на 31.08.2018. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.

25. Про зайнятість населення: Закон України від 05.07.2012 № 5067–VI // Відомості Верховної Ради України. – 2013. – № 24. – ст. 243. – Із змінами і доповненнями станом на 31.08.2018. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua>.

26. Про колективні договори і угоди : Закон України від 01.07.1993 № 3356–XII // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 36. – ст. 361. – Із змінами і доповненнями станом на 01.01.2015. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.

27. Про оплату праці : Закон України від 24.03.1995 № 108/95–ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1995. – № 17. – ст. 121. – Із змінами і доповненнями станом на 01.01.2017. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.

28. Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності: Закон України від 22.06.2012 № 5026–VI // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2013, № 22, ст.216. – Із змінами і доповненнями станом на 02.11.2016. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.

29. Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні : Закон України від 21.03.1991 № 875–XII // Відомості Верховної Ради УРСР. – 1991. – № 21. – ст. 252. – Із змінами і доповненнями станом на 20.01.2018. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua>.

30. Про охорону праці : Закон України від 14.10.1992 № 2694–XII // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 49. – ст. 668. – Із змінами і

доповненнями станом на 20.01.2018. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua>.

31. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) : Закон України від 03.03.1998 № 137/98–ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1998. – № 34. – ст.227. – Із змінами і доповненнями станом на 07.11.2012. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.

32. Про професійний розвиток працівників : Закон України від 12.01.2012 № 4312-VI // ВВР, 2013, № 24, ст.243. – Із змінами і доповненнями станом на 01.01.2013. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua>.

33. Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності : Закон України від 15.09.1999 № 1045–XIV // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 45. – ст.397. – Із змінами і доповненнями станом на 01.01.2016. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua>.

34. Про затвердження типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій: Постанова Держкомпраці СРСР від 20.07.1984 р. // Бюлетень Держкомпраці СРСР. – 1984. – № 11.

35. Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 26 січня 1993 р. № 55. – Із змінами і доповненнями станом на 19.11.2012. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.

36. Про порядок повідомлення Державній фіскальній службі та її територіальним органам про прийняття працівника на роботу : Постанова Кабінету Міністрів України від 17.06.2015 № 413. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://kadrovik01.com.ua>.

37. Про трудові книжки працівників : Постанова Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1993 р. № 301. – Із змінами і доповненнями станом

на 24.08.2018. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.

38. Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій : Постанова Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1993 р. № 245. – Із змінами і доповненнями станом на 11.03.2015. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.

39. Про затвердження Порядку укладення договору про стажування студентів вищих та учнів професійно-технічних навчальних закладів на підприємствах, в установах та організаціях і Типової форми договору про стажування студентів вищих та учнів професійно-технічних навчальних закладів на підприємствах, в установах та організаціях : Постанова Кабінету Міністрів України від 19.04.2018 № 20. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua>.

40. Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками : Постанова Пленуму Верховного Суду України від 29 грудня 1992 р. № 14. – Із змінами і доповненнями станом на 03.12.1997. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua>.

41. Про практику розгляду судами трудових спорів : Постанова Пленуму Верховного Суду України від 06.11.1992 р. – Із змінами і доповненнями станом на 25.05.1998. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.

42. Про затвердження положення про трудовий арбітраж : Наказ Національної служби посередництва і примирення від 18 листопада 2008 року № 135. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://search.ligazakon.ua>.

43. Про затвердження положення про примирну комісію : Наказ Національної служби посередництва і примирення від 18 листопада 2008 року № 130. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.nspp.gov.ua>.

44. Про затвердження положення про посередника : Наказ Національної служби посередництва і примирення від 18 листопада 2008 року № 133. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://search.ligazakon.ua>.

45. Про затвердження Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників : Наказ Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 № 58. – Із змінами і доповненнями станом на 27.07.2018. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.

46. Методичні рекомендації щодо встановлення гнучкого режиму робочого часу, затверджені наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 04.10.2006 № 359. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.nau.ua>.

47. Методичні рекомендації для проведення атестації робочих місць за умовами праці, затверджені Постановою Кабінету Міністрів України від 01.09.1992 № 41. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.nau.ua>.

48. Методичні рекомендації щодо оплати праці працівників малих підприємств, схвалені наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 13.08.2004 № 186. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.nau.ua>.

49. Про порядок оплати тимчасового заступництва : Роз'яснення Держкомпраці СРСР та ВЦРПС від 29.12.1965 № 30/39. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://search.ligazakon.ua>

Монографії, посібники та інша література:

50. Арсентьєва О. С. Правове регулювання соціального партнерства на етапі реформування трудового права України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05 / О. С. Арсентьєва. – Луганськ, 2010. – 20 с.

51. Венедіктов С. В. Правове регулювання трудових відносин: вітчизняний та зарубіжний досвід : [навч. посіб.] / С. В. Венедіктов. – К. : Алерта, 2012. – 367 с.

52. Гетьманцева Н. Д. Трудове право України (Загальна частина) : [навч. посіб.] / Н. Д. Гетьманцева, І. Г. Козуб ; Чернів. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. – Чернівці : Рута, 2013. – 311 с.

53. Гошовський В. С. Особливості правового регулювання трудової діяльності депутатів Верховної Ради України : [монографія] / В. С. Гошовський. – К. : 2011. – 208 с.

54. Грищак С. В. Право трудових спорів : [навч. посіб.] / С. В. Грищак, О. С. Заржицький, Р. С. Кірін. – Д. : НГУ, 2011. – 167 с.

55. Дергачов В. С. Науково-практичні засади захисту інформації з обмеженим доступом у трудових правовідносинах : [монографія] / В. С. Дергачов. – Х. : ХНАДУ, 2011. – 160 с.

56. Іншин М. І. Правове регулювання службово-трудової діяльності державних службовців як особливої категорії зайнятого населення України : [навч. посіб.] / М. І. Іншин. – Х. : ФІНН, 2010. – 672 с.

57. Іншин М. І. Трудове право України : [підручник] / М. І. Іншин, В. І. Щербина. – Х. : Діса плюс, 2014. – 499 с.

58. Костюк В. Л. Правосуб'єктність у трудовому праві: проблеми теорії та практики : [монографія] / В. Л. Костюк. – К. : Видавець Карпенко В. М., 2012. – 464 с.

59. Косьмій Л.Р. Термінологічний словник з Трудового права України : навчально-методичне видання довідкового характеру / Л.Р. Косьмій. – ІваноФранківськ : Симфонія форте, 2012. – 148 с.

60. Кузьменко Г. Гуманістичні основи державно-правового регулювання охорони праці на прикладі Великобританії та Сполучених Штатів України // Г. Кузьменко // Юридична Україна. – № 11. – С. 86-89.

61. Лавріненко О. В. Механізм правового регулювання відносин із добору кадрів: проблеми становлення трудового законодавства України та

шляхи вдосконалення його понятійного апарату : [монографія] / О. В. Лавріненко. – Донецьк : Ноулідж, Донец. від-ня, 2010. – 166 с.

62. Лавріненко О. В. Принцип єдності й диференціації правового регулювання соціально-трудових відносин у системі галузевих принципів трудового права України : [монографія] / О. В. Лавріненко. – Донецьк : Ноулідж, Донец. від-ня, 2010. – 358 с.

63. Лукаш С. С. Співвідношення централізованого і локального регулювання трудових відносин в умовах ринкової економіки : [монографія] / С. С. Лукаш. – Х. : ФІНН, 2010. – 366 с.

64. Менджул М. В., Танчинець С. В. Значення міжнародного трудового права та трудової юстиції у системі захисту прав працівників : матеріали VI Міжнародн. наук.-практ. конф. молодих учених та студентів [«Закарпатські правові читання»], (м. Ужгород, 25 – 27 квітня 2014 р.) / М-во освіти і науки України, УжНУ. – Ужгород, 2014. – Т. 2. – С. 422 – 426.

65. Мірошниченко О. А. Трудове право України : [навч. посіб.] / О. А. Мірошниченко. – К.: [Дорадо-Друк], 2010. – 242 с.

66. Мокрицька Н. Особливості реалізації права на працю особами, які перебувають під вартою // Н. Мокрицька // Юридична Україна. – № 12. – С. 55-59.

67. Павлів-Самоїл Н. П. Трудове право (поняття, схеми, таблиці) : [навч. посіб.] / Н. П. Павлів-Самоїл, В. М. Адам, А. І. Годяк ; Львів. держ. ун-т внутр. справ. – Л. : ЛьвДУВС, 2013. – 171 с.

68. Пилипенко П. Про право зайнятості, або нові контури трудового права / П. Пилипенко // Право України. – 2014. – № 6. – С.197-207.

69. Прилипко С., Ярошенко О. Право на працю в системі прав людини / С. Прилипко, О. Ярошенко // Право України. – 2014. – № 6. – С.102-110.

70. Процевський О. Чи є майбутнє у галузі трудового права? / О. Процевський // Право України. – 2014. – № 12. – С.119-130.

71. Процевський О. Чи справді держава не гарантує громадянам право на працю? / О. Процевський // Право України. – 2014. – № 1. – С.249-257.

72. Рим О. М. Запобігання конкуренції у трудових правовідносинах : [монографія] / О. Рим. – Т. : Терно-граф, 2011. – 160 с.

73. Рудницька О. П. Правове регулювання гарантійних виплат у трудовому праві : [монографія] / О. П. Рудницька. – Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2011. – 176 с.

74. Ситницька О. А. Юридичні гарантії права на працю та права на відпочинок за трудовим законодавством України : [монографія] / О. А. Ситницька. – Хмельницький : [Вид-во Хмельниц. ун-ту упр. та права], 2010. – 167 с.

75. Слюсар А. М. Правовий статус суб'єктів трудового права України: теоретико-правовий аспект : [монографія] / А. М. Слюсар. – Х. : ФІНН, 2011. – 335 с.

76. Сташків Б. І. Гарантії права на соціальне забезпечення : [навч. вид.] / Б. І. Сташків. – Чернігів : 2011. – 100 с.

77. Трудове право України [текст] підручник / За загальною редакцією М.І. Іншина, В.Л. Костюка, В.П. Мельника. Вид. 2-ге, перероб. і доп. – Київ: Центр учбової літератури, 2016. – 472 с.

78. Трудове право та проблеми соціального захисту населення в контексті правової держави, м. Харків, 24–25 вересня 2010 р. : матеріали наук.-практ. конф. / Укр. асоц. фахівців труд. права, Харк. екон.-прав. ун-т ; за ред. д-ра юрид. наук, проф. В. С. Венедіктова. – Х. : 2010. – 292 с.

79. Трудове право України : академ. курс : підруч. для студ. вищ. навч. закл. / [Пилипенко П. Д. та ін.] ; за ред. д-ра юрид. наук, проф. П. Д. Пилипенка; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. – 5–те вид., переробл. та допов. – К. : Ін Юре, 2014. – 548 с.

80. Трудове право України [Текст]: навч. посіб. / О.І. Кисельова, Т.А. Кобзева. - Суми: СумДУ, 2017. – 309 с.

81. Трудове право України : підруч. для студентів юрид. спец. вищ. навч. закл. / С. М. Прилипко [та ін.]. – 5–те вид., допов. – Харків : Право, 2014. – 757с.

82. Трудове право України : слов.-довід. термінів і понять / Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки ; [уклад.: Якушев І. М., Старчук О. В. ; за заг. ред. І. М. Якушева]. – Луцьк : Захарчук В. М., 2013. – 279 с.

83. Трудове право України в схемах і таблицях : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / С. М. Прилипко, О. М. Ярошенко, О. Є. Костюченко, Д. С. Підкопай. – Х. : ФІНН, 2010. – 557 с.

84. Трудове право України. Практикум : навч. посіб. для студентів ВНЗ / [П. Д. Пилипенко та ін.] ; за ред. д-ра юрид. наук, проф. П. Д. Пилипенка ; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. – 2-ге вид., переробл. та допов. – Київ : Ін Юре, 2014. – 349 с.

85. Трудове право, право соціального забезпечення та сучасні проблеми проходження служби в органах внутрішніх справ : матеріали всеукр. наук.–практ. конф., 25 листоп. 2011 р. / Харк. нац. ун-т внутр. справ ; [за заг. ред. К. Ю. Мельника]. – Х. : Харк. нац. ун-т внутр. справ, 2011. – 367с.

86. Харчук Р. С. Розвиток форм захисту трудових прав працівників за умов формування ринкових відносин в Україні : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05 / Р. С. Харчук. – Луганськ, 2011. – 20 с.

87. Хуторян Н. Підстави та умови матеріальної відповідальності у трудовому праві / Н. Хуторян // Право України. – 2014. – № 5. – С.126-132.

Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. <http://rada.gov.ua> – інформаційний сервер Верховної Ради України
2. <http://www.kmu.gov.ua> – Урядовий портал
3. <http://www.president.gov.ua> – Веб-сайт Офіційного інтернет-представництва Президента України
4. <http://www.mlsp.gov.ua> – офіційний сайт Міністерства соціальної політики України
5. <http://www.dcz.gov.ua> – офіційний сайт Державної служби зайнятості України

6. <http://www.kadrovik.ua> – офіційний сайт Всеукраїнської асоціації кадровиків України
7. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського [Електронний ресурс]: [Веб-сайт]. – Електронні дані. – Київ: НБУВ, 2013-2015. – Режим доступу: www.nbuv.gov.ua
8. Lex: правовий портал: http://ukr-pravo.at.ua/index/porivnjalne_pravoznavstvo_novij_pidruchnik_z_porivnjalnogo_pravoznavstva/0-4320
9. Бібліотека Інституту Поглиблених Правничих Студій: <http://ials.sas.ac.uk/library/library.asp>
10. Юридичний портал: навчальна і довідкова література: <http://yport.inf.ua/sravnitelnoe-pravovedenie-osnovnyie-pravovyie.html>

**Інструменти, обладнання та програмне забезпечення,
використання яких передбачає навчальна дисципліна**

1. Навчальні аудиторії, обладнанні для проведення лекційних і семінарських занять.
2. Аудіовізуальні, технічні і комп'ютерні засоби навчання: комп'ютери, оснащенні програмними пакетами: SPSS for Windows (Statistical Package for Social Sciences) – пакет програм комп'ютерної обробки первинної психологічної інформації; Excel for Windows – пакет програм для створення статистичних таблиць, діаграм, графіків, обробки первинної інформації методом середніх величин; Word for Windows – пакет програм для текстового форматування й ілюстрування звітів за підсумками проведених психологічних досліджень; мультимедійний проект, екран.
3. Презентації лекцій в PowerPoint.