

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

Кафедра цивільно-правових дисциплін

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор НАВС
полковник поліції

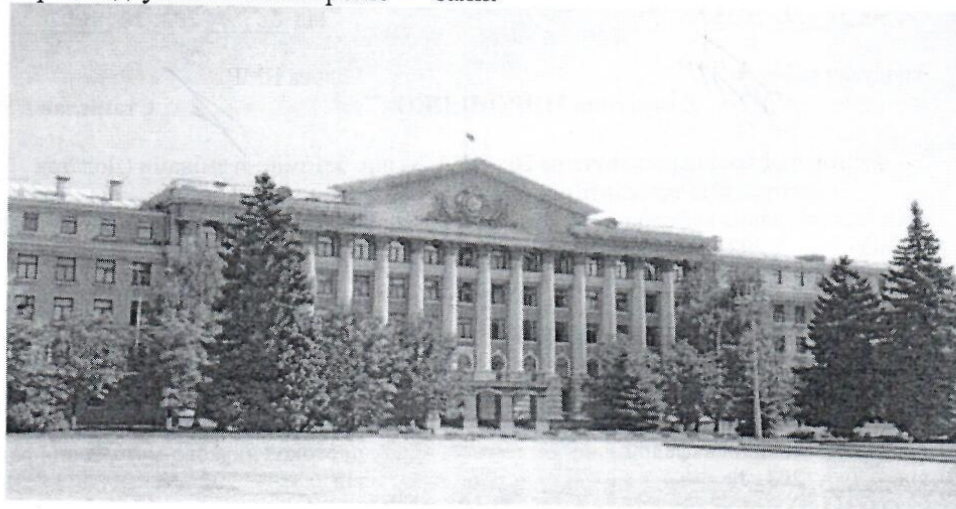
Станіслав ГУСАРЄВ

22.12.2023



**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ТРУДОВЕ ПРАВО»**

Статус дисципліни — вибіркова
Рівень вищої освіти — перший (бакалаврський)
Ступінь вищої освіти — бакалавр
Галузь знань: 08 Право
Спеціальність: 081 Право
Освітня програма: Право
Форми здобуття вищої освіти — денна/заочна
Мова викладання — українська
Форма підсумкового контролю — залік



Київ - 2023 рік

Розробники:

Володимир БОБКО – доцент кафедри, кандидат юридичних наук, доцент;

Андрій ПЕТРОВСЬКИЙ – доцент кафедри, кандидат юридичних наук, доцент;

Богдан КИРДАН – доцент кафедри, кандидат юридичних наук, доцент;

Катерина КУЦИК – старший викладач кафедри, кандидат юридичних наук

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри цивільно-правових дисциплін
Протокол від 26.09.2022 року, № 3

Завідувач кафедри цивільно-правових дисциплін
полковник поліції

Валентина МИРОНЕНКО

Схвалено науково-методичною радою НАВС
Протокол від 06.10.2022 року, № 2.

Голова науково-методичної ради

Станіслав ГУСАРЕВ

Результати перегляду робочої програми навчальної дисципліни

Робоча програма переглянута на 20²³/20²⁴ н.р. без змін; зі змінами (Додаток 1).
(потрібне підкреслити)

протокол засідання кафедри
від 21.12.2023 № 8

протокол науково-методичної ради
від 22.12.2023 № 15

Завідувач кафедри

Валентина МИРОНЕНКО

Голова НМР

Станіслав ГУСАРЕВ

Робоча програма переглянута на 20___/20___ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ___).
(потрібне підкреслити)

протокол засідання кафедри
від ___ 202_ № ___

протокол науково-методичної ради
від ___ 202_ № ___

Завідувач кафедри

Валентина МИРОНЕНКО

Голова НМР

Станіслав ГУСАРЕВ

Робоча програма переглянута на 20___/20___ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ___).
(потрібне підкреслити)

протокол засідання кафедри
від ___ 202_ № ___

протокол науково-методичної ради
від ___ 202_ № ___

Завідувач кафедри

Валентина МИРОНЕНКО

Голова НМР

Станіслав ГУСАРЕВ

Загальні відомості про навчальну дисципліну

Предметом вивчення навчальної дисципліни виступають суспільні трудові відносини, які виникають із застосування працівниками здатності до праці в суспільному виробництві, та інші відносини, що тісно пов'язані з трудовими. Трудова діяльність виступає засобом створення матеріальних потреб, які забезпечують життєдіяльність, а значить, існування людини. Метою норм трудового права є регламентація триваючих трудових відносин у процесі праці шляхом встановлення мінімальних гарантій (наприклад, мінімальної відпустки, мінімальної заробітної плати), максимальних обмежень (щодо норм робочого часу, норм праці тощо), захисних процедур (підстави і порядок звільнення з ініціативи власника, додержання гарантій при звільненні, порядок оскарження незаконного рішення тощо).

Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Трудове право» є надання здобувачам вищої освіти знань у сфері трудових правовідносин, що має розглядатися як умова становлення професійної культури досягнення всебічного глибокого розуміння здобувачами вищої освіти природи і суті трудових відносин, підготовка до практичної діяльності висококваліфікованих спеціалістів із всебічним знанням трудового права.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Трудове право» є формування у здобувачів вищої освіти системи науково-теоретичних та практичних знань, ознайомлення з основними положеннями чинного трудового законодавства України, формування уміння користуватися відповідними нормативними актами, розкриття змісту основних категорій та інститутів, вироблення уміння вирішувати конкретні практичні питання, пов'язані із застосуванням норм трудового права.

Пререквізити:

юридична деонтологія; теорія держави і права, конституційне право; історія держави і права; основи римського цивільного права; цивільне право; соціологія права; політологія; адміністративне право; кримінальне право.

Постреквізити:

житлове право; земельне право; цивільний процес; сімейне право; кримінальний процес; право соціального забезпечення; господарське право; міжнародне приватне право.

Компетентності відповідно до першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ступеня бакалавр зі спеціальності 081 «Право»

Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі у галузі правничої діяльності.
Загальні компетентності	<p>ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</p> <p>ЗК11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлення цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідності його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК15. Прагнення до збереження навколишнього середовища.</p>
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	<p>СК3. Цінування та повага до гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння її правової природи.</p> <p>СК4. Здатність застосовувати Конвенцію про захист прав людини та основоположних свобод, а також прецедентну практику Європейського суду з прав людини.</p> <p>СК5. Здатність застосовувати норми та інститути міжнародного публічного права, а також міжнародного приватного права.</p> <p>СК7. Здатність застосовувати норми та інститути права, щонайменше з таких галузей, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.</p> <p>СК14. Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.</p>

Здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ступеня бакалавр зі спеціальності 081 «Право» повинні продемонструвати такі результати навчання:

РН 2. Знати та розуміти міжнародні стандарти прав людини, положення Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також

практику Європейського суду з прав людини.

РН 8. Застосовувати інститути міжнародного публічного права, а також міжнародного приватного права.

РН 13. Знати та розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.

РН 20. Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки.

РН 22. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні:

знати:

- суть та значення трудового права;
- чинне трудове законодавство;
- правовий статус суб'єктів трудового права;
- правове регулювання укладення колективних договорів (угод);
- порядок укладення і припинення різних видів трудових договорів;
- правове регулювання робочого часу та часу відпочинку;
- правове регулювання оплати праці;
- особливості дисциплінарної та матеріальної відповідальності за трудовим законодавством;
- порядок вирішення індивідуальних та колективних трудових спорів;

вміти:

- застосовувати норми законодавства про працю;
- узагальнювати практику використання трудового законодавства та робити відповідні висновки за результатами узагальнення;
- правильно застосовувати роз'яснення судових та інших органів у процесі застосування норм трудового права;
- проводити роз'яснення трудового законодавства серед населення.

2. Структура навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни	
	денна форма навчання (д/б та ксф)	заочна форма навчання (д/б та ксф)
	Рік підготовки	
	III	III
Кількість кредитів ECTS – 3	Семестр	
	6	6
	Лекції	
	2 год.	4 год.
	Семінарські	
	22 год.	10 год.
Загальна кількість годин – 90	Практичні	
	6 год.	4 год.
	Самостійна робота	
	60 год.	72 год.
	Вид контролю	
	залік	залік

3. Тематичний план (державне замовлення, за кошти фізичних або юридичних осіб)

Назви розділів і тем	Кількість годин									
	денна форма					заочна форма				
	всього	у тому числі				всього	у тому числі			
		л	сем.	п	с. р.		л	сем.	п	с. р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Тема 1. Загальні положення трудового права України	9	2	2	-	5	8	2	2	-	4
Тема 2. Трудові правовідносини. Суб'єкти трудового права	7	-	2	-	5	10	-	2	2	6
Тема 3. Колективні договори і угоди	7	-	2	-	5	6	-	-	-	6
Тема 4. Правове регулювання працевлаштування	9	-	2	-	7	6	-	-	-	6
Тема 5. Трудовий договір	7	-	2	-	5	8	2	2	-	6
Тема 6. Робочий час і час відпочинку	9	-	2	2	5	14	-	2	2	12
Тема 7. Правове регулювання оплати праці	7	-	2	-	5	6	-	-	-	6
Тема 8. Трудова дисципліна	11	-	2	2	7	8	-	-	-	6
Тема 9. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору	9	-	2	2	5	6	-	-	-	6
Тема 10. Правове забезпечення охорони праці	7	-	2	-	5	8	-	-	-	6
Тема 11. Трудові спори	8	-	2	-	6	10	-	2	-	8
Екзамен (або Залік)	Залік					Залік				
Усього годин	90	2	22	6	60	90	4	10	4	72

4. Плани семінарських та практичних занять

*Форма здобуття вищої освіти – денна/заочна
Фінансування – державне замовлення/за кошти фізичних або
юридичних осіб*

4.1. Плани семінарських занять

Тема 1. Загальні положення трудового права України

Навчальний час – 2 год.

Питання до семінарського заняття:

1. Право людини на працю: поняття, зміст, значення та місце у системі прав людини.
2. Предмет та метод трудового права. Функції трудового права.
3. Принципи трудового права.
4. Система трудового права і система трудового законодавства.
5. Сучасна система джерел трудового права, їх особливості.

Тема 2. Трудові правовідносини. Суб'єкти трудового права

Навчальний час – 2 год.

Питання до семінарського заняття:

1. Поняття трудових правовідносин, їх загальна характеристика.
2. Виникнення, зміна та припинення трудових правовідносин.
3. Поняття і класифікація суб'єктів трудового права.
4. Працівник як суб'єкт трудового права.
5. Власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган як суб'єкт трудового права.
6. Інші суб'єкти трудового права.

Тема 3. Колективні договори і угоди

Навчальний час – 2 год.

Питання до семінарського заняття:

1. Поняття колективних угод та їх види.
2. Поняття колективного договору та його загальна характеристика.
3. Зміст колективного договору.
4. Порядок ведення колективних переговорів. Обговорення та підписання колективного договору.
5. Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність за його порушення і невиконання.

Тема 4. Правове регулювання працевлаштування громадян

Навчальний час – 2 год.

Питання до семінарського заняття:

1. Система прав та державних гарантій у сфері зайнятості.
2. Поняття зайнятості та її форми. Категорії зайнятого населення.

3. Державний центр зайнятості. Послуги, які надаються центрами зайнятості.
4. Облік осіб, які шукають роботу. Поняття підходящої роботи.
5. Порядок працевлаштування громадян. Особливості працевлаштування громадян, які мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню.
6. Правове регулювання посередництва у сфері зайнятості.
7. Безробітний: правовий статус за національним законодавством.

Тема 5. Трудовий договір

Навчальний час – 2 год.

Питання до семінарського заняття:

1. Поняття трудового договору та його відмінність від цивільно-правових договорів, які пов'язані з працею.
2. Сторони трудового договору, його зміст і форма.
3. Строк трудового договору. Види трудових договорів залежно від строків, на які вони укладаються.
4. Види трудових договорів. Контракт як особливий вид трудового договору.
5. Загальний порядок укладення трудового договору.
6. Підстави припинення трудового договору.

Тема 6. Робочий час і час відпочинку

Навчальний час – 2 год.

Питання до семінарського заняття:

1. Поняття робочого часу та його ознаки.
2. Види робочого часу.
3. Поняття та види режимів робочого часу.
4. Надурочні роботи та підстави залучення працівників до надурочних робіт, їх оплата.
5. Облік робочого часу та його види.
6. Поняття і види часу відпочинку.
7. Відпустки, їх види, порядок надання, перенесення, оплати.

Тема 7. Правове регулювання оплати праці

Навчальний час – 2 год.

Питання до семінарського заняття:

1. Державні гарантії оплати праці. Методи регулювання оплати праці.
2. Поняття та ознаки заробітної плати. Структура заробітної плати.
3. Заохочувальні та компенсаційні виплати.
4. Правова охорона оплати праці.
5. Загальна характеристика систем оплати праці.
6. Поняття тарифної системи оплати праці, її елементи.

Тема 8. Трудова дисципліна

Навчальний час – 2 год.

Питання до семінарського заняття:

1. Поняття і значення дисципліни праці, засоби її забезпечення.
2. Внутрішній трудовий розпорядок.
3. Поняття, види і порядок застосування заохочень.
4. Дисциплінарна відповідальність: загальна характеристика.
5. Дисциплінарні стягнення, порядок їх застосування, оскарження і зняття.
6. Повноваження трудових колективів, профспілкових органів в забезпеченні трудової дисципліни.

Тема 9. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору

Навчальний час – 2 год.

Питання до семінарського заняття:

1. Поняття, підстави та умови матеріальної відповідальності.
2. Види матеріальної відповідальності: загальна характеристика.
3. Трудове майнове правопорушення як підстава притягнення працівника до матеріальної відповідальності: поняття та склад.
4. Матеріальна відповідальність працівників.
5. Матеріальна відповідальність власника підприємства, установи, організації або уповноваженого ним органу.
6. Особливості колективної (бригадної) матеріальної відповідальності.

Тема 10. Правове забезпечення охорони праці

Навчальний час – 2 год.

Питання до семінарського заняття:

1. Поняття охорони праці, її правове регулювання.
2. Норми і правила з охорони праці.
3. Організаційно-правові форми забезпечення охорони праці.
4. Правова охорона праці жінок, неповнолітніх, осіб зі зниженою працездатністю.
5. Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві.
6. Підстави і порядок відшкодування власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.

Тема 11. Трудові спори

Навчальний час – 2 год.

Питання до семінарського заняття:

1. Поняття, види і причини виникнення трудових спорів.
2. Підвідомчість трудових спорів.

3. Комісія з трудових спорів: умови та порядок створення, компетенція, організація діяльності.
4. Розгляд індивідуальних трудових спорів судами.
5. Колективні трудові спори. Органи з вирішення колективних трудових спорів.
6. Страйк як крайній засіб вирішення колективних трудових спорів.

4.2. Завдання для розгляду на практичних заняттях¹

Загальні методичні поради²

Здобувачам вищої освіти в робочих зошитах пропонується розглянути та вирішити практичні ситуації та виконати завдання. Оформлення повинно містити розгорнуту обґрунтовану відповідь з обов'язковим посиланням на нормативно-правові джерела.

Перевіряється викладачем під час проведення практичних занять.

Тема 6. Робочий час і час відпочинку

Навчальний час – 2 год.

Задача 1.

Працівниця друкарні Чернишова, яка мала на утриманні двох дітей віком до 8 років, звернулася до керівника з проханням установити їй на півроку неповний робочий день тривалістю 3 години у зв'язку з частою хворобою дітей. Керівник відмовив аргументуючи тим, що обсяг роботи збільшується, а простій обладнання призведе до зменшення доходу підприємства.

Чи правомірні дії керівника друкарні? Які підстави та порядок встановлення робочого дня неповної тривалості? Запропонуйте вирішення даної ситуації.

Задача 2.

Група працівників автомобільного заводу, які часто працювали у другу робочу зміну, звернулася до керівництва з проханням скоротити їм тривалість робочого часу на 1 годину (із збереженням заробітної плати) у зв'язку з тим, що у вечірній та нічний час погано працює громадський транспорт та їм проблематично добиратися з роботи додому. Директор заводу порадив працівникам звернутися до виборного органу первинної профспілкової організації заводу для вирішення ситуації, що склалася.

Які підстави та порядок встановлення скороченого робочого дня? Чи компетентна профспілка розглядати зазначене вище питання? Запропонуйте вирішення даної ситуації.

¹У запропонованих нижче завданнях частково використані задачі із збірника: Практикум з навчальної дисципліни «Трудове право» : Навчальний посібник / кол. авт. ; кер. авт. кол. канд. юрид. наук Т. М. Лежнева. – Дніпропетровськ : Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2015. – 189 с.

² Практичні ситуації та завдання здобувачі вищої освіти отримують у науково-педагогічного працівника кафедри завчасно під час проведення індивідуальних, групових консультацій або чергування його на кафедрі.

Задача 3.

Працівник заводу з виробництва мінеральних добрив та агрохімікатів Пристайко звернувся до керівника із заявою про зайняття посади за сумісництвом на цьому ж підприємстві, оскільки йому встановлений 30-годинний робочий тиждень. Керівник заводу заяву Пристайка відхилив.

Чи правомірні дії керівника заводу? Відповідь обґрунтуйте. Який варіант виходу із ситуації запропонуєте Пристайку?

Задача 4.

Директор філії КБ «БУДПРОМБАНК» вирішив залучити до надурочної роботи бухгалтера Дмитренко у зв'язку з необхідністю термінової підготовки квартального звіту діяльності підрозділу. Дмитренко відмовилась, посилаючись на те, що вона виховує дворічного сина, якого необхідно вчасно забирати з дитячого садка. В кінці місяця Дмитренко дізналася про те, що її позбавили преміювання за роботу. Вважаючи, що її права порушено, Дмитренко звернулася до суду.

Чи правомірні вимоги директора філії? Чи погоджуєтесь ви з позицією Дмитренко? Який порядок залучення працівників до надурочних робіт? Як вирішити дану ситуацію?

Задача 5.

Менеджер ТРЦ Бортніков звернувся до керівництва із заявою щодо встановлення йому робочого тижня неповної тривалості, оскільки вільний час потрібен йому для виконання іншої роботи за сумісництвом. З такою самою заявою звернулася адміністратор Миколаєнко, яка виховує двох дітей віком 5 та 6 років. Директор ТРЦ відмовив у проханні заявникам, посилаючись на те, що названі ними причини не є підставою для встановлення неповного робочого часу і запропонував звільнитися за власним бажанням.

Які підстави і порядок установаження неповного робочого часу? Чи правомірні дії директора ТРЦ?

Задача 6.

Фармацевт Шапошнікова звернулася із заявою до завідувача аптеки з проханням встановити їй неповний робочий тиждень, оскільки вона змушена здійснювати догляд за важко хворим батьком, що проживає з нею в одній квартирі, а також вона одна виховує дитину віком 12 років. Завідувач відмовив Шапошніковій, посилаючись на специфіку закладу, його режим роботи та запропонував звільнитися за власним бажанням.

Чи обґрунтоване прохання Шапошнікової? Чи правомірні дії завідувача аптеки? Відповідь обґрунтуйте.

Задача 7.

Іванов працює нічним сторожем на автостоянці. Режим його роботи — з 18 год. вечора до 5 год. ранку, шість днів на тиждень. Водночас, в період з 1 липня

по 25 серпня вихідних днів йому надано не було. Вважаючи, що його права порушені, Іванов звернувся за консультацією до юриста.

Проаналізуйте ситуацію. Запропонуйте її вирішення. Складіть обґрунтовану письмову відповідь на звернення громадянина.

Тема 8. Трудова дисципліна

Навчальний час – 2 год.

Задача 1.

При затвердженні правил внутрішнього трудового розпорядку ТОВ «Зоря» було запропоновано включити до переліку дисциплінарних стягнень такі: попередження; догана; позбавлення відпустки осіб, які здійснили прогули; штраф у розмірі до 500 грн. для осіб, які з'явилися на роботі у нетверезому стані; звільнення.

Чи правомірна така пропозиція? Який порядок розробки правил внутрішнього трудового розпорядку?

Задача 2.

Петренку 10 листопада 2020 року була оголошена подяка і видана Почесна грамота за успіхи в роботі. 31 грудня 2020 року на загальних зборах трудового колективу в урочистій обстановці керівник підприємства прийняв рішення розмістити його фотографію на Дошці Пошани підприємства.

13 лютого 2021 року за те, що Петренко запізнився на роботу на дві години йому було оголошено догану. 14 березня 2021 року за появу на роботі у нетверезому стані йому також було оголошено догану. Керівник підприємства дав вказівку начальникові відділу кадрового забезпечення внести відомості про застосовані заходи заохочення та заходи дисциплінарного стягнення до трудової книжки Петренка.

Чи законні дії керівника? Який порядок застосування заохочень? Який порядок застосування дисциплінарних стягнень? Чи заносяться відомості про заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до трудової книжки працівника?

Задача 3.

При розробці правил внутрішнього розпорядку приватної охоронної фірми у визначення поняття прогулу вирішили включити положення, що прогульниками слід вважати також осіб, які сплять на роботі під час зміни.

Чи правомірне таке доповнення? Відповідь обґрунтуйте.

Задача 4.

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

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

Задача 5.

Працівники аварійної бригади, зміна яких закінчувалася о 22.00 год., після виконання роботи із ліквідації прориву на водоводі за півгодини до закінчення зміни неподалік від будинку, де проводили ремонт, почали розпивати спиртні напої, якими їх пригостив господар будинку. Патрульні поліцейські зафіксували о 22:30 год. цей факт. Наступного дня начальник районного управління поліції надіслав на адресу підприємства, де працювали слюсарі, повідомлення про скоєне правопорушення. Керівник підприємства з огляду на те, що інформація про вживання спиртних напоїв працівниками набула поширення у засобах масової інформації, був вимушений звільнити цих працівників за п. 7 ст. 40 КЗпП України.

Чи зобов'язаний роботодавець таким чином реагувати на повідомлення поліції? Які обставини має врахувати роботодавець при визначенні заходів дисциплінарного впливу на порушників дисципліни праці?

Задача 6.

Бухгалтер Внукова була відсутня на роботі 3,5 год. Отримавши письмове пояснення Внукової про те, що вона була відсутня на робочому місці через складні сімейні обставини, головний бухгалтер підприємства оголосила їй догану за прогул без поважної причини. Внукова, яка раніше не мала жодних стягнень, а, навпаки, лише заохочення, звернулася із заявою до комісії з трудових спорів підприємства про зняття накладеного дисциплінарного стягнення. У своїй заяві вона вказувала, що прогулом вважається відсутність на роботі протягом усього робочого дня, її ж не було на підприємстві лише 3,5 год.

Проаналізуйте ситуацію. Як має бути вирішений спір?

Задача 7.

Тимошенко працювала швачкою на фабриці із пошиву спецодягу. За брак у роботі їй було оголошено догану й виплачено половину премії, передбаченої в Положенні про преміювання працівників фабрики, а з її зарплати утримали половину середньомісячного заробітку в якості часткового відшкодування завданої нею шкоди. Тимошенко звернулася до суду із заявою, в якій вимагала визнати неправильним застосування до неї за одне порушення одразу декількох стягнень.

Які засоби впливу можуть бути застосовані до Тимошенко за допущений брак у роботі? Чи обґрунтована скарга Тимошенко? Яке рішення повинен ухвалити суд?

Задача 8.

Слідчий слідчого управління Сохацький 20 березня 2020 року з'явився на роботу в стані алкогольного сп'яніння. Після проведення службової перевірки, яка була закінчена 5 квітня 2020 року, начальник управління Національної поліції в області 15 травня 2020 року видав наказ про

звільнення Сохацького з посади слідчого з позбавленням спеціального звання.

Чим встановлені і у чому полягають особливості притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників поліції? Чи відповідають законодавству дії начальника управління Національної поліції в області?

Тема 9. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору

Навчальний час – 2 год.

Задача 1.

Працівник ПП «Апельсин» Бережний, перебуваючи на робочому місці у нетверезому стані, випадково пошкодив лазерний принтер, вартістю 10 500 грн. Директор ПП Головченко запропонував Бережному, в якості компенсації ремонту пошкодженого принтера, придбати новий сканер, який би коштував у середньому 6 500 грн., інакше останнього буде звільнено за п. 7 ст. 40 КЗпП. На цю пропозицію Бережний погодився.

Чи правомірною є пропозиція директора Головченка? Яке значення буде мати згода Бережного? За яких умов працівник зобов'язаний відшкодувати завдану ним підприємству шкоду в повному обсязі?

Задача 2.

Бригадир будівельної компанії «Інтер-Буд» Кощун не проконтролював поставку будівельних матеріалів на будмайданчик, внаслідок чого бригада у складі 10 працівників не працювала повний робочий день. За час простою робітникам було виплачено 500 грн. кожному. Директор будівельної компанії видав наказ про відрахування з зарплати бригадира Кощуна всієї суми, виплаченої робітникам. Місячна ставка Кощуна 4 500 грн., а середній заробіток — 8 500 грн. Кощун звернувся до комісії з трудових спорів, посиляючись на те, що таке відрахування з його зарплати є незаконним.

Чи є підстави та умови для матеріальної відповідальності Кощуна? Вирішіть справу.

Задача 3.

Вантажник приватного підприємства «МРІЯ» Тітов з 21 по 25 грудня не виходив на роботу без поважних причин. 22 грудня на адресу приватного підприємства «МРІЯ», де він працював, прибув вантажний автомобіль з товаром. Оскільки іншого вантажника на підприємстві не було, автомобіль не був своєчасно розвантажений і за його простій підприємство сплатило транспортній компанії штраф у розмірі 4 000 грн. Директор підприємства запропонував Тітову внести в касу 4 000 грн. для покриття сплаченого підприємством штрафу.

Чи є підстави та умови для матеріальної відповідальності Тітова? Які заходи впливу можуть бути застосовані до нього керівництвом підприємства?

Задача 4.

Водій сільгосп підприємства «Веснянка» Лисецький, використовуючи без дозволу адміністрації вантажний автомобіль для особистих цілей, потрапив у ДТП. Вартість ремонту склала 8 000 грн. Крім цього, внаслідок дощу на току змокло і зіпсувалося зерно, належне СП «Веснянка», вартістю 28 000 грн., яке нічим було вивезти. Після цього директор сільгосп підприємства звернувся до суду з позовом про стягнення з Лисецького 28 800 грн. для відшкодування понесених витрат.

Проаналізуйте дії Лисецького? Чи правомірні дії директора СП «Веснянка»? Чи підлягає позов задоволенню та в якому обсязі?

Задача 5.

Водій приміського рейсового автобуса Миронюк, який сам продавав квитки пасажиром, після закінчення зміни пішов до бухгалтерії здавати виручку за робочий день. Коли він повернувся, то виявив, що хтось відкрив двері кабіни автобуса і викрав його сумку з непроданими квитками. Миронюк про факт крадіжки одразу ж повідомив адміністрації автопарку.

Оскільки винного в крадіжці виявлено не було, адміністрація запропонувала Миронюку внести до каси суму у розмірі вартості викрадених квитків – 740 гривень. Миронюк від сплати цієї суми відмовився, посилаючись на відсутність його вини у викраденні квитків.

Адміністрація автобусного парку, вважаючи, що факт крадіжки не встановлений, звернулася до суду з позовом про стягнення з Миронюка 740 гривень. Суд ухвалив рішення про стягнення з Миронюка на користь автобусного парку 740 гривень у якості погашення завданої шкоди. Миронюк з рішенням суду не погодився і звертається до вас за консультацією та проханням підготувати апеляційну скаргу.

Проаналізуйте ситуацію. Надайте обґрунтовану відповідь Миронюку.

5. Завдання для самостійної роботи

5.1. Орієнтовні тестові завдання для перевірки засвоєння теоретичного матеріалу

Загальні методичні поради

Тестові завдання виконуються шляхом надання лише однієї правильної відповіді на запропоноване питання. Декілька правильних відповідей на питання не допускається.

1. Відносинами, що тісно пов'язані з трудовими і які разом з трудовими відносинами формують предмет трудового права, є:

- А) відносини з приводу працевлаштування;
- Б) відносини, пов'язані з підготовкою кадрів і підвищенням кваліфікації безпосередньо на виробництві;
- В) відносини робочого часу і часу відпочинку.

2. В окремих випадках трудова правоздатність настає з:

- А) 12 років;
- Б) 14 років;
- В) 16 років.

3. Трудова правосуб'єктність не включає в себе:

- А) стан здоров'я;
- Б) вік;
- В) психічний стан.

4. Фізична особа може бути роботодавцем при досягненні:

- А) 16 років;
- Б) 18 років;
- В) 21 року.

5. В який термін до закінчення строку дії колективного договору, угоди одна із сторін повинна письмово повідомити іншу сторону про початок переговорів щодо укладення нового колективного договору?

- А) не раніше як за три місяці або у строки, визначені цим договором;
- Б) не раніше як за шість місяців або у строки, визначені цим договором;
- В) не раніше як за один місяць або у строки, визначені цим договором.

6. Що не входить до змісту колективного договору?

- А) зміна в організації виробництва і праці;
- Б) умови і порядок прийому на роботу;
- В) нормування і оплата праці, встановлення форм, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та ін.).

7. У разі зміни власника колективний договір...

- А) зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін;
- Б) зберігає чинність протягом строку його дії, але не більше одного року;
- В) колективний договір діє протягом усього строку, на який його укладено.

8. Право на ведення переговорів і укладення колективних договорів, угод від імені найманих працівників не надається...

- А) професійним спілкам;
- Б) об'єднанням профспілок в особі їх виборних органів;
- В) службовим особам органів виконавчої влади.

9. Безробітними вважаються особи які:

- А) вперше шукають роботу і не мають професії;

- Б) особи віком до 18 років;
- В) особи у віці до 18 років, які працювали та були звільнені.

10. Особа набуває статусу безробітної після звернення до:

- А) пенсійного фонду;
- Б) центру зайнятості;
- В) первинної профспілкової організації.

11. Грошові виплати громадянам у випадках, передбачених законом, з фондів соціального страхування та за рахунок держбюджету – це:

- А) соціальна допомога;
- Б) пенсія;
- В) заробітна плата.

12. Виплати по допомоги безробіттю припиняються у разі:

- А) працевлаштування особи;
- Б) переїзду особи на інше місце проживання;
- В) перебування в статусі «безробітний» більше 1-го року.

13. Зміст трудового договору становить ...

- А) сукупність умов, що визначають права власника підприємства, установи, організації;
- Б) сукупність умов, що визначають взаємні права і обов'язки сторін договору;
- В) сукупність умов, що визначають обов'язки працівника.

14. Сторонами трудового договору можуть бути:

- А) власник підприємства та працездатна особа;
- Б) фізична особа та військовослужбовець;
- В) роботодавець і працівник.

15. З якого моменту фактично розпочинається реалізація громадянином права на працю?

- А) з моменту подання заяви про прийняття на роботу;
- Б) з початку виконання робіт;
- В) під час укладання трудового договору.

16. Залежно від строку, на який вони укладені, трудові договори поділяються на:

- А) строкові та безстрокові;
- Б) короткострокові та довгострокові;
- В) строкові та контракти.

17. Максимальна тривалість робочого часу на тиждень становить:

- А) 40 годин;
- Б) 38 годин;
- В) 36 годин.

18. До надурочних робіт можуть залучатися тільки за їх згодою:

- А) жінки, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років;
- Б) жінки, які мають дитину з інвалідністю;
- В) жінки, які мають дітей віком до трьох років.

19. На скільки скорочується тривалість робочого часу напередодні святкових днів?

- А) на 2 години;
- Б) на 1 годину;
- В) не скорочується.

20. Тривалість робочого часу для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, становить:

- А) 36 годин;
- Б) 32 годин;
- В) робочий час не скорочується, але надаються додаткові вихідні.

21. Творча відпустка не надається для...

- А) для закінчення дисертаційної роботи;
- Б) для написання статті у науковий журнал;
- В) для подорожі на фестиваль мистецтв.

22. Заробітна плата складається з:

- А) загальної та додаткової;
- Б) основної та додаткової;
- В) спеціальної та загальної.

23. Заробітна плата характеризується наступними ознаками:

- А) вона виплачується у відповідності з кількістю і якістю вкладеної праці, з врахуванням особистого трудового внеску працівника і кінцевих результатів праці підприємства;
- Б) вона виплачується в розмірі, що обмежується мінімальним;
- В) вона виплачується на підставі централізованих і локальних норм, що встановлені попередньо.

24. Надбавки і доплати до тарифних ставок і посадових окладів у розмірах, передбачених чинним законодавством, надаються:

- А) працівникам, які не відпрацьовують встановленого трудовим договором робочого часу;

- Б) керівникам, спеціалістам, службовцям за високі успіхи у праці й виконання особливо важливих завдань, за встановлений строк їх виконання;
- В) кваліфікованим робітникам; за кваліфікаційну майстерність.

25. Винагорода за працю понад встановлені норми, за трудові досягнення і винахідництво і за особливі умови праці це:

- А) премія;
- Б) додаткове благо;
- В) додаткова заробітна плата.

26. Трудовий розпорядок – це:

- А) система трудових правовідносин, що складаються в трудовому колективі підприємства у процесі виконання колективної праці;
- Б) система трудових правовідносин що складаються в колективі профспілки підприємства у процесі виконання колективної праці;
- В) трудові правовідносини що виникають в колективі підприємства у процесі виконання індивідуальної праці.

27. Трудова дисципліна – це:

- А) порядок відносин учасників трудового процесу, що визначає обов'язки колективу та виконання ними своїх функцій;
- Б) встановлений нормами права порядок взаємовідносин учасників трудового процесу, що визначає точне виконання ними своїх трудових функцій;
- В) виконання розпорядку дня учасниками трудового процесу.

28. Не відноситься до методів забезпечення трудової дисципліни...

- А) метод переконання;
- Б) метод контролю;
- В) метод покарання.

29. Правила внутрішнього трудового розпорядку поділяють на:

- А) типові, галузеві та локальні;
- Б) міжгалузеві, галузеві;
- В) загальні, спеціальні.

30. Дисциплінарний проступок – це:

- А) невиконання або неналежне виконання працівником покладених на нього законодавством про працю, колективним і трудовим договорами трудових обов'язків;
- Б) невиконання або неналежне виконання працівником завдання, покладеного на нього керівництвом підприємства;

В) невиконання або неналежне виконання профспілкою покладених на неї законодавством про працю, колективним і трудовим договором обов'язків.

31. Єдиний критерій визначення виду юридичної відповідальності працівника - це:

- А) наявність вини;
- Б) шкідливі наслідки;
- В) причинний зв'язок.

32. Спеціальна дисциплінарна відповідальність працівників відрізняється від загальної:

- А) більш суворими заходами дисциплінарного стягнення;
- Б) вужчим змістом дисциплінарного проступку;
- В) ступенем суспільної шкідливості правопорушення.

33. До застосування дисциплінарного стягнення роботодавець повинен зажадати від порушника:

- А) письмового пояснення;
- Б) усного пояснення;
- В) дієвого каяття.

34. Строк для застосування дисциплінарного стягнення...

- А) упродовж місяця з дня виявлення проступку;
- Б) шість місяців з дня виявлення проступку;
- В) три тижні з дня виявлення проступку.

35. Підставою матеріальної відповідальності сторін трудового договору є:

- А) трудове майнове правопорушення;
- Б) трудовий майновий спір;
- В) дисциплінарний проступок.

36. Письмовий договір про повну матеріальну відповідальність може бути укладено:

- А) підприємством, установою, організацією з особами, які досягли 18-річного віку;
- Б) підприємством, установою, організацією з особами, які досягли 16-річного віку;
- В) підприємством, установою, організацією з особами, які досягли 21-річного віку.

37. Працівник має право відмовитися від дорученої йому роботи, якщо:

- А) створилася виробнича ситуація, небезпечна для його здоров'я;
- Б) створилася виробнича ситуація, небезпечна для здоров'я інших людей;
- В) створилася виробнича ситуація, небезпечна для навколишнього середовища.

38. Норми охорони праці поширюються:

- А) на конкретних працівників, які задіяні на певних видах робіт;
- Б) на окремі підприємства, установи, організації;
- В) на всі галузі народного господарства.

39. За час проходження виробничого навчання, перекваліфікації або навчання іншим спеціальностям працівникам виплачується заробітна плата в порядку і у розмірах, що визначаються:

- А) трудовим договором;
- Б) законодавством;
- В) рішенням керівника.

40. Працівникам, які направляються у відрядження, не виплачуються:

- А) добові за час перебування у відрядженні;
- Б) додаткові витрати, пов'язані із перебуванням у відрядженні;
- В) витрати по найму жилого приміщення.

41. Працівникам-донорам за дні обстеження надається:

- А) підвищена заробітна плата;
- Б) середня заробітна плата;
- В) подвійна заробітна плата.

42. Який орган розглядає індивідуальні трудові спори у справах про звільнення?

- А) комісія по трудових спорах;
- Б) місцевий суд;
- В) трудовий арбітраж.

43. Звільнення за яких із вказаних підстав вважається дисциплінарним стягненням?

- А) поява на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- Б) вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи;
- В) з підстав, вказаних в п. а) і б).

44. Чи може бути звільнений працівник за власним бажанням в період перебування у щорічній відпустці чи під час тимчасової непрацездатності?

- А) так;
- Б) ні;
- В) може бути звільнений тільки у випадку повної ліквідації підприємства.

45. В який термін працівники мають бути попередженими про наступне вивільнення?

- А) не раніше ніж за два місяці;
- Б) не пізніше ніж за два місяці;
- В) не пізніше ніж за місяць.

5.2. Створення презентацій у PowerPoint

Загальні методичні рекомендації

Мультимедійна презентація містить текстові матеріали, фотографії, малюнки, слайдшоу, звукове оформлення і дикторський супровід, аудіо та відеофрагменти і анімації.

1. При оформленні мультимедійної презентації необхідно дотримуватися єдиного стилю подання інформації.
2. Всі слайди презентації повинні бути виконані в програмі Microsoft PowerPoint будь-якої версії в єдиному стилі.
3. Розмір файлу повинен бути не більш ніж 2Мб, кількість слайдів 10-15.
4. Має бути титульний, інформаційний та підсумковий слайди.
5. Титульний слайд повинен відображати тему презентації і хто її виконав (прізвище, ім'я, навчальна група, курс, факультет).
6. На підсумковому слайді вказується список використаних джерел та стислий висновок роботи.
7. Формат слайдів. Параметри сторінки: - розмір слайдів - екран; орієнтація -альбомна; ширина - 24 см.; висота - 18см.; нумерація слайдів з «1».
8. Формат видачі слайдів - «Презентація на екрані».
9. Оформлення слайдів: шрифти для використання: TimesNewRoman, Arial, ArialNarrow. Не дозволяється змішувати різні типи шрифтів в одній презентації.
10. Написання: звичайний, курсив, напівжирний; колір і розмір шрифту має бути підібраний так, щоб всі надписи чітко читати на обраному полі слайду.
11. У титульному і підсумковому слайді використання анімаційних об'єктів не допускається.
12. Слайди не переповнювати текстом.
13. Використовувати прості слова та речення.

14. Вимоги до інформації: науковість, логічність, доступність, однозначність, лаконічність, завершеність, достовірність, сучасність, достатність.

15. Недопустимість граматичних та інших помилок.

16. На одному слайді не рекомендується використовувати більш ніж 3 кольори: один для фону (світлий), другий для заголовку, третій для тексту.

17. Таблична інформація вставляється до слайду як таблиця текстового процесора MS Word або табличного процесора MS Excel. Але не слід використовувати таблиці з великою кількістю даних.

18. Діаграми готуються з використанням майстра діаграм табличного процесора MS Excel.

19. Надписи до ілюстрованого матеріалу повинні відповідати його змісту.

20. Файлу мультимедійної презентації надати ім'я та розширення ppt. Наприклад: Петренко А. С- petrenko_as.ppt або as_petrenko.ppt

Примітка: у презентації розміщувати тільки оптимізовані (стислі) високої якості зображення.

Приблизна тематика (напрямок розробки) презентацій у PowerPoint, що пропонуються (відповідно до структури навчальної дисципліни):

1. Загальна характеристика законодавства про зайнятість населення.
2. Організація надання послуг з посередництва у працевлаштуванні за кордоном.
3. Організація оплачуваних громадських робіт.
4. Професійна підготовка і перепідготовка незайнятих громадян.
5. Безробітний: правовий статус за національним законодавством.
6. Скорочений робочий час: поняття та підстави встановлення.
7. Ненормований робочий день та його характерні риси.
8. Гнучкий режим робочого часу: поняття, правове регулювання.
9. Дистанційна робота як форма організації праці.
10. Вахтовий метод організації роботи як специфічна форма організації робіт.
11. Режим робочого часу під час відрядження.
12. Регламентація часу відпочинку впродовж робочого дня: зарубіжний досвід.
13. Особливості надання додаткової відпустки за особливий характер праці.
14. Відпустки при народженні дитини: новели законодавства.
15. Захист прав працівника у разі банкрутства підприємства.
16. Відрядна система оплати праці та її види.
17. Оплата праці за результатами індивідуальних і колективних робіт.
18. Преміювання як окремий елемент системи оплати праці.
19. Співвідношення понять «нагляд» і «контроль» за дотриманням трудового законодавства.

20. Конституційно-правові засади нагляду та контролю за дотриманням трудового законодавства.

6. Індивідуальні завдання

6.1. Підготовка рефератів

Загальні методичні рекомендації:

Реферат (доповідь) оформлюється у вигляді письмової роботи в обсязі 5-7 сторінок. Представляється на папері та електронному носії.

Приблизна тематика рефератів, доповідей (відповідно до структури навчальної дисципліни):

1. Рівність прав і заборона дискримінації як принцип трудового права.
2. Міжнародно-правові стандарти прав людини у сфері застосування найманої праці.
3. Відмежування трудового права від суміжних галузей права: цивільного, адміністративного, права соціального забезпечення.
4. Фізична особа як суб'єкт трудового права.
5. Соціальне партнерство як принцип правового регулювання трудових відносин.
6. Основні напрями реалізації державної політики у сфері зайнятості в Україні.
7. Нестандартні форми зайнятості.
8. Особливості працевлаштування громадян України за кордоном.
9. Договір про надання послуг з посередництва у працевлаштуванні за кордоном.
10. Поняття безробіття. Зарубіжний досвід вирішення проблеми безробіття.
11. Правовий статус безробітного в Україні.
12. Трудовий договір з працівником-мігрантом.
13. Трудовий договір з працівником, що приймається за конкурсом.
14. Атестація працівників та її значення, правові наслідки атестації.
15. Оформлення звільнення працівників. Правові наслідки незаконного звільнення.
16. Гнучкий режим робочого часу: поняття, правове регулювання.
17. Надомна робота: особливості організації та контролю.
18. Дистанційна робота як форма організації праці.
19. Вахтовий метод організації роботи як специфічна форма організації робіт.
20. Режим робочого часу під час відрядження.
21. Співвідношення понять «час відпочинку», «вільний від роботи час», «неробочий час».
22. Особливості залучення працівників до роботи у вихідні дні.
23. Правове регулювання відпусток за законодавством України.
24. Права працівника на оплату праці та її захист.

25. Договірне регулювання заробітної плати в Україні.
26. Співвідношення понять «оплата праці», «заробітна плата», «винагорода за працю».
27. Мінімальна заробітна плата: поняття, соціально-правове значення.
28. Порядок обчислення середньої заробітної плати. Індксація заробітної плати.
29. Правове регулювання грошового забезпечення та утримання в органах Національної поліції України.
30. Трудове майнове правопорушення як підстава притягнення працівника до матеріальної відповідальності: поняття та склад.
31. Характеристика матеріальної відповідальності та її відмінність від цивільно-правової відповідальності.
32. Проблематика притягнення працівника до повної матеріальної відповідальності.
33. Умови та підстави притягнення роботодавця до матеріальної відповідальності.
34. Особливості колективної (бригадної) матеріальної відповідальності працівників.
35. Правове забезпечення охорони праці.
36. Проблеми невідповідності нормативно-правової бази з охорони праці та промислової безпеки сучасним вимогам і законодавству Європейського Союзу.
37. Організація охорони праці на підприємстві. Участь трудових колективів і профспілок в регулюванні охорони праці.
38. Спеціальні гарантії права на охорону праці жінок.
39. Спеціальні гарантії права на охорону праці осіб з пониженою працездатністю.
40. Особливості розгляду трудових спорів комісіями з трудових спорів.
41. Медіація як один із способів вирішення спорів у трудових правовідносинах.
42. Судовий захист трудових прав.
43. Право на страйк як крайній засіб вирішення колективних трудових спорів.
44. Державний нагляд та контроль за дотриманням трудового законодавства України.
45. Відповідальність за порушення трудового законодавства.

6.2. Підготовка наукових досліджень (рукопис) тез доповідей для участі в наукових заходах

Підготовка наукових досліджень здійснюється відповідно до **Методичних рекомендації щодо підготовки наукових досліджень здобувачами вищої освіти у Національній академії внутрішніх справ** (*Методичні рекомендації щодо підготовки наукових досліджень здобувачами вищої освіти у Національній академії внутрішніх справ / Н.В. Стратулат,*

М.С. Галій, Г.П. Проценко, В.Ю. Рябок; Національна академія внутрішніх справ. Київ, 2019. 50 с. URL: <https://www.naiu.kiev.ua/naukova-diyalnist/naukova-diyalnist-pereminного-skladu/metodychni-rekomendacii-190320.pdf>.

Приблизна тематика наукових досліджень:

1. Правове регулювання праці в умовах глобалізації: виклики та можливості для трудового права України.
2. Захист прав працівників у сучасних умовах: проблеми та шляхи вирішення.
3. Правовий статус та захист прав інвалідів на ринку праці в Україні.
4. Роль трудового права у забезпеченні гендерної рівності на робочому місці в Україні.
5. Трудові відносини в сучасних умовах дистанційної роботи: правові виклики та регулювання в Україні.
6. Законодавчі аспекти регулювання праці молоді в Україні: проблеми та перспективи.
7. Захист прав працівників у сфері інформаційних технологій: аналіз трудового законодавства України.
8. Правове регулювання трудових відносин у сфері міграції: виклики для трудового права України.
9. Правовий захист працівників у випадках економічних криз: досвід України та світові практики.
10. Захист права на працю та соціальні гарантії працівників у військових формуваннях: аспекти трудового права."
11. Правові аспекти вирішення конфліктів на робочому місці в Україні: роль трудового права.

7. Методи навчання

Під час освітнього процесу використовуються наступні методи навчання:

1) Інтерактивні методи:

- ✓ Відповіді на запитання і опитування думок студентів у форматі полілогу або групової бесіди.
- ✓ Аналіз історій і ситуацій.
- ✓ Дискусії, дебати, полеміки.
- ✓ Мозковий штурм.
- ✓ Відпрацювання навичок.
- ✓ Ігрове перевтілення.

2) Активні методи:

- ✓ Моделювання професійної діяльності.
- ✓ Навчання інших.
- ✓ Метод активних ігор.

3) Інноваційні методи:

- ✓ Компетентнісний (відповідно до ОПП ЗВО).
- ✓ Інтегровані методи навчання (безпосередньо такі - заняття-ділова зустріч, заняття-навчальна конференція, заняття-інсценування),
- ✓ Проєктно-дослідницький метод.
- ✓ Робота з інформацією (відеоогляд, сторітелінг - за конкретно заданим напрямком).

4) Практичні методи:

- ✓ Практичні роботи.
- ✓ Вправи.
- ✓ Творчі роботи.

5) Методи дистанційного навчання:

- ✓ Відеоконференції в форматі лекцій або семінарів. Зв'язок студентів з викладачем забезпечують різноманітні сучасні платформи, такі як: Zoom, Moodle;
- ✓ Онлайн дискусії;
- ✓ Індивідуальне і групове консультування. Викладач дає додаткові роз'яснення щодо виконання завдань через чати та e-mail-надсилання;
- ✓ Віддалені практикуми і тестування;
- ✓ Відеозаписи лекцій;
- ✓ Вікторини, бліц-опитування, квізи;

8. Форми та методи контролю, критерії оцінювання результатів навчання

Основними критеріями, що характеризують рівень компетентності здобувача вищої освіти при оцінюванні результатів поточного та підсумкового контролів, є такі:

- виконання всіх видів навчальної роботи, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни;
- глибина і характер знань навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних та додаткових рекомендованих нормативних та доктринальних джерелах;
- вміння аналізувати явища, що вивчаються, у їх взаємозв'язку і розвитку;
- характер відповідей на поставлені питання (чіткість, лаконічність, логічність, послідовність тощо);
- вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач;
- вміння аналізувати достовірність одержаних результатів.

8.1. Оцінювання результатів поточної роботи (завдань, що виконуються на семінарських, практичних та консультаціях, результати самостійної роботи осіб, що навчаються) рекомендується проводити за критеріями:

Завдання, задачі, роботи (у % від кількості балів, виділених на завдання із заокругленням до цілого числа):

- 0% - завдання не виконано;
- 40% - завдання виконано частково або невчасно, а відповідь містить суттєві помилки методичного характеру;
- 60% - завдання виконано повністю, але невчасно, а відповідь містить суттєві помилки у розрахунках або в методиці;
- 80% - завдання виконано повністю і вчасно, проте відповідь містить окремі несуттєві недоліки (розмірності, висновки, оформлення тощо);
- 100% - завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень.

8.2. Ситуаційні вправи, конкретні ситуації та інші завдання творчого характеру (% від кількості балів, виділених на завдання із заокругленням до цілого числа):

- 0% - завдання не виконано;
- 40% - завдання виконано частково, висновки не аргументовані і не конкретні, звіт підготовлено недбало;
- 60% - завдання виконано повністю і вчасно, висновки містять окремі недоліки, судження особи, що навчається не достатньо аргументовані, звіт підготовлено з незначним відхиленням від вимог;
- 80% - завдання виконано повністю і вчасно, проте висновки містять окремі несуттєві недоліки несистемного характеру;
- 100% - завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень.

8.3. Рейтингова система оцінювання результатів навчання

8.3.1. Нормативне підґрунтя встановлення рейтингу компетентності здобувачів

Нормативним підґрунтям встановлення рейтингу компетентності є Закон України «Про вищу освіту». Відповідно до статті 50 Закону України «Про вищу освіту» формами організації освітнього процесу є: 1) навчальні заняття; 2) самостійна робота; 3) практична підготовка; 4) контрольні заходи.

Розподіл балів, з яких формується рейтинг компетентності здобувача, відбувається між поточним контролем (60 балів) та підсумковим контролем (40 балів).

8.3.2. Рейтинг компетентності здобувачів з навчальної дисципліни

Рейтинг компетентності з навчальної дисципліни, що забезпечуються кафедрою включає *рейтинг компетентності з навчальної роботи* (аудиторна робота та самостійна робота) та *рейтинг компетентності з підсумкового контролю* (контрольні заходи). Що відповідає пропорції за 100-бальною шкалою.

Якщо здобувач виявляє бажання займатися науковою роботою то йому додатково до підсумкового рейтингу компетентності з дисципліни можуть бути зараховані *бали наукової роботи*. У разі зарахування додаткових балів за результатами наукової роботи загальний рейтинг компетентності здобувача з навчальної дисципліни не може перевищувати 100 балів³.

Якщо сумарний рейтинг компетентності здобувача складає менше 60 балів він вважається таким, що має академічну заборгованість.

8.3.3. Рейтинг з навчальної роботи здобувача

Відповідно до структури навчального плану навчальна робота складається з *аудиторної роботи* (лекційні, семінарські заняття) і *самостійної роботи*.

Оцінювання компетентності з навчальної роботи здобувача з дисципліни здійснюється шляхом встановлення відповідного рівня знань за кожне навчальне заняття та виставлення балів від 2 до 5 (табл. 1).

Таблиця 1

Накопичення балів з тем за усі види робіт												Підсумковий контроль	Підсумкова кількість балів
												залік	
Мах 60%												Мах 40%	Мах 100%
Тема 1.	Тема 2.	Тема 3.	Тема 4.	Тема 5.	Тема 6.	Тема 7.	Тема 8.	Тема 9.	Тема 10.	Тема 11.	Самост. Роб.	40	100
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			

Важливо пам'ятати, що бали це не число, що отримуються в результаті вимірювань і обчислень, а приписане оціночне судження. Виставляючи бали, науково-педагогічний працівник має їх обґрунтувати, керуючись логікою та існуючими критеріями (табл. 2).

³Тобто даний рейтинг є додатковим і у разі перевищення 100 бальної шкали зменшується на ту кількість балів які її перевищують. Наприклад, *рейтинг компетентності з навчальної роботи* (аудиторна робота та самостійна робота) – 55 балів, *рейтинг компетентності з підсумкового контролю* (контрольні заходи) – 35 балів, *рейтингові бали за наукову роботу* – 20 балів, сума 55+35+20=110, *загальний рейтинг компетентності здобувача вищої освіти* - 100 балів.

Таблиця 2

Характеристика оцінювання рівня компетентності здобувача

Бали	Критерій оцінювання компетентності
2 ⁴	Незадовільний рівень компетентності. У здобувача відсутні знання навчального матеріалу або він відмовляється відповідати на запитання, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни. Здобувач має <i>фрагментарні знання</i> , що базуються на попередньому досвіді. Не здатен формулювати визначення понять, класифікаційні критерії та тлумачити їхній зміст. Не може використовувати знання при вирішенні практичних завдань.
3	Достатній рівень компетентності. Здобувач має <i>базові знання</i> з навчальної дисципліни. Формулює юридичні поняття, класифікаційні критерії, але допускає інтерпретаційні помилки. Може виокремити ознаки явища та їх охарактеризувати (риси, властивості, аспекти). Відповідь надається за одним джерелом навчальної літератури. При відтворенні знань застосовує репродуктивний тип мислення, відсутнє системне викладення навчального матеріалу. Не вміє доказово обґрунтовувати свої судження, допускає неточності при використанні знань для вирішення практичних завдань.
4	Добрий рівень компетентності. Здобувач має <i>грунтовні знання</i> навчального матеріалу, але під час відповіді допускає незначні помилки. Володіє категоріально-понятійним апаратом та здатен використовувати знання для вирішення практичних завдань. Може охарактеризувати склад (зміст) явища (або внутрішню побудову явища) та його елементів. Може обґрунтувати призначення явища, яке конкретизується у його функціях (напрямках впливу на інші явища). Може навести подібність та відмінність з іншими спорідненими та протилежними явищами. Відповідь надається за декількома джерелами навчальної літератури, з посиланням на нормативно-правові акти та наведенням прикладів. При відтворенні знань застосовує продуктивний тип мислення.
5	Відмінний рівень компетентності. Здобувач має <i>системні знання</i> глибоко і повно засвоїв увесь навчальний матеріал, в якому легко орієнтується, володіє категоріально-понятійним апаратом, вміє пов'язувати теорію з практикою, вирішувати практичні завдання, висловлювати і обґрунтовувати свої судження. Може навести особливості інтерпретації правових явищ в різних теоріях, загальне та відмінне в різних позиціях вчених, як в національному так і в міжнародному та європейському праві (в межах часу, предмету, простору). Здатен обґрунтувати перспективи розвитку правових явищ в Україні. Відповідь надається на основі знань державних програм, концепцій, проектів нормативно-правових актів, а також наукових досліджень вітчизняних та закордонних вчених. Даний рівень компетентності передбачає грамотний, логічний виклад відповіді (як в усній, так і в письмовій формі), якісне зовнішнє оформлення. При відтворенні знань застосовує евристичний тип мислення.

Рейтинг компетентності з навчальної роботи здобувача з дисципліни, визначається шляхом встановлення середньоарифметичного балу здобувача, отриманого на семінарських та практичних заняттях з урахуванням роботи на лекційних заняттях та самостійної роботи протягом опанування навчальної

⁴Здобувачу слід пам'ятати, що отримання зазначеного балу негативно впливає на загальний рейтинг компетентності і може привести до академічної заборгованості.

дисципліни та помноженого на коефіцієнт K_1 ($K_1=60:5=12$) з округленням результату до цілого числа.

Середній бал здобувача визначається шляхом додавання усіх балів отриманих на семінарських та практичних заняттях з урахуванням роботи на лекційних заняттях та самостійної роботи протягом опанування навчальної дисципліни, поділених на кількість відповідей здобувача з округленням результату до десятих (наприклад 3,8 або 4,5)⁵. При визначенні середнього балу здобувача необхідною умовою його зарахування є те, що відповідні бали мають бути отриманні здобувачем не менше як на 50% занять з навчальної роботи. У разі не виконання зазначеної умови або коли середньоарифметичний бал здобувача менший 2,5 здобувач вважається таким, що має академічну заборгованість яку зобов'язаний ліквідувати шляхом відпрацювання тем програми навчальної дисципліни з яких не має відповідних балів.

8.3.4. Рейтинг з підсумкового контролю здобувачів

Відповідно до навчального плану підсумковий контроль із навчальної дисципліни «Трудове право», що забезпечуються кафедрою передбачений у формі заліку (для денної та заочної форм навчання).

Підсумковий контроль із перевірки компетентності з навчальних дисциплін, що забезпечуються кафедрою складається письмово або усно за білетами підсумкового контролю які пропонуються здобувачу. Максимальна кількість балів з підсумкового контролю здобувачів становить 40 балів.

Кількість білетів підсумкового контролю має перевищувати кількість здобувачів у навчальній групі не менше ніж на 5 одиниць. Кількість питань в білеті підсумкового контролю з навчальних дисциплін визначається кафедрою з урахуванням специфіки дисципліни⁶.

Оцінювання компетентності здобувача під час підсумкового контролю здійснюється шляхом встановлення відповідного рівня знань за кожне питання. Виставляючи рівень компетентності, науково-педагогічний працівник має його обґрунтувати, керуючись логікою та існуючими критеріями (табл. 2).

Рейтинг компетентності з підсумкового контролю здобувача визначається шляхом встановлення середньоарифметичного балу здобувача отриманого за кожне питання білету підсумкового контролю помножене на коефіцієнт K_2 ($K_2=40:5=8$) з округленням результату до цілого числа.

⁵Наприклад, з дисципліни навчальним планом передбачено 5 семінарських та практичних занять. Для того щоб не мати академічної заборгованості здобувач має відповідати більше ніж на 50% занять тобто на 3 парах. Отже, виконуючи зазначену вимогу він працював на першому занятті і отримав 3 бали, на другому занятті він не підготувався і отримав 2 бали (які в подальшому пересклав на 4), на третьому занятті здобувач був відсутній з поважної причини, отримав «Н», яку в подальшому пересклав на 3 бали, на останньому – 4 бали. Середньоарифметичний бал складає загальна сума балів поділена на кількість оцінок $(3+2+4+3+4):5=3,2$. Відповідно рейтинг компетентності з навчальної роботи здобувача буде $3,2 \times 12 = 38,4 \approx 38$.

⁶Наприклад, два теоретичних питання, одне практичне, одне питання з переліку питань що вноситься на самостійну роботу.

Середньоарифметичний бал здобувача з підсумкового контролю визначається шляхом додавання усіх балів отриманих за кожне питання білету підсумкового контролю поділених на кількість питань білету з округленням результату до десятих (наприклад 3,8 або 4,5)⁷.

8.3.5. Рейтинг наукової роботи здобувача

За результатами семестрової наукової роботи здобувача його рейтинг компетентності з дисципліни може бути підвищений з урахуванням рівнів результативності такої роботи.

Рейтингові бали за наукову роботу здобувачів нараховуються з урахуванням рівнів результативності цієї роботи. Відповідні значення рівнів та додаткові бали визначаються згідно з таблицею (табл. 3).

Таблиця 3

Характеристика оцінювання рівня творчих досягнень здобувача

Результати творчої роботи здобувача	Рівень результативності та додаткові бали
Стаття у факультетському (інститутському) збірнику, призове місце на конкурсі наукових робіт здобувачів (здобувачів, студентів) факультету (інституту), приз за експонат на виставці здобувачських (студентських) робіт, доповідь на факультетській (інститутській) науковій конференції та ін.	I рівень, факультетський (інститутський) – 5 балів
Ті ж досягнення на заходах академічного рівня, прийняття до розгляду заявки на патент та ін.	II рівень, академічний – 10 балів
Ті ж досягнення на заходах міжвузівського рівня чи МОН, МВС декілька досягнень II рівня, участь у республіканських виставках, національних олімпіадах, отримання державного патенту, заявка на закордонне патентування.	III рівень, міністерський, міжвузівський – 15 балів
Статті в міжнародних збірниках та журналах, доповіді на міжнародних конференціях і семінарах, участь у міжнародних олімпіадах, конкурсах та виставках, отримання закордонного патенту.	IV рівень, міжнародний – 20 балів

8.3.6. Фіксація результатів компетентності здобувача

Для занесення результатів компетентності здобувача у відомість обліку успішності, залікову книжку здобувача використовується таблиця співвідношення між рейтингом здобувача та ECTS оцінками (табл. 4).

⁷Наприклад, здобувач відповідаючи на білет підсумкового контролю за перше питання отримав 3 бали, за друге 4 бали, за третє 5 балів, за четверте 2 бали. Відповідно його загальний рейтинг з підсумкового контролю за результатами складання екзамену буде $((3+4+5+2)\div 4)\times 8 = 28$. Або інший приклад, здобувач відповідаючи на білет підсумкового контролю за перше питання отримав 3 бали, за друге 4 бали, за третє 5 балів. Відповідно його загальний рейтинг з підсумкового контролю за результатами складання екзамену буде $((3+4+5)\div 3)\times 8 = 32$. Або ще приклад, здобувач відповідаючи на білет підсумкового контролю за перше питання отримав 4 бали, за друге 5 балів. Відповідно його загальний рейтинг з підсумкового контролю за результатами складання екзамену буде $((4+5)\div 2)\times 8 = 36$.

Таблиця 4

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
85-89	добре	B	вище середнього рівня
75-84		C	загалом хороша робота
66-74		D	непогано
60-65	задовільно	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
35-59	незадовільно	Fx	необхідне перескладання
1-34		F	необхідне повторне вивчення курсу

9. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає дисципліна та з урахуванням дистанцій

9.1. Під час проведення занять в очному (off-line) режимі використовуються наступні засоби програмного забезпечення:

інтерактивні, мультимедійні проектори, комп'ютери, планшети, інтерактивна дошка.

9.2. Під час проведення занять в змішаній (blended) режимі використовуються наступні засоби програмного забезпечення:

доступ до дистанційних навчальних курсів дисциплін на офіційному вебпорталі НАВС через мережу Інтернет.

9.3 Під час проведення занять без очної складової в дистанційному режимі (on-line) за вибором викладача використовується:

програмне забезпечення через мережу Інтернет.

10. Перелік питань для підсумкового контролю з навчальної дисципліни

Перелік контрольних питань формується відповідно до структури програми навчальної дисципліни і містить наступні питання:

1. Поняття і зміст права людини на працю та його конституційні гарантії в Україні.
2. Предмет і поняття трудового права.
3. Особливості методу трудового права.
4. Система трудового права і система трудового законодавства.

5. Функції трудового права.
6. Основні принципи трудового права.
7. Джерела трудового права, їх класифікація та види.
8. Загальне та спеціальне трудове законодавство.
9. Міжнародно-правові акти як джерела трудового права.
10. Основні Конвенції та Рекомендації МОП у сфері праці та їх значення для національного законодавства.
11. Європейська соціальна хартія як джерело європейських міжнародних стандартів у сфері праці.
12. Поняття та види суб'єктів трудового права.
13. Працівники як суб'єкти трудового права.
14. Правовий статус профспілок в Україні: поняття, функції.
15. Роботодавці як суб'єкти трудового права, їх права та обов'язки.
16. Соціальне партнерство в Україні: поняття, правова база, сторони та зміст соціально-партнерських угод.
17. Колективний договір і колективні угоди: поняття, сторони, зміст.
18. Порядок укладення, зміни, строк дії колективного договору та відповідальність сторін за його виконання.
19. Поняття зайнятості та види зайнятого населення.
20. Державні гарантії у сфері зайнятості.
21. Додаткові гарантії зайнятості для окремих категорій населення.
22. Правове регулювання працевлаштування. Поняття підходящої роботи та порядок її надання.
23. Послуги, які надаються центрами зайнятості. Посередництво у працевлаштуванні.
24. Поняття безробітного та його правовий статус. Особи, які не можуть бути визнані безробітними.
25. Трудовий договір: поняття, загальна характеристика, відмінність від цивільно-правових договорів.
26. Сторони та зміст трудового договору.
27. Порядок укладення трудового договору.
28. Випробування при прийнятті на роботу.
29. Строковий трудовий договір, особливості його укладання та припинення.
30. Контракт як вид трудового договору: сфера застосування, зміст та порядок його укладення і розірвання.
31. Трудовий договір про тимчасову та сезонну роботу.
32. Трудовий договір з працівником, що приймається за конкурсом.
33. Сумісництво і суміщення. Обмеження сумісництва за законодавством України.
34. Трудовий договір на час виконання певної роботи.
35. Переведення та переміщення.
36. Правове регулювання відсторонення від роботи.
37. Зміна істотних умов праці.

38. Атестація працівників та її значення, правові наслідки атестації.
39. Припинення трудового договору.
40. Розірвання трудового договору за ініціативою працівника.
41. Порядок розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу.
42. Розірвання трудового договору з ініціативи третіх осіб, які не є стороною трудового договору.
43. Оформлення звільнення працівників. Правові наслідки незаконного звільнення.
44. Поняття робочого часу та його ознаки. Види робочого часу.
45. Правове регулювання скороченого робочого часу.
46. Правове регулювання неповного робочого часу.
47. Режим робочого часу та його види.
48. Особливості розподілу робочого часу на частини.
49. Гнучкий режим робочого часу.
50. Дистанційна робота.
51. Вахтовий метод організації роботи.
52. Облік робочого часу та його види.
53. Поняття надурочних робіт і порядок їх застосування.
54. Поняття і види відпочинку за законодавством України.
55. Правовий режим вихідних та святкових днів.
56. Поняття та види відпусток.
57. Щорічні відпуски, їх види та порядок надання.
58. Соціальні відпуски і порядок їх надання.
59. Відпуски без збереження заробітної плати.
60. Право працівника на оплату праці та його захист.
61. Структура заробітної плати.
62. Мінімальна заробітна плата: поняття та функції, порядок встановлення та перегляду.
63. Надбавки та доплати до заробітної плати та порядок їх встановлення.
64. Форми та порядок виплати заробітної плати.
65. Правова охорона оплати праці.
66. Загальна характеристика систем оплати праці.
67. Поняття тарифної системи оплати праці, її елементи.
68. Поняття, значення, методи забезпечення дисципліни праці.
69. Нормативно-правове регулювання дисципліни праці.
70. Правила внутрішнього трудового розпорядку.
71. Поняття та види заохочення за успіхи в роботі. Правове забезпечення стимулювання праці.
72. Поняття, підстави та умови дисциплінарної відповідальності за трудовим правом.
73. Види дисциплінарної відповідальності та порядок її застосування.

74. Дисциплінарні стягнення, порядок їх застосування, оскарження і зняття.
75. Заходи громадського впливу, що застосовуються в разі порушення трудової дисципліни.
76. Поняття, підстави, умови та види матеріальної відповідальності за трудовим правом.
77. Обмежена матеріальна відповідальність працівника за шкоду, заподіяну роботодавцю при виконанні трудових обов'язків та порядок її застосування.
78. Повна матеріальна відповідальність працівника, за шкоду, заподіяну роботодавцю при виконанні трудових обов'язків.
79. Матеріальна відповідальність роботодавця у трудових відносинах: підстави, умови та порядок застосування.
80. Законодавство про охорону праці на виробництві, його основні положення.
81. Організаційно-правові форми забезпечення охорони праці.
82. Правова охорона праці на виробництві жінок, неповнолітніх та осіб із зниженою працездатністю.
83. Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві.
84. Відшкодування власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.
85. Поняття, види і причини виникнення трудових спорів.
86. Колективні трудові спори: поняття, сторони. Порядок вирішення колективних трудових спорів.
87. Індивідуальні трудові спори: поняття, порядок розгляду у КТС та суді.
88. Право на страйк та порядок його проведення за законодавством України.
89. Державний нагляд та контроль за дотриманням трудового законодавства України.
90. Відповідальність за порушення трудового законодавства.

11. Рекомендовані джерела інформації

Нормативно-правові акти:

1. Основи законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, Закон України від 14.01.1998 р. № 16/98-ВР URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/16/98-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);
2. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів): Закон України від 03.03.1998 р. № 137/98-ВР. URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/137/98-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

3. Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності: Закон України від 22.06.2012р. № 5026-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5026-17#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

4. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення правового регулювання дистанційної, надомної роботи та роботи із застосуванням гнучкого режиму робочого часу, Закон України від 04.02.2021 р. № 1213-IX URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1213-20#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

5. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обліку трудової діяльності працівника в електронній формі, Закон України від 05.02.2021 р. № 1217-IX URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1217-20#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

6. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення рівних можливостей матері та батька у догляді за дитиною, Закон України від 15.04.2021 р. № 1401-IX URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1401-20#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

7. Про особливості трудових відносин в умовах воєнного стану; Закон України від 15.03.2022 № 2136-IX: URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

8. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин, Закон України від 01.07.2022 р. № 2352-IX URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2352-20#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

9. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо спрощення регулювання трудових відносин у сфері малого і середнього підприємництва та зменшення адміністративного навантаження на підприємницьку діяльність, Закон України від 19.07.2022 р. № 2434-IX URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2434-20#n17> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

10. Про затвердження Списку сезонних робіт та сезонних галузей, Постанова Кабінету Міністрів України від 28.03.1997 р. № 278 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/278-97-%D0%BF#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

11. Про затвердження умов, тривалості, порядку надання та оплати творчих відпусток, Постанова Кабінету Міністрів України від 19.01.1998 р. № 45 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/45-98-%D0%BF#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

12. Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня, Постанова Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 р. № 163 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/163-2001-%D0%BF#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

13. Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, Постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1298-2002-%D0%BF#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

14. Про затвердження Порядку надання та оплати відпусток для підготовки та участі у всеукраїнських і міжнародних спортивних змаганнях, Постанова Кабінету Міністрів України від 01.06.2011 р. № 565 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/565-2011-%D0%BF#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

15. Про затвердження Порядку реєстрації, перереєстрації безробітних та ведення обліку осіб, які шукають роботу, Постанова Кабінету Міністрів України від 19.09.2018 р. № 792. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/792-2018-%D0%BF#n181> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

16. Про затвердження Переліку тяжких захворювань, розладів, травм, станів тощо, що дає право працівнику на отримання відпустки без збереження заробітної плати на дитину, якій не встановлено інвалідність, Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2018 р. № 1162 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1162-2018-%D0%BF#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

17. Про внесення змін до Порядку реєстрації, перереєстрації безробітних та ведення обліку осіб, які шукають роботу, Постанова Кабінету Міністрів України від 29.03.2020 р. № 244 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/244-2020-%D0%BF#n9> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

18. Про затвердження Порядку надання відпустки при народженні дитини, Постанова Кабінету Міністрів України від 07.07.2021 р. № 693 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/693-2021-%D0%BF#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

19. Про реалізацію експериментального проекту щодо впровадження нової моделі надання клієнтоорієнтованих послуг центрами зайнятості, Постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2021 р. № 1121 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1121-2021-%D0%BF#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

20. Про особливості реалізації державної політики у сферах зайнятості та загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття під час воєнного стану та після його припинення або скасування, Постанова Кабінету Міністрів України від 21.06.2022 р. № 735 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/735-2022-%D0%BF#n189> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

21. Про затвердження Порядку надання допомоги по частковому безробіттю, Постанова Кабінету Міністрів України від 21.06.2022 р. № 702 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/702-2022-%D0%BF#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

22. Про затвердження типових форм трудових договорів про надомну та дистанційну роботу, Наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 05.05.2021 р. № 913-21 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0886-21#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

23. Про захист заробітної плати: Конвенція Міжнародної організації праці № 95 URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_146#Text (дата звернення: 13.11.2023 р.);

24. Про захист вимог працівників у випадку неплатоспроможності роботодавця: Конвенція Міжнародної організації праці № 173 URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_286#Text (дата звернення: 13.11.2023 р.);

25. Про професійний розвиток працівників, Закон України від 12.01.2012 р. № 4312-VI URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4312-17#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

26. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971р. № 322-08. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

27. Про пенсійне забезпечення : Закон України від 05.11.1991 р. № 1788-XII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1788-12#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

28. Про охорону праці: Закон України від 14.10.1992 р. № 2694-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

29. Про колективні договори і угоди: Закон України від 01.07.1993 р. № 3356-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

30. Про оплату праці, Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

31. Про страхування: Закон України від 07.03.1996р. № 85/96-ВР. URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/85/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

32. Конституція України: Конституція, Закон від 28.06.1996 р. № 254к/96ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

33. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996р. №504/96-ВР. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/504/96-ВР> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

34. Про зайнятість населення: Закон України від 05.07.2012 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5067-17#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

35. Про зовнішню трудову міграцію: Закон України від 05.11.2015 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/761-19#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

36. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015р. № 889-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

37. Про державну допомогу сім'ям з дітьми: Закон України від 21.11.1992 р. № 2811-ХІІ. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2811-12#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

38. Про медіацію : Закон України від 16.11.2021 № 1875-ІХ URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1875-20#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

39. Про колективні угоди та договори: Закон України від 23.02.2023 р. № 2937-ІХ. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2937-20#Text> (дата звернення: 13.11.2023 р.);

Основна література:

1. Теоретичні засади трудового права України: підручник /за заг. ред. В. Л. Костюка, М. І. Іншина. Київ: «Видавництво Людмила», 2019. 452 с.

2. Трудове право : навч. посібн.\ І.Д. Шумляєва Дніпро: ГРАНІ, 2018. 188 с.

3. Трудове право Європейського Союзу : монографія / О. М. Рим. Львів : «ГАЛИЧ-ПРЕС», 2020. 596 с.

4. Трудове право та право соціального забезпечення : навч. посібн. для підгот. до іспиту. Харків : Право, 2021. 258 с

5. Трудове право України : підручник / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. Справ. Авторський кол. : С. М. Бортник, К. Ю. Мельник, Л. В. Могілевський та ін. – Харків, 2019. 408 с.

6. Трудове право України: навчальний посібник / кол. авторів; за ред. В. О. Кучера. Львів: ЛьвДУВС, 2017. 564 с.

7. Трудове право України: підручник (за ред. проф. О. М. Ярошенко). Харків: 2022. 376 с.

8. Трудове право України: підручник/ С.В. Венедіктов. Київ: «Видавництво Людмила», 2021. 216 с.

9. Трудове право: мультим.- навч. електронний посібник. / Кирдан Б.В., Калінюк А.Л., Куцик К.В., Мироненко В.П., Шаповал Л.І., Ракул О.В. Київ 2022. URL: https://arm.naiu.kiev.ua/books/trudove_pravo/autor.html.

10. Чанишева Г.І. Трудове право України: навч. - метод. посібник. Одеса: Фенікс, 2021. 137с.

Додаткова література

1. Актуальні теоретичні та практичні проблеми відшкодування моральної шкоди потерпілим працівникам від нещасних випадків на виробництві або професійних захворювань : монографія / за наук. ред. О. М. Ярошенка. Харків : Юрайт, 2022. 272 с.

2. Андрєєв А. В. Концептуальні основи правового регулювання кадрового забезпечення державної служби України : монографія. Київ: Центр учб. літ., 2019. 408 с.

3. Бабенко Е. В. Захист трудових прав працівників при припиненні трудових правовідносин (у тому числі при банкрутстві) : монографія. Харків : Панов. 2019. 400 с.
4. Бонтлаб В. В. Проблеми теорії та практики нормативно-правового регулювання вирішення трудових спорів (конфліктів) : монографія. Київ : Вид-во «ПВГОІ «Видавництво «Людмила». 2019. 420 с.
5. Боняк В. О., Коломоець Ю. О. Конституційне право на страйк в Україні: теоретичний і прикладний аспекти: моногр. Дніпро: Дніпроп. держ. унт внутр. справ, 2019. 168 с.
6. Бориченко К. В. Співвідношення права на соціальний захист та права на соціальне забезпечення. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2019. №1. С. 101-104. URL: http://www.lsej.org.ua/1_2019/28.pdf.
7. Бориченко К. В. Тенденції розвитку права на соціальний захист. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. Серія «Юридичні науки». 2018. №1. С. 104-110.
8. Бориченко К. В. Юридичний механізм забезпечення права на соціальний захист: проблеми теорії та практики: монографія. Одеса: Фенікс, 2019. 552 с.
9. Бутинська Р. Я. Правовий статус учасників колективно-трудоових правовідносин : монографія. Львів : Вид-во «Растр-7», 2020. 234 с.
10. Вакарюк Л. В. Правові режими в трудовому праві України : монографія. Чернівці : Технодрук, 2018. 415 с.
11. Вакарюк Л. В. Правові режими в трудовому праві України : монографія. Чернівці : Технодрук, 2018. 415 с.
12. Вирішити трудовий конфлікт або йому запобігти допоможе Національна служба посередництва і примирення. *Праця і зарплата*. № 17 (1125). 8 травня 2019 року.
13. Гетьманцева Н. Правова природа трудового та цивільного договорів. *Підприємництво, господарство і право*. Київ, 2020. № 8 (294). С. 100-106.
14. Єгорова-Луценко Т. П. Загальнотеоретична характеристика правових основ забезпечення, реалізації та захисту трудових прав працівників сільського господарства в Україні : монографія. Київ : ПВГОІ «Видавництво Людмила». 2020. 384 с.
15. Занфірова Т. А. Проблеми правового забезпечення свободи праці в Україні : монографія. Харків : Золота миля, 2018. 496 с.
16. Кайда Н. Я. Концептуальні засади адаптації трудового законодавства України до законодавства ЄС : монографія. Київ : Центр учб. літ., 2020. 404 с.
17. Кайда Н. Я. Концептуальні засади адаптації трудового законодавства України до законодавства ЄС: монографія. Київ: Центр учбової літератури, 2020. 359с.

18. Карпушова О. В. Правове регулювання праці суддів в Україні та країнах Європейського Союзу: теорія, практика, проблеми : монографія. Київ : Центр учб. літ., 2020. 424 с.

19. Кирдан Б., Веренкіотова О. Право на працю як одне з фундаментальних прав людини. *Приватно-правові механізми захисту прав людини*: матеріали Міжкаф. наук.-теорет. круглого столу (Київ, 10 грудня 2021 року). Київ, 2021. С. 64–66.

20. Кирдан Б.В. Особливості організації охорони праці у період дії воєнного стану. Проблеми та перспективи забезпечення цивільного захисту : матеріали міжнародної науково-практичної конференції молодих учених (Харків, 20-21 квітня 2023 р.). Х. : Національний університет цивільного захисту України, 2023. С. 408.

21. Кирдан Б.В. Особливості реалізації права працівника на відпустку в умовах воєнного стану в Україні. Вплив інтеграційних тенденцій на розвиток національного права : матеріали міжнародної науково-практичної конференції (Одеса, 31 березня 2023 р.) / редкол. В.П. Маковій та ін. Одеса : ОДУВС, 2023. С. 103–104.

22. Кирдан Б.В. Реалізація права на позасудове врегулювання спору шляхом медіації у період дії воєнного стану в Україні. Проблеми цивільного права та процесу : тези доп. учасників наук.-практ. конф., присвяч. 98-й річниці від дня народження О. А. Пушкіна (Вінниця, 19 трав. 2023 р.) / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ ; Харків. обл. осередок Всеукр. громад. орг. «Асоціація цивілістів України», Наук. парк «Наука та безпека». Вінниця : ХНУВС, 2023. С. 199–202.

23. Кириченко Т. Оптимізація правового регулювання трудових відносин в Україні. *Підприємництво, господарство і право*. Київ, 2020. № 11 (297). С. 66-72.

24. Коротких А. Ю. Юридична відповідальність державних службовців за трудовим законодавством України: теорія, практика, проблеми : монографія. Київ. 2019. 360 с.

25. Костюченко О. Є. Реалізація соціального призначення трудового права в Україні : монографія. Харків : Право, 2018. 392 с.

26. Косьмій Л. Р. Особливості трудових відносин в умовах карантину. *Науково-інформаційний вісник Івано-Франківського університету права імені Короля Данила Галицького*. Івано-Франківськ, 2020. С. 52-58.

27. Кузьменко В. В. Місце і роль судової практики та правового звичаю у системі джерел трудового права України : монографія. Київ : ФОП Кандиба Т.П. 2021. 380 с.

28. Мартиненко М. Проблеми та перспективи модернізації соціального діалогу в Україні. Україна: аспекти праці : Науково-економічний та суспільнополітичний журнал. 2020. №1. С.32-37.

29. Панченко М. В. Теорія забезпечення гідної праці державних службовців України : монографія. Харків : ПромАрт. 2019. 440 с.

30. Пасечник О. В. Поняття та предмет колективного трудового спору за законодавством України та окремих зарубіжних країн. *Прикарпатський юридичний вісник*. 2019. Випуск 1 (26). Том 2. С. 36-40.

31. Пасечник О. В. Правове регулювання вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) за законодавством України, Республіки Білорусь і Республіки Молдова. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету*. 2019. №38. С. 192-195.

32. Пасечник О. В. Примирна процедура вирішення колективних трудових спорів за законодавством України та окремих зарубіжних країн. *Visegrad Journal on Human Rights*. 2020. №6 (volume 2). P. 13-18.

33. Підготовка до єдиного державного кваліфікаційного іспиту здобувачів магістратури 081 «Право»: навч. посіб. / уклад.: Білянська Н. В., Булик І. Л., Кирдан Б. В. та ін.; за заг. ред. проф. С. Д. Гусарева. Київ: Нац. акад. внутр. справ, 2021. 184 с.

34. Реалізація норм трудового права: проблеми теорії та практики: монографія / Я. В. Сімутіна, Г. А. Трунова, Н. М. Хуторян, М. М. Шумило та ін.; за ред. Я. В. Сімутіної. Київ: «Видавництво Людмила», 2020. 276 с.

35. Рим О. М. Система джерел трудового права Європейського Союзу. Вчені записки Таврійського національного університету імені І. В. Вернадського. Серія: Юридичні Науки. 2020. Том 31 (70) Ч. 1. № 2. С. 159–163

36. Рим О.М. Трудове право Європейського союзу та його вплив на розвиток трудового права України. дис. док. наук... 12.00.05 – трудове право; право соціального забезпечення. Львів. 2021. 507 с.

37. Розвиток трудового потенціалу як складова соціальної безпеки України : монографія / С. В. Вишновецька, М. І. Іншин, В. Л. Костюк, І. С. Сахарук та ін. / за ред. М. І. Іншина, І. С. Сахарук. Київ : ФОП Маслаков, 2018. 544 с.

38. Сімутіна Я. В. Трудове право Європейського Союзу: перспективи та виклики для України. *Право України*. 2020. №11. С. 188–192.

39. Сіроха Д. І. Нормотворчість суб'єктів трудового права: проблеми теорії та практики : монографія. Київ : ПВГОІ «Видавництво Людмила». 2020. 394 с

40. Чанишева Г.І. Генеральна угода: поняття, ознаки, правова природа. *Підприємництво, господарство і право*. 2019. №9. С. 77-82

41. Чернега Р. Т. Правове забезпечення охорони праці в контексті євроінтеграції України: теорія і практика : монографія. Київ : Центр учб. літ., 2019. 408 с.

42. Швець В. О. Забезпечення стабільності трудових правовідносин: теорія та практика : монографія. Харків : Панов, 2020. 368 с.

43. Яковлєва Г. О. Суб'єкти права соціального забезпечення: дис. ... докт. юрид. наук: 12.00.05. Х., 2019. 452 с.

44. Ярошенко О. М., Жигалкін І. П., Луценко О. Є. Рішення Конституційного Суду України, Правові позиції та висновки Верховного Суду України та Великої Палати Верховного Суду щодо вирішення трудових спорів : наук.-практ. видання. Харків : Юрайт, 2020. 264 с.

45. Ярошенко О. М., Іншин М. І., Луценко О. Є. Захист трудових прав працівників, обраних на виборні посади: актуальні проблеми правозастосування : монографія. Харків : Юрайт, 2022. 188 с.

46. Ярошенко О. М., Луценко О. Є. Правові позиції та висновки Верховного Суду України та Великої Палати Верховного Суду щодо вирішення трудових спорів : навч. посібн. 2-ге вид. Харків : Право, 2020. 194 с.

47. Ярошенко О. М., Мельничук Н. О., Величко Л. Ю. Захист трудових прав працівників на час виконання державних або громадських обов'язків: актуальні проблеми правозастосування : монографія. Харків : Юрайт, 2022. 220 с.

48. Ярошенко О., Іншин М., Жигалкін І. Індивідуальне та колективне трудове право України : наук. видання. Харків : Юрайт, 2021. 412 с.

Інформаційні ресурси

1. <http://zakon1.rada.gov.ua> – Законодавство України
2. <http://rada.gov.ua> – офіційний веб-сайт Верховної Ради України
3. <http://www.president.gov.ua/> - Президент України
4. <http://www.kmu.gov.ua> – Урядовий портал (Кабінет Міністрів України)
5. <http://www.minjust.gov.ua> – Міністерство юстиції України
6. <http://court.gov.ua/> - Судова влада України
7. <https://unba.org.ua/> - Національна асоціація адвокатів України
8. <http://npu.ua> – Нотаріальна палата України
9. <http://www.ccu.gov.ua/> - Конституційний суд України
10. <http://reyestr.court.gov.ua/> - Єдиний державний реєстр судових рішень
11. <https://hcj.gov.ua/> - Вища рада правосуддя
12. <https://www.lawportal.com.ua/> - Юридичний портал України
13. <http://ukr-pravo.at.ua/> - Правовий портал
14. <http://nbuv.gov.ua> - Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського
15. http://irbis-nbuv.gov.ua/info_law.html - Юридичні інформаційні ресурси
16. <http://elar.naiu.kiev.ua> – Електронний репозитарій Національної академії внутрішніх справ