

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МІСЬКОГО  
ГОСПОДАРСТВА ТАВРІЙСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ В. І. ВЕРНАДСЬКОГО»**

Циклова комісія *економіко-управлінських та соціальних дисциплін*

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора коледжу з  
навчально-виховної роботи

Людмила Пустовойт

« 26 » 08 2022 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ОК 15 Трудове право**

**підготовки фахового молодшого бакалавра**

освітньо-професійної програми Організація обслуговування на транспорті  
спеціальності 073 Менеджмент

відділення \_\_\_\_\_ транспорту, управління та діловодства

Робоча навчальна програма з дисципліни «Трудове право» складена для підготовки фахових молодших бакалаврів за освітньо-професійною програмою Організація обслуговування на транспорті для студентів II курсу спеціальності 073 Менеджмент

РОЗРОБНИКИ: Тамара Держинська, викладач вищої категорії

Робочу програму схвалено на засіданні циклової комісії економіко-управлінських та соціальних дисциплін

Протокол № 1 від «26» серпня 2022 року

Голова циклової комісії  Людмила Сарнавська

Розглянуто і рекомендовано до затвердження навчально-методичною радою коледжу

Протокол № 1 від «26» серпня 2022 року

Голова НМР  - Аліна Маркова

## Зміст

1. Пояснювальна записка	4
2. Навчально-тематичний план дисципліни	6
3. Календарно-тематичний план	6
4. Теми і плани лекційних занять	7
5. Теми і плани семінарських занять	10
6. Теми і питання до самостійної роботи	11
7. Методи активізації навчального процесу	13
8. Система поточного і підсумкового контролю знань	14
9. Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів	16
10. Рекомендована література	16
Додатки	18

## 1. Пояснювальна записка

Курс «Трудове право» як навчальна дисципліна передбачає вивчення основних положень трудового законодавства України, зв'язок держави і її органів з трудовим правом, непорушність трудових прав особи і її законних інтересів.

На етапі становлення громадянського суспільства, суверенної демократичної української держави, інтеграції України до Європейського співтовариства особливого значення набуло завдання підвищення рівня правосвідомості та правової культури громадян. Ефективне розв'язання цього завдання прямо пов'язане з правовим вихованням та юридичною освітою населення. Насамперед, це стосується навчання й виховання молодого покоління, які повинні не лише знати й неухильно дотримуватися вимог законів та інших нормативно-правових актів, але й уміло застосовувати їх у своїй практичній діяльності та побуті.

Трудове право України, як одна з галузей вітчизняного права, здатна безпосередньо не тільки впливати на характер суспільно-трудових відносин, але забезпечити належні гарантії соціального захисту найманим працівникам, незважаючи на високий рівень безробіття в країні, простої не з вини працівників, затримки з виплатою заробітної плати та інші негативні обставини, які навіть незважаючи на задеклароване у Конституції право громадян України на працю та інші пов'язані з ним права, мають місце в житті.

Незалежна Україна йде по шляху створення правової держави, тому розробляються і приймаються нові законодавчі акти, знання яких є невід'ємною частиною свідомості студентів.

**Метою та основним завданням** навчального курсу «Трудове право» є формування у студента знань з питань правового регулювання трудових правовідносин між працівником та роботодавцем, забезпечення державних гарантій трудових прав громадян за законодавством України, сучасних тенденцій на ринку праці в Україні та міжнародних стандартів праці.

**Предметом** навчальної дисципліни є: конституційні гарантії права людини на працю; система трудового права і система трудового законодавства; принципи трудового права України; трудові правовідносини та їх суб'єкти; трудовий договір, його сторони та зміст; контракт як особливий вид трудового договору; робочий час, час відпочинку; оплата праці, дисципліна праці, відповідальність сторін; основні положення колективного трудового права; трудові спори та порядок їх вирішення; міжнародно-правове регулювання праці.

Процес вивчення дисципліни **OK15 Трудове право** спрямований на формування елементів наступних компетентностей:

### **а) загальні компетентності (ЗК):**

ЗК 1. 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.

ЗК 3. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 6. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях, приймати обґрунтовані рішення.

ЗК 8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

**б) спеціальні (фахові) компетентності (СК):**

СК 1. Розуміння принципів і норм права та використання їх у професійній діяльності.

СК 2. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

СК 11. Здатність застосовувати правила оформлення управлінських (організаційно-розпорядчих, фінансових та нормативних) документів.

СК 13. Здатність використовувати професійно-орієнтовані знання і практичні навички для оцінки правової чи управлінської ситуації, з метою прийняття обґрунтованого рішення.

**Очікувані результати навчання.**

РН 1. Знати свої права, як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.

РН 4. Застосовувати правові норми, норми з охорони праці, безпеки життєдіяльності у професійній діяльності.

РН 8. Демонструвати вміння розв'язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності.

РН 11. Демонструвати навички самостійної роботи, критики та самокритики, відкритості до нових знань.

РН 12. Демонструвати навички пошуку, збирання, оброблення та аналізування інформації у професійній діяльності.

## 2. Навчально-тематичний план дисципліни

№	Назва теми	Лекції	Семін	Самоств
1	Вступ. Поняття трудового права: предмет і метод. Джерела трудового права, їх особливості, класифікація та види.	2		2
2	Трудові правовідносини та їх суб'єкти.	2		
3	Державна служба зайнятості: правовий статус та повноваження.	2		4
4	Колективний договір: поняття, види, зміст, сторони.	2	2	2
5	Трудовий договір: поняття, види, сторони, зміст.	2		4
6	Робочий час: поняття і види.	2		2
7	Поняття і види часу відпочинку.	2	2	2
8	Припинення дії трудового договору з ініціативи працівника та з ініціативи роботодавця	4		4
9	Трудова дисципліна та дисциплінарна відповідальність працівників	2		2
10	Матеріальна відповідальність працівників і роботодавців	2	2	2
11	Трудові спори. Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю.	2		2
12	Правові основи державного соціального захисту громадян.	2	2	
	Всього	26	8	26

## 3. Календарно-тематичний план дисципліни

№	Назва теми	Лекції	Семін	Самоств
1	Вступ. Поняття трудового права: предмет і метод. Джерела трудового права, їх особливості, класифікація та види.	2		2
2	Трудові правовідносини та їх суб'єкти.	2		
3	Державна служба зайнятості: правовий статус та повноваження.	2		4
4	Колективний договір: поняття, види, зміст, сторони.	2		2
5	Трудове право. Трудові правовідносини.		2	
6	Трудовий договір: поняття, види, сторони, зміст.	2		4
7	Робочий час: поняття і види.	2		2
8	Поняття і види часу відпочинку.	2		2

9	Трудовий договір. Робочий час та час відпочинку		2	
10	Припинення дії трудового договору з ініціативи працівника	2		2
11	Припинення дії трудового договору з ініціативи роботодавця	2		2
12	Трудова дисципліна та дисциплінарна відповідальність працівників	2		2
13	Матеріальна відповідальність працівників і роботодавців	2		2
14	Припинення трудового договору. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність.		2	
15	Трудові спори. Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю.	2		2
16	Правові основи державного соціального захисту громадян.	2		
17	Трудові спори. Соціальний захист населення		2	
	<b>Всього</b>	<b>26</b>	<b>8</b>	<b>26</b>

#### **4.Теми і плани лекційних занять**

**Лекція 1. Тема: Вступ. Поняття трудового права: предмет і метод. Джерела трудового права, їх особливості, класифікація та види.**

##### **План**

1. Поняття трудового права України, його джерела, їх класифікація і характеристика.
2. Локальні правові норми.
3. Предмет і метод трудового права.

**Лекція 2. Тема: Трудові правовідносини та їх суб'єкти.**

##### **План**

1. Поняття трудових правовідносин, їх зміст.
2. Підстави і умови виникнення.
3. Поняття і класифікація суб'єктів трудових правовідносин.

**Лекція 3. Тема: Державна служба зайнятості: правовий статус та повноваження.**

##### **План**

1. Правовий статус державної служби зайнятості та її формування.
2. Повноваження державної служби зайнятості.

#### **Лекція 4. Тема: Колективний договір: поняття, види, зміст, сторони.**

##### **План**

1. Поняття колективних угод та їх види.
2. Порядок укладення колективного договору і його зміст.
3. Реалізація колективного договору, контроль за його виконанням.
4. Відповідальність за порушення колективного договору.

#### **Лекція 5. Тема: Трудовий договір: поняття, види, сторони, зміст.**

##### **План**

1. Поняття трудового договору.
2. Строкові та безстрокові трудові договори.
3. Характеристика сторін трудового договору.
4. Зміст трудового договору.
5. Випробувальний термін: поняття та умови застосування.

#### **Лекція 6. Тема: Робочий час: поняття і види..**

##### **План**

1. Поняття робочого часу.
2. Правові норми робочого часу.
3. Поняття і види робочого тижня, робочого дня і робочої зміни.
4. Нормальна і скорочена тривалість робочого часу, неповний робочий день.
5. Ненормований робочий день. Поденний, тижневий і підсумований облік робочого часу.
6. Поняття надурочних робіт і порядок їх застосування.

#### **Лекція 7. Тема: Поняття і види часу відпочинку.**

##### **План**

1. Поняття і види часу відпочинку.
2. Перерви протягом робочого дня, зміни. Щоденні перерви в роботі.
3. Щотижневі вихідні дні.
4. Святкові і неробочі дні.
5. Поняття і види відпусток. Щорічна основна відпустка і порядок її надання. Щорічна додаткова відпустка, її види і порядок надання. Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням. Творча відпустка. Соціальні відпустки. Відпустки без збереження заробітної плати.

#### **Лекція 8. Тема: Припинення дії трудового договору з ініціативи працівника**

##### **План**

1. Підстави припинення трудового договору.
2. Додаткові підстави припинення трудового договору.
3. Правовий порядок звільнення працівника за власної ініціативи.
4. Припинення дії трудового договору з ініціативи третіх сторін



## **Лекція 9. Тема: Припинення дії трудового договору з ініціативи роботодавця.**

### **План**

1. Підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу.
2. Додаткові підстави для припинення трудового договору деяких категорій працівників.
3. Оформлення звільнення. Вихідна допомога.
4. Правові наслідки незаконного звільнення.
5. Характеристика переведення на іншу роботу.

## **Лекція 10. Тема: Трудова дисципліна та дисциплінарна відповідальність працівників**

### **План**

1. Поняття внутрішнього трудового розпорядку як основи організації праці.
2. Юридична відповідальність за порушення трудових обов'язків. Поняття дисциплінарного проступку.
3. Заходи стягнення за порушення трудових обов'язків і порядок їх застосування.

## **Лекція 11. Тема: Матеріальна відповідальність працівників і роботодавців**

### **План**

1. Поняття матеріальної відповідальності, її підстави і умови.
2. Види матеріальної відповідальності працівників.
3. Підвищена матеріальна відповідальність.
4. Порядок відшкодування збитків.
5. Матеріальна відповідальність підприємств, установ, організацій за шкоду, заподіяну працівникам.

## **Лекція 12. Тема: Трудові спори. Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю.**

### **План**

1. Поняття трудових спорів та їх класифікація.
2. Комісія по трудових спорах як обов'язковий первинний орган по розгляду трудових спорів.
3. Судовий порядок розгляду трудових спорів.
4. Правове забезпечення охорони праці.
5. Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю.

## **Лекція 13. Тема: Правові основи державного соціального захисту громадян.**

### **План**

1. Предмет, поняття, метод, функція і система права соціального забезпечення.
2. Поняття, види і умови призначення пенсій в Україні.
3. Поняття, види і умови призначення допомоги по соціальному страхуванню.

## **5. Теми і плани семінарських занять**

### **Семінарське заняття 1. Трудове право. Трудові правовідносини.**

#### **План.**

1. Трудове право України як галузь права. Місце трудового права в системі права України.
2. Предмет трудового права України. Метод правового регулювання трудових правовідносин.
3. Система трудового права.
4. Поняття джерел трудового права України, їх класифікація.
5. Підзаконні акти, що регулюють трудові відносини. Локальні правові норми.
6. Колективний договір: поняття та порядок укладення.
7. Контроль за виконанням колективного договору і види відповідальності за невиконання його зобов'язань.
8. Розв'язати ситуаційні задачі.

### **Семінарське заняття 2: Трудовий договір. Робочий час та час відпочинку**

#### **План.**

1. Поняття, значення, сторони трудового договору.
2. Форма, види і зміст трудового договору.
3. Загальний порядок прийняття на роботу.
4. Особливості укладання окремих видів трудових договорів.
5. Поняття робочого часу та його види.
6. Поняття надурочних робіт і порядок їх проведення.
7. Поняття відпочинку та його види.
8. Правовий диктант (письмове опитування).
9. Розв'язати ситуаційні задачі.

### **Семінарське заняття 3. Припинення трудового договору. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність.**

#### **План**

1. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника.
2. Загальні та додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу.
3. Порядок оформлення звільнення працівника з роботи.
4. Поняття трудової дисципліни та методи її забезпечення.

5. Заходи стягнення за порушення трудових обов'язків і порядок їх застосування.
6. Поняття матеріальної відповідальності за трудовим правом, підстави і умови матеріальної відповідальності.
7. Види матеріальної відповідальності працівників.
8. Порядок визначення розміру шкоди . Порядок відшкодування шкоди.
9. Матеріальна відповідальність підприємств, установ, організацій за шкоду, заподіяну працівникам.
10. Розв'язати ситуаційні задачі.

#### **Семінарське заняття 4. Трудові спори. Соціальний захист населення**

##### **План**

1. Поняття трудових спорів та їх класифікація.
2. Комісія по трудових спорах як обов'язковий первинний орган по розгляду трудових спорів. Судовий порядок розгляду трудових спорів.
3. Предмет, поняття, метод, функція і система права соціального забезпечення.
4. Поняття, види і умови призначення пенсій в Україні.

#### **6. Теми і питання до самостійної роботи студентів**

**Тема: Вступ. Поняття трудового права: предмет і метод. Джерела трудового права, їх особливості, класифікація та види.**

1. Система трудового права України.
2. Поняття і зміст принципів трудового права.
3. Права і обов'язки власника або уповноваженого ним органу як суб'єкта трудових правовідносин.

Форма контролю: опитування під час семінарського заняття.

**Тема: Державна служба зайнятості: правовий статус та повноваження.**

1. Поняття безробітного і його правове становище.  
Форма контролю: опитування під час семінарського заняття.

**Тема: Колективний договір: поняття, види, зміст, сторони.**

1. Контроль за виконанням колективного договору і види відповідальності за невиконання його зобов'язань.  
Форма контролю: опитування під час семінарського заняття..

**Тема: Трудовий договір: поняття, види, сторони, зміст.**

1. Скласти зразок трудового договору з роботодавцем-фізичною особою.  
Форма контролю: перевірка письмової роботи під час семінарського заняття.

**Тема: Робочий час: поняття і види.**

1. Правовий порядок переведення на іншу роботу.
2. Поняття надурочних робіт і порядок їх проведення.

Форма контролю: опитування під час семінарського заняття.

**Тема: Поняття і види часу відпочинку.**

1. Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням.
2. Соціальні відпустки.

Форма контролю: опитування під час семінарського заняття.

**Тема: Припинення дії трудового договору з ініціативи працівника**

1. Написати зразок заяви про звільнення за власним бажанням працівника.

Форма контролю: перевірка письмової роботи під час семінарського заняття.

**Тема: Припинення дії трудового договору з ініціативи роботодавця**

1. Розірвання трудового договору на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу.
2. Відсторонення працівника від роботи.

Форма контролю: опитування під час семінарського заняття.

**Тема: Трудова дисципліна та дисциплінарна відповідальність працівників**

1. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку.
2. Громадські заходи стягнення і впливу за порушення трудової дисципліни.

Форма контролю: опитування під час семінарського заняття.

**Тема: Матеріальна відповідальність працівників і роботодавців**

1. Підвищена матеріальна відповідальність працівників.
2. Порядок визначення розміру шкоди.

Форма контролю: опитування під час семінарського заняття.

**Тема: Трудові спори. Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю**

1. Порядок розгляду колективних трудових спорів (конфліктів).
2. Розгляд судом спорів про поновлення на роботі.
3. Написати зразок позовної заяви до суду про поновлення на роботі.

Форма контролю: опитування під час семінарського заняття та перевірка письмової роботи.

## 7.Методи активізації навчального процесу

Для активізації навчально-пізнавальної діяльності здобувачів фахової передвищої освіти при вивченні дисципліни «Трудове право» використовуються: проблемні лекції, робота в малих групах, семінари-дискусії, презентації, рольові ігри тощо.

Проблемні лекції покликані сприяти розвитку логічного мислення студентів і характеризуються тим, що коло питань теми може обмежуватися двома – трьома ключовими моментами, увага студентів концентрується на матеріалі, що не знайшов відображення в підручниках, використовується досвід закордонних навчальних закладів з роздачею під час лекцій друкованого матеріалу та виділенням головних висновків з питань, що розглядаються. При читанні лекцій можуть даватись питання для самостійного розмірковування.

Робота в малих групах проводиться з метою активізації навчання при проведенні семінарських і практичних занять. Це так звані групи психологічного комфорту, де кожен учасник відіграє особливу роль і певними своїми якостями доповнює інших. Використання цієї технології дає змогу структурувати практично-семінарські заняття за формою і змістом, створює можливість для участі кожного студента в роботі за метою заняття, забезпечує формування особистісних якостей та досвіду спілкування. Така форма навчання використовується також з метою більш ґрунтовного засвоєння матеріалу, загострення уваги на особливо важливих аспектах, що містять в собі винесені на розгляд проблемні питання.

Семінари-дискусії (колоквіуми) проводяться для того, щоб сприяти обміну думками і поглядами учасників з приводу даної теми, а також розвинути мислення, допомагати формування поглядів і переконань, виробити вміння формулювати думки й висловлювати їх, вміння прислухатись до точки зору опонентів і «чути їх», навчитись оцінювати пропозиції інших людей, критично підходити до власних поглядів.

Презентації проводяться у формі виступів по результатам виконання письмових завдань, з науково-навчальними тезами, рефератами, доповідями перед аудиторією тощо, а також використовувати для представлення певних досягнень, результатів роботи групи, звіту про виконання індивідуальних завдань, демонстрації нових наукових поглядів, оригінальних висновків та пропозицій.

Рольові ігри (інсценізації), використовуються у навчальному процесі як одна із форм активізації навчальної роботи, за якою студенти задіяні в процесі інсценізації певної виробничої ситуації у ролі безпосередніх учасників подій, що дає змогу відчувати і виробити можливі варіанти поведінки у майбутній професійній діяльності; попередити таким чином, небажані наслідки і перспективи ефективного використання отриманих під час навчання знань і умінь.

Запровадження у навчальний процес дидактичних ігор надає можливість активізувати засвоєння знань та умінь завдяки методу імітації виконання

функцій посадових осіб, наділених певними повноваженнями (тобто наслідування, або відображення таких повноважень) для прийняття управлінських рішень в різноманітних ситуаціях шляхом гри (програмування, розігрування) за правилами, що вже вироблені або виробляються самими учасниками. Ця форма занять (самостійного і індивідуального прийняття рішень, передбачає перевірку отриманих знань та умінь, і можливість їх ефективного чи імпровізованого використання в штучно створеній екстремальній ситуації) реалізується через самостійне вирішення студентами поставленої проблеми за умови недостатності необхідних знань, коли вони змушені самостійно опановувати новий зміст або шукати нові зв'язки в уже засвоєному матеріалі.

## **8. Система поточного і підсумкового контролю знань**

Для визначення рівня засвоєння студентами навчального матеріалу використовуються наступні методи оцінювання знань:

### **Поточне оцінювання**

Поточне оцінювання студентів з дисципліни «Трудове право» проводиться безпосередньо під час навчальних занять або за результатами виконання домашніх завдань, усних відповідей, письмових робіт, рефератів тощо.

### **Оцінки за індивідуальну самостійну роботу**

Самостійна робота студентів організовується у відповідності з навчально-тематичним планом і передбачає самостійне опрацювання на основі навчальної та наукової літератури окремих питань з кожної теми дисципліни, опрацювання, прослуханого лекційного матеріалу і підготовку до семінарських занять, виконання запланованих викладачем самостійних письмових індивідуальних робіт.

### **Підсумковий контроль - залік**

#### **Перелік питань, що виносяться на залік:**

1. Поняття трудового права як галузі законодавства України.
2. Система трудового законодавства.
3. Поняття і зміст принципів трудового права.
4. Конституція України як основне джерело трудового права.
5. Характеристика Кодексу законів про працю та інших законодавчих актів, що регулюють трудові правовідносини.
6. Поняття і види локальних правових норм.
7. Поняття та види суб'єктів трудового права.
8. Характеристика працівника як суб'єкта трудових правовідносин.
9. Характеристика роботодавця як суб'єкта трудових правовідносин.
10. Поняття колективних угод та їх види.
11. Порядок укладення колективного договору і його зміст.
12. Поняття трудових правовідносин.
13. Умови виникнення трудових правовідносин.

14. Підстави виникнення трудових правовідносин.
15. Зміст трудових правовідносин.
16. Поняття зайнятості населення. Правове регулювання працевлаштування громадян України.
17. Поняття безробітного і його правове становище.
18. Поняття, зміст і види трудового договору.
19. Загальний порядок прийняття на роботу.
20. Переведення на іншу роботу.
21. Підстави припинення трудового договору.
22. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника.
23. Загальні підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу.
24. Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу.
25. Порядок звільнення з роботи.
26. Відсторонення працівника від роботи.
27. Порядок оформлення звільнення працівника з роботи.
28. Поняття робочого часу та його види.
29. Поняття надурочних робіт і порядок їх проведення.
30. Поняття відпочинку та його види.
31. Трудові відпустки та порядок їх надання.
32. Додаткові відпустки та їх види.
33. Поняття оплати праці та її системи.
34. Порядок виплати заробітної плати. Обчислення середнього заробітку.
35. Поняття охорони праці за трудовим правом.
36. Нагляд і контроль за додержанням законодавства про охорону праці.
37. Поняття внутрішнього трудового розпорядку як основи організації праці.
38. Методи забезпечення трудової дисципліни.
39. Поняття дисциплінарного проступку. Юридична відповідальність за порушення трудових обов'язків.
40. Заходи стягнення за порушення трудової дисципліни і порядок їх застосування.
41. Громадські заходи стягнення і впливу за порушення трудової дисципліни.
42. Поняття і види матеріальної відповідальності за трудовим правом.
43. Підстави і умови матеріальної відповідальності.
44. Повна матеріальна відповідальність.
45. Підвищена матеріальна відповідальність.
46. Порядок визначення розміру шкоди.
47. Порядок відшкодування шкоди.
48. Матеріальна відповідальність підприємств, установ, організацій за шкоду, заподіяну працівникам.
49. Поняття трудових спорів та їх класифікація.

50. Характеристика комісій по трудових спорах як обов'язковий первинний орган по розгляду трудових спорів.
51. Судовий порядок розгляду трудових спорів.
52. Порядок розгляду колективних трудових спорів (конфліктів).

## **9. Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів**

Оцінка «відмінно» ставиться за повну і глибоку відповідь, за правильне розуміння матеріалу, орієнтування в трудовому законодавстві України, логічне викладення, доказові висновки і узагальнення, пов'язані із застосуванням нормативних актів в повсякденному житті, в майбутній спеціальності, за правильне і доречне використання юридичної термінології.

Оцінка «добре» ставиться, коли відповідь студента відповідає зазначеним вимогам, але виклад матеріалу недостатньо систематизований, у висновках і узагальненнях є окремі неточності, які не впливають на правильну відповідь.

Оцінка «задовільно» ставиться коли студент виявляє розуміння основних положень теми та чинного законодавства, але спостерігається значна поверховість знань, визначення понять не зовсім чітке, допускаються неправильні тлумачення окремих визначень, відповідь в цілому слабо аргументована.

Оцінка «незадовільно» ставиться, якщо відповідь студента неправильна і свідчить про незнання основного матеріалу, допускаються грубі помилки у визначенні базових понять.

## **10.Рекомендована література**

### **Нормативні джерела**

1. Конституція України. Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року. Із змінами станом на 1 січня 2020 року. – К.: ТОВ «Видавництво «Юридична думка»», 2016.
2. Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами (з додатком станом на 1 листопада 2011р.). – К., 2018.
3. Про відпустки: Закон України від 15 листопада 1996 р. // ВВР України. – 1997. – № 2.
4. Законодавство України про адміністративну відповідальність. – Київ, 2018.

### **Основна**

1. Корнєєв Ю. М. Трудове право України: Навчальний посібник. / – К.: Центр навчальної літератури, 2020. – 112 с.
2. Науково-практичний коментар до Кодексу законів про працю України / Ю.Ф.Іванов. – К.: Алерта, 2020. – 788 с.



3. Ярошенко О. М. Трудове право України: Підручник. / За ред. проф. О.М.Ярошенко – Х.: Консум, 2022. – 376 с.

#### **Додаткова**

1. Бойко М. Д. Трудове право України: навчальний посібник. / М. Д. Бойко. – К.: ЦУЛ, 2020. – 392 с.

2. Пилипенко П. Д. Трудове право України: Академічний курс: Підруч. для студ. юрид. спец. вищ. навч. закл. / За ред. П.Д.Пилипенка. / П. Д. Пилипенко, В. Я. Бурак, З. Я. Козак. – К.: Концерн, 2018. – 536 с. – (Видавничий дім «Ін Юре»).

#### **Інформаційні ресурси**

1. Верховна рада України [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: <http://rada.gov.ua/>.

2. Ліга: Закон [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: <http://www.ligazakon.ua/ua/>.

3. Закон і Бізнес [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: <https://zib.com.ua/>.

**Приклад різнорівневого завдання.**

***Початковий рівень – по 0,5 бала***

**Тестові завдання**

1. До дисциплінарних стягнень належать:
  - а) догана і сувора догана;
  - б) попередження і звільнення;
  - в) догана і звільнення;
  - г) переведення на іншу роботу.
  
2. Якщо працівник бажає розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, він має попередити про це керівника письмово  
за два тижні  
за три тижні  
за місяць  
за два місяці
  
3. Скорочена тривалість робочого часу встановлюється для працівників віком від 16 до 18 років -  
32 годин на тиждень  
36 годин на тиждень  
30 годин на тиждень  
24 години на тиждень.
  
4. Трудові правовідносини можуть виникати на будь-яких підприємствах, установах, тільки на державних підприємствах, тільки на приватних підприємствах.
  
5. Ким встановлюється мінімальний розмір відпустки?  
роботодавцем,  
державою,  
за погодженням між роботодавцем і працівником трудовим колективом.

***Середній рівень – по 0,5 балів.***

**Правовий диктант (письмове опитування)**

1. Що таке робочий час?
2. Які види робочого часу передбачає трудове законодавство?
3. В чому різниця між скороченим і неповним робочим часом?
4. Що таке час відпочинку?
5. Які види часу відпочинку передбачає трудове законодавство?
6. Види додаткових відпусток.

7. Який правовий порядок працевлаштування 15-річного працівника?
8. Які документи необхідні для працевлаштування?
9. Яка інформація міститься в трудовій книжці?
10. Приведіть приклад роботодавця – фізичної особи.

***Достатній рівень – 1 бал***

1. Дайте порівняльну характеристику звільнення з роботи та відсторонення від роботи.

***Високий рівень – по 0,5 балів***

Розв'язати задачу.

Водій АТП-1506 П. з'явився на роботу в нетверезому стані. Наказом директора йому виголошено догану і переведено на два місяці на нижче оплачувану роботу. Сформулюйте свою думку, посилаючись на закон, щодо правомірності цього наказу.