



МАУП

МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ  
ПЕРСОНАЛОМ  
Придунайська філія  
Кафедра права

Затверджую:  
Директор ПФПРАТ «ВНЗ  
«МАУП»  
проф. Гуменнікова Т.Р.  
«29» серпня 2024 р.



Схвалено на засіданні кафедри права  
Протокол №1 від 28 серпня 2024 р.

Завідувач кафедри,  
к.ю.н., доцент  Федосєєв П.М.

*СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ*

**ОК23 Трудове право**

спеціальності:	081 «Право (шифр і назва спеціальності)
освітнього рівня:	Бакалавр (назва освітнього рівня)
освітньої програми:	081 «Право» (шифр і назва освітньої програми)


**Розробник силябусу навчальної дисципліни:**

Назаров Денис Володимирович, к.ю.н., ст.викладач кафедри права

**Викладач:**

Назаров Денис Володимирович, к.ю.н., ст.викладач кафедри права

Силябус розглянуто і затверджено на засіданні кафедри права  
Протокол № 1 від 28 серпня 2024 р.

Завідувач кафедри, к.ю.н, доцент  Федосєєв П.М.  
(підпис)

Силябус погоджено з гарантом (керівником) освітньої програми «Право» 28  
серпня 2024 р.

Керівник (гарант) освітньої програми  Федосєєв П.М.  
(підпис)

**Пролонговано:**

- на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

- на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

- на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

- на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»

Придунайська філія

Кафедра «Права»

Назва дисципліни	<u>Трудове право</u>
Викладач (-і)	Назаров Денис Володимирович
Портфоліо викладача (-ів)	--
Контактний тел.	--
E-mail:	pravokafedrapf@gmail.com
Сторінка дисципліни на сайті	<a href="http://izmail.maup.com.ua">http://izmail.maup.com.ua</a>
Консультації	Графік консультацій: – третій, четвертий понеділок місяця – 15.00 - 17.00

### 1. Коротка анотація до дисципліни «Трудове право»

Навчальна дисципліна «Трудове право» спрямована на опанування здобувачами вищої освіти правового регулювання суспільних відносин, які виникають у сфері праці; визначають підстави та порядок виникнення, зміни, припинення права особи на працю; служать ефективною гарантією особі при захисті та реалізації її права на працю..

### 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Трудове право» є формування у здобувачів вищої освіти навичок оволодіння сукупністю знань з правового регулювання трудових відносин, прийняття ними обґрунтованих рішень у сфері управління, організації виробництва та праці, а також опанування ними методики правового аналізу відповідних правових норм.

Основними завданнями вивчення навчальної дисципліни «Трудове право» є: надання здобувачам вищої освіти ясного і чіткого уявлення про вивчення ними основних принципів та інститутів трудового права, напрямків їх правового регулювання, набуття навичок роботи з нормативними актами, вміння вирішувати практичні питання і ситуації у сфері правового регулювання трудових правовідносин.

### 3. Формат курсу - очний (*offline*) та/або дистанційний (*online*)

### 4. Програмні результати навчання (інтегральна, загальні та спеціальні (фахові) компетентності

Компетентність	Ступінь сформованості компетентності
ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі у галузі правничої діяльності	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми
<b>Загальні компетентності / Soft-skills (ЗК) :</b>	
ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях	Повністю. Співвідноситься з метою курсу

ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми
<b>Спеціальні (фахові) компетентності / Hard-skills (ФК)</b>	
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.	Повністю. Співвідноситься з метою курсу
СК8. Здатність застосовувати правові принципи та доктрини	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми
СК11. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти	Повністю. Співвідноситься з метою курсу
СК12. Здатність аналізувати правові проблеми та обґрунтовувати правові позиції	Повністю. Співвідноситься з метою курсу
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.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми
СК15. Здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми
СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми

**Результати навчання відповідно до Стандарту вищої освіти за спеціальністю 081 «Право» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (результати навчання – РН):**

- РН5** Давати короткий правовий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю.
- РН13** Знати та розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального права.
- РН20** Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки.
- РН21** Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.
- РН22** Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

## 5. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання	
	денна	заочна
навчальна дисципліна «Трудове право»		
Курс	3	3
Семестр	5-й	5-й
Обсяг кредитів	4	4
Обсяг годин, в тому числі:	180	180
Аудиторні години:	36 лекційних та 22 семінарських (практичних) годин	16 лекційних та 14 семінарських (практичних) годин
Модульний контроль	1 модульна контрольна робота	-
Самостійна робота Індивідуальне науково-дослідне завдання	122 години	150 годин
Форма семестрового контролю	Екзамен	Екзамен

## 6. Статус дисципліни: цикл професійної підготовки, обов'язкова дисципліна

**7. Пререквізити** (перелік попередньо прослуханих курсів): передумовою до вивчення навчальної дисципліни «Трудове право» є оволодіння знаннями з дисциплін «Цивільне право», «Конституційне право», «Адміністративне право», тощо.

## 8. Технічне й програмне забезпечення /обладнання:

1. Програмне забезпечення для доступу до законодавчої бази на сайті: [www.rada.gov.ua/laws](http://www.rada.gov.ua/laws)
2. Програмне забезпечення для доступу на сайт «Судова влада України»: <https://court.gov.ua/>
3. Програмне забезпечення для доступу на сайт «Єдиним державним реєстром судових рішень»: [reestr.court.gov.ua/](http://reestr.court.gov.ua/)
4. Мультимедійний проектор, маркерна дошка і екран; ноутбук, персональний комп'ютер, мобільний пристрій (телефон, планшет) з підключенням до Інтернет для: комунікації та опитувань; виконання завдань самостійної роботи; проходження тестування (поточний, рубіжний, підсумковий контроль).

## 9. Політика курсу

Студент дотримується правил академічної доброчесності відповідно до «**Положення щодо впровадження системи академічної доброчесності в Придунайській філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП»**», ухваленого рішенням Вченої ради Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (протокол від 17.12.2019 р.) та «**Положення щодо впровадження системи забезпечення академічної доброчесності кафедри права Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП»**» (протокол засідання кафедри права від 30.06.2020 р., ухвалено рішенням Вченої Ради Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП» від 27.08.2020 р.).

### Вимоги викладача:

- обов'язкове відвідування навчальних занять;
- активність студента під час практичних занять;
- своєчасне виконання завдань самостійної роботи;

– відпрацювання занять, що були пропущені або не підготовлені (незадовільні оцінки) на консультаціях;

– здійснення підготовки тез доповідей та участь у конференціях, конкурсах наукових робіт та ін.

– опрацювання теоретичного матеріалу та практичних завдань, які надані в курсі «Трудове право» на платформі Google Classroom (код класу надається викладачем на першому занятті).

**Не допустимо:**

–пропуск занять без поважних причин;

–запізнення на заняття;

–користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття (за винятком дозволу викладача при зверненні до текстів нормативно-правових актів, а також при необхідності виконання певних завдань, передбачених навчальною дисципліною);

–списування та плагіат.

Реферативні роботи студент виконує самостійно, з обов’язковим посилення на джерела інформації та самостійно перевіряє їх онлайн на безкоштовних сервісах на наявність плагіату.

Розподіл балів, що присвоюються студентам з навчальної дисципліни «Трудове право», є сумою балів за виконання семінарських (практичних) завдань, самостійну роботу, індивідуально-дослідні завдання з врахуванням балів, отриманих під час екзамену.

**Студент, який не з’являвся на заняття (незалежно від причин) повинен відпрацювати пропущені заняття (незалежно від причини пропуску) та відпрацювати незадовільні оцінки під час консультацій.**

**10. Схема курсу  
СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

НАЗВА ЗМІСТОВНИХ МОДУЛІВ І ТЕМ	КІЛЬКІСТЬ ГОДИН							
	Денна ф/н				Заочна ф/н			
	Усього	в тому числі			Усього	в тому числі		
		Л	Пр	СР		Л	Пр	СР
<i>I</i>	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Модуль 1.</b>								
<b>Змістовий модуль 1. Загальні засади трудового права</b>								
Тема 1. Трудове право як галузь права	10	2	1	7	9	1	-	8
Тема 2. Принципи трудового права	10	2	1	7	9	1	-	8
Тема 3. Джерела трудового права	10	2	1	7	9	1	-	8
Тема 4. Суб’єкти трудового права	10	2	1	7	10	1	-	9
Тема 5. Правовідносини у сфері трудового права	11	2	2	7	11	2	-	9
Тема 6. Правове регулювання працевлаштування громадян	10	2	1	7	11	-	2	9
Тема 7. Колективні договори та угоди	11	2	1	8	12	1	2	9
Тема 8. Трудовий договір	13	4	2	7	12	1	2	9
Тема 9. Робочий час і час відпочинку	10	2	1	7	11	2	-	9
Тема 10. Правове регулювання оплати праці. Гарантійні і	10	2	1	7	11	-	2	9

компенсаційні виплати								
Тема 11. Трудова дисципліна та її правове регулювання	11	2	1	8	11	2	-	9
Тема 12. Матеріальна відповідальність сторін трудових правовідносин	10	2	1	7	11	-	2	9
Тема 13. Правове забезпечення охорони праці	10	2	1	7	13	2	2	9
Тема 14. Професійне навчання і підвищення кваліфікації працівників	10	2	1	7	9	-	-	9
Тема 15. Трудові спори	12	2	2	8	13	2	2	9
Тема 16. Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю	10	2	1	7	9	-	-	9
Тема 17. Міжнародно-правове регулювання праці	10	2	1	7	11	2	-	9
МКР №1 (для денної форми навчання)	2	-	2	0	-	-	-	-
<b>Разом по модулю:</b>	<b>180</b>	<b>36</b>	<b>22</b>	<b>122</b>	<b>180</b>	<b>16</b>	<b>14</b>	<b>150</b>
<b>Форма контролю: екзамен</b>								

## 11. Форми і методи навчання

Основними видами навчальних аудиторних занять є *лекції, семінарські заняття, консультації*.

При викладанні *лекційного матеріалу* передбачено поєднання таких форм і методів навчання, як лекції-бесіди, лекції-візуалізації, лекція-консультація.

*Лекція-бесіда* забезпечує безпосередній контакт викладача з аудиторією і дозволяє привернути увагу студентів до найбільш важливих проблематичних питань з відповідної теми, визначити у процесі діалогу особливості сприйняття навчального матеріалу. Ви маєте можливість обміркувати поставлені запитання, робити самооцінку рівня своєї підготовки, навчитися самостійно формувати та обґрунтовувати власну позицію, висновки і узагальнення.

*Лекція-візуалізація* включає візуальну форму подачі лекційного матеріалу за допомогою технічних засобів навчання. Читання такої лекції зводиться до розгорнутого або короткого коментування викладачем візуальних матеріалів, що переглядаються.

*Лекція-консультація* є поєднанням викладу нової навчальної інформації лектором з постановкою запитань. Лектор консультує студентів у ході лекційного викладу, що сприяє кращому засвоєнню ними навчального матеріалу. Вона може проводитись за різними сценаріями: запитання – відповіді; запитання – відповіді – дискусії.

При проведенні *семінарських занять* передбачено поєднання таких форм і методів навчання, як-то: робота у малих групах, рольові ігри, дискусія, публічні виступи, виступи з опануванням, групові проекти та кейс-завдання.

Студенти опрацьовують інформацію з наукових, навчальних та лекційних джерел, в тому числі за допомогою всесвітньої мережі Інтернет і бібліотек, під час занять виконують усні та письмові завдання, виступають із доповідями та презентаціями, що можуть бути підготовленими як у групі, так і індивідуально, моделюють поведінку у конкретних ситуаціях.

Програмою курсу також передбачено **індивідуальні науково-дослідні завдання**.

## 12. Система оцінювання навчальних досягнень

Оцінювання знань здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (<http://surl.li/fakmiz>), «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП»» (<http://surl.li/xodocy>),

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	5-й семестр	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	18	18
Відвідування практичних та семінарських занять	1	11	11
Робота на практичному та семінарському заняттях	10	10	100
Виконання завдань для самостійної роботи	5	5	25
Виконання модульної роботи	25	1	25
Виконання ІНДЗ (науковий реферат, презентація, доповідь на конференції)	30	1	30
Разом	-		209
Розрахунок: $209:100=2,09$ Студент набрав X балів; розрахунок: $X:2,09 =$ загальна кількість балів			

## 13. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання

**Самостійна робота** передбачає опрацювання лекційного матеріалу, навчальної літератури, нормативно-правових актів, підготовка до семінарських занять, самостійне розв'язання задач – казусів по темах.

До методів СРС, що сприяють індивідуалізації та інтенсифікації освітнього процесу, відносимо: проблемно-пошукові (опрацювання першоджерел, вивчення нормативно-законодавчої та правової бази, самостійне вирішення практичних завдань); методи проектного навчання (участь у круглих столах); колективної розумової діяльності (групові ситуаційні завдання), застосування новітніх інформаційно-комунікаційних технологій (унаочнення запропонованого викладачем навчального матеріалу, підвищення мотивації здобувачів вищої освіти до самостійної роботи за рахунок її наближення до реальних умов майбутньої професійної діяльності).

### Критерії оцінювання завдань для самостійної роботи:

- змістовність – 3 бали;
  - відповідність діючому законодавству та стилю оформлення – 2 бали;
- Максимальна кількість балів за одну тему (одиницю) цієї роботи – 5 балів

**Індивідуальні завдання:** індивідуальне науково-дослідне завдання (написання рефератів, підготовка доповідей з презентаціями, виступ на конференції з підготовкою тез доповідей та презентацій – для студентів денної форми навчання).

### Критерії оцінювання індивідуальних науково-дослідних завдань

№з/п	Критерії оцінювання роботи	Максимальна оцінка (у балах)
1	Формулювання мети і завдань роботи	3
2	Складання плану, чіткість і послідовність викладу матеріалу	5



3	Обґрунтоване розкриття проблеми, аналіз різних інформаційних джерел (наукових видань, навчальної літератури, періодичних видань, матеріалів мережі Internet), критична і незалежна оцінка різноманітних точок зору, позицій, аргументів	12
4	Зв'язок з реальною практикою, аналіз діяльності окремих організацій, конкретних проблемних ситуацій	4
5	Доказовість висновків, обґрунтованість власної позиції, пропозиції щодо розв'язання поставлених завдань, творчий підхід до виконання ІНДЗ	4
6	Якість оформлення роботи	2

### Максимальна кількість балів за індивідуальне завдання – 30 балів

Виконання індивідуальних самостійних завдань передбачають також можливість навчання з дисципліни на освітніх платформах, у форматі онлайн курсів, що дозволяє вдосконалити навички, покращити рівень знань та підвищити мотивацію для саморозвитку. Здобувачу пропонується самостійно обрати тематику онлайн курсу (вимоги: курс обов'язково має бути сертифікованим та охоплювати питання та проблеми передбачені навчальною дисципліною «Трудове право») та пройти курс за власним вибором. Після успішного проходження курсу треба завантажити сертифікат про успішне проходження курсу.

Після отримання сертифікату здобувач має можливість отримати додаткові 10 балів до свого рейтингу з навчальної дисципліни.

### 14. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання

**Модульний контроль знань** за визначеними темами проводиться письмово у формі відповідей на теоретичні питання або розв'язання практичних завдань, виконання тестів, тощо.

При виконанні модульних завдань оцінюванню підлягають теоретичні знання та практичні навички, яких набули студенти після опанування певного модуля.

Критеріями оцінки правильності виконання модульних контрольних завдань є:

№ п/п	Критерії оцінки знань студента виявлених під час проведення модульного контролю	Кількість балів
1.	студент в процесі письмової відповіді дає правильні відповіді на <b>всі поставлені запитання</b> , виявляє високий рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу. Викладає свою відповідь системно та логічно, упевнено і правильно аргументує власну позицію, робить висновки, тощо; або відповідає на тестові завдання з використанням комп'ютерної техніки на відповідну кількість	<b>25 бали</b>
2.	студент має належний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, на поставлені запитання відповіді дає, переважно, правильні, однак допускає певні неточності у визначеннях правових категорій, не завжди належно (коректно) аргументує відповідь або правильно відповідає лише <b>на половину поставлених запитань</b> , тощо; або відповідає на тестові завдання з використанням комп'ютерної техніки на відповідну кількість балів	<b>15 бали</b>
3	студент має задовільний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, на поставлені запитання відповідає, але не на всі, допускає певні неточності у визначеннях правових категорій, не завжди належно (коректно) аргументує або правильно дає відповідь на <b>1/3 (одну третину)</b> поставлених запитань, тощо. Або відповідає на тестові завдання з використанням комп'ютерної техніки на відповідну кількість	<b>10 бали</b>

	балів	
4.	студент дає неправильні відповіді на поставлені запитання, виявляє неналежний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, неспроможний послідовно і правильно аргументувати свою відповідь або взагалі <b>не в змозі відповісти на поставлені запитання</b> , тощо.	<b>0 балів</b>

### 15. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання

Підсумковий семестровий контроль з навчальної дисципліни «Трудове право» проводиться у формі екзамену.

Форма проведення *екзамену*, зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних завдань), вагомість співвідношення видів оцінювання визначаються кафедрою права.

**Екзамен оцінюється у 100 балів, на який виноситься весь обсяг навчальної дисципліни та розподіляються між кількістю питань.**

**ЗАГАЛЬНА ПІДСУМКОВА ОЦІНКА за 5-й семестр по дисципліні = це середнє арифметичне між результатами поточних досягнень (РПД) за 5-й семестр та результатами підсумкового контролю (екзамену) (РПК).**

**Обраховується по формулі:**

**(РПД 5 семестр + РПК) : 2 = загальна оцінка**

**Наприклад:**

– за 5-й семестр студент набрав 170 балів ( $170:2,09 = 81$  бал);

– за відповідь на екзамені студент одержав 88 балів.

**Підсумок:  $(81+88) : 2 = 84$  бали (бал, який проставляється в залікову книжку студента, у перерахунку на традиційну оцінку це добре (В)).**

**Поточний контроль** – це оцінювання навчальних досягнень студента (рівень теоретичних знань та практичні навички з тем, включених до змістових модулів) під час проведення аудиторних занять, організації самостійної роботи, на консультаціях (під час відпрацювання пропущених занять) та активності здобувача вищої освіти на занятті. Поточний контроль реалізується у формі опитування, виступів на семінарських заняттях, експрес-контролю, контролю засвоєння навчального матеріалу, запланованого на самостійне опрацювання здобувачем вищої освіти тощо.

**Форми участі студентів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю:**

- усна доповідь;
- доповнення, запитання до того, хто відповідає;
- участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття;
- аналіз законодавства та монографічної літератури;
- письмові завдання (тестові, контрольні, творчі роботи, реферати тощо);
- самостійне опрацювання тем;
- підготовка тез, конспектів навчальних або наукових текстів;
- систематичність роботи на семінарських заняттях, активність під час обговорення питань;
- опрацювання теоретичного матеріалу та вирішення практичних завдань за допомогою платформи Google Classroom.

Студент допускається до семестрового контролю, якщо він виконав всі види робіт, які передбачені силабусом та робочою програмою навчальної дисципліни та відвідав всі аудиторні заняття, які передбачені розкладом.

Система ліквідації академічної заборгованостей має такий зміст:

– студент, який набрав за результатами поточного і підсумкового контролю від 35 до 59 балів, після належної підготовки має право повторного складання екзамену;

– студент, який набрав за результатами поточного і підсумкового контролю від 0 до 34 балів тобто менше 50% кількості балів, достатніх для отримання задовільної оцінки, зобов'язаний пройти повторний курс вивчення дисципліни перед повторним складанням екзамену.

## 16. Питання до екзамену по дисципліні «Трудове право»

1. Юридична відповідальність за порушення трудового законодавства.
2. Щотижневий відпочинок, святкові і неробочі дні.
3. Поняття і види норм праці.
4. Поняття заробітної плати. Форми і система оплати праці.
5. Охорона праці жінок, неповнолітніх і інвалідів.
6. Особливості прийому на роботу і звільнення неповнолітніх.
7. Органи, що мають право контролю і нагляду за дотриманням законодавства про працю. Компетенція органів нагляду і контролю.
8. Оплата відпусток.
9. Поняття «безробітні», «підходяща робота».
10. Щорічні додаткові відпустки.
11. Умови і розмір виплати допомоги по безробіттю.
12. Термін дії, заміна і перегляд норм праці.
13. Творчі відпустки.
14. Строки звертання в державну службу зайнятості. Гарантії шукаючим роботу.
15. Строки виплати заробітної плати. Строки розрахунку при звільненні.
16. Соціальні відпустки.
17. Середня і мінімальна заробітна плата.
18. Розірвання трудового договору за попередньої згоди профспілкового органу і без такої згоди.
19. Припинення і відстрочка виплати допомоги по безробіттю.
20. Розгляд трудових спорів судами. Строки звернення до суду по розгляду трудових спорів.
21. Робочий час і час відпочинку неповнолітніх.
22. Права профспілок в сфері застосування трудового законодавства власником підприємства. Контрольне - наглядові і юрисдикційні права профспілок.
23. Права профспілок в області участі в управлінні виробництвом, в сфері встановлення умов праці і побуту працівників.
24. Права громадян на охорону праці при укладенні трудового договору і під час роботи на підприємстві.
25. Порядок розгляду колективних трудових спорів.
26. Порядок прийняття й оскарження рішення КТС.
27. Органи по розгляду колективних трудових спорів.
28. Оплата роботи сумісників у понаднормовий, нічний час, у випадку простою, виробництві браку, при виконанні робіт різноманітної кваліфікації.
29. Порядок надання відпусток.
30. Органи по розгляду трудових спорів.
31. Поняття матеріальної відповідальності. Підстави й умови матеріальної відповідальності працівників за збиток, заподіяний підприємству.
32. Поняття колективних спорів та сторони в колективних спорах.
33. Порядок і строки розгляду трудових спорів в КТС.
34. Порядок і підстави розірвання трудового договору з ініціативи працівника.
35. Порядок звільнення (скорочення) працівників, обов'язки власника підприємства, компенсації скороченим працівникам.
36. Порядок відшкодування збитку, заподіяного працівником підприємству.
37. Порядок виконання рішення КТС.
38. Поняття трудових спорів, їх види і загальна характеристика.
39. Види матеріальної відповідальності. Обмежена матеріальна відповідальність працівників за збиток, заподіяний підприємству.
40. Види збитку, заподіяного працівнику, що відшкодовуються власником підприємства. Втрачений заробіток.

41. Види дисциплінарних стягнень і порядок їх застосування.
42. Адміністративна відповідальність за порушення трудового законодавства.
43. Поняття робочого часу. Види робочого часу і робочого тижня.
44. Порядок обрання комісії з трудових спорів.
45. Поняття і види часу відпочинку по трудовому праву.
46. Інструктаж з техніки безпеки. Види інструктажу.
47. Зняття і порядок оскарження дисциплінарних стягнень.
48. Затримка виконання рішення про поновлення на роботі. Матеріальна відповідальність посадової особи, винної в незаконному звільненні або переводі працівника на іншу роботу.
49. Поновлення на роботі і зміна формулювання причин звільнення.
50. Повна матеріальна відповідальність працівників за збиток, заподіяний підприємству.
51. Пільги працівникам у зв'язку з навчанням у середніх загальноосвітніх школах і професійно-виховних навчальних закладах.
52. Пільги в зв'язку з навчанням у вищих і середніх спеціальних навчальних закладах.
53. Гарантійні доплати.
54. Гарантійні виплати.
55. Щорічні відпустки.
56. Підстави і порядок розірвання трудового договору з ініціативи власника підприємства або уповноваженого ним органу.
57. Перерви для відпочинку на протязі робочого дня та інші перерви в роботі.
58. Перерва для годівлі дитини, полегшення умов праці жінок.
59. Перенесення щорічної відпустки, відкликання з відпустки, поділ відпустки на частини.
60. Перевід на іншу роботу і переміщення.
61. Охорона праці: загальні положення.
62. Одноразова допомога потерпілому, членам його сім'ї.
63. Обчислення строків, передбачених Кодексом законів про працю України.
64. Обчислення стажу роботи, що дає право на щорічну відпустку.
65. Обов'язки працівників і власника або уповноваженого ним органу.
66. Обов'язки власника підприємства по дотриманню техніки безпеки і виробничої санітарії.
67. Ненормований робочий день, сумарний облік робочого часу.
68. Неможливість поновлення на роботі внаслідок припинення діяльності підприємства.
69. Надання відпустки без збереження заробітної плати.
70. Моральний збиток при заподіянні шкоди здоров'ю працівника.
71. Міри заохочення і порядок їх застосування.
72. Робота в нічний час, понаднормові роботи.
73. Режим робочого часу.
74. Правове регулювання відпусток.
75. Права профспілок по управлінні державним соціальним страхуванням, гарантії для виборних профспілкових працівників в сфері трудових відносин.
76. Кримінальна відповідальність за порушення трудового законодавства.
77. Компенсаційні виплати.
78. Інші види щорічних відпусток, передбачені законодавством.
79. Засоби індивідуального захисту та лікувально-профілактичне харчування.
80. Заборона й обмеження праці жінок на окремих роботах.
81. Додаткові відпустки в зв'язку з навчанням.
82. Гарантії при прийомі на роботу і звільненні.
83. Шкода, що підлягає відшкодуванню працівником. Обчислення розміру шкоди.
84. Відсторонення від роботи. Вихідна допомога.
85. Відпустки, загальні положення, види відпусток.

86. Відпустки в зв'язку з вагітністю, пологами, доглядом за дитиною і порядок їх надання.
87. Обмеження утримань із заробітної плати.
88. Нормування праці й оплата праці неповнолітніх.
89. Нещасні випадки на виробництві.
90. Відмінність неповного робочого часу від скороченого робочого часу.
91. Витрати на медичну, соціальну допомогу.
92. Загальні підстави припинення трудового договору.
93. Трудовий договір, випробування при прийомі на роботу.

### 17. Шкала відповідності оцінок: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
82-89	<b>B</b>	добре	
74-81	<b>C</b>		
64-73	<b>D</b>	задовільно	
60-63	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

### 18. Рекомендовані джерела інформації

#### Нормативно-правові акти

1. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 20.09.2022)
2. Міжнародний пакт про громадянські і політичні права: Міжнародний документ від 16.12.1966 URL: [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/995\\_043](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/995_043) (дата звернення: 20.09.2022)
3. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 № 8073-X. URL: <http://rada.gov.ua/laws/show/80731-10> (дата звернення: 20.09.2022)
4. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08> (дата звернення: 20.09.2022)
5. Про адміністративні послуги : Закон України від 06.09.2012 № 5203-VI. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/5203-17> (дата звернення: 20.09.2022)
6. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 № 504/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 20.09.2022)
7. Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям інвалідам: Закон України від 16.11.2000 № 2109-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2109-14> (дата звернення: 20.09.2022)
8. Про зайнятість населення: Закон України від 05.07.2012. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5067-17> (дата звернення: 20.09.2022)
9. Про недержавне пенсійне забезпечення: Закон України від 09.07.2003 № 1057-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1057-15> (дата звернення: 20.09.2022)

10. Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні: Закон України від 21.03.1991 № 875- XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/875-12> (дата звернення: 20.09.2022)
11. Про пенсії за особливі заслуги перед Україною: Закон України від 01.06.2000 № 1767-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1767-14> (дата звернення: 20.09.2022)
12. Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб: Закон України від 09.04.1992 № 2262-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2262-12> (дата звернення: 20.09.2022)
13. Про пенсійне забезпечення: Закон від 05.11.1991 № 1788-XII. URL: (дата звернення: 20.09.2022)
14. Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей: Закон України від 20.12.1991 № 2011-XII. URL: (дата звернення: 20.09.2022)
15. Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи: Закон України від 28.02.1991 № 796-XII. URL: (дата звернення: 20.09.2022)

### **Базова**

1. Сучасні проблеми трудового права України/ Венедіктов В.С. Вид. Право. 2018. 294 с.
2. Трудове право України [текст] підручник / За загальною редакцією М.І. Іншина, В.Л. Костюка, В.П. Мельника. Вид. 2-ге, перероб. і доп. Київ: Центр учбової літератури, 2020. 600 с.
3. Трудове право України. Навч. посіб. /За ред. Ю.Іванов, М. Іванова. Київ: ВПЦ АМУ, 2020. 442 с.
4. Трудове право. Посібник для підготовки до іспитів /Ярошенко О.М., Прилипко С.М. Вид. Право. 2020. 192 с.
5. Укладення трудового договору за законодавством України та окремих зарубіжних країн/ Наньєва М.І. Вид. Фенікс. 2018 . 202 с.

### **Допоміжна**

1. Луценко О. Є. Правове регулювання проходження конкурсу на зайняття посад державної служби із застосуванням поліграфа / О. Є. Луценко. *Проблеми законності* : зб. наук. пр. 2019. Вип. 145. С. 140–151.
2. Основні принципи правового регулювання оплати праці в Україні aurea mediocritas. Ярошенко О. М., Іншина М. І., Жигалкіна І. П., Довбиш К. К., Пікуль В. П., Джура Х. Ю. Видавництво Юрайт, монографія. 2020. 204 с.
3. Розірвання трудового договору у випадку невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі: актуальні питання правової теорії і практики: монографія. / за заг. ред. О.М. Ярошенко, М.І. Іншина, І.П., Жигалкіна, К.М. Плєсньова. Харків: видавництво Юрайт, 2020. 196 с.
4. Швець Н. М. Роль профспілкової організації в реалізації працівниками на страйк / Н. М. Швець. *Проблеми законності* : зб. наук. пр. Харків, 2019. Вип. 145. С. 129–139.

### **Офіційні сайти державних органів:**

1. [www.rada.gov.ua/laws](http://www.rada.gov.ua/laws) - офіційний сайт Верховної Ради України
2. Міжнародна організація праці – <http://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm>
3. Національна академія наук України (головний портал) – <http://www.nas.gov.ua/Pages/default.aspx>
4. Національна академія правових наук України – <http://www.aprnu.kharkiv.org/>
5. Національна бібліотека України імені В.І.Вернадського – <http://www.nbu.gov.ua>
6. Національний інститут стратегічних досліджень при Президентові України – <http://www.niss.gov.ua>

7. Офіційний вісник України – <http://ovu.com.ua/>
8. Сайт даних про організації системи ООН: <http://www.unsystem.org>
9. Сайт Інституту економічних досліджень та політичних консультацій:  
<http://www.ier.com.ua>
10. Сайт Комісії міжнародного права: <http://www.un.org/law/ilc>
11. Сайт міжнародних договорів: <http://treaties.un.org/>
12. Сайт Міжнародного кримінального суду: <http://www.icc.org>
13. Сайт Міжнародного Суду ООН: <http://www.icj-cij.org>
14. Сайт Міністерства економічного розвитку і торгівлі України: <http://www.me.gov.ua>
15. Сайт ООН: <http://www.un.org>
16. Урядовий портал (єдиний веб-портал органів виконавчої влади України) –  
<http://www.kmu.gov.ua/control/>

***Електронні бібліотеки:***

1. <http://www.nbuv.gov.ua> – Національної бібліотеки України ім. В.І.Вернадського.
2. <http://www.catalogue.nplu.org> – Національна парламентська бібліотека України.
3. <http://www.pravoznavec.com.ua> – Електронна бібліотека юридичної літератури “Правознавець”.