

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

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор інституту історії, права та
міжнародних відносин

Ю.В. Подрез

«14» вересня 2020 р.



**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ТРУДОВЕ ПРАВО**

Галузь знань 08 Право

Спеціальність 081 Право

Освітньо-професійна програма Право

Перший рівень вищої освіти

Мова навчання українська

Погоджено науково-методичною
комісією НН інституту історії, права
та міжнародних відносин
«14» вересня 2020 р.

Голова Моцак С.І. кандидат
педагогічних наук, доцент

Суми – 2020

Розробник:

Курова Аліна Анатоліївна – кандидат юридичних наук, старший викладач кафедри права та методики викладання правознавства

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

Протокол № 2 від 14 вересня 2020 р.

Завідувач кафедри
кандидат педагогічних наук, доцент  О.М. Іваній

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів – 6	Ступінь вищої освіти – бакалавр	Обов’язкова
		Рік підготовки:
		3-й
		Семестр
5-й, 6-й		
Лекції		
30 год.		
Практичні, семінарські		
36 год.		
Лабораторні		
0 год.		
Самостійна робота		
110 год.		
Консультації:		
4 год.		
Вид контролю: іспит		
Загальна кількість годин – 180		

1. Мета вивчення навчальної дисципліни

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

Курс розрахований на студентів 3-го року підготовки денної форми навчання відповідного напрямку підготовки першого рівня вищої освіти – бакалавр.

На забезпечення досягнення означеної мети вивчення навчальної дисципліни та відповідно до змісту цієї програми, а також інших програмних документів навчально-методичного характеру, спрямовані навчально-освітні заходи, що пов'язані з проведенням лекційних, практичних (семінарських) занять та виконання студентами самостійної роботи, що в цілому передбачає донесення студентам науково-теоретичних і практичних знань з навчальної дисципліни, набуття ними навичок практичної реалізації положень чинного законодавства, розвиток у студентів розумової діяльності й розширення їх світогляду тощо.

Під час навчального процесу й професійної підготовки фахівців відповідного напрямку передбачається застосування різних методів подання інформаційного матеріалу (в т. ч. у поєднанні із застосуванням схем, таблиць, графіків, новітніх технічних технологій тощо).

Зміст програми зорієнтований на досягнення й забезпечення прогнозованих параметрів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та відповідає відповідному рівню Національної рамки кваліфікацій і у цьому зв'язку – передбачає здобуття особою поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю (чи спеціалізацією), загальних засад методології професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань відповідного рівня професійної діяльності.

Завданнями дисципліни є вивчення студентами основних понять, принципів та інститутів трудового права, визначення напрямків правового регулювання трудових відносин; набуття навичок роботи з нормативними актами, вміння вирішувати практичні ситуації у сфері правового регулювання трудових правовідносин.

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

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

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

ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

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

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

СК2. Знання і розуміння ретроспективи формування правових та державних інститутів.

СК3. Повага до честі і гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння їх правової природи.

СК7. Здатність застосовувати знання завдань, принципів і доктрин національного права, а також змісту правових інститутів, щонайменше з таких галузей права, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

СК10. Знання і розуміння соціальної природи трудових відносин та їх правового регулювання.

СК11. Здатність визначати належні для юридичного аналізу факти.

СК12. Здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції.

СК13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності.

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.

СК15. Здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування.

СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

Навчальна дисципліна спрямована на формування визначеної освітньо-професійною програмою **інтегральної компетентності**, а саме: здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної правничої діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування правових доктрин, принципів і правових інститутів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

2. Передумови для вивчення дисципліни

Програма дисципліни за предметно-змістовними та цільовими параметрами є свого роду **стандартом** освоєння відповідної навчальної дисципліни у формі нормативного документу, що визначає й встановлює місце та значення навчальної дисципліни в реалізації освітньо-професійної програми бакалаврів права, її зміст та послідовність; організаційні форми вивчення навчальної дисципліни; вимоги до рівня, якості та змісту знань і вмінь студентів тощо.

Програма навчальної дисципліни **розроблена** з урахуванням та відповідно до нормативних вимог законодавства про вищу освіту,

ліцензійних умов провадження освітньої діяльності й інших нормативно-правових актів обов'язкового та рекомендаційного характеру, у т.ч. відомчих рекомендацій з навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін у закладах вищої освіти.

Трудове право не ізольоване від інших юридичних дисциплін. Його успішне засвоєння ґрунтується на знаннях, отриманих студентами під час опанування положень навчальних курсів «Теорія держави і права», «Конституційне право», «Цивільне право», «Адміністративне право», «Кримінальне право».

3. Результати навчання за дисципліною

Соціально-гуманітарна ерудованість	ПРН 2. Здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання ПРН 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел. ПРН 4. Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми ПРН 5. Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю. ПРН 6. Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему.
Дослідницькі навички	ПРН 8. Використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин ПРН 9. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.
Комунікація	ПРН 10. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію. ПРН 12. Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло. ПРН 13. Пояснювати характер певних подій та процесів з розумінням професійного та суспільного контексту.
Праворозуміння	ПРН 18. Виявляти знання і розуміння основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи. ПРН 20. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.
Правозастосування	ПРН 21. Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки. ПРН 22. Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях. ПРН 23. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

4. Критерії оцінювання результатів навчання

Оцінка рівня та якості знань студентів здійснюється у відповідності до методики рейтингової оцінки та полягає у здійсненні розрахунку суми балів за всіма видами практичних завдань та результатами самостійної роботи. Акумулявання (накопичення) балів здійснюється протягом семестру.

Під час складання іспиту здійснюється тиражування індивідуальних завдань згідно з кількістю студентів чи їх груп (за варіантами) шляхом змішування базових завдань, різноманітністю їх комбінування та варіювання.

Іспит проводиться в усній або письмовій формі за умови попередньої підготовки студента.

Щодо системи розподілу балів, які отримують студенти та рейтингової системи, яка трансформується в національну шкалу та шкалу ECTS, то відповідні відомості наведені у цій програмі.

Шкала ЄКТС	Критерії оцінювання навчальних досягнень студента
А	Студент демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає робочій програмі дисципліни, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях. Вміє реалізувати теоретичні положення дисципліни в практичних випадках, може аналізувати та співставляти дані об'єктів діяльності фахівця на основі набутих з даної та суміжних дисциплін знань та умінь. Знає сучасні технології та методи з даної дисципліни. За час навчання при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань проявив вміння самостійно вирішувати поставлені завдання, активно включатись в дискусії, може відстоювати власну позицію в питаннях та рішеннях, що розглядаються. Студент розкриває питання, що стосується дисципліни яка вивчається, та не виходить за рамки об'єму матеріалу передбаченого робочою програмою; проявляє впевненість в тлумаченні теоретичних положень чи складних практичних завдань.
В	Студент демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною. Знає сучасні технології та методи з даної дисципліни. За час навчання при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань та поясненні прийнятих рішень, дає вичерпні пояснення.
С	Студент в загальному добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідають робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та використовує для рішення характерних/типових практичних завдань на професійному рівні. Вміє пояснити основні положення виконаних завдань, та дати правильні відповіді про зміну результату при заданій зміні вихідних параметрів. Помилки у відповідях/ рішеннях/ розрахунках не є системними. Знає характеристики основних положень, що мають визначальне значення для практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань в межах дисципліни, що вивчається.
Д	Студент засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постанову стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень. Розуміє основні положення, що є визначальними в курсі, може вирішувати подібні завдання тим, що розглядались з викладачем, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок, які може усувати за допомогою викладача.
Е	Студент має певні знання, передбачені в робочій програмі дисципліни, володіє основними положеннями, що вивчаються на рівні, який визначається як мінімально

	допустимий. З використанням основних теоретичних положень, студент з труднощами пояснює правила вирішення практичних завдань дисципліни. Виконання практичних / контрольних та інших завдань роботи значно формалізовано: є відповідність алгоритму, але відсутнє глибоке розуміння роботи та взаємозв'язків з іншими дисциплінами.
F	Студент повністю не виконав вимог робочої програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Студент не допущений до здачі екзамену/заліку.
FX	Студент може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму навчальної дисципліни студент виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних робіт в більшості є невірними, необґрунтованими. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у студента відсутня.

Розподіл балів

Поточне тестування та самостійна робота	Іспит	Сума
Модуль № 2		
75		
	25	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену, заліку, курсового проекту (роботи), практики
90 – 100	A	відмінно
82 – 89	B	добре
74 – 81	C	
64 – 73	D	задовільно
60 – 63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1 – 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

5. Засоби діагностики результатів навчання

Ідентифікація та облік знань студентів проводиться, як правило, під час практичних (семінарських) занять з конкретних тем, а також під час складання заліку/іспиту (в рамках частини або усього матеріалу навчальної дисципліни).

Облік успішності враховує як ступінь підготовленості до практичних занять (в рамках опрацювання студентом лекційного матеріалу, відповідних нормативно-правових та інших актів і літератури; виконання самостійної роботи студентом), так і активність студента під час обговорення питань, розв'язання різного роду правових завдань і тестів.

Формами контролю є: поточний, проміжний та семестровий (підсумковий).

Здійснення поточного контролю забезпечується під час проведення практичних (семінарських) занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента. Формами проведення поточного контролю є: усне опитування студентів; написання й перевірка доповідей та рефератів; виступ з доповідями та рефератами; підготовка презентацій та їх захист; написання статей наукового характеру; вирішення практичних завдань (у т.ч. ситуаційних), тестів; організація проведення ділових ігор тощо.

Проміжний контроль відбувається у вигляді модульних контрольних робіт, що проводяться в письмовій формі та передбачають вирішення студентами контрольних завдань: надання відповідей на контрольні питання, вирішення (розв'язання) задач та тестів. Завдання для модульних контрольних робіт добираються в межах програмного матеріалу, що складає зміст відповідного модулю, згідно з кількістю студентів чи їх груп (за варіантами) шляхом змішування базових завдань, різноманітністю їх комбінування та варіювання.

Семестровий (підсумковий) контроль відбувається у вигляді іспиту. При цьому враховуються результати оцінювання поточної роботи студентів.

Іспит для студентів проводиться за іспитовими (екзаменаційними) білетами, кожен з яких включає не менше трьох питань. Питання, що включаються до залікових/іспитових (екзаменаційних) білетів добираються в межах програмних питань, що складають зміст навчальної дисципліни.

Прозорість та відкритість окресленої системи контролю забезпечується шляхом попереднього ознайомлення студентів з цією системою.

Запроваджена у вищому навчальному закладі система контролю має на меті встановлення рівня, якості та змісту опанування студентом матеріалу навчальної дисципліни.

Зокрема, студент повинен:

- мати чітке загальне уявлення про теоретичні та практичні правові проблеми в рамках тематики дисципліни;
- знати базовий матеріал, що опановується під час лекційних та семінарських занять, а також віднесений на самостійне опрацювання (самостійна робота);
- володіти навичками оперування базовим матеріалом та нормативно-правовими, літературними й іншими джерелами, а також уміннями їх використовувати в інших дисциплінах та на практиці;
- вміти аналізувати ситуації та проблеми, що виникають у правовій діяльності, та знаходити можливі правові шляхи їх вирішення.

Прозорість та відкритість окресленої системи контролю забезпечується шляхом попереднього ознайомлення студентів з цією системою.

Додатково засобами та методами оцінювання й демонстрування результатів навчання можуть бути: тести, проекти, аналітичні звіти, реферати, есе, розрахункові роботи, презентації результатів виконаних завдань та досліджень, інші види індивідуальних/групових завдань тощо.

Програма навчальної дисципліни

Інформаційно-програмний зміст дисципліни «Трудове право» має наступний вигляд:

Змістовний модуль 1

Предмет, джерела, принципи та правовідносини у трудовому праві України

Тема 1. Предмет, метод, система та функції трудового права.

- 1.Поняття праці, ознаки найманої праці.
- 2.Трудове право України як самостійна галузь права, її співвідношення з суміжними галузями права.
- 3.Предмет трудового права. Класифікація відносин, що складають предмет трудового права.
- 4.Метод трудового права та його особливості.
- 5.Функції трудового права.
- 6.Система трудового права як галузі права і науки.
- 7.Співвідношення системи трудового права та системи законодавства про працю.

Тема 2. Джерела трудового права.

- 1.Поняття, система та види джерел трудового права. Внутрішні джерела трудового права. Зовнішні джерела права.
- 2.Локальні нормативні акти: поняття, види, особливості розробки і прийняття. Сфера дії норм трудового права.
- 3.Єдність та диференціація правового регулювання праці.

Тема 3. Принципи трудового права.

- 1.Поняття і загальна характеристика принципів трудового права.
- 2.Класифікація принципів трудового права, їх реалізація у нормах трудового права.
- 3.Принципи окремих інститутів трудового права.

Тема 4. Суб'єкти трудового права.

- 1.Поняття суб'єктів трудового права.
- 2.Працівники як суб'єкти трудового права, трудового договору, трудових правовідносин.
- 3.Правовий статус роботодавців.
- 4.Трудовий колектив підприємства, установи, організації та його представники.
- 5.Профспілкові організації і їх органи як суб'єкти трудового права, основні функції профспілок у соціально-економічній сфері.
- 6.Представники роботодавців та їх повноваження.
- 7.Державні органи як суб'єкти трудового права.

Тема 5. Трудові правовідносини.

1. Поняття, ознаки та загальна характеристика трудових правовідносин.
2. Сторони і зміст трудових правовідносин.
3. Підстави виникнення, зміни та припинення трудових правовідносин.

Змістовний модуль 2

Трудовий договір та його реалізація

Тема 6. Трудовий договір.

1. Поняття і значення трудового договору. Відмінність трудового договору від суміжних цивільно-правових договорів, пов'язаних із працею.
 2. Сторони трудового договору.
 3. Зміст, форма, строк трудового договору.
 4. Порядок укладення трудового договору.
 5. Види трудового договору.
- Особливості укладання окремих видів трудових договорів.
6. Поняття та види переведень на іншу роботу.
 7. Порядок переведення на іншу роботу.
 8. Переміщення на інше робоче місце і його відмінність від переведення.
 9. Зміна істотних умов праці.
 10. Поняття, підстави і порядок відсторонення працівників від роботи. Відмінності відсторонення від припинення трудових правовідносин.
 11. Загальна характеристика підстав припинення трудових правовідносин, їх класифікація.
 12. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника.
 13. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця.
 14. Порядок розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця.
 15. Розірвання трудового договору з ініціативи осіб, які не є його стороною.

Тема 7. Робочий час.

1. Поняття і види робочого часу. Відмінності скороченого робочого часу від неповного.
2. Режим та облік робочого часу та порядок його встановлення.
3. Гарантії для працівників з ненормованим робочим днем.
4. Особливості впровадження багатозмінного та вахтового режиму роботи.
5. Робота понад встановлену тривалість робочого дня.
6. Особливості залучення до роботи працівників у святкові та неробочі дні.

Тема 8. Час відпочинку.

1. Поняття та види часу відпочинку.
2. Щорічна основна відпустка і порядок її надання.
3. Щорічні додаткові відпустки, їх види, порядок надання.
4. Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням. Творчі відпустки.

5. Соціальні відпустки.
6. Відпустки без збереження заробітної плати і порядок їх надання.

Тема 9. Оплата праці.

1. Поняття, структура та особливості заробітної плати.
2. Методи регулювання оплати праці.
3. Поняття заробітної плати та її структура.
4. Форми, строки, періодичність і місце виплати заробітної плати.
5. Системи оплати праці.
6. Тарифна система оплати праці, її структура.
7. Обмеження відрахувань із заробітної плати.
8. Гарантійні та компенсаційні виплати, їх розмір.

Змістовий модуль 3

Відповідальність у трудовому праві

Тема 10. Дисципліна праці.

1. Поняття дисципліни праці й методи її забезпечення.
2. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку.
3. Поняття, підстави, види заохочень і порядок їх застосування.
4. Поняття і види дисциплінарної відповідальності працівників.
5. Спеціальна дисциплінарна відповідальність: сутність, сфера дії, правове регулювання.
6. Дисциплінарний проступок як підстава для дисциплінарної відповідальності.
7. Стягнення за порушення трудової дисципліни: види і порядок застосування.

Тема 11. Матеріальна відповідальність працівників за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації.

1. Поняття, значення і функції матеріальної відповідальності у трудовому праві. Її відмінності від цивільно-правової відповідальності.
2. Підстава та умови матеріальної відповідальності працівників.
3. Види матеріальної відповідальності працівників.
4. Випадки, що виключають матеріальну відповідальність.
5. Зміст і порядок укладення договору про повну матеріальну відповідальність.
6. Визначення розміру та порядок покриття матеріальної шкоди, заподіяної працівником.
7. Відшкодування моральної шкоди у трудових відносинах.

Змістовий модуль 4.

Забезпечення й захист прав і інтересів суб'єктів трудового права

Тема 12. Охорона праці.

1. Охорона праці як інститут трудового права.
2. Правове регулювання організації охорони праці на виробництві.
3. Нормативно-правові акти з охорони праці.
4. Регулювання охорони праці у колективному договорі, угоді.
5. Навчання з техніки безпеки. Види інструктажу.
6. Обов'язкові медичні огляди працівників певних категорій.
7. Порядок розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань, виробничих аварій на підприємствах, в установах, організаціях.

Тема 13. Трудові спори.

1. Поняття і види трудових спорів, причини їх виникнення.
2. Організація комісії по трудових спорах, її компетенція. Порядок виконання рішень КТС.
3. Колективні трудові спори: предмет, сторони, момент виникнення.
4. Органи та порядок вирішення колективних трудових спорів.
5. Поняття страйку та порядок його проведення.
6. Національна служба посередництва і примирення. Її роль у вирішенні колективних трудових спорів.

Тема 14. Особливості регулювання праці окремих категорій працівників.

1. Необхідність правового регулювання трудових відносин за участю окремих категорій працівників.
2. Гарантії, пільги й переваги у сфері праці для жінок.
3. Права неповнолітніх у трудових правовідносинах.
4. Особливості правового регулювання праці осіб зі зниженою працездатністю.
5. Обов'язки роботодавця по створенню необхідних умов для працівників, які поєднують роботу з навчанням.

Тема 15. Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю.

1. Поняття нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю, їх відмінності.
2. Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю.
3. Органи контролю за додержанням законодавства про працю, їх повноваження.
4. Громадський контроль за додержанням законодавства про працю.
5. Повноваження профспілок у сфері контролю за додержанням трудового законодавства.

Тема 12. Охорона праці.	12	2	2	8				
Тема 13. Трудові спори.	14	2	4	8	-	-	-	-
Тема 14. Особливості регулювання праці окремих категорій працівників.	12	2	2	8	-	-	-	-
Тема 15. Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю.	12	2	2	8	-	-	-	-
Разом за модулем 4	50	8	10	32	-	-	-	-
Усього годин	180	30	36	110	-	-	-	-
Консультації	4							

Теми та план практичних (семінарських) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
1	Тема 1. Предмет, метод, система та функції трудового права.	2	-
2	Тема 2. Джерела трудового права.	2	-
3	Тема 3. Принципи трудового права.	2	-
4	Тема 4. Суб'єкти трудового права.	2	-
5	Тема 5. Трудові правовідносини.	2	-
6	Тема 6. Трудовий договір.	2	-
7	Тема 7. Робочий час.	2	-
8	Тема 8. Час відпочинку.	2	-
9	Тема 9. Оплата праці.	2	-
10	Тема 10. Дисципліна праці.	2	-
11	Тема 11. Матеріальна відповідальність працівників за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації.	2	-
12	Тема 12. Охорона праці.	2	-
13	Тема 13. Трудові спори.	2	-
14	Тема 14. Особливості регулювання праці окремих категорій працівників.	2	-
15	Тема 15. Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю.	2	-
	Усього годин	30	-

Теми та план самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
1	Тема 1. Предмет, метод, система та функції трудового права.	2	-
2	Тема 2. Джерела трудового права.	2	-
3	Тема 3. Принципи трудового права.	2	-
4	Тема 4. Суб'єкти трудового права.	2	-
5	Тема 5. Трудові правовідносини.	2	-
6	Тема 6. Трудовий договір.	4	-
7	Тема 7. Робочий час.	2	-
8	Тема 8. Час відпочинку.	2	-
9	Тема 9. Оплата праці.	2	-
10	Тема 10. Дисципліна праці.	4	-
11	Тема 11. Матеріальна відповідальність працівників за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації.	2	-
12	Тема 12. Охорона праці.	2	-
13	Тема 13. Трудові спори.	4	-
14	Тема 14. Особливості регулювання праці окремих категорій працівників.	2	-
15	Тема 15. Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю.	2	-
	Усього годин	36	-

8. Питання для підсумкового контролю

1. Трудове право як самостійна галузь права України.
2. Предмет трудового права.
3. Поняття і зміст трудових правовідносин.
4. Метод трудового права.
5. Функції трудового права.
6. Принципи трудового права.
7. Система трудового права.
8. Поняття і види джерел трудового права.
9. Конституція України – правова засада регулювання соціально-трудових відносин.
10. Право на працю: поняття та гарантії його забезпечення.
11. Загальне і спеціальне законодавство про працю.
12. Міжнародні договори і нормативні акти міжнародних організацій у соціально-трудовій сфері.
13. Значення рішень Конституційного Суду України та постанов Пленуму Верховного Суду України для правового регулювання відносин у сфері праці.
14. Оціночні поняття у законодавстві про працю.

15. Суб'єкти трудового права: поняття, види.
16. Працівники як суб'єкти трудового права.
17. Особливості правового регулювання праці жінок.
18. Особливості правового регулювання праці неповнолітніх.
19. Особливості правового регулювання праці державних службовців.
20. Пільги для осіб, які поєднують роботу з навчанням.
21. Роботодавці, їх організації та об'єднання як суб'єкти трудового права.
22. Права профспілок у сфері соціально-трудових відносин.
23. Правове регулювання зайнятості населення.
24. Поняття і правовий статус безробітного.
25. Правове регулювання професійного розвитку працівників.
26. Соціальний діалог у сфері праці.
27. Зміст і порядок укладення колективного договору.
28. Поняття трудового договору і його відмінності від суміжних цивільно-правових договорів.
29. Зміст трудового договору.
30. Трудова функція як умова трудового договору: зміст, порядок зміни.
31. Контракт як особливий вид трудового договору.
32. Сумісництво, суміщення професій (посад) та заміщення тимчасово відсутнього працівника.
33. Форми і строки трудового договору.
34. Особливості правового регулювання трудових відносин сезонних та тимчасових працівників.
35. Загальний порядок прийняття на роботу.
36. Випробування при прийнятті на роботу: порядок встановлення, тривалість, правові наслідки.
37. Поняття, види і порядок переведення на іншу роботу.
38. Поняття переміщення. Його відмінності від переведення на іншу роботу.
39. Зміна істотних умов праці: підстава, зміст, порядок, наслідки (ч. 3 ст. 32 КЗпП).
40. Припинення трудового договору на підставах: закінчення строку його дії та переведення на інше підприємство (п. 2 і 5 ст. 36 КЗпП).
41. Припинення трудового договору у зв'язку з набранням законної сили вироком суду, яким працівника засуджено до покарання, яке виключає до себе можливість продовження даної роботи, та набранням законної сили судовим рішенням, відповідно до якого працівника притягнуто до відповідальності за корупційне правопорушення (п. 7 і 7-1 ст. 36 КЗпП).
42. Стабільність трудового договору і трудового правовідношення (ч. 3, 4 ст. 36, ст. 39-1 КЗпП).
43. Розірвання трудового договору з керівником на вимогу профспілкового органу (ст. 45 КЗпП).
44. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника. Його відмінності від припинення трудового договору за угодою сторін.

45. Підстави і порядок розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу за п. 1 ст. 40 КЗпП України.

46. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу у зв'язку з виявленою невідповідністю працівника займаній посаді або виконуваній роботі та відмовою або скасуванням допуску до державної таємниці (п. 2 ст. 40 КЗпП).

47. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу за систематичне невиконання працівником без поважних причин трудових обов'язків (п. 3 ст. 40 КЗпП).

48. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу за прогул (п. 4 ст. 40 КЗпП).

49. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу у разі нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд унаслідок тимчасової непрацездатності (п. 5 ст. 40 КЗпП).

50. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу у разі поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу (п. 6 ст. 40 КЗпП).

51. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу у разі появи працівника на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння (п. 7 ст. 40 КЗпП).

52. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу у разі вчинення працівником за місцем роботи розкрадання (п. 8 ст. 40 КЗпП).

53. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу у випадку одноразового грубого порушення трудових обов'язків (п. 1 ст. 41 КЗпП).

54. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу у випадку винних дій керівника підприємства, установи, організації, внаслідок чого заробітна плата виплачувалася несвоєчасно або в розмірах, нижчих від встановленого законом розміру мінімальної заробітної плати (п. 1-1 ст. 41 КЗпП).

55. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу у випадку винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довіри до нього з боку власника або уповноваженого ним органу (п. 2 ст. 41 КЗпП).

56. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу у випадку вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи (п. 3 ст. 41 КЗпП).

57. Обмеження спільної роботи родичів на підприємстві, в установі, організації. Розірвання трудового договору у зв'язку з перебуванням, всупереч вимогам Закону України "Про засади запобігання і протидії

корупції”, у безпосередньому підпорядкуванні у близької особи (ст. 25-1 і п. 4 ст. 41 КЗпП).

58. Розірвання трудового договору у разі повторного порушення посадовою особою вимог законодавства у сфері ліцензування та з питань видачі документів дозвільного характеру, передбачених ст. 166-10, 166-12 Кодексу України про адміністративні правопорушення (ч. 2 ст. 41 КЗпП).

59. Попередня згода виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) при розірванні трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу.

60. Відсторонення працівника від роботи та його відмінності від розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу.

61. Порядок оформлення звільнення. Розрахунок зі звільненням.

62. Трудові книжки працівників.

63. Правове регулювання службових відряджень.

64. Поняття та види робочого часу.

65. Режим роботи. Ненормований робочий день.

66. Надурочні роботи.

67. Поняття та види часу відпочинку.

68. Вихідні дні. Заборона роботи у вихідні дні й винятковий порядок застосування такої роботи.

69. Святкові і неробочі дні. Порядок залучення і компенсація роботи у такі дні.

70. Відпустки: поняття, види, тривалість щорічної основної відпустки.

71. Порядок і умови надання щорічної відпустки.

72. Відкликання з відпустки. Перенесення щорічної відпустки. Грошова компенсація невикористаної відпустки.

73. Загальна характеристика правового регулювання оплати праці.

74. Поняття заробітної плати. Мінімальна зарплата й індексація заробітної плати.

75. Тарифна система оплати праці.

76. Оплата праці на підприємствах, в установах, організаціях.

77. Обмеження відрахувань із заробітної плати.

78. Поняття трудової дисципліни. Правове регулювання її забезпечення.

79. Поняття та види дисциплінарної відповідальності.

80. Стягнення за порушення трудової дисципліни у загальній дисциплінарній відповідальності: види і порядок застосування.

81. Особливості притягнення до дисциплінарної відповідальності за окремими законами, положеннями та статутами про дисципліну.

82. Поняття, функції та види матеріальної відповідальності працівників.

83. Підстава та умови матеріальної відповідальності працівників.

84. Визначення розміру та порядок покриття матеріальної шкоди, заподіяної працівником.

85. Випадки повної матеріальної відповідальності працівників (загальна характеристика).

86. Договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність працівника.
87. Договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність працівників.
88. Матеріальна відповідальність власника підприємства, установи, організації перед працівником.
89. Охорона праці як інститут трудового права.
90. Навчання з техніки безпеки. Види інструктажів.
91. Порядок розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань, виробничих аварій на підприємствах, в установах, організаціях.
92. Поняття і види трудових спорів.
93. Організація комісії по трудових спорах, її компетенція.
94. Порядок розгляду спорів у КТС і виконання її рішень.
95. Трудові спори, що підлягають безпосередньому розглядові у судах.
96. Колективні трудові спори: предмет, сторони, момент виникнення.
97. Примирна комісія як орган із вирішення колективних трудових спорів.
98. Трудовий арбітраж як орган з вирішення колективних трудових спорів.
99. Національна служба посередництва і примирення. Її роль у вирішенні колективних трудових спорів.
100. Страйк: поняття, порядок його оголошення та проведення.
101. Визнання страйку незаконним і заборона страйку.
102. Нагляд та контроль за додержанням законодавства про працю.

9. Рекомендовані джерела інформації

Нормативно-правові акти:

1. Конституція України від 28 червня 1996 року // Відомості Верховної Ради. – 1996. – № 30. – Ст. 141. – Із змінами, внесеними згідно із Законами № 2222-IV від 08.12.2004, ВВР, 2005, № 2, ст.44; № 2952-VI від 01.02.2011, ВВР, 2011, № 10, ст.68; № 586-VII від 19.09.2013, ВВР, 2014, № 11, ст.142; № 742-VII від 21.02.2014, ВВР, 2014, № 11, ст.143; № 1401-VIII від 02.06.2016, ВВР, 2016, № 28, ст.532. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.
2. Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права // Вісник Конституційного суду України. – 2006. – № 4. – С. 72–80.
3. Загальна декларація прав людини : прийнята Резолюцією 217 А (III) Генеральної Асамблеї ООН від 10 грудня 1948 р. // Документи ООН A/RES/217A: Права людини. Міжнародні договори України, декларації, документи / упоряд. Ю. К. Качуренко. – 2-ге вид. – К., 1992.
4. Про рівну винагороду чоловіків і жінок за працю рівної цінності: Конвенція МОП № 100, 1951 р. (ратифікована 9 червня 1956 р.).
5. Про примусову чи обов'язкову працю: Конвенція МОП № 29, 1930 р. (ратифікована 9 червня 1956 р.).

6. Про щорічні оплачувані відпустки: Конвенція МОП № 52, 1936 р. (ратифікована 11 серпня 1956 р.).
7. Про охорону заробітної плати: Конвенція МОП № 95, 1949 р. (ратифікована 30 червня 1961 р.).
8. Про політику в галузі зайнятості: Конвенція МОП № 122, 1964р. (ратифікована 29 травня 1968 р.).
9. Про мінімальний вік допуску на підземні роботи в шахтах і рудниках: Конвенція МОП № 123, 1965 р. (ратифікована 4 лютого 1970 р.).
10. Про мінімальний вік для прийняття на роботу: Конвенція МОП, 1973 р. (ратифікована 7 березня 1979 р.).
11. Про сприяння колективним переговорам: Конвенція МОП № 154, 1981р. (ратифікована 4 лютого 1994 р.).
12. Про припинення трудових відносин з ініціативи підприємства: Конвенція МОП № 158, 1982 р. (ратифікована 4 лютого 1994 р.).
13. Про безробіття: Конвенція МОП № 2, 1919 р. (ратифікована 4 лютого 1994 р.).
14. Про скасування примусової праці: Конвенція МОП № 105, 1957 р. (ратифікована 5 жовтня 2000 р.).
15. Про оплачувані відпустки: Конвенція МОП № 132, 1970 р. (переглянута у 1990 р.) (ратифікована 29 травня 2001 р.).
16. Про встановлення мінімальної заробітної плати: Конвенція МОП № 131, 1970 р. (ратифікована 01 березня 2006 р.).
17. Про служби гігієни праці: Конвенція МОП № 161, 1985 р. (ратифікована 17 червня 2010 р.).
18. Про безпеку і гігієну праці у виробничій сфері: Конвенція МОП № 155, 1981 р. (ратифікована 04 січня 2012 р.).
19. Кодекс законів про працю України : кодекс затверджений Законом № 322– VIII від 10.12.71 // ВВР, 1971, додаток до № 50, ст. 375 в редакції від 25.07.2018 року. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.
20. Проект Трудового кодексу України (реєстраційний № 1658, текст законопроекту від 24 липня 2017 р.). – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://w1.c1.rada.gov.ua>.
21. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників, випуск 1 «Професії працівників, які є загальними для всіх видів економічної діяльності»: Затверджено наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.04 № 336. Баланс-Бюджет. 2006. №14.

Основна (базова) література:

1. Ярошенко О.М. Теоретичні та практичні проблеми джерел трудового права України: моногр. / О.М. Ярошенко. – Х.: Вид. СПД ФО Вапнярчук Н.М., 2006. – 456 с.
2. Держава та її органи як суб'єкти трудового права: теоретико-прикладний нарис: моногр. / К.В. Гончарова, Ю.Ю. Івчук, С.М. Прилишко, О.М. Ярошенко; за наук. ред. О.М. Ярошенко. – Х.: Право, 2014. – 288 с.

3. Пилипенко П.Д. Підстави виникнення індивідуальних трудових правовідносин: моногр. / П.Д. Пилипенко. – К.: Знання, 2003. – 146 с.
4. Прилипко С.М. Колективні угоди як результат соціального партнерства (сучасний стан і перспективи розвитку): моногр. / С.М. Прилипко, О.М. Ярошенко, Н. М. Клименчук. – Х.: ФІНН, 2011. – 256 с.
5. Болотіна Н.Б. Трудовий договір за законодавством України: навч. посіб. / Н.Б. Болотіна. – К.: Вид. Паливода А.В., 2002. – 124 с.
6. Прилипко С.М. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця у випадку змін в організації виробництва і праці: проблеми теорії та практики: моногр. / С.М. Прилипко, О.М. Ярошенко, Л.Ю. Величко; НДІ прав. забезп. інновац. розвитку. – Х.: ФІНН, 2011. – 232 с.
7. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження: моногр. / за наук. ред. проф. Ярошенка О.М. – Х.: Юрайт, 2013. – 288 с.
8. Внутрішній трудовий розпорядок: теоретико-правовий аспект: моногр. / В.О. Голобородько; за наук. ред. О.М. Ярошенко. – Х.: Юрайт, 2012. – 256 с.
9. Хуторян Н.М. Теоретичні проблеми матеріальної відповідальності сторін трудових правовідносин: моногр. / Н.М. Хуторян. – К.: Ін-т держави і права ім. В.М. Корецького НАН України, 2002. – 264 с.
10. Щотова Ю.М. Правове регулювання працевлаштування молоді в Україні / Ю.М. Щотова. – К.: АПСВ, 2007. – 192 с.
11. Мельник К. Ю. Трудове право України [Текст] : підручник / К. Ю. Мельник; Харків. нац. ун-т внутр. справ. – Харків : Діса плюс, 2014. – 479 с.
12. Трудове право України [Текст] : підруч. для студентів юрид. спец. вищ. навч. закл. / С. М. Прилипко [та ін.]. – 5-те вид., допов. – Харків : Право, 2014. – 757 с.
13. Трудове право: підручник [для студ. юрид. спец. вищ. навч. закл.] / В. В. Жернаков, С. М. Прилипко, О. М. Ярошенко та ін.; за ред. В. В. Жернакова. – Х. : Право, 2012. – 496 с.
14. Трудове право України [Текст] : підручник / [Вишновецька С. В. та ін. ; за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка, В. П. Мельника] ; Нац. ун-т «Києво-Могилян. акад.», Ф-т правн. наук, Нац. ун-т «Остроз. акад.», Ін-т права ім. І. Малиновського, Київ. ін-т Нац. ун-ту «Одес. юрид. акад.». – Київ : Леся, 2015. – 531 с.
15. Трудове право України [Текст] : навч. посіб. / [С. М. Волошина, А. М. Соцький, В. І. Щербина] ; Нац. ун-т «Одес. юрид. акад.». – Чернівці : Технодрук, 2015. – 187 с.

Додаткова література:

1. Митрофанов І. І. Трудовий договір як юридичний факт у трудовому праві [Текст] : монографія / І. І. Митрофанов, О. В. Плєскун ; за заг. ред. І. І. Митрофанова. – Одеса : Фенікс, 2014. – 271 с.
2. Ротань В. Г., Зуб І. В., Сонін О. Є. Науково-практичний коментар законодавства України про працю / 15-те вид., допов. та переробл. – К. : Алерта, 2013. – 686 с.

3. Актуальні проблеми теорії трудового права та права соціального забезпечення [Текст] : монографія / [Чанишева Г. І. та ін.] ; за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф., чл.-кор. НАПрН України Г. І. Чанишевої ; Нац. ун-т «Одес. юрид. акад.». – Одеса : Фенікс, 2015. – 328 с.
4. Бойко М. Д. Відшкодування шкоди: правовий аспект [Текст]: Навчально-практичний посібник. – К. : Атіка, 2007. – 328 с.
5. Венедіктов С. В. Правове регулювання трудових відносин: вітчизняний та зарубіжний досвід [Текст]: навч. посіб. / С. В. Венедіктов. – К. : Алерта, 2012. – 367 с.
6. Глосарій із трудового права та соціально-трудова відносин (з посиланням на досвід Європейського Союзу) / ред.: С. Г. Приходько; Міжнар. бюро праці. – К. : Стилос, 2006. – 431 с
7. Курс порівняльного трудового права [Текст] : підручник : в 2 т. / [Іншин М. І. та ін.] ; за ред. д-ра юрид. наук, проф., акад. Акад. політ. наук України А. Р. Мацюка ; Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. – 2-ге вид., змін. і допов. – Харків : Діса плюс, 2015. – Т. 1. – 2015. – 1054 с.; Т. 2. – 2015. – 741 с
8. Проблеми застосування трудового та пенсійного законодавства [Текст] : монографія / [Н. М. Хуторян та ін. ; наук. ред.: Н. М. Хуторян, М. М. Шумило] ; НАН України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького. – Київ : Ніка-Центр, 2015. – 315 с.
9. Сокол М. В. Порядок вирішення колективних трудових спорів і конфліктів в Україні [Текст]: монографія / М. В. Сокол; Волин. нац. ун-т ім. Лесі Українки. – Луцьк, 2011. – 207 с
10. . Форманюк В. В. Правові засоби забезпечення трудової дисципліни [Текст]: монографія / В. В. Форманюк; Нац. цн-т «Одес. юрид. акад.». – О. : Фенікс, 2012 . – 162 с
11. Чанишева Г. І. Види трудового договору за законодавством України [Текст]: монографія / Г. І. Чанишева, Б. А. Римар. – О. : Фенікс, 2011. – 176 с
12. Шамшина І. І. Суб'єкти трудового права: правове регулювання в умовах ринкових відносин [Текст]: монографія / І. І. Шамшина; ред.: Г. А. Капліна. – Луганськ : Л-ра, 2010. – 448 с
13. Швець Н.М. Право на страйк та умови його реалізації: моногр. – Х.: Право, 2009. – 224 с.
14. Колективно-договірне регулювання соціально-трудова відносин у вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації: моногр. / О.М. Ярошенко, Г.С. Гончарова, С.О. Сільченко та ін.; за ред. О.М. Ярошенка. – Х.: Право, 2009. – 240 с.

10. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою)

Підручники та навчальні посібники, перелік яких наведений у змісті цієї програми.

Мультимедійна дошка, проектор.

11. Інформаційні інтернет-ресурси

1. <http://zakon4.rada.gov.ua/>
2. <http://www.president.gov.ua/>
3. <http://www.kmu.gov.ua/>
4. <http://www.me.gov.ua/>
5. <https://minjust.gov.ua/>
6. <http://www.minfin.gov.ua/>
7. <http://mfa.gov.ua/>
8. <http://www.dkrp.gov.ua/>
9. <http://www.ucci.org.ua/>
10. <http://vgsu.arbitr.gov.ua/>
11. <http://www.scourt.gov.ua/>
12. <http://court.gov.ua/>
13. <http://www.reyestr.court.gov.ua/>
14. <https://boi.org.ua/>