Національний університет "Чернігівський колегіум" імені Т.Г. Шевченка
Кафедра права, філософії та політології

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Протокол № 1 від «27» серпня 2024 р.

Завідувач кафедри_____проф. Чорний О.О.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ТРУДОВЕ ПРАВО»

Галузь знань – 08 - Право
Спеціальність – 081 – Право
Освітній ступінь – бакалавр
Форма навчання – денна/заочна
Форма підсумкового контролю – екзамен

2024-2025 навчальний рік

Робочу програму розглянуто і схвалено на засіданні кафедри права, філософії та політології

Протокол №1 від “27” серпня 2024 року.

Укладач ПРОГРАМИ: доктор. юрид. наук, проф. Шеремет О. С.

Мова навчання – українська.

© Національний університет «Чернігівський колегіум» імені Т.Г.Шевченка, 2024.

1.ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	**Обсяг навчальної дисципліни (денна форма)**	**Обсяг навчальної дисципліни (заочна форма)**
Статус навчальної дисципліни: нормативна	Загальна кількість годин: 150 Шифр та назва спеціальності *081 - право*	Загальна кількість годин:150 Шифр та назва спеціальності *081 - право*
Рік підготовки: 3 Семестри: 5	Лекції *(теоретична підготовка):* 34 год. Практичні: 26 год. Самостійна робота: 90 год.	Лекції *(теоретична підготовка): 12* год. Практичні: **8** год. Самостійна робота: 130 год.
Кількість кредитів ECTS:5	Вид контролю: **екзамен**	Вид контролю: **екзамен**

Навчальна дисципліна «Трудове право» спрямована на підготовку фахівців у сфері права. Студенти отримують ґрунтовні знання з правового регулювання трудових та тісно пов'язаних з ними відносин, які виникають в процесі реалізації громадянами права на працю. Фахівці у сфері трудового права володіють знаннями правового регулювання відносин соціального партнерства, зайнятості населення, виникнення та припинення трудових відносин, робочого часу та часу відпочинку, оплати праці, дисциплінарної та матеріальної відповідальності, охорони праці, вирішення трудових спорів.

Предмет дисципліни «Трудове право» охоплює коло теоретичних і практичних проблем, які існують під час виникнення, зміни та припинення трудових відносин.

Після завершення вивчення дисципліни «Трудове право» студенти можуть вільно оперувати основними категоріями трудового права, характеризувати сутність трудових правовідносин (індивідуальних і колективних), використовувати практичні навички при вирішенні конкретних життєвих ситуацій, складанні документів тощо.

Програма навчальної дисципліни складається з 5-ти кредитів:

1. Трудове право як галузь права України, принципи, джерела трудового права.
2. Суб'єкти трудового права, правовідносини у сфері праці, зайнятість і працевлаштування, соціальне партнерство, захист трудових прав, колективний договір,угоди
3. Трудовий договір, робочий час, час відпочинку
4. Правове регулювання оплати, охорони праці
5. Відповідальність у трудовому праві, нагляд та контроль за додержаннямзаконодавства про працю. Міжнародно-правове регулювання праці.

Навчальна дисципліна «Трудове право» призначена для студентів вищих навчальних закладів, які навчаються за спеціальністю 081 «Право», галузь знань 08 «Право» за освітньо-кваліфікаційним рівнем «бакалавр». Вона є нормативною навчальною дисципліною. Передумовами для вивчення цієї дисципліни є знання, навички й уміння, отримані студентами в межах дисциплін циклу загальної та професійної підготовки.

Метою викладання навчальної дисципліни «Трудове право» є формування у студентів компетентностей у галузі трудового права, засвоєння студентами знань про: сучасний стан правових норм, які регулюють трудові та інші відносини, тісно пов'язані з ними; тенденцію їх розвитку та практику застосування; основні засади і принципи функціонування інститутів трудового права.

Завдання. Завданнями навчальної дисципліни є:

– оволодіння знаннями про: предмет, метод, систему, джерела та принципи трудового права.

– розуміння правової природи та особливостей: колективного договору, угод, трудового договору, робочого часу, часу відпочинку, оплати праці, структури заробітної плати, трудової дисципліни, охорони праці, трудових спорів;

– вміння аналізувати та тлумачити норми трудового права. Оволодіння студентами теоретичними знаннями та практичними навиками, які стосуються сучасної доктринитрудового права;

– вироблення власних підходів до шляхів реформування та вдосконалення норм трудового законодавства, їх практичному застосуванні.

Досягнення поставлених завдань дозволить сформувати у студентів систему знань із чинного законодавства України про кримінологію, отримати навички у розв'язанні конкретних професійних завдань, навички щодо протидії злочинності, що і є метою цього курсу.

Досягнення поставлених завдань дозволить сформувати у студентів систему знань із чинного законодавства України про трудове право, отримати навички у розв'язанні конкретних професійних завдань, навички щодо здійснення порядку оформлення, зміни таприпинення трудових відносин що і є метою цього курсу.

Очікувані результати навчання зазначені в освітній програмі

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення аналізу тасинтезу.

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичнихситуаціях.

ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розумінняпрофесійної діяльності.

ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно такі письмово

ЗК6. Навички використання інформаційних ікомунікаційних технологій.

ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.ЗК8. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК9.Здатність працювати в команді.

ЗК10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

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

ЗК12. Здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми.

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

СК3. Цінування та повага до гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння її правової природи.

СК10. Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин відносин та їх правового регулювання.

РН 1. Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин.

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

РН 10. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології.

РН 11. Мати базові навички риторики.

РН 12. Доносити до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло.

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

процесуального права.
РН 14. Використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для правничої діяльності.
РН 15. Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.
РН 16. Використовувати комп'ютерні програмами, необхідні у правничій діяльності

Бакалавр повинен знати:

- основні теоретичні положення трудового права;
- правові механізми регулювання трудових відносин;
- суб'єктів цих відносин та їх правовий статус;
- виникнення, зміни та припинення трудових правовідносин;
- засоби забезпечення, підстави, зміст та види відповідальності при порушення чинногозаконодавства, колективних угод, колективних договорів, угод, трудових договорів;
- порядок розгляду спорів, що виникають між суб'єктами трудового права;
- зміст та загальну характеристику основних джерел трудового права.

Бакалавр повинен уміти:

- визначити зміст визначених фактичних відносин;
- давати вірну юридичну кваліфікацію означеним фактичнимвідносинам;
- тлумачити чинне законодавство, колективні угоди, колективнідоговори, трудові договори;
- застосовувати чинне законодавство про працю;
- розробляти проекти колективних угод, колективних договорівта інших локальних правових актів, трудових договорів, процесуальних документів та ділової документації;
- вирішувати практичні задачі, здійснюючи аналіз практичних ситуацій, демонструвати власне бачення шляхів їх розв'язання..
- застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридичнозначущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.

2. Короткий зміст дисципліни.

Тема 1. Предмет, метод і система трудового права

Трудове право як галузь права України. Місце трудового права в системі права України. Поняття трудового права. Предмет трудового права: трудові відносини працівників і тісно пов'язані з ними суспільні відносини.

Особливості методу трудового права в умовах переходу до ринкових відносин.

Сфера дії норм трудового права. Роль та функції трудового права.

Розмежування трудового права від суміжних галузей права (цивільного права, адміністративного права, права соціального забезпечення, цивільного процесу).

Система трудового права як галузі права. Предмет і система науки трудового права.

Поняття джерел трудового права, їх класифікація та види. Історія розвитку трудового законодавства.

Сучасна система джерел, їх особливості. Система трудового законодавства. Загальна характеристика найбільш важливих джерел трудового права. Конституція України як основне джерело трудового права. Кодекс законів про працю України. Система законів, що регулюють соціально-трудові відносини.

Підзаконні акти, що регулюють працю працівників. Акти соціального партнерства.

Локальні нормативно-правові акти.

Значення роз'яснень Пленуму Верховного Суду України. Реформа трудового

законодавства: основні напрями. Проект Трудового кодексу України.

Єдність і диференціація в трудовому праві. Загальне і спеціальне законодавство про працю працівників.

Дія нормативних актів трудового законодавства у часі, просторі і за категоріями працівників.

Тема 2. Основні принципи трудового права

Поняття і значення основних принципів трудового права. Проблема імплементації принципів міжнародного трудового права у трудове право України. Формулювання і система основних принципів трудового права. Зміст і конкретизація основних принципів трудового права.

Принципи, що виражають політику *в* галузі правового регулювання ринку праці і ефективної зайнятості. Принципи, що визначають застосування умов праці. Принципи, що визначають охорону трудових прав працівників.

Тема 3. Суб'єкти трудового права. Трудові правовідносини

Поняття і класифікація суб'єктів трудового права. Трудова правоздатність та дієздатність. Правовий статус суб'єктів трудового права, його зміст. Суб'єкти індивідуальних трудових відносин. Працівники як суб'єкти трудового права. Роботодавці як суб'єкти трудового права. Суб'єкти колективних трудових відносин. Профспілки як суб'єкти колективних трудових відносин. Поняття, види і правовий статус трудових колективів. Повноваження трудових колективів, їх класифікація. Механізм здійснення повноважень і самоврядування трудового колективу. Органи трудового колективу.

Державні органи та органи місцевого самоврядування як суб'єкти трудового права. Органи державного нагляду і контролю як суб'єкти трудових правовідносин.

Поняття і система правовідносин у трудовому праві. Поняття трудового правовідношення,його особливості. Відмінність трудового правовідношення від суміжних з ним правовідносин: цивільного, адміністративного, соціального забезпечення. Елементи трудових правовідносин. Суб'єкти трудового правовідношення. Трудова правоздатність та дієздатність громадян, підприємств, установ і організацій в сфері трудового права.

Зміст трудового правовідношення, основні права і обов'язки його суб'єктів. Підстави виникнення трудових правовідносин. Правовідносини, тісно пов'язані з трудовими, їх види. Правовідносини щодо забезпечення зайнятості і працевлаштування. Організаційно-управлінські правовідносини у сфері праці. Правовідносини у сфері професійної підготовкита підвищення кваліфікації кадрів безпосередньо на виробництві. Соціально-економічні правовідносини. Правовідносини у сфері нагляду і контролю за охороною праці, дотриманням трудового законодавства. Правовідносини щодо розгляду та вирішення трудових спорів.

Тема 4. Колективні договори і угоди

Загальна характеристика законодавства про колективні договори і угоди. Принципи розробки колективних договорів і угод.

Поняття колективного договору. Сторони колективного договору і порядок його укладення. Зміст і структура колективного договору. Реалізація колективного договору, контроль за його виконанням. Відповідальність за порушення колективного договору. Поняття колективної угоди. Види колективних угод. Генеральна угода, галузеві і регіональні угоди, їх сторони і зміст. Порядок укладення, зміни угод і контроль за їхнім виконанням. Колективні переговори. Порядок вирішення розбіжностей під час ведення колективних переговорів.

Тема 5. Основи правового регулювання зайнятості населення іпрацевлаштування

Законодавство про зайнятість населення. Поняття, форми зайнятості і державна політика в цій сфері.

Правовий статус безробітного. Поняття безробітного і підходящої роботи. Право

громадян на забезпечення зайнятості і працевлаштування.

Поняття, види працевлаштування. Правова організація працевлаштування.

Державна служба зайнятості, її права і обов'язки. Державні гарантії (загальні та додаткові)зайнятості населення. Соціальні гарантії при втраті роботи і безробітті. Деякі особливості працевлаштування окремих категорій громадян (молоді, інвалідів, осіб, яких звільнено з лав Збройних Сил України або з альтернативної (невійськової) служби, вивільнених працівників і т. ін.).

Тема 6. Трудовий договір : поняття, зміст, порядок його укладання

Поняття і значення трудового договору. Відмінність трудового договору від суміжних цивільно-правових договорів, які пов'язані з працею (підряду, доручення, авторського та ін.). Сторони трудового договору. Зміст трудового договору. Умови, які передбачені у законодавстві і умови, що встановлюються за угодою сторін при укладанні трудового договору. Необхідні і додаткові (факультативні) умови. Поняття трудової функції і місця роботи за трудовим правом. Загальний порядок укладення трудового договору, його оформлення. Строк випробування при прийнятті на роботу. Документи, щоподаються при прийнятті на роботу. Трудова книжка працівника.

Строк трудового договору. Укладання трудового договору на невизначений строк,на визначений строк, встановлений за погодженням сторін, на час виконання певної роботи.

Види трудових договорів. Особливості окремих видів трудових договорів: трудовий договір державного службовця; трудовий договір працівника, що приймається за конкурсом; трудовий договір за суміщенням професій (посад); трудовий договір про роботу за сумісництвом та ін.

Тема 7. Правове регулювання зміни та припинення трудового договору.

Поняття переведення на іншу роботу, види переведень.

Переміщення на інше робоче місце. Зміна істотних умов праці. Переведення на іншу роботув разі виробничої потреби і в разі простою. Атестація працівників та її значення, правові наслідки атестації. Поняття і випадки відсторонення від роботи. Правове регулювання відсторонення від роботи.

Підстави припинення трудового договору. Додаткові підстави припинення трудового договору. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника. Підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу. Додаткові підстави для припинення трудового договору деяких категорій працівників. Оформлення звільнення. Вихідна допомога. Правові наслідки незаконного звільнення.

Тема 8. Робочий час і час відпочинку

Поняття робочого часу і значення його правового регулювання.

Правові норми робочого часу. Поняття і види робочого тижня, робочого дня і робочої зміни.Нормальна і скорочена тривалість робочого часу, неповний робочий день.

Графіки змінності роботи, вахтовий метод роботи, гнучкі графіки роботи. Режим і облікробочого часу, порядок його встановлення. Ненормований робочий день.

Поденний, тижневий і підсумований облік робочого часу. Поняття надурочних робіт іпорядок їх застосування. Чергування.

Поняття і види часу відпочинку. Перерви протягом робочого дня, зміни. Щоденні перерви в роботі. Щотижневі вихідні дні. Святкові і неробочі дні.

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.

Тема 9. Оплата праці

Поняття і зміст заробітної плати в умовах становлення ринкової економіки. Структура заробітної плати: основна заробітна плата, додаткова заробітна плата, іншізаохочувальні і

компенсаційні виплати. Сфери регулювання заробітної плати: державне регулювання заробітної плати, договірне регулювання заробітної плати. Реформа оплати праці в Україні в умовах переходу до ринкових відносин. Організація оплати праці на підприємстві (тарифна система, форми і системи оплати праці, нормування праці, преміювання). Тарифна система та її елементи: тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники). Надбавки і доплати до заробітної плати. Система заробітної плати та її види (почасова, відрядна).

Преміювання працівників. Нормування праці. Норми праці (норми виробітку, норми часу, норми обслуговування, нормовані виробничі завдання, норми чисельності), відрядні розцінки. Оплата праці при відхиленні від нормальних умов праці. Обчислення середньої заробітної плати. Індексація заробітної плати. Компенсація втрати частини зарплати у зв'язку з порушенням строків її виплати. Порядок виплати заробітної плати. Відрахування із заробітної плати.

Тема 10. Охорона праці

Поняття охорони праці, її правове регулювання. Принципи правової охорони праці.

Гарантії прав громадян на охорону праці. Організація охорони праці на підприємстві. Державне управління охороною праці. Участь трудових колективів і профспілок в регулюванні охорони праці. Міжгалузеві і галузеві нормативні акти про охорону праці.

Організаційно-правові форми забезпечення охорони праці: фінансування охорони праці; медичні огляди працівників; інструктаж і навчання працівників правилам техніки безпеки івиробничої санітарії; забезпечення працівників засобами індивідуального захисту. Заходи, що забезпечують компенсацію і нейтралізацію шкідливого впливу виробничих чинників (скорочення робочого часу, надання додаткових відпусток, перерв в роботі, видача спеціального одягу, мила та ін.). Розслідування і облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на підприємствах, в установах і організаціях.

Відшкодування власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків. Спеціальні правила охорони праці на важких, небезпечних і шкідливих роботах.

Правила особливої охорони праці жінок, молоді і осіб із пониженою працездатністю.

Нагляд і контроль за охороною праці і відповідальність за її порушення.

Тема 11. Трудова дисципліна. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору

Поняття і значення дисципліни праці, засоби її забезпечення в умовах переходу до ринкових відносин. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку. Обов'язки працівника, власника підприємства, установи, організації або уповноваженого ним органу або фізичної особи.

Заохочення за успіхи в роботі. Поняття, підстави, види заохочень і порядок їх застосування. Дисциплінарна відповідальність працівників та її види. Дисциплінарні стягнення, порядок їх застосування, оскарження і зняття. Додаткові заходи впливу на порушників трудової дисципліни. Заходи громадського впливу, що застосовуються в разі порушення трудової дисципліни. Повноваження трудових колективів, профспілкових органів, товариських судівв забезпеченні трудової дисципліни.

Матеріальна відповідальність працівників за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації, її відмінність від цивільно-правової відповідальності. Підстава і умови матеріальної відповідальності працівників за шкоду, заподіяну підприємству.

Види матеріальної відповідальності працівників. Обмежена матеріальна відповідальність та її розмір. Повна індивідуальна матеріальна відповідальність і колективна (бригадна) матеріальна відповідальність. Визначення розміру шкоди і порядок її відшкодування. Визначення розміру шкоди у випадках, коли її фактичний розмір перевищує номінальний. Матеріальна відповідальність власника підприємства, установи,

організації або уповноваженого ним органу в трудових правовідносинах. Підстава, умови відповідальностіта її розміри. Матеріальна відповідальність власника або уповноваженого ним органу за порушення права працівника на працю. Матеріальна відповідальність власника або уповноваженого ним органу за ушкодження здоров'я працівника. Інші випадки матеріальної відповідальності власника підприємства, установи, організації або уповноваженого ним органу за шкоду, заподіяну працівникові.

Тема 12. Трудові спори і порядок їх вирішення. Нагляд та контроль за додержаннямзаконодавтства про працю.

Нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю.

Поняття, види і причини виникнення трудових спорів. Органи, що розглядають трудові спори. Принципи розгляду трудових спорів. Підвідомчість трудових спорів. Комісії по трудових спорах (КТС), їх організація і компетенція. Розгляд індивідуальних трудових спорів в суді. Трудові спори, що безпосередньо розглядаються судом. Порядок вирішення колективних трудових спорів. Право на страйк і його реалізація. Правові наслідки законного і незаконного страйку.

Органи, що здійснюють нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю,їх повноваження. Державна інспекція праці Міністерства праці і соціальної політики України, Державна інспекція охорони праці. Повноваження місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування в сфері праці.

Тема 13. Міжнародно-правове регулювання праці

Поняття міжнародно-правового регулювання праці, його суб'єкти. Міжнародна організація праці, її структура, основні напрями діяльності. Джерела міжнародно-правового регулювання праці. Конвенції та рекомендації МОП. Загальна декларація прав людини. Міжнародні пакти про права людини. Акти Ради Європита Європейського Союзу.

Основні права людини в сфері праці. Право на працю. Заборона примусової праці. Рівність в праці. Заборона дискримінації. Право на асоціацію. Права представників трудящих на підприємстві. Право на колективні договори. Право на страйк. Зайнятість і працевлаштування. Умови праці. Правове регулювання охорони праці. Соціальне співробітництво організацій працівників і роботодавців. Мирні засоби вирішення трудових конфліктів. Двосторонні договори України про працевлаштування і соціальний захист працівників.

Трудові права іноземців в Україні. Відшкодування шкоди працівникові за міжнародним договором України.

3.Організація навчання.
Тематичний план для денної форми навчання

	Назва теми	**Всього годин**	**Лекції**	**Практичні заняття**	**Самостійна робота**
1	Предмет, метод і система трудового права. Джерела трудового права.	11	2	2	7
2	Основні принципи трудового права.	11	2	2	7
3	Суб'єкти трудового права.Трудові правовідносини	11	2	2	7
4	Колективні договори іугоди.	11	2	2	7
5	Основи правового регулювання зайнятостінаселення і працевлаштування.	11	2	2	7
6	Трудовий договір : поняття, зміст, порядок його укладання.	12	3	2	7
7	Правове регулювання зміни та припинення трудового договору.	12	3	2	7
8	Робочий час і час відпочинку	12	3	2	7
9	Оплата праці.	12	3	2	7
10	Охорона праці.	12	3	2	7
11	Трудова дисципліна.Матеріальна відповідальність сторін трудового договору.	12	3	2	7
12	Трудові спори і порядок їхвирішення. Нагляд і контроль задотриманням законодавства про працю.	12	3	2	7
13	Міжнародно-правоверегулювання праці	11	3	2	6
Разом за курс		**150**	**34**	**26**	**90**

Тематичний план для заочної форми навчання

	Назва теми	**Всього годин**	**Лекції**	**Практичні заняття**	**Самостійна робота**
1	Предмет, метод і система трудового права. Джерела трудового права.	11	1		10
2	Основні принципи трудового права.	11	1	1	9
3	Суб'єкти трудового права.Трудові правовідносини	11	1		10
4	Колективні договори іугоди.	11	1	1	9
5	Основи правового регулювання зайнятостінаселення і працевлаштування.	11	1	1	9
6	Трудовий договір : поняття, зміст, порядок його укладання.	12	1	1	10
7	Правове регулювання зміни та припинення трудового договору.	12	1		11
8	Робочий час і час відпочинку	12	1		11
9	Оплата праці.	24	1	1	22
10	Охорона праці.				

11	Трудова дисципліна.Матеріальна відповідальність сторін трудового договору.	12	1	1	10
12	Трудові спори і порядок ї хвирішення. Нагляд і контроль задотриманням законодавства про працю.	12	1	1	10
13	Міжнародно-правоверегулювання праці	11	1	1	9
Разом за курс		**150**	**12**	**8**	**130**

4. Тематика практичних занять.

Тема 1. Поняття, предмет, метод, система, функції та принципи трудового права України

Семінар 1. Поняття, предмет, метод, система, функції та принципи трудового права України

План заняття:

1. Розгорнуте обговорення основних положень теми та питань самостійного вивчення:

1. Поняття та історія розвитку трудового права.
2. Предмет трудового права.
3. Метод трудового права.
4. Система трудового права, її структура.
5. Функції трудового права.
6. Принципи трудового права.

2. Індивідуальне тестування.

3. Презентація рефератів (доповідей).

Тема 2. Джерела (форми) трудового права

Семінар 2 Джерела (форми) трудового права

План заняття:

1. Розгорнуте обговорення основних положень теми та питань самостійного вивчення:

1. Поняття джерел трудового права, їх класифікація і види.
2. Конституція України як основне джерело трудового права.
3. Міжнародні правові акти як джерела трудового права.
4. Кодекс законів про працю України: загальна характеристика.
5. Проект нового Трудового кодексу України.
6. Єдність і диференціація правового регулювання праці. Загальне і спеціальне законодавство про працю.
7. Основні закони, котрі регулюють соціально-трудові відносини.
8. Підзаконні нормативно-правові акти, які регулюють трудові правовідносини.
9. Акти соціального партнерства, їх значення та юридична природа.
10. Локальні нормативно-правові акти.
11. Судова практика та її значення для застосування трудового законодавства.

2. Індивідуальне тестування.

3. Презентація рефератів (доповідей).

Тема 3. Міжнародно-правове регулювання праці

Семінар 3 Міжнародно-правове регулювання праці

План заняття:

1. Розгорнуте обговорення основних положень теми та питань самостійного вивчення:

1. Поняття міжнародно-правового регулювання праці, історія його розвитку.

2. Суб'єкти міжнародно-правового регулювання. Міжнародна організація праці, її структура, основні напрями діяльності.

3. Універсальні джерела міжнародно-правового регулювання праці.

4. Європейські джерела трудового права.

5. Двосторонні договори України про працевлаштування і соціальний захист працівників.

6. Права громадян України на працю та соціальний захист за кордоном. Трудоправовий статус іноземців в Україні.

2. Індивідуальне тестування.

3. Презентація рефератів (доповідей).

Тема 4. Трудовий договір

Семінар 4. Трудовий договір

План заняття:

1. Розгорнуте обговорення основних положень теми та питань самостійного вивчення:

1. Поняття і значення трудового договору.
2. Сторони трудового договору.
3. Зміст і форма трудового договору.
4. Юридичні гарантії при найманні на роботу.
5. Порядок укладання трудового договору.
6. Особливості укладання окремих видів трудових договорів (контракт, сумісництво).
7. Переведення, переміщення та зміна істотних умов праці.
8. Загальна характеристика підстав припинення трудового договору, їх класифікація.
9. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника (ст. 38,39 КЗпП України).
10. Підстави і порядок розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (ст. 40,41 КЗпП України).
11. Інші підстави припинення трудового договору.
12. Проведення розрахунку. Вихідна допомога.

2. Індивідуальне тестування.

3. Презентація рефератів (доповідей).

Семінар 5. Робочий час та час відпочинку

План заняття:

1. Розгорнуте обговорення основних положень теми та питань самостійного вивчення:

1. Поняття робочого часу і правові нормативи робочого часу.
2. Скорочений та неповний робочий час.
3. Режими та облік робочого часу (ненормований робочий день, гнучкий робочий час).
4. Надурочні роботи і порядок залучення до них.
5. Поняття і види часу відпочинку.
6. Види відпусток.
7. Щорічна основна відпустка і порядок її надання.
8. Соціальні відпустки.
9. Відпустки без збереження заробітної плати і порядок їх надання.

2. Індивідуальне тестування.

3. Презентація рефератів (доповідей).

Семінар 6. Оплата праці

План заняття:

1. Розгорнуте обговорення основних положень теми та питань самостійного вивчення:

1. Право працівника на справедливу винагороду за працю та його міжнародні стандарти.
2. Поняття, структура і функції заробітної плати.
3. Сфери регулювання заробітної плати.

4. Тарифна система: загальна характеристика.
5. Системи заробітної плати.
6. Індексація заробітної плати.
7. Порядок виплати заробітної плати та обмеження утримань.
8. Компенсація втрати частини заробітної плати у зв'язку з затримкою її виплати.
9. Відповідальність роботодавця та службових осіб за дотримання законодавства про оплату праці.

2. Індивідуальне тестування.

3. Презентація рефератів (доповідей).

Семінар 7: Матеріальна відповідальність сторін трудового договору

План заняття

1. Поняття та загальна характеристика матеріальної відповідальності працівника за шкоду, заподіяну підприємству.
2. Підстави та умови матеріальної відповідальності працівників.
3. Відмінність матеріальної відповідальності у трудовому праві від цивільно–правової.
4. Обмежена матеріальна відповідальність працівників.
5. Повна матеріальна відповідальність працівників.
6. Визначення розміру шкоди, заподіяної працівником.
7. Поняття та загальна характеристика матеріальної відповідальності роботодавця.

Додаткові дискусійні питання

1. Розкрийте поняття дисциплінарного проступку. Наведіть приклади.
2. Назвіть склад дисциплінарного проступку.
3. Які види стягнень застосовуються при загальній дисциплінарній відповідальності?
4. Які види стягнень застосовуються при спеціальній дисциплінарній відповідальності?
5. Назвіть особливості спеціальної дисциплінарної відповідальності.
6. За які порушення трудової дисципліни допускається звільнення з роботи?
7. Чи можна поряд з дисциплінарними стягненнями застосовувати до працівника інші види юридичної відповідальності?
8. Який існує порядок накладення дисциплінарних стягнень?
9. Який існує порядок зняття дисциплінарних стягнень?
10. Чим відрізняється загальна дисциплінарна відповідальність у трудовому праві від спеціальної?
11. В яких нормативних актах закріплені норми щодо спеціальної дисциплінарної відповідальності працівників?

Питання на самостійне вивчення

1. Поняття трудової дисципліни та методи її забезпечення.
2. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку.
3. Заохочення за успіхи в роботі як метод забезпечення дисципліни праці.
4. Поняття дисциплінарної відповідальності.
5. Дисциплінарний проступок як підстава дисциплінарної відповідальності.
6. Види дисциплінарних стягнень та порядок їх застосування.
7. Загальна дисциплінарна відповідальність.
8. Спеціальна дисциплінарна відповідальність.

Семінар 8: Індивідуальні трудові спори і порядок їх вирішення

План заняття

1. Поняття трудових спорів та причини їх виникнення.
2. Порядок вирішення індивідуальних трудових спорів.

3. Комісія з трудових спорів: поняття, склад, повноваження.
4. Розгляд трудових спорів у судовому порядку.

Додаткові дискусійні питання

1. Дайте характеристику поняття охорони праці у широкому та вузькому значеннях.
2. Яка класифікація норм у сфері охорони праці?
3. На яких роботах забороняється праця молоді та жінок?
4. Які категорії працівників підлягають обов'язковому попередньому медичному огляду при прийомі на роботу?
5. На яких роботах працівникам видається спецодяг та інші засоби індивідуального захисту?
6. Який існує порядок проведення розслідування нещасних випадків на виробництві?
7. Які спеціальні правила з охорони праці встановлені жінкам-матерям?
8. До якої відповідальності можна притягувати посадових осіб за недотримання правил охорони праці?

Питання на самостійне вивчення

1. Поняття охорони праці.
2. Економічне та соціальне значення охорони праці.
3. Основні принципи державної політики України в галузі охорони праці.
4. Поняття управління охороною праці.
5. Служба охорони праці на підприємстві. Комісія з питань охорони праці підприємства.
6. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці.
7. Розслідування та облік нещасних випадків на виробництві.
8. Правовий захист і охорона праці жінок, неповнолітніх та осіб зі зниженою працездатністю.
9. Поняття нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю.
10. Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю.
11. Громадський контроль за додержанням законодавства про працю.
12. Способи вирішення колективних трудових спорів.
13. Страйк як спосіб вирішення колективних трудових спорів.

ТЕМАТИКА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ:

Практичні заняття 1: Предмет, метод, принципи, система, джерела трудового права України

Завдання № 1

До голови сільськогосподарського кооперативу "Баран" Якимця звернулась член цього кооперативу - вагітна жінка Синюшнікова, яка була зайнята на роботі з підготовки зерна до посіву та обробки його отрутохімікатами, з проханням перевести її на іншу роботу, яку була б легшою і виключила вплив несприятливих виробничих чинників.

Нормами якої галузі права повинні врегульовуватись ці відносини?

Завдання № 2

Чи закріплено у КЗпП такий принцип трудового права як сприяння, покращення правового становища працівника? Знайдіть відповідне законодавче положення і поясніть його.

Завдання № 3

Голова фермерського господарства "Кулак" Шморгун найняв на роботу ветлікаря Головащука і став вимагати, щоб той дотримувався режиму роботи, який встановлений для працюючих членів фермерського господарства.

Чи правомірні вимоги Шморгуна? Які відносини в сфері діяльності фермерського господарства у цьому випадку є предметом трудового права?

Завдання № 4

Наведіть приклади, з КЗпП України загальних норм, які поширюються на всіх працівників, і спеціальних правових норм, що врегульовують особливості трудових відносин окремих категорій працівників.

Завдання № 5

За якими критеріями можлива класифікація принципів трудового права?

Завдання № 6

Що означає 6принцип соціального партнерства в правовому регулюванні трудових відносин?

Завдання №7

У яких статтях Конституції України закріплено основні принципи правового регулювання відносин у сфері суспільної організації праці?

У яких статтях Конституції України закріплено основні права і свободи людини і громадянина у сфері суспільної організації праці?

Розкрийте роль локальних нормативно-правових актів у регулюванні умов праці.

Наведіть приклади таких актів.

Розкрийте значення керівних роз'яснень Пленуму Верховного Суду України щодо розгляду трудових спорів, назвіть їх.

Завдання № 8

Назвіть особливості, які притаманні джерелам трудового права на відміну від джерел інших галузей права, наприклад, цивільного, адміністративного тощо.

Завдання № 9

Наведіть приклади загальних і спеціальних правових норм, що регулюють трудові відносини.

Якими нормативно-правовими актами регулюється: праця тимчасових і сезонних працівників, надомників, сумісників?

Чи застосовується у трудовому праві позовна давність у справах про звільнення працівників з ініціативи роботодавця; у справах про зняття накладеного дисциплінарного стягнення; під час стягнення матеріальної шкоди, заподіяної однією стороною трудового договору іншій?

Завдання для самостійного опрацювання

Проведіть моніторинг наукових та науково-практичних періодичних видань ("Право України", "Урядовий кур'єр", "Держава і право", "Підприємництво, господарство і право" тощо) та підготуйте перелік публікацій з теми. Визначіть основні напрями наукових дискусій.

Практичні заняття 2: Суб'єкти трудових правовідносин. Колективний договір

Завдання № 1

1. Проаналізуйте повноваження профспілок. Спробуйте класифікувати їх.

2. Перелічіть, які питання щодо встановлення умов праці на підприємстві роботодавець має право встановлювати самостійно, а які - повинен узгоджувати з виборним органом первинної профспілкової організації?

3. В яких випадках є необхідним отримання згоди виборного органу первинної профспілкової організації на розірвання трудового договору з працівником з ініціативи роботодавця? Який порядок отримання такої згоди?

Дайте обґрунтовану відповідь.

Завдання № 2

Працівники малого підприємства "Ферма" на загальних зборах трудового колективу прийняли рішення про утворення профспілкової організації. Це рішення було прийнято простою більшістю голосів, про що було складено протокол загальних зборів. Головою профспілки було обрано інженера відділу охорони праці Мухоїда. Наступного дня Мухоїд, з'явився до головного бухгалтера підприємства і, пред'явивши виписку із засідання зборів про утворення профспілки і обрання його головою, віддав розпорядження про стягнення із

зарплати працівників – членів профспілки 1 відсотка в рахунок сплати членських внесків. Після цього Мухоїд звернувся до власника підприємства Бобка із письмовою вимогою про негайне припинення роботи у цеху №4, оскільки умови праці на цій дільниці заідюжують здоров'ю працівників. Бобко відмовився задовольнити таку вимогу і відповів, що ця профспілкова організація не дійсна, оскільки створена із порушенням закону і належним чином не легалізована. Мухоїд заявив, що звернеться до суду за захистом своїх прав як представника профспілки.

Зробіть правовий аналіз ситуації. Складіть консультацію для сторін?

Завдання № 3

До юридичного відділу Федерації незалежних профспілок звернувся юрист однієї із галузевих профспілок із низкою запитань. Він назвав наступні питання.

1. Чи мають право роботодавці бути членами первинної профспілкової організації?

А виборного органу профспілкової організації?

2. Чи може бути утворена профспілка пенсіонерів, безробітних, жінок, а також така, члени якої працюють на різних підприємствах однієї галузі?

3. Чи не буде порушенням закону, якщо за рішенням трудового колективу його представником буде визначено певну юридичну особу, наприклад, адвокатську організацію? Окремого члена трудового колективу? Окремого громадянина, який не працює на цьому підприємстві? Якщо це дозволяється, якою має бути угода з таким представником і умови винагороди за представницькі послуги?

Надайте юридичну консультацію із відповідним обґрунтуванням.

Завдання № 4

До адвокатської фірми звернувся Сокальський - уповноважений групою працівників, котрі бажають утворити первинну профспілкову організацію. Сокальський просив підготувати для нього проект статуту первинної профспілкової організації, зміст і форма якого повністю би відповідала вимогам законодавства, і докладно пояснити процедуру утворення профспілки.

Підготуйте письмово проект статуту і роз'ясніть вимоги закону.

Завдання № 5

Працівники механічного цеху суднoремонтного заводу звернулися в юридичну консультацію за роз'ясненням. Начальник цеху оголосив, що у зв'язку з ремонтними роботами в цеху протягом місяця працівники не будуть забезпечені роботою, а перевести їх на інші робочі місця немає можливості. Адміністрація заводу на цей період запропонувала працівникам написати заяви про відпустку без збереження заробітної плати. Працівники ж вважають, що оплата за цей період повинна проводитися за правилами ст. 113 КЗпП України, що передбачає порядок оплати часу простою.

Як може бути вирішено в колективному договорі питання про порядок надання відпусток без збереження заробітної плати у разі простою підприємства?

Завдання № 6

На новоствореному підприємстві робота щодо укладення колективного договору не була проведена своєчасно, у зв'язку з чим колективний договір не було укладено. Завідуючий відділом Ількович подав заяву про відпустку, при цьому він вимагав, крім основної відпустки 24 календарних дні, надати йому ще додаткову відпустку календарних днів як працівнику з ненормованим робочим часом. Інспектор по кадрах заперечував, він вимагав документів, які б підтверджували, що Ількович дійсно відноситься до такої категорії працівників і має право на додаткову відпустку вказаної тривалості.

Підготуйте висновок.

Завдання для самостійного опрацювання

Проведіть моніторинг наукових та науково-практичних періодичних видань ("Право України", "Урядовий кур'єр", "Держава і право", "Підприємництво, господарство і право" тощо) та підготуйте перелік публікацій з теми. Визначить основні напрями наукових дискусій.

Практичні заняття 3: Трудовий договір. Робочий час і час відпочинку

Завдання № 1:

Визначити поняття наступних термінів: "трудовий договір", "сторони трудового договору", "контракт", "сумісництво", "необгрунтована відмова у прийнятті на роботу", "дискримінація при прийомі на роботу", "умови трудового договору", "трудова функція", "професія", "спеціальність", "кваліфікація", "посада"; "припинення трудового договору", "розірвання трудового договору", "відсторонення від роботи", "невідповідність працівника виконуваній роботі", "прогул", "поновлення працівника на роботі", "систематичне порушення трудових обов'язків", "грубе порушення трудових обов'язків", "аморальний проступок", "втрата довір'я до працівника".

Завдання № 2:

При прийнятті на роботу від Грищенко і Крохмальової, відповідно на посади конструктора і прибиральниці, адміністрація ТОВ "Механушки" вимагала такі документи:

- паспорт;
- дані про реєстрацію за місцем проживання;
- трудову книжку;
- диплом про закінчення вузу;
- характеристику з попереднього місця роботи;
- довідку про стан здоров'я;
- ідентифікаційний код.

Чи правомірна вимога адміністрації про пред'явлення вказаними особами всіх перерахованих документів? Як оформляється прийняття на роботу працівників?

Завдання № 3:

Столяр Дмитренко був прийнятий на роботу громадянином Іщенко на невизначений термін, для систематичного виконання столярних робіт із збирання меблів. Роботодавець Іщенко обіцяв надавати приміщення для роботи, необхідні матеріали, інструмент, а також щомісяця виплачувати Дмитренку заробітну плату у розмірі 4500 грн. Дмитренко погодився. Через місяць роботи після отримання заробітної плати в обіцяному розмірі, Дмитренко заявив, що він хотів би внести відповідний запис у свою трудову книжку, так як не хотів би втрачати трудовий стаж для майбутньої пенсії. Роботодавець пояснив, що він не має права вносити будь-які записи у такий важливий документ як трудова книжка. І працівник і роботодавець вирішили звернутися до юриста за роз'ясненням.

Надайте правову консультацію

Завдання № 4

Визначити поняття наступних термінів: "робочий час", "робочий день", "робочий тиждень", "нормативи робочого часу", "режим робочого часу", "гнучкий режим робочого часу", "ненормований робочий час".

Завдання № 5

За юридичною консультацією звернувся завідувач відділу кадрів. Він просив роз'яснити, як правильно укладати трудові договори з працівниками, робота має роз'їзний (пересувний) режим? Чи обов'язкове в такому разі укладення трудового договору у письмовій формі? Що необхідно передбачити в умовах трудового договору? Яким чином має бути компенсована така робота? Яким законодавством це питання врегульовано?

Надайте консультацію.

Завдання № 6

Визначити поняття наступних термінів: "час відпочинку", "відпустка".

Завдання № 7

Сорокін працював пекарем у малому підприємстві "Юлія". Проробивши рік, він вимагав надання відпустки, однак адміністрація підприємства йому в цьому відмовила, пославшись на те, що у них приватне підприємство, а відпустка надається тільки на державних підприємствах.

Чи правомірна відмова адміністрації? На які категорії працюючих: поширюється Закон України "Про відпустки"? Коли у працівника виникає право на щорічну відпустку?

Завдання № 8

До юрисконсульта фабрики звернулися працівники з питанням про правомірність наказу директора фабрики щодо надання відпустки без збереження заробітної плати строком на два місяці у зв'язку з відсутністю сировини для виконання робіт.

Якою має бути відповідь юрисконсульта?

Чи мають право працівники вимагати оплату за час відпустки без збереження заробітної плати з ініціативи власника або уповноваженого ним органу?

Завдання для самостійного опрацювання

Проведіть моніторинг наукових та науково-практичних періодичних видань ("Право України", "Урядовий кур'єр", "Держава і право", "Підприємництво, господарство і право" тощо) та підготуйте перелік публікацій з теми. Визначить основні напрями наукових дискусій.

Практичне заняття 4. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору

Задача № 1

Приватне підприємство «Тет-а-Тет» уклало договори про повну матеріальну відповідальність з групою працівників (11 осіб). Однак у зв'язку зі зміною власника підприємство змінило назву на «Відродження». Чи потрібно у зв'язку з цим переукладати договори про повну матеріальну відповідальність?

Задача № 2

Бухгалтер Демченко провела зайві нарахування працівникові грошової компенсації за невикористані Вєтуховим щорічні відпустки. Це стало відомим через 2 роки. Вєтухов відмовився повернути переплачені кошти. Директор підприємства запропонував бухгалтеру Демченко повернути підприємству всю суму за власним бажанням.

Чи повинна Демченко повернути всю суму, якщо вона є більшою за її оклад? Який порядок стягнення, якщо виплачена сума є меншою за середню заробітну плату бухгалтера?

Задача № 3

Несторов працював товарознавцем на ВАТ «Діамант». Цей працівник безпосередньо займався обслуговуванням матеріальних цінностей. Роботодавець зажадав від працівника укладення письмового договору про повну матеріальну відповідальність. Несторов відмовився від укладення такого договору, аргументувавши, що він ще не досяг 18-річного віку.

Чи дійсно в даній ситуації письмовий договір про повну матеріальну відповідальність не повинен укладатися?

Задача № 4

Водій швидкої допомоги Пархоменко після закінчення робочого дня вирішив залишити машину швидкої допомоги у себе у дворі, щоб потім зранку на ній добратися на роботу. О 3-й ночі машину охопило полум'я внаслідок того, що неподалеку догорало сміття і вітер відповідно сприяв загоранню машини. Автомашина була пошкоджена повністю. Роботодавець дізнався про це наступного ж дня і подав позов до районного суду щодо відшкодування шкоди даним працівником у повному розмірі. Працівник заперечував проти цієї вимоги роботодавця, аргументувавши тим , що шкода установі була завдана не в робочий час, а також не умисними діяннями.

На чию користь суд вирішить дану ситуацію?

Задача № 5

Працівник Наумов, перебуваючи на робочому місці в робочий час в нетверезому стані, умисно зіпсував двері на прохідній підприємства, а також продовжував розпивати спиртні напої на території підприємства.

Які міри може застосувати до працівника роботодавець?

Задача № 6

ВАТ «Ковбасний комбінат «Велетень» звернулося до суду з позовом до головного інженера комбінату Волкова про стягнення 23 тис. грн. Позивач обгрунтував свої вимоги тим, що Волков допустив порушення технологічного режиму і довільно змінив рецептуру виробництва продукції. В результаті відбулася перевитрата сировини (м'яса, спецій і т.д.), з якої при звичайному режимі можна було б виготовити продукції ще на суму 11 тис. грн. (собівартість). Оскільки Волков входив за посадою до складу Ради директорів, позивач вимагав повного відшкодування заподіяної шкоди, включаючи недоотриманий прибуток .

У ході судового засідання Волков, посилаючись на те, що у нього двоє неповнолітніх дітей, просив зменшити суму збитків. Крім того, він просив врахувати, що продукція, вироблена за новою технологією, була повністю реалізована на суму 16 тис. грн.

Як має бути вирішено спір?

Задача № 7

Слюсар Аржанов при обробці деталі допустив з недбалості поломку верстата. Наказом директора йому було оголошено сувору догану, а бухгалтерія утримала з його заробітної плати повну вартість ремонту верстата.

Аржанов, вважаючи неправомірним застосування одночасно двох заходів впливу за один і той же проступок, звернувся до комісії по трудовим спорам. Крім того, в заяві Аржанов вказав, що верстат був дуже старий.

Чи можливе одночасне залучення до матеріальної відповідальності працівника і накладення на нього дисциплінарного стягнення? Чи повинен Аржанов нести матеріальну відповідальність?

Задача № 8

У гардеробі драматичного театру ім. Т. Г. Шевченка по халатності гардеробниці Носикової була вкрадена шуба. Адміністрація театру виплатила потерпілій 2 тис. дол США (сума компенсації була встановлена за домовленістю з потерпілою). Через два місяці після події адміністрація, погрожуючи порушенням кримінальної справи, зажадала , щоб Носикова внесла суму, еквівалентну 2 тис. дол США, в касу театру.

Носикова, не маючи достатніх коштів, підписала з адміністрацією театру договір (угоду) про порядок відшкодування заподіяної шкоди, що передбачає утримання із заробітної плати суми в розмірі 30 %. Через шість місяців, протягом яких адміністрація здійснювала утримання, Носикова зажадала розірвати дану угоду, про що подала адміністрації відповідну заяву.

Адміністрація відмовилася розірвати угоду.

Чи правомірні дії адміністрації театру?

Практичне заняття 5: Індивідуальні трудові спори і порядок їх вирішення

Задача № 1

Громадянин Іконов звернувся через 10 днів після звільнення його з роботи до суду з позовом до заводу про поновлення його на роботі на цьому ж заводі, оскільки підставою припинення трудового договору була ініціатива власника підприємства через прогул цього працівника. Іконов наголошував, що в нього є довідка від медичної установи, що саме в цей день він хворів і не зміг з'явитися на роботі. Суд відмовив у розгляді позову, мотивуючи тим, що такий спір повинен вирішуватися у них на місцевому рівні в комісії по трудовим спорам.

Чи правомірне рішення суду?

Задача № 2

Позивач Васильков, який працював токарем, звернувся до суду з проханням вирішити спірну ситуацію, яка склалася між ним і роботодавцем Стрільцем. Справа в тому, що Стрілець не забезпечував працівника належним спецодягом для виконання цієї роботи. Васильков звернувся до суду для вирішення цього спору, оскільки у них на підприємстві не сформована комісія по трудовим спорам. У ході розслідування виявилось, що працівник пред'являє вимоги минулорічної давності, тобто минув аж 1 рік з того дня, коли він дізнався

про порушення свого права.

Чи може вплинути строк давності відомостей на розгляд і вирішення справи?

Задача № 3

Сімнадцятирічний робітник заводу Барило і двадцятирічний робітник того ж заводу Косаченко, студент вечірнього вузу, звернулися в КТС із заявою про незгоду з наданням їм щорічних відпусток за затвердженим графіком у травні. У заяві вони також вказували, що їх влаштовує надання відпустки в літній час.

Яка Ваша думка з даного питання? Обґрунтуйте рішення, яке має прийняти КТС.

Задача № 4

Марченко звернувся до суду і пред'явив позов до організації про поновлення на роботі, оскільки вважав своє звільнення неправомірним. Він пояснив, що 5 вересня 2012 року подав письмову заяву про звільнення за власним бажанням, але вже 10 вересня звернувся знову з письмовою заявою та повідомив, що відкликає свою заяву про звільнення. Однак йому відмовили, пославшись на те, що 9 вересня вже був виданий наказ про його звільнення згідно ст. 38 КЗпП України.

Яке рішення прийме суд?

Задача 5.

У зв'язку з скороченням апарату міністерства був звільнений інспектор контрольно-інспекторського відділу Полухін. А на посаду, яку він займав, був призначений Орехов, який працював до цього інспектором планового відділу цього ж міністерства і посада якого скорочувалась. Полухін звернувся до КТС з позовом про поновлення на роботі, де вказував, що він літня людина і йому залишився один рік до пенсії, страждає на виразку шлунку і йому буде важко влаштуватись на іншу роботу, тим більш, що його посада не скорочувалась, іншої роботи йому не пропонували і на засідання профкому, де давалась згода на його звільнення, він не був запрошений, питанням його працевлаштування ніхто не займався.

Представник відповідача у КТС пояснив, що Полухін через свою хворобу не може їздити у відрядження (а робота пов’язана а постійними виїздами на периферію), іншої роботи йому не пропонували тому, що вакантних посад в міністерстві немає, його працевлаштуванням на інших підприємствах, в організаціях міста ніхто не займався, але цим повинна займатися служба зайнятості, куди своєчасно було повідомлено про його звільнення. Спір слухався у КТС більше шести неділь.

Питання:

1) Яка компетенція КТС?

2) Як вирішити цю справу?

3) Особливості розгляду індивідуального трудового спору у суді?

1. Завдання для самостійної роботи.

Студенти виконують реферативні завдання (презентації) або міні-дослідження (есе)з обраної проблематики за погодженням із викладачем.

Рекомендована тематика для письмової доповіді (есе), реферату:

1. Конституційні гарантії та захист трудових прав в Україні.
2. Внутрішньоправова імплементація міжнародних норм про працю.
3. Соціальне партнерство у сфері трудових відносин за законодавством України.
4. Актуальні проблеми охорони праці за законодавством України.
5. Проблеми реформування трудового права в Україні.
6. Підстави виникнення зміни та припинення трудових правовідносин за законодавством України.
7. Види трудового договору, особливості їх укладення та розірвання.

8. Проблеми припинення та розірвання трудового договору за законодавством України.
9. Правове регулювання трудових відносин за законодавством України.
10. Міжнародно-правове регулювання захисту інтересів громадян України, які працюють за кордоном.
11. Адаптація трудового законодавства України до європейських стандартів: сучасний стан і перспективи.
12. Особливості правового регулювання охорони праці жінок, молоді та інвалідів.
13. Правове регулювання охорони праці та її організаційно-правові форми в Україні.
14. Правове регулювання відпусток за трудовим законодавством України.
15. Соціальні права в системі прав людини: міжнародно-правовий досвід і законодавство України.
16. Захист соціальних та економічних прав людини: міжнародні стандарти і законодавство України.
17. Правове регулювання індивідуальних і колективних трудових спорів.
18. Контрольні механізми МОП щодо дотримання міжнародних стандартів праці.
19. Новітні тенденції нормотворчої діяльності Міжнародної організації праці та впровадження і реалізація їх норм в українському законодавстві.
20. Правовий статус роботодавців, їх організацій та об'єднань.
21. Правове регулювання оплати праці за законодавством України.
22. Гарантії та компенсації за трудовим законодавством України.
23. Правове регулювання атестації працівників і держслужбовців.
24. Правове регулювання матеріальної відповідальності сторін трудових правовідносин.
25. Дисциплінарна відповідальність працівників за законодавством України.
26. Практика вирішення індивідуальних трудових спорів у суді.
27. Європейський суд з прав людини як вища міжнародна інстанція з вирішення трудових спорів.
28. Відповідальність за порушення трудового законодавства України
29. Проект трудового кодексу, зміни та новації.
30. Правовий статус профспілок у сфері трудових відносин.

Теми презентацій

1. Роль та функції трудового права.
2. Розмежування трудового права з суміжними галузями права (цивільного права, адміністративного права, права соціального забезпечення, цивільного процесу).
3. Предмет і система науки трудового права.
4. Історія розвитку трудового законодавства.
5. Реформа трудового законодавства: основні напрями.
6. Дія нормативних актів трудового законодавства у часі, просторі і за категоріями працівників.
7. Принципи, що виражають політику у галузі правового регулювання ринку праці і ефективної зайнятості.
8. Принципи, що визначають встановлення умов праці.
9. Принципи, що визначають застосування умов праці.
10. Принципи, що визначають охорону трудових прав працівників.
11. Органи державного нагляду і контролю як суб'єкти трудових правовідносин.
12. Поняття, види і правовий статус трудових колективів. Повноваження трудових колективів, їх класифікація.
13. Механізм здійснення повноважень і самоврядування трудового колективу. Органи трудового колективу.
14. Принципи здійснення самоврядної діяльності трудового колективу.
15. Правовідносини щодо забезпечення зайнятості і працевлаштування.

16. Організаційно-управлінські правовідносини в сфері праці.
17. Правовідносини у сфері професійної підготовки і підвищення кваліфікації кадрів безпосередньо на виробництві.
18. Принципи розробки колективних договорів і угод.
19. Відповідальність за порушення колективного договору.
20. Генеральна угода, галузеві і регіональні угоди, їх сторони і зміст.
21. Порядок укладення, зміни угод і контроль за їхнім виконанням.
22. Колективні переговори. Порядок вирішення розбіжностей під час ведення колективних переговорів.
23. Державні гарантії (загальні та додаткові) зайнятості населення.
24. Соціальні гарантії при втраті роботи і безробітті.
25. Контракт – особливий вид строкового трудового договору
26. Трудовий договір з фізичною особою
27. Трудовий договір про сумісництво, суміщення
28. Трудовий договір про надомну, динстанційну роботу,
29. Трудовий договір про сезонну роботу
30. Трудовий договір з молодим спеціалістом
31. Припинення трудового договору за взаємним волевиявленням сторін.
32. Припинення трудового договору з ініціативи органів, які не є його стороною, та інші підстави припинення трудового договору за ст. 36 КЗпП.
33. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника.
34. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця.
35. Неповний робочий час.
36. Гнучкий режим робочого часу.
37. Вахтовий метод організації робіт.
38. Ненормований робочий день.
39. Облік робочого часу.
40. Право працівника на відпустку за законодавством України.
41. Графіки змінності роботи, вахтовий метод роботи, гнучкі графіки роботи.
42. Режим і облік робочого часу, порядок його встановлення.
43. Ненормований робочий день.
44. Поденний, тижневий і підсумований облік робочого часу.
45. Мінімальна заробітна плата.
46. Тарифна система та її елементи.
47. Системи оплати праці.
48. Правові засади Закону України “Про охорону праці”.
49. Обов’язкові медичні огляди працівників певних категорій.
50. Застосування праці інвалідів.
51. Особливості праці вагітних жінок і жінок, що мають дітей.
52. Обмеження застосування праці осіб молодше вісімнадцяти років.
53. Заходи громадського стягнення за порушення трудової дисципліни.
54. Види державних нагород України та порядок нагородження ними.
55. Порядок та умови притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців.
56. Порядок та умови притягнення до дисциплінарної відповідальності суддів.
57. Статути про дисципліну та положення про дисципліну.
58. Загальні підстави та умови матеріальної відповідальності працівників.
59. Обмежена матеріальна відповідальність працівників.
60. Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність.
61. Випадки відповідальності роботодавця перед працівником.
62. Відшкодування моральної шкоди у трудових відносинах.
63. Підвищена матеріальна відповідальність за та її особливості.

64. Трудові спори з питань оплати праці: особливості змісту і регулювання.
65. Практика вирішення трудових спорів щодо поновлення на роботі.
66. Практика вирішення трудових спорів щодо дисциплінарних звільнень працівників.
67. Система органів з нагляду та контролю за дотриманням трудового законодавства.
68. Праця громадян України за кордоном.
69. Трудові права іноземців в Україні.
70. Відшкодування шкоди працівникові за міжнародним договором України

7. Політика дисципліни та оцінювання

Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів:

Рівень теоретичної підготовки студента визначається під час його усної відповіді на теоретичні питання на практичних заняттях, під час складання іспиту та оцінюється за такими критеріями:

- відповідність змісту;
- повнота та ґрунтовність викладу;
- доказовість викладу;
- термінологічна коректність.

Студент може отримати **4 балів** (“відмінно”), якщо його відповідь повністю відповідає змісту питання, усі основні проблеми визначені чітко, розкриті повністю та ґрунтовно; студент демонструє високий рівень доказовості викладу матеріалу з питання та може викласти свою точку зору з проблеми, що обговорюється; студент досить вільно й коректно користується юридичною термінологією.

Студент може отримати 2-3 **бали** (“добре”), якщо його відповідь в основному відповідає змісту питання, не всі основні проблеми визначені чітко, не розкриті досить повно та ґрунтовно; студент викладає матеріал, в основному аргументуючи методичні положення, та відчуває труднощі у викладенні своєї точки зору щодо низки проблем; студент в основному правильно користується юридичною термінологією, невелика кількість помилок не перешкоджає розумінню змісту викладеного.

Студент може отримати 1 **бал** (“задовільно”), якщо його відповідь лише частково відповідає змісту питання, основні проблеми визначені нечітко, розкриті лише частково і без належної глибини; студент викладає матеріал, майже не аргументуючи методичні положення, та не має своєї точки зору щодо більшості проблем; студент допускає значну кількість термінологічних помилок, що ускладнює розуміння змісту викладеного.

Студент має право:

- вільно висловлювати свої думки усно або письмово, аргументуючи їх знаннями провідних засад конституції, трудового права, освітнього менеджменту, економіки, права тощо;
- вносити пропозиції щодо формування та реалізації власної освітньої траєкторії; активізації власної самостійної пізнавальної діяльності, форм і методів проведення аудиторних занять;
- відпрацьовувати пропущені заняття в установленому порядку;
- отримати індивідуальні консультації у викладача.

Студент зобов’язаний:

- відвідувати заняття всіх видів відповідно до встановленого дирекцією розкладу, запізнення на заняття допускається тільки з поважних причин;
- брати активну участь у роботі під час аудиторних занять, дотримуватися правил етичної поведінки, поважати думки та права інших студентів і викладача;
- виконати індивідуальне завдання
- самостійну роботу, підготовка якої є обов’язковою умовою допуску до екзамену. Студент, який не підготував самостійну роботу, до екзамену недопускається.
- набрати під час вивчення навчальної дисципліни мінімум 35 балів.

Політика щодо дедлайнів та перескладання. Пропущені з поважної причини заняття дозволяється відпрацьовувати впродовж **двох тижнів** після завершення дії поважної причини і при наявності документа-підстави (довідки, розпорядження про індивідуальних графік відвідування тощо).

Політика щодо академічної доброчесності. Студенти керуються нормами «Положення про академічну доброчесність здобувачів освіти в національному університеті

«Чернігівський колегіум» імені Т.Г.Шевченка» (Наказ Ректора № 383 від 27.12.2019 р. зі змінами і доповненнями від 23.12.2020 (https://drive.google.com/file/d/1YOj2QK3xW-03evO8Tkg1o3ZKUAbBL-VH/view). У процесі навчання та при підготовці самостійної роботи, виконанні індивідуальних завдань, забороняються плагіат, фабрикація та фальсифікація результатів, списування, хабарництво.

Політика щодо викладання. Викладання навчальної дисципліни відбувається на засадах студентоцентризму, антропоцентризму, гуманізму, поваги до соціокультурного плюралізму.

8. Розподіл балів за рейтинговою системою

9.

Поточне тестування та самостійна робота														**Підсумковий**	**сума**
Тема	**Т1**	**Т2**	**Т3**	**Т4**	**Т5**	**Т6**	**Т7**	**Т8**	**Т9**	**Т10**	**Т11**	**Т12**	**Т13**		
Бали	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**5**	**5**	**5**	**25**	**100**

Види контролю	Кількість	Бали	Загальна кількість балів
Робота на семінарському/ практичному занятті	13	4	до 52
Індивідуальні завдання	5	До 5	До 23
Усього			до 75
Екзамен:			до 25
Разом:			до 100

10. Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	**Оцінка ECTS**	**Оцінка за національною шкалою**	
		для екзамену	**для заліку**
90-100	**A**	відмінно	зараховано
83-89	**B**	добре	
75-82	**C**		
68-74	**D**	задовільно	
60-67	**E**		
35-59	**FX**	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання

0-34	**F**	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

11. Орієнтовний перелік питань до екзамену.

1. Види дисциплінарних стягнень та порядок їх застосування.
2. Види робочого часу.
3. Визначення розміру шкоди та порядок її відшкодування.
4. Випробування при прийнятті на роботу.
5. Відпустки без збереження заробітної плати.
6. Гарантії при прийнятті на роботу.
7. Гарантійні виплати і доплати.
8. Громадський контроль за додержанням законодавства про працю.
9. Державний нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю.
10. Державні органи як суб'єкти трудового права.
11. Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням. Творчі відпустки.
12. Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця.
13. Загальна та спеціальна дисциплінарна відповідальність
14. Загальні підстави припинення трудового договору.
15. Заохочення за успіхи в роботі як метод забезпечення дисципліни праці.
16. Зміна істотних умов праці: підстава, зміст, порядок, наслідки.
17. Зміст колективного договору.
18. Зміст трудових правовідносин.
19. Кодекс законів про працю України та інші законодавчі акти, що регулюють трудові правовідносини, як джерела трудового права.
20. Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність.
21. Конституція України як правова засада регулювання соціально-трудових відносин.
22. Контракт як особлива форма трудового договору.
23. Локальні нормативно-правові акти: поняття, види та особливості.
24. Методи трудового права.
25. Методи трудового права.
26. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, інструктажі з охорони праці.
27. Надурочні роботи і порядок їх застосування.
28. Обмежена матеріальна відповідальність працівників.
29. Особливості правовідносин, безпосередньо пов'язаних з трудовими.
30. Особливості правового регулювання праці державних службовців.
31. Особливості укладення трудових договорів на тимчасову та сезонну роботу.
32. Особливості укладення трудового договору на роботу за сумісництвом.
33. Особливості укладення трудового договору про суміщення професій (посад) та про надомну роботу.
34. Охорона праці жінок.
35. Охорона праці неповнолітніх та осіб з інвалідністю.
36. Підзаконні нормативні акти як джерела трудового права.
37. Підстави та умови матеріальної відповідальності.
38. Повна матеріальна відповідальність працівників.
39. Поняття дисциплінарної відповідальності у трудовому праві.
40. Поняття заробітної плати, її структура і функції.
41. Поняття і загальна характеристика матеріальної відповідальності сторін трудового договору.

42. Поняття і причини виникнення трудових спорів.
43. Поняття компенсаційних виплат, їх види.
44. Поняття нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю.
45. Поняття нещасного випадку, пов’язаного з виробництвом.
46. Поняття охорони праці та управління охороною праці.
47. Поняття переведення на іншу роботу і його відмінність від переміщення.
48. Поняття режиму робочого часу та його види.
49. Поняття робочого часу.
50. Поняття та ознаки трудових правовідносин.
51. Поняття та особливості джерел трудового права, їх класифікація за різними критеріями.
52. Поняття та сутність колективного договору і угоди.
53. Поняття трудового колективу, основні повноваження трудових колективів, органи трудового колективу.
54. Поняття трудового права як галузі права, його місце в системі права України.
55. Поняття трудової дисципліни та методи її забезпечення.
56. Поняття часу відпочинку і його види. Перерви протягом робочого дня і між робочими днями.
57. Поняття, види і значення основних принципів трудового права.
58. Поняття, значення і зміст трудового договору.
59. Порядок вирішення індивідуальних трудових спорів.
60. Порядок вирішення колективних трудових спорів.
61. Порядок надання і використання щорічних відпусток.
62. Порядок оформлення звільнення працівника. Вихідна допомога.
63. Порядок укладення колективного договору.
64. Порядок укладення трудового договору, документи, необхідні при прийнятті на роботу.
65. Право на додаткові щорічні відпустки та їх тривалість.
66. Право на основну щорічну відпустку. Тривалість основної щорічної відпустки.
67. Право працівника на оплату праці та його захист.
68. Правове регулювання відсторонення від роботи.
69. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку.
70. Правовий статус роботодавця як суб'єкта трудового права.
71. Працівник як суб’єкт трудового права.
72. Предмет трудового права.
73. Преміювання працівників.
74. Припинення трудового договору з ініціативи роботодавця.
75. Профспілки як суб’єкти трудового права.
76. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника.
77. Розірвання трудового договору з ініціативи третіх осіб.
78. Святкові і неробочі дні.
79. Система трудового права.
80. Системи оплати праці.
81. Служба охорони праці на підприємстві.
82. Соціальні відпустки та порядок їх надання.
83. Сторони колективного договору, угоди.
84. Сторони трудових правовідносин.
85. Страйк як крайній засіб вирішення колективного трудового спору.
86. Тимчасові переведення на іншу роботу.
87. Трудова книжка як основний документ про трудову діяльність працівника.
88. Форми та строк трудового договору.

89. Функції трудового права та їх реалізація у трудовому законодавстві.
90. Щотижневий відпочинок.

11.Методи контролю

Поточний контроль: виконання тестових завдань, тренінги, самостійні роботи, реферативні доповіді, публічні виступи перед аудиторією, самостійні і модульні контрольні роботи.
Підсумковий контроль:екзамен

12. МЕТОДИЧНЕ ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Для організації освітнього процесу використовується комп'ютерна техніка, мультимедійні проектори та методичні матеріали.
Підручники та посібники.
Базові конспекти лекцій.
Лекції на електронних носіях.
Матеріали для самостійного вивчення на електронних носіях.
Вивчення дисципліни студентами передбачає вміння використовувати різні інформаційні ресурси – опубліковану літературу (нормативні документи, підручники, Навчальні посібники, наукові періодичні та монографічні видання, словники, довідники тощо), методичну літературу та Інтернет-джерела, навчальна платформа MoodL.

13. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ТА

ЛІТЕРАТУРАОсновна нормативна база:

1. Конституція України, прийнята 28 червня 1996 р. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. Ст. 141.
2. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. Відомості Верховної Ради УРСР. 1971. № 50. Ст. 375.
3. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 р. Відомості Верховної Ради України. 1997. № 2. Ст. 4.
4. Про зайнятість населення: Закон України від 05.072012 р. // Відомості Верховної Ради УРСР. 2013. № 24. Ст. 243.
5. Про захист населення від інфекційних хвороб: Закон України від 6 квітня 2000 р. Офіційний вісник України. 2000. № 17. Ст. 690.Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 р. Відомості Верховної Ради України. 1995. № 17. Ст. 121.
6. Про колективні договори і угоди: Закон України від 01.07.1993 р. Відомості Верховної Ради України. 1993. № 36. Ст. 36.
7. Про охорону праці: Закон України від 14.10.1992 р. Відомості Верховної Ради України. 1992. № 49. Ст. 668.
8. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів): Закон України від 03.03.1998 р. // Відомості Верховної Ради України. 1998. № 34. Ст. 227.
9. Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності: Закон України від 15.09.1999 р. Відомості Верховної Ради України. 1999. № 45. Ст. 397.

Основна література:

1. Трудове право України [текст] підручник / За загальною редакцією М.І. Іншина, В.Л. Костюка, В.П. Мельника. Вид. 2-ге, перероб. і доп. Київ: Центр учбової літератури, 2016. 472 с.
2. Трудове право України [Текст]: навч. посіб. О.І. Кисельова, Т.А. Кобзєва. - Суми:СумДУ, 2017. 309 с.
3. Трудове право України : підручник / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ ; [С. М. Бортник, К. Ю. Мельник, Л. В. Могілевський та ін.]. – Харків, 2019. – 408 с.Трудове право : підручник / [О. М. Ярошенко, С. М. Прилипко, А.М. Слюсар та ін.] ;за заг. ред. О.М.

Ярошенка. - 3-тє вид., перероб. і допов. Харків : Право, 2019. 544 с.
4. Корнєєв Ю. В. Трудове право України: Навч. посіб. / Ю. В. Корнєєв. К. : Центручбової літератури, 2019. 112 с.
5. Іванов Ю.Ф., Іванова М.В. Трудове право України: Навч. посіб. К. 2016. 244 с.
6. Пилипенка П.Д. Трудове право України. Академічний курс: Підручник. К.: Видавничий Дім "Ін Юре", 2015.552 с.
7. Трудове право України: навчальний посібник / кол. авторів; за ред. В. О. Кучера. – Львів: ЛьвДУВС, 2017. – 564 с.

Інформаційні ресурси в Інтернеті:

1. Офіційний веб-портал Верховної Ради України http://zakon4.rada.gov.ua/laws
2. Веб-портал органів виконавчої влади України https://www.kmu.gov.ua
3. Сайт Центру політико-правових реформ http://pravo.org.ua
4. Офіційне інтернет-представництво Президента України http://www.president.gov.ua
5. Єдиний державний реєстр судових рішень http://www.reyestr.court.gov.ua
6. Сайт Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського http://www.nbuv.gov.ua
7. Сайт Національної парламентської бібліотеки України http://nplu.org
8. Сайт Державної наково-технічної бібліотеки України http://www.gntb.gov.ua