

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
КАФЕДРА ЕКОНОМІЧНОЇ ТЕОРІЇ,
ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

для проведення практичних занять та організації самостійної роботи з
дисципліни «Основи трудового права України» для студентів усіх
спеціальностей

Покровськ-2017

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ І МЕНЕДЖМЕНТУ
КАФЕДРА ЕКОНОМІЧНОЇ ТЕОРІЇ,
ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ**

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

для проведення практичних занять та організації самостійної роботи з
дисципліни «Основи трудового права України» для студентів усіх
спеціальностей

Методичні рекомендації для проведення практичних занять та організації самостійної роботи з дисципліни «Основи трудового права України» для студентів усіх спеціальностей (денної та заочної форм навчання) [Електронний ресурс] / уклад. В.М. Грудницький. – Покровськ : ДонНТУ, 2017. – 57 с.

Методичні рекомендації містять перелік питань, що охоплюють зміст програми дисципліни, приклади типових індивідуальних завдань, порядок поточного і підсумкового контролю оцінювання знань студентів денної та заочної форм навчання, варіанти контрольних робіт, плани практичних занять і практичні завдання, список рекомендованих нормативно-правових актів і літератури.

Розраховані на викладачів, студентів денної та заочної форм навчання при підготовці до навчальних занять з дисципліни «Основи трудового права України».

Укладач: Грудницький В.М., к.ю.н., доцент кафедри економічної теорії, державного управління та адміністрування.

Рецензент: Ганич О.А., к.ю.н., директор інституту післядипломної освіти ДонНТУ.

Відповідальний за випуск: Оленцевич Н.В., завідувач кафедри економічної теорії, державного управління та адміністрування.

Затверджено навчально-методичним відділом ДонНТУ,
протокол № 5 від 28.11.2017 р.

Розглянуто на засіданні кафедри економічної теорії, державного управління та адміністрування, протокол № 3 від 27.10.2017 р.

ЗМІСТ

Вступ.....	5
1. Загальні положення	7
2. Нормативно-правові акти	8
3. Методичні рекомендації до підготовки і проведення практичних занять	10
4. Організація самостійної роботи студентів.....	27
5. Методичні рекомендації щодо виконання контрольної роботи студентами заочної форми навчання	29
6. Порядок поточного і підсумкового оцінювання знань з дисципліни	40
6.1. Принципи і види контролю знань студентів.	41
6.2. Порядок оцінювання знань за результатами вивчення дисципліни (для студентів денної форми навчання)	42
6.3. Порядок оцінювання знань за результатами вивчення дисципліни (для студентів заочної форми навчання).....	43
6.4. Організація поточного контролю знань студентів	44
7. Перелік питань, що охоплюють зміст навчальної програми	48
Список рекомендованої літератури.....	53
Додаток.....	56

ВСТУП

Трудове право України - одна з найважливіших, провідних, об'ємних і складних галузей права, що являє собою масивну сукупність правових норм, які регулюють трудові і тісно пов'язані з ними відносини в сфері організації та використання найманої праці. Знання основ трудового права і законодавства, набуття практичних вмінь правильного застосування юридичних норм для вирішення виробничих та управлінських ситуацій у сфері організації та використання найманої праці є невід'ємною складовою підготовки сучасного економіста, менеджера, фахівця в галузі управління підприємством.

Основними завданнями вивчення студентами курсу трудового права є - навчитися орієнтуватися в численному масиві правових норм трудового права, знати вузлові положення законодавства про працю, набувати практичні навички застосування цих норм до вирішення конкретних виробничих, управлінських, життєвих ситуацій. Не менш важливим завданням курсу також є вивчення основних положень трудового права, засвоєння понятійного апарату цієї галузі та ознайомлення з навчальною, науковою, монографічною літературою, статтями з наукових журналів тощо.

Програма навчальної дисципліни «Основи трудового права України» побудована з урахуванням вимог кредитно-модульної системи організації навчального процесу у вищих навчальних закладах. Вивчення курсу «Основи трудового права України» відбувається через проведення лекцій, практичних занять, вивчення студентами нормативних актів, навчальної і навчально-практичної літератури, виконання певних форм самостійної роботи студентів, написання контрольних робіт, підготовку та складання заліків (іспитів). Приступаючи до вивчення окремих тем курсу основи трудового права України, студенти повинні знати, що в підручниках теоретичний матеріал викладається не в однаковій послідовності, оскільки деякі автори мають різні точки зору на окремі проблеми та систему трудового права. Розкриваючи теоретичні питання, студенти повинні прагнути до чіткого викладання досліджуваних проблем, відзначаючи розходження в тлумаченні окремих положень, доводячи

можливість самостійно провести порівняльний аналіз відомих суджень. Посилання на відповідні нормативні акти при аналізі окремих правових норм повинні бути чіткі і конкретні з зазначенням статей, пунктів і підпунктів.

Методичні рекомендації містять перелік питань, що охоплюють зміст програми дисципліни, приклади типових індивідуальних завдань, карту самостійної роботи студента, порядок поточного і підсумкового контролю оцінювання знань студентів денної та заочної форм навчання, варіанти контрольних робіт, плани практичних занять і практичні завдання, список рекомендованих нормативно-правових актів і літератури. При підготовці методичних матеріалів використані матеріали з практики діяльності судових органів та безпосереднього розгляду конфліктних ситуацій на підприємствах, установах, організаціях.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Навчальна дисципліна «Основи трудового права України» передбачає вивчення таких питань: система трудового права і законодавства; правовий статус учасників трудових відносин; соціальне партнерство та колективні договори, угоди; трудовий договір, зміна умов та підстави його припинення; порядок прийому на роботу; правове регулювання робочого часу та часу відпочинку; правове регулювання оплати праці; нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю; трудові спори та порядок їх вирішення; правове регулювання охорони праці.

Мета: засвоєння студентами обсягу знань, що формують юридичне мислення; набуття навичок щодо застосування теоретичних правових знань у практичних управлінських ситуаціях, а також навичок самостійної роботи, необхідних для подальшого поглиблення й своєчасного оновлення професійних знань, формування правосвідомості і правової культури у майбутніх працівників ділової еліти. Тобто, метою вивчення курсу є формування системи теоретичних знань і практичних навичок і вмінь у галузі трудового права, законодавчих і інших нормативно-правових актів, які стосуються трудових і тісно з ними пов'язаних відносин.

Завдання:

- навчитись аналізувати норми трудового законодавства, їх вплив на стратегічне планування;
- застосовувати норми трудового права у практичних ситуаціях при роботі з кадровими ресурсами, профспілками, партнерами, державними органами;
- вміти правильно користуватися правовою термінологією, працювати з договорами, звітністю та іншою кадровою документацією, будувати свою управлінську діяльність на принципах, що закріплені в діючому трудовому законодавстві.

Іншими словами, завданнями навчального курсу є не тільки вивчення теорії трудового права, а й набуття вмінь та навичок аналізу практики

застосування норм трудового законодавства, правового регулювання захисту прав громадян, роботодавців, професійних спілок та інших суб'єктів трудових і тісно з ними пов'язаних відносин.

Зміст навчальної дисципліни «Основи трудового права України» розкривається в таких темах:

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

Тема 2. Джерела трудового права. Міжнародно-правове регулювання праці.

Тема 3. Суб'єкти трудового права.

Тема 4. Правовідносини у сфері трудового права.

Тема 5. Колективні договори й угоди.

Тема 6. Правова організація працевлаштування.

Тема 7. Трудовий договір.

Тема 8. Робочий час і час відпочинку.

Тема 9. Правове регулювання оплати праці.

Тема 10. Трудова дисципліна.

Тема 11. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору.

Тема 12. Правове забезпечення охорони праці.

Тема 13. Нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю.

Тема 14. Індивідуальні та колективні трудові спори.

2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ

1. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141; 2005. – № 2. – Ст. 44. – (Зі змін. та допов.).

2. Господарський кодекс України: Закон України від 16 січня 2003 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № 18-22. – Ст. 144. – (Зі змін. та допов.).

3. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 7 грудня 1984

р. // Відомості Верховної Ради УРСР. – 1984. – додаток до № 51. – Ст. 1122. – (Зі змін. та допов.).

4. Кримінальний кодекс України від 5 квітня 2001 р. № 2341 // Відомості Верховної Ради України. – 2001. – № 25-26. – Ст. 131; 2003. – № 35. – Ст. 271; 2003. – № 26. – Ст. 199; 2006. – № 26. – Ст. 211. – (Зі змін. та допов.).

5. Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 р. № 435 // Офіційний вісник України. – 2003. – № 11. – Ст. 461. – (Зі змін. Та допов.).

6. Кодекс законів про працю України від 10 грудня 1971 р. № 322-VIII // ВВР. – 1971. – додаток до № 50. – Ст. 375. – (Зі змін. та допов.).

7. Про зайнятість населення: Закон України від 05 липня 2012 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2013. – № 24. – Ст. 243. – (Зі змін. та допов.).

8. Про охорону праці: Закон України від 14 жовтня 1992 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 49. – Ст. 668. – (Зі змін. та допов.).

9. Про колективні договори і угоди: Закон України від 01 липня 1993 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 36. – Ст. 361. – (Зі змін. та допов.).

10. Про державну службу: Закон України від 10 грудня 2015 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2016. – № 4. – Ст. 43. – (Зі змін. та допов.).

11. Про оплату праці: Закон України від 24 березня 1995 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1995. – № 17. – Ст. 121. – (Зі змін. та допов.).

12. Про відпустки: Закон України від 15 листопада 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – № 2. – Ст. 4. – (Зі змін. та допов.).

13. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів): Закон України від 03 березня 1998 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1998. – № 34. – Ст. 277. – (Зі змін. та допов.).

14. Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності: Закон України від 22 червня 2012 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2013. – № 22. – Ст. 216. – (Зі змін. та допов.).

15. Про підвищення престижності шахтарської праці: Закон України від 02

вересня 2008 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2008. – № 42-43. – Ст. 293. – (Зі змін. та допов.).

16. Про соціальний діалог в Україні: Закон України від 23 грудня 2010 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 28. – Ст. 255. – (Зі змін. та допов.).

17. Про професійний розвиток працівників: Закон України від 12 січня 2012 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2013. – № 24. – Ст. 243. – (Зі змін. та допов.).

18. Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення: Закон України від 24 лютого 1994 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1994. – № 27. – Ст. 218. – (Зі змін. та допов.).

3. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПІДГОТОВКИ І ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Практичне заняття є однією з найважливіших форм навчального заняття, яке проводиться у формі дискусії навколо попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань. Практичні заняття проводяться з основних тем навчальної програми і є ефективною формою закріплення теоретичних знань, отриманих на лекціях і під час самостійної роботи з навчальною і науковою літературою. Головна мета практичних занять – опанування студентами навчальної дисципліни, забезпечення глибокого і всебічного аналізу та колективного обговорення основних проблем курсу, навчання їх елементам творчого застосування отриманих знань на практиці.

Основними завданнями практичних занять є:

- закріплення у студентів теоретичних знань;
- оволодіння ними науковим апаратом, навичками усного і письмового викладання навчального матеріалу;
- залучення їх до науки, наукових досліджень;
- прищеплення їм навичок творчого мислення, самостійного

формулювання та висловлювання власних думок, а також захисту висунутих наукових положень і висновків;

- формування в них правового світогляду, здатності пов'язувати загальнотеоретичні положення з вимогами повсякденної практики державно-правового будівництва в країні.

Під час викладання дисципліни використовуються такі види занять:

- семінари-бесіди: евристична бесіда, дискусія, розгляд питань у вигляді невеликих доповідей та подальшого їх обговорення учасниками семінару;

- семінари з використанням ігрових ситуацій: рольові ігри, прес-конференції;

- на практичних заняттях студенти розглядають та вирішують ситуативні задачі (конфліктні ситуації), які виникають у сфері застосування трудового права і законодавства тощо.

При підготовці до практичного заняття кожен студент повинен уважно ознайомитися з планом, який відображає зміст чергової теми заняття; прочитати і продумати свої лекційні записи, які відносяться до теми практики; вивчити чи законспектувати рекомендовану літературу; скористатися при потребі консультацією викладача; скласти розгорнутий план, тези чи конспект виступу з усіх питань теми заняття. Підготовка до практичних занять може також включати виконання студентами індивідуальних практичних завдань, написання рефератів, розробку доповідей для публічного виступу.

Студенти, готуючись до того чи іншого питання теми практичного заняття повинні пов'язувати матеріал з актуальними проблемами сучасності, розглядати правові явища з позиції Конституції та чинного законодавства України, посилаючись на приклади з практики правозастосовчої діяльності. При цьому їм необхідно постійно вдосконалювати навички володіння державною мовою, правильного вживання понять і термінів.

На практичних заняттях студенти повинні засвоїти провідні ідеї дисципліни «Основи трудового права України» (зміст понять, правових інститутів, законів та інших нормативно-правових актів), навчитись

застосовувати набуті знання, вміння й навички у майбутній практичній діяльності.

Плани практичних занять з курсу

Практичне заняття складається з двох частин. У першій частині слід розкрити у відповідності з чинним законодавством та надбаннями вітчизняної науки трудового права поставлені питання теоретичного характеру. У другій частині користуючись нормами чинного законодавства та набутими знаннями теоретичного характеру вирішити практичні завдання.

Під час вирішення завдань студент повинен визначити зміст та характер правовідносин, які виникають між учасниками справи, визначити положення доктрини трудового права, норми трудового законодавства, які можуть бути застосовані для її вирішення.

Вирішення задачі має завершуватись висновком. Висновок має бути чітким, логічним та обґрунтованим. Обов'язковим є посилання на чинні нормативно-правові акти трудового законодавства України.

Конкретні задачі обумовлені практикою функціонування трудових правовідносин та особливостями застосування норм трудового законодавства.

Наведені у задачах учасники суспільно-трудових відносин та назви роботодавців змінені.

З метою отримання додаткових балів студент може за погодженням із викладачем виконати додаткові завдання із написання реферату.

Практичне заняття №1.

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

Мета заняття: ґрунтовно ознайомитись, уяснити та вивчити загальні положення і принципи трудового права, засвоїти метод правового регулювання трудового права та його систему.

Питання для обговорення:

1. Поняття трудового права, його значення і місце в системі права. Конституційні основи свободи праці в Україні.

2. Предмет трудового права. Метод трудового права. Єдність і диференціація правового регулювання праці.

3. Функції трудового права.

4. Система трудового права і законодавства. Розмежування з суміжними галузями.

Теми рефератів

1 Предмет трудового права України.

2 Метод трудового права України в умовах формування ринкових відносин.

3 Система трудового права України.

4 Конституційні засади права людини на працю в Україні.

Практичне завдання.

Задача 1. Які суспільні відносини складають предмет трудового права України: а) відносини щодо працевлаштування; б) пенсійні відносини; в) відносини щодо тимчасової непрацездатності; г) організаційно управлінські; д) майнові.

Дайте правову характеристику суспільних відносин, що складають предмет трудового права України.

Задача 2. Які методи правового регулювання характерні трудовому праву України: а) диспозитивні; б) «влади-підпорядкування»; в) імперативні; г) імпертивно-договірні; д) колективно-договірні.

Дайте ґрунтовну правову оцінку методам правового регулювання трудових відносин. Визначте їх особливості.

Практичне заняття №2.

Тема 2. Джерела трудового права. Міжнародно-правове регулювання праці.

Мета заняття: уяснити поняття та види джерел трудового права, визначити особливості міжнародного нормативного-правового регулювання трудових відносин.

Питання для обговорення:

1. Поняття джерел трудового права. Система джерел трудового права.
2. Види джерел трудового права і їх загальна характеристика. Особливість підзаконних актів. Правова сутність локальних джерел трудового права.
3. Поняття міжнародно-правового регулювання праці, його становлення і розвиток.
4. Діяльність Міжнародної організації праці (далі – МОП) у сфері міжнародно-правового регулювання праці.
5. Правова сутність рекомендацій МОП як джерел міжнародного трудового права.

Теми рефератів

- 1 Конституція України як джерело трудового права.
- 2 Закони України як джерела трудового права.
- 3 Єдність та диференціація джерел трудового права України.
- 4 Судова практика та її роль у застосуванні трудового законодавства.
- 5 Генеральна угода як джерело норм трудового права.

Практичне завдання.

Задача 1. До джерел трудового права належить: а) наказ роботодавця про призначення А. Литвина на роботу; б) наказ про застосування до І. Осташа дисциплінарного стягнення у вигляді догани; в) наказ директора ТОВ «Мрія» «Про затвердження «Положення про преміювання працівників служби охорони ТОВ «Мрія»; г) жодні з перерахованих.

Відповідь обґрунтуйте.

Задача 2. Чи правомірним, на Вашу думку, є застосування принципів трудового права під час вирішення трудових спорів у суді?

Відповідь обґрунтуйте.

Практичне заняття №3.

Тема 3. Суб'єкти трудового права.

Мета заняття: охарактеризувати правовий статус учасників трудових відносин, з'ясувати роль профспілок як суб'єктів трудового права.

Питання для обговорення:

1. Поняття та класифікація суб'єктів трудового права.
2. Характеристика правового статусу основних суб'єктів трудового права
3. Трудовий колектив як суб'єкт трудового права.
4. Профспілки як суб'єкти трудового права.
5. Громадяни і роботодавці як суб'єкти трудового права.

Теми рефератів

- 1 Правовий статус роботодавця.
- 2 Працівники як суб'єкт трудового права.
- 3 Профспілки як суб'єкт трудового права.
- 4 Трудові колективи як суб'єкти трудового права.

Практичне завдання.

Задача 1. І. Савчук на підставі усної домовленості із заступником директора ПП «Фоку», що буде прийнятий на роботу двірником, упродовж місяця прибирав прибудинкову територію підприємства. Чи є підстави вважати, що тут виникли трудові відносини?

Відповідь обґрунтуйте.

Задача 2. Петров з відома начальника відділу збуту АТ «ПУМБ» виконав будівельні роботи по ремонту приміщень. Як, на Вашу думку, чи свідчить це, що між Петровим та АТ виникли трудові відносини?

Відповідь обґрунтуйте.

Практичне заняття №4.

Тема 4. Правовідносини у сфері трудового права.

Мета заняття: охарактеризувати особливості правових відносин у сфері трудового права.

Питання для обговорення:

1. Поняття та види правовідносин у сфері трудового права.
2. Зміст та особливості правовідносин у сфері трудового права.
3. Правовідносини із забезпечення працевлаштування і зайнятості.
4. Організаційно-управлінські правовідносини у сфері праці.

5. Правовідносини із нагляду і контролю за охороною праці і додержанням трудового законодавства.

6. Підстави виникнення, зміни і припинення трудових правовідносин.

Теми рефератів

1 Поняття трудових правовідносин.

2 Умови виникнення трудових правовідносин.

3 Відмежування трудових правовідносин від суміжних правовідносин.

4 Суспільні відносини, які виникають у сфері зайнятості.

Практичне завдання.

Задача 1. Іванов працював у роботодавця - фізичної особи (суб'єкта підприємницької діяльності), який використовує найману працю. Коли після закінчення роботи Іванов звернувся до роботодавця з проханням внести запис до трудової книжки про зазначений період роботи, той відмовив у цьому, посилаючись на те, що трудові книжки ведуться тільки на працівників, які працюють на підприємствах, в установах, організаціях. У нього немає бланків трудових книжок, він не знає, як правильно їх оформляти.

Іванов звернувся до юридичної консультації з питанням, хто має зробити такий запис у трудовій книжці та завізувати його.

Дайте мотивовану відповідь.

Задача 2.

Бригадир Воронов від імені бригади уклав угоду із селянським господарством про те, що бригада зобов'язується відремонтувати токарний верстат, обладнання насосної станції, а також вентиляцію у клубі. Уся робота оцінена в 5000 грн. Угоду підписали бригадир і голова селянського господарства.

Практичне заняття №5.

Тема 5. Соціальне партнерство. Колективні договори й угоди.

Мета заняття: визначити поняття соціальне партнерство. Охарактеризувати поняття, зміст, порядок ведення колективних переговорів та

укладення колективних угод.

Питання для обговорення:

1. Загальна характеристика соціального партнерства.
2. Поняття та правова регламентація колективних договорів та угод.

Види колективних договорів і угод.

3. Зміст та порядок укладення колективних договорів і угод. Сфера укладення колективних договорів. Контроль за виконанням колективного договору.

4. Відповідальність сторін колективного договору.

Теми рефератів

1. Порядок ведення і предмет колективних переговорів.
2. Порядок укладення колективного договору, угоди.
3. Контроль за виконанням колективного договору, угоди.
4. Відповідальність за порушення і невиконання колективного договору, угоди.
5. Інститут соціального партнерства в Україні.

Практичне завдання.

Задача 1. Директор підприємства відмовив раді трудового колективу у веденні колективних переговорів, оскільки на підприємстві існує професійна спілка. Під час судового розгляду спору виявилось, що загальні збори не уповноважували профспілку брати участь у веденні колективних переговорів.

Дайте правову оцінку ситуації, яке рішення має винести суд? Відповідь обґрунтуйте.

Задача 2. Директор заводу відповідно до медичного висновку перевів К. на більш легшу роботу, яка була рекомендована органами МСЕК. Працівник відмовився працювати на більш легшій роботі. Директор притягнув його до дисциплінарної відповідальності.

Дайте правову оцінку ситуації. Який порядок переведення працівника на більш легшу роботу?

Практичне заняття №6.

Тема 6. Правова організація працевлаштування.

Мета заняття: визначити сутність державної політики у сфері зайнятості населення. Уявити правове регулювання порядку працевлаштування.

Питання для обговорення:

1. Поняття зайнятості як правової категорії.
2. Сутність державної політики зайнятості населення в Україні.
3. Правове регулювання працевлаштування. Основні принципи працевлаштування. Система органів працевлаштування.
3. Гарантії зайнятості. Види забезпечення безробітних осіб.
4. Види соціальних послуг у сфері зайнятості та працевлаштування.

Теми рефератів

- 1 Право громадян на працевлаштування за законодавством України.
- 2 Державна служба зайнятості України, її завдання, права та обов'язки.
- 3 Правовий статус безробітного в Україні.

Практичне завдання.

Завдача 1. К. звернувся до директора ПП «Людмила» з заявою про звільнення за власним бажанням. Через 12 днів було звільнено. К. звернувся до суду, мотивуючи це тим, що чинність його заяви 14 календарних днів, а роботодавець вказував, що запросив на робоче місце К. нового працівника.

Яке рішення має прийняти суд?

Завдача 2. Наказом директора ТОВ «Оксана» А. було переведено до іншого структурного підрозділу підприємства на час простою терміном на 4 місяці. А. відмовився виконувати наказ.

Дайте правову оцінку ситуації.

Практичне заняття №7.

Тема 7. Трудовий договір.

Мета заняття: з'ясувати сутність поняття трудового договору. Охарактеризувати порядок укладення, зміни та припинення трудового договору.

Питання для обговорення:

1. Поняття, умови укладення, форма, строк і види трудового договору.
2. Переведення на іншу роботу. Види переведення на іншу роботу.
3. Підстави та порядок розірвання трудового договору. Вихідна допомога.
4. Порядок оформлення звільнення працівників і здійснення розрахунків з ними.

Теми рефератів

- 1 Трудовий договір у ринковій економіці.
- 2 Трудовий договір з молодим спеціалістом.
- 3 Контракт – особливий вид трудового договору.
- 4 Трудові договори про сумісництво та суміщення професій і посад.
5. Поняття і види переведень на іншу роботу.
6. Правове регулювання атестації працівників та її значення.
7. Правове регулювання відсторонення від роботи.

Практичне завдання.

Задача 1. До Вас на консультацію звернувся Куш з приводу надання йому поради, які обов'язкові умови повинні бути передбачені у трудовому договорі?

Задача 2. Директор ТОВ «Меркурій» погодився укласти трудовий договір з К. лише на місяць, посиляючись на те, що такий термін є необхідним, щоб трудовий договір набув чинності. Поясніть чи правомірні вимоги директора.

Які ви знаєте істотні та факультативні умови трудового договору ? Дайте їм характеристику.

Практичне заняття №8

Тема 8. Робочий час і час відпочинку.

Мета заняття: охарактеризувати поняття та види робочого часу і часу відпочинку.

Питання для обговорення:

1. Поняття робочого часу, його класифікація.
2. Режим і облік робочого часу. Скорочений та неповний робочий час.
3. Поняття, умови та порядок уведення надурочних робіт.
4. Поняття та види часу відпочинку.

5. Право на відпустку та право використання відпустки. Види додаткових відпусток, порядок їх надання.

Теми рефератів

- 1 Робочий час та його види за законодавством України.
- 2 Скорочений робочий час для окремих категорій працівників.
- 3 Режим та облік робочого часу у країнах з розвиненою ринковою економікою.
- 4 Правове регулювання ненормованого робочого часу.
5. Правове регулювання часу відпочинку в Україні.
6. Правове регулювання святкових днів в Україні.
7. Право працівника на відпустку за законодавством України.
8. Щорічні відпустки за законодавством України.
9. Соціальні відпустки за законодавством України.

Практичне завдання.

Задача 1. Група працівників авіаційного заводу, які часто працювали в другу зміну, звернулася з проханням скоротити їм робочий час на одну годину із збереженням заробітної плати у зв'язку з тим, що у вечірній та нічний час погано працює громадський транспорт. Директор порадив працівникам звернутися до виборного органу первинної профспілкової організації заводу.

Як вирішити дане питання?

Задача 2. Бухгалтер Семко повернулася із відпустки по вагітності та пологах. Тривалість відпустки - 126 календарних днів. Того ж дня вона подала заяву про надання їй чергової відпустки. Адміністрація відмовила Семко на тій підставі, що в цілому вона працювала на заводі менше 6 місяців.

Чи правомірна така відмова?

Практичне заняття №9.

Тема 9. Правове регулювання оплати праці.

Мета заняття: визначити нормативно-правове регулювання порядку оплати праці, форми та системи оплати праці.

Питання для обговорення:

1. Поняття оплати праці та її правове регулювання. Структура заробітної плати. Основна і додаткова оплата праці.
2. Форми та системи виплати заробітної плати. Види доплат і надбавок до зарплати.
3. Охорона права працівників на оплату праці. Обмеження утримань із заробітної плати.

Теми рефератів

- 1 Мінімальна заробітна плата: поняття, функції.
- 2 Організація оплати праці на підприємствах.
- 3 Нормування праці на підприємстві: правові питання.
- 4 Право працівника на оплату праці та його захист.

Практичне завдання.

Задача 1. Михайлов, який працював оператором газового обладнання, звернувся з позовом про стягнення заробітної плати за понаднормову роботу. Місцевий суд відмовив йому в позові на тій підставі, що позивач та інші працівники працюють за графіком, який вони самі склали.

Чи правильне рішення суду? Яка робота вважається понаднормовою? Як вона оплачується?

Задача 2. Медична сестра медичного пункту Прокопенко звернулася до суду із заявою про стягнення додаткової плати за суміщення професій, яке полягало в тому, що вона, крім своєї роботи, виконувала обов'язки прибиральниці. Представник власника проти позову заперечував на тій підставі, що позивачка виконувала сумісну роботу за своєю ініціативою в той час, коли не була завантажена основною роботою, і власник цієї роботи їй не доручав.

Чи підлягає заява задоволенню? Чи є в даному випадку суміщення професій? Як оплачується суміщення професій?

Практичне заняття №10.

Тема 10. Трудова дисципліна.

Мета заняття: охарактеризувати поняття трудової дисципліни. Визначити правила внутрішнього трудового розпорядку та порядок застосування дисциплінарної відповідальності.

Питання для обговорення:

1. Поняття трудової дисципліни.
2. Внутрішній трудовий розпорядок. Заходи заохочення дотримання трудової дисципліни.
3. Дисциплінарна відповідальність та порядок застосування дисциплінарного стягнення.
4. Правове значення заходів громадського впливу до порушників трудової дисципліни.

Теми рефератів

- 1 Внутрішній розпорядок на підприємстві.
- 2 Види заохочень і порядок їх застосування.
- 3 Загальна та спеціальна дисциплінарна відповідальність за трудовим правом.

Практичне завдання.

Задача 1. Іваненко при прийнятті на роботу вимагав від роботодавця надати йому для ознайомлення правила внутрішнього трудового розпорядку. Проте роботодавець зазначив, що вимоги дисципліни праці щодо нього передбачені трудовим договором, правила внутрішнього трудового розпорядку на нього не поширюються, оскільки вони поширюються на окремих категорій працівників.

Дайте правову оцінку ситуації. Охарактеризуйте правила внутрішнього трудового розпорядку як для джерело трудового права України.

Задача 2

Учитель-методист Гулак 18 вересня під час футбольного матчу перебував на трибуні стадіону і під час кожної невдалої атаки улюбленої команди привселюдно лаявся нецензурними словами. Про цей факт стало відомо дирекції школи, де він працював, і 25 вересня йому було оголошено

догану «за аморальну поведінку у громадському місці».

Уважаючи, що з ним повелися незаконно, Гулак 30 вересня написав скаргу до голови райвідділу освіти та просив зняти догану, оскільки трудової дисципліни він не порушував.

У результаті тривалої перевірки фактів, за скаргою Гулака з'ясувалося, що останній неодноразово з'являвся на уроках у нетверезому стані, з дружиною своєю не проживає, сплачує аліменти на двох дітей, нерідко пристає до старшокласниць із залицяннями тощо. Все це підтверджувалося поясненнями учнів, учителів школи та деякими документами.

Після того, як Гулак відмовився дати письмове пояснення щодо зібраних матеріалів, голова райвідділу освіти 4 листопада видав наказ про звільнення його з роботи згідно з п. 3 ст. 41 КЗпП України «за систематичне вчинення аморальних проступків у побуті і на роботі, що несумісні з виконанням ним виховних функцій».

Проаналізуйте наведену ситуацію та спробуйте розібратися в термінах і правильності застосування заходів стягнення.

Практичне заняття №11.

Тема 11. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору.

Мета заняття: визначити поняття, підстави, види матеріальної відповідальності сторін трудового договору.

Питання для обговорення:

1. Поняття, підстави, види матеріальної відповідальності сторін трудового договору.
2. Правова сутність обмеженої відповідальності.
3. Матеріальна відповідальність працівника. Способи покриття матеріальної шкоди.
4. Матеріальна відповідальність роботодавця у разі заподіяння шкоди працівникові.
5. Сутність адміністративного та судового порядку покриття шкоди.

Теми рефератів

1 Підстава та умови матеріальної відповідальності працівників.

2 Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність.

3 Визначення розміру шкоди, яка підлягає відшкодуванню працівником.

4 Матеріальна відповідальність роботодавця за порушення права працівника на працю.

5 Матеріальна відповідальність роботодавця за шкоду, заподіяну працівникові, каліцтво або інші пошкодження здоров'я, пов'язані з виконанням трудових обов'язків.

Практичне завдання.

Задача 1. Після закінчення строку дії трудового договору між К. та ПП «Арма», К. продовжував виконувати свої трудові функції. Через місяць директор ПП видав наказ про припинення трудового договору з К. через закінчення його строку.

Чи правомірні дії директора? Який порядок припинення трудового договору через закінчення строку його дії?

Задача 2. Під час перебування в дорозі на роботу І. Майстерчук зазнав ушкодження здоров'я внаслідок ДТП. Через чотири місяці після виходу з лікарні він заявив вимогу про відшкодування завданої шкоди роботодавцем, мотивуючи це тим, що автомобілем керував працівник роботодавця. У суді представник роботодавця заявив, що дійсно Л., який спричинив ДТП, перебуває в трудових відносинах, проте керував не автомобілем роботодавця, а власним.

Як має вирішити справу суд? Відповідь обґрунтуйте.

Практичне заняття №12.

Тема 12. Правове забезпечення охорони праці.

Мета заняття: уявити правове регулювання охорони праці. Охарактеризувати особливості праці молоді та жінок.

Питання для обговорення:

1. Поняття і значення охорони праці.
2. Правова організація охорони праці.

3. Правила та інструкції з охорони праці. Правова сутність медичних оглядів та інструктажів для забезпечення охорони праці.

4. Правові особливості охорони праці жінок і молоді.

5. Державний нагляд та громадський контроль за дотриманням законодавства про охорону праці.

Теми рефератів

1 Охорона здоров'я працівників, зайнятих на важливих, небезпечних і шкідливих роботах.

2 Охорона здоров'я та працездатності жінок на виробництві.

3 Охорона здоров'я та працездатності молоді на виробництві.

4 Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, пов'язаних з виробництвом.

Практичне завдання.

Задача 1. Начальник служби з охорони праці, за відсутності директора заводу зупинив роботу цеху № 3, оскільки працівники І. Петрук та В. Головка працювали з порушенням норм з охорони праці. Коли повернувся з відрядження директор, то за перевищення службових повноважень звільнив з роботи начальника служби з охорони праці.

Дайте правову оцінку ситуації. Які повноваження має служба з охорони праці на підприємстві, зокрема, її посадових обов'язків?

Задача 2. Лаборант Вітко відмовлялася пройти інструктаж щодо роботи з новими реактивами, які надійшли до лабораторії. Вона без поважних причин не прийшла на інструктаж, за що адміністрація оголосила їй догану. Наступного дня після цього при змішуванні реактивів у Вітко в руках вибухнула колба, і вона отримала значні опіки.

Назвіть і проаналізуйте склад правопорушення у зазначеному випадку.

Чи несе власник відповідальність за цей нещасний випадок?

Практичне заняття №13.

Тема 13. Нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю.

Мета заняття: охарактеризувати порядок організації нагляду і контролю

за дотриманням законодавства про працю.

Питання для обговорення:

1. Організація нагляду і контролю за дотриманням законодавства про працю та загальнообов'язкове соціальне страхування.
2. Завдання та повноваження Міністерства соціальної політики України.
3. Завдання та повноваження Державної інспекції України з питань праці.
4. Загальнообов'язкове державне соціальне страхування та пенсійне забезпечення.

Практичне завдання.

Задача 1. І. Ткач подав директору письмову заяву про звільнення за власним бажанням з першого числа наступного місяця, вказуючи на те, що його не влаштовує розмір заробітної плати. З першого числа працівник не вийшов на роботу. Директор його звільнив за прогул. Працівник звернувся до суду.

Яке рішення має прийняти суд?

Задача 2. Д. Литвин просив директора достроково припинити укладений з ним строковий трудовий договір, мотивуючи це тим, що в нього хвора мати і він не може суміщати роботу та догляд за матір'ю. Роботодавець його звільнив, проте, через місяць працівник звернувся до суду про поновлення його на роботі через те, що мати переїхала на проживання до брата.

Яке рішення має прийняти суд?

Практичне заняття №14.

Тема 14. Індивідуальні та колективні трудові спори.

Мета заняття: визначити поняття та види індивідуальних та колективних трудових спорів.

Питання для обговорення:

1. Поняття і види трудових спорів.
2. Порядок створення та компетенція КТС.
3. Поняття колективного трудового спору і страйку.
4. Індивідуальні трудові спори і порядок їх вирішення.

5. Колективні трудові спори і порядок їх вирішення. Органи розгляду колективних трудових спорів і їх компетенція.

Теми рефератів

- 1 Поняття, види підвідомчості індивідуальних трудових спорів.
- 2 Розгляд індивідуальних трудових спорів судом.
- 3 Порядок вирішення колективних трудових спорів.
- 4 Право на страйк і його реалізація.

Практичне завдання.

Задача 1. Працівників підприємства «Ласощі» було повідомлено, його власником, що з ними трудовий договір припиняється, оскільки за грубі порушення трудового законодавства було звільнено директора цього підприємства, який без відома власника приймав їх на роботу і, на даний час, з ним трудовий договір розірвано.

Працівники звернулись до суду. Визначте, яке рішення має прийняти суд? Визначте обсяг трудової правосуб'єктності директора.

Задача 2. За неправильне складання фінансового звіту податковими органами на бухгалтера ТОВ «Полісся» І. Кондратюка було накладено штраф. Через місяць бухгалтера притягнули до дисциплінарної відповідальності директором ТОВ.

Дайте правову характеристику правовідносин, які виникають з даної фабули. Визначте їх істотні ознаки.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Основним засобом засвоєння учбового матеріалу з основ трудового права України у вільний від обов'язкових навчальних занять час є самостійна робота студента (СРС). У процесі самостійної роботи студент повинен навчитися свідомо ставитися до оволодіння теоретичними і практичними знаннями, вільно орієнтуватися в інформаційному просторі.

СРС – запланована діяльність, що виконується студентом за завданням і під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.

Від рівня організації самостійної роботи безпосередньо залежить загальна оцінка якості всього навчального процесу, глибина та стійкість набутих знань і умінь.

Формами самостійної роботи студентів є:

- опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу;
- самостійне вивчення окремих тем, питань за допомогою навчальної літератури, нормативно-правових актів;
- підготовка до практичних занять;
- вибір теми, розробка плану та написання реферативної роботи;
- вибір теми, розробка плану та написання доповіді;
- опрацювання і підготовка конспектів навчальних чи наукових текстів;
- вирішення практичних завдань, тестів;
- систематика вивченого матеріалу курсу перед семестровим іспитом тощо.

Методами контролю за самостійною роботою студентів є:

- опитування на семінарських заняттях та під час індивідуально-консультативної роботи;
- заслуховування та обговорення доповідей;
- захист рефератів;
- перевірка правильності виконання тестів, вирішення практичних завдань;
- написання контрольних робіт.

Індивідуально-консультативна робота

Індивідуально-консультативна робота (ІКР) – вид навчальної роботи викладача зі студентами, яка здійснюється з метою забезпечення пізнавальної діяльності кожного студента, її максимальної індивідуалізації з урахуванням психофізіологічних особливостей та академічної успішності студентів.

Основним завданням цієї роботи є посилення мотивації студентів до пізнавальної діяльності шляхом розвитку внутрішнього прагнення до навчання і спрямування такого прагнення у необхідному руслі.

ІКР здійснюється за графіком, затвердженим кафедрою для кожного викладача, *у формі*:

- індивідуальних занять, що проводяться з окремими студентами з метою підвищення рівня їх підготовки та розвитку індивідуальних творчих здібностей;
- консультацій, на яких студент отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування;
- перевірки виконання індивідуальних завдань, зокрема, захист рефератів, перевірка вирішення конкретних ситуацій тощо;
- перевірки та захисту завдань, що винесені на поточний контроль;
- перевірки конспектів навчальних чи наукових текстів з тем та питань, що винесені на самостійне вивчення тощо.

Графік проведення індивідуально-консультативної роботи з основ трудового права України доводиться до відома студентів на початку вивчення курсу.

5. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТАМИ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

Однією із складових успішного засвоєння курсу «Основи трудового права України», а також обов'язковою передумовою допуску до складання екзамену або заліку є виконання індивідуальної контрольної роботи. Виконання її передбачає висвітлення трьох теоретичних питань, які вказані у відповідному варіанті, а також виконання практичного завдання, що передбачає використання юридичних знань для вирішення управлінських, виробничих та життєвих ситуацій згідно з чинним законодавством.

Обсяг роботи - 20-24 сторінки учнівського зошиту (15 - 20 роздрукованих аркушів). Запис номера варіанту і поставлених питань є обов'язковим, як і перелік використаних нормативно-правових актів і літератури. Виконувати контрольну роботу слід після ретельного вивчення теоретичного матеріалу і

рекомендованих нормативно-правових актів, адже без цього неможливо надати обґрунтовані відповіді на поставлені питання. Виконання контрольної роботи допускається як на ПК, так і в рукописному варіанті. Виконана контрольна робота повинна надійти на перевірку на кафедру для реєстрації в журналі не пізніше, ніж за 2 тижні до терміну складання заліку. Оцінюється робота за двобальною системою: «зарахована» або «не зарахована». Якщо робота не зарахована, то вона повертається студенту з вимогою перевіряючого викладача доопрацювати її або виконати знову. До заліку або іспиту допускаються виключно студенти, які успішно виконали контрольні роботи.

Оформлення контрольної роботи.

Обсяг контрольної роботи повинен складати 15-20 сторінок основного комп'ютерного тексту, написаних шрифтом Times New Roman, 14 кеглем через 1,5 інтервали.

Контрольна робота виконується на папері стандартного формату А4 (210x297 мм) на одному боці аркуша з дотриманням полів: з лівого краю – 25 мм; з правого краю – 10 мм; зверху та знизу – 20 мм. На сторінці повинно бути 28-30 строк тексту. Уся робота має наскрізну нумерацію без розривів розділу або сторінки. Починається нумерація з титульного аркуша, але номер на ньому не ставиться. На усіх наступних аркушах номер проставляється у правому верхньому кутку (колонтитулі) арабськими цифрами.

У ході викладення матеріалу у тексті виділяються усі заголовки, вказані у змісті роботи. Скорочення слів не допускається, крім загальноприйнятих. У тексті роботи окремі терміни можуть скорочуватися, однак при першому вживанні вони супроводжуються розшифровуванням. Наприклад, Кодекс законів про працю України (далі – КЗпП), Господарський кодекс України (далі – ГК України), Цивільний кодекс України (далі – ЦК України).

На кожену цитату, аргумент, думку, ідею, факт, статистичну довідку, матеріали (таблиці, схеми тощо), запозичені з будь-яких джерел, мають бути посилання в тексті. Посилання слід робити у квадратних дужках із вказівкою конкретної сторінки джерела (наприклад, [6, с. 901], що означає, що на сторінці

901 джерела під номером 6 знаходиться таблиця, наведена у контрольній роботі, або аргумент вченого, використаний у певному місці роботи). Посилання на використані джерела без зазначення сторінки допускається у випадку, коли студент посилається не на конкретну сторінку, а на всю роботу, або на нормативно-правовий акт.

Усі схеми, таблиці, діаграми та інший ілюстративний матеріал повинні мати назви і відповідні номери.

При описі нормативно-правових актів обов'язково повинно робитися посилання на офіційне джерело їх опублікування.

1. Господарський кодекс України : Закон України від 16 січня 2003 року № 436—IV / Верховна Рада України // Відомості Верховної Ради України. — 2003. — № 18—22. — Ст. 144.
2. Про затвердження Правил надання населенню послуг з перевезень міським електротранспортом : Постанова Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2004 року № 1735 / Кабінет Міністрів України // <http://zakon.rada.gov.ua>.

Оформлення літератури не за державними стандартами або з невірним застосуванням державних стандартів не припускається.

Перелік використаних джерел подається в порядку згадування у тексті контрольної роботи або за алфавітом.

Вибір варіанту та його виконання.

Контрольна робота передбачає письмове виконання завдань одного з десяти варіантів відповідно до номеру залікової книжки. У кожному з варіантів, по-перше, слід розкрити у відповідності з чинним законодавством та надбаннями вітчизняної науки трудового права три поставлені питання теоретичного характеру, а по-друге, користуючись нормами чинного законодавства та набутими знаннями теоретичного характеру вирішити два практичних завдання.

ВАРІАНТ 1

I. Теоретична частина. Розкрити у відповідності з чинним законодавством наступні питання:

1. Система трудового права і система трудового законодавства України.
2. Правове регулювання випробування при прийомі на роботу.
3. Поняття та види відпусток. Щорічні відпустки, їх види та порядок надання.

II. Вирішення практичних завдань:

1. Складіть наказ про тимчасове переведення працівників на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором для ліквідації наслідків виробничої аварії.
2. Складіть наказ про накладення дисциплінарного стягнення.
3. У процесі обговорення проекту колективного договору, що був підготовлений робочою комісією, в яку входили представники двох первинних профспілкових організацій підприємства, виникли розбіжності. Представники однієї профспілкової організації відмовились від підписання вказаного проекту у зв'язку з тим, що в ньому не були враховані їх пропозиції. Вони виступили з вимогою щодо проведення окремих переговорів представників роботодавця з ними.

Зробіть юридичний аналіз ситуації відповідно до норм чинного трудового законодавства. Враховуючи правовий статус виборного органу первинної профспілкової організації, визначте порядок вирішення розбіжностей, які виникають під час укладення колективного договору. Розкрийте порядок укладення колективного договору.

ВАРІАНТ 2

I. Теоретична частина. Розкрити у відповідності з чинним законодавством наступні питання:

1. Поняття джерел трудового права, їх особливості, класифікація та види .
2. Трудовий договір: поняття, загальна характеристика в сучасний період, форми, види, відмінність від цивільно-правових договорів про працю.
3. Правове регулювання професійного розвитку працівників. Пільги для працівників, що поєднують роботу з навчанням.

II. Вирішення практичних завдань:

1.Складіть наказ про звільнення працівника у зв'язку з призовом його на військову службу.

2. Складіть наказ про прийняття на роботу працівника за строковим договором на період відсутності іншого працівника у зв'язку з соціальною відпусткою.

3. У відповідності з колективним договором шахтоуправління взяло на себе зобов'язання щодо забезпечення працівників безкоштовним паливом. Коли працівник шахти робітник Хоменко звернувся з проханням про надання йому палива, керівник підприємства відмовив йому в цьому. Відмова була аргументована тим, що Хоменко не приймав участі в процедурі прийняття колективного договору, бо приступив до роботи вже після його підписання, а крім того він не є членом профспілки.

Хоменко звернувся за консультацією. У відповідності з чинним законодавством про працю проаналізуйте ситуацію, що склалася, та дайте юридичну консультацію. Розкрийте зміст колективного договору у відповідності із КЗпП та Законом України "Про колективні договори та угоди" та роз'ясніть його дію в часі і просторі.

ВАРІАНТ 3

I. Теоретична частина. Розкрити у відповідності з чинним законодавством наступні питання:

1. Основні принципи трудового права України.
2. Кодекс законів про працю України: сутність, структура, значення.
3. Поняття і види відпусток. Соціальні відпустки і порядок їх надання. Відпустки без збереження заробітної плати.

II. Вирішення практичних завдань:

1. Складіть наказ про тимчасове переведення працівника (працівників) на іншу роботу в разі простою

2.Складіть наказ про звільнення працівника засудженого за вчинення злочину3. При оформленні на роботу Хоменка як головного технолога директор підприємства зажадав від нього наступні документи: трудову книжку,

паспорт, диплом про освіту, довідку про стан здоров'я, довідку з місця проживання й характеристику з попереднього місця роботи. 20 липня за усним наказом директора Хоменко приступив до роботи. Наказ про його прийом на роботу був виданий 1 серпня, відповідно і заробітна плата була нарахована з моменту видання зазначеного наказу.

Зробіть юридичний аналіз ситуації відповідно до норм чинного трудового законодавства. Визначте правомірність витребування всіх зазначених документів при прийомі на роботу Хоменка. З якого моменту в даній ситуації виникли трудові правовідносини? З урахуванням правового статусу працівника, зокрема, його прав у сфері оплати праці, проаналізуйте дії роботодавця на предмет відповідності чинному законодавству про працю.

ВАРІАНТ 4

I. Теоретична частина. Розкрити у відповідності з чинним законодавством наступні питання:

1. Система суб'єктів трудового права, їх правовий статус.
2. Зміна умов трудового договору та її види. Правове регулювання переведення на іншу роботу та переміщення працівників.
3. Правове регулювання робочого часу. Поняття і види робочого часу, їх правове регулювання.

II. Вирішення практичних завдань:

1. Складіть наказ про переведення працівника на легшу роботу
2. Складіть наказ про звільнення працівника як такого, що не витримав випробування.
3. Слюсар інструментального цеху ПАТ «Еталон» Ющенко подав заяву про звільнення за власним бажанням, а через два тижні звернувся за отриманням трудової книжки. У відділі кадрів його сповістили про те, що звільнення може бути здійснене лише тоді, коли він повністю погасить всю суму шкоди, завданої підприємству внаслідок зіпсування станка при використанні його в особистих інтересах. Ющенко не погоджувався з цим, бо не виплаченою залишалася ще значна сума й він не міг виплатити її у короткі строки. На

наступний день Ющенко не вийшов на роботу і був звільнений за прогул на підставі п.4 ст. 40 КЗпП України. Ющенко звернувся до суду.

Проаналізуйте юридичні факти на предмет відповідності законодавству про працю дій керівника ПАТ "Еталон" щодо звільнення Ющенко. Вкажіть до якого суду і яку саме заяву подає суб'єкт індивідуального трудового спору.

ВАРІАНТ 5

I. Теоретична частина. Розкрити у відповідності з чинним законодавством наступні питання:

1. Правовий статус профспілок у сфері регулювання трудових відносин. Поняття і значення соціального діалогу.

2. Колективний договір і колективні угоди: поняття, сторони, зміст. Порядок укладання.

3. Правове регулювання оплати праці.. Право працівника на оплату праці та його захист.

II. Вирішення практичних завдань:

1. Складіть наказ про переміщення працівника.

2. Складіть подання до профспілкового комітету підприємства про надання згоди на звільнення працівника за ініціативою роботодавця.

3. Петренко уклала з роботодавцем трудовий договір строком на п'ять років. Через три роки вона подала заяву про звільнення у зв'язку з виходом на пенсію. Директор підприємства відмовив їй у звільненні, пояснюючи це тим, що Петренко повинна працювати до закінчення строку трудового договору. Петренко через 14 днів після подання заяви не вийшла на роботу. Директор видав наказ про звільнення Петренко за прогул. Вважаючи звільнення незаконним, Петренко вирішила звернутися до суду.

Враховуючи правовий статус працівника, зокрема, його право на звільнення за власним бажанням, дайте юридичну оцінку вимозі працівника та діям роботодавця. До якого органу судової влади слід звернутися Петренко? Яким, на Вашу думку, буде рішення суду?

ВАРІАНТ 6

I. Теоретична частина. Розкрити у відповідності з чинним законодавством наступні питання:

1. Поняття трудових правовідносин, їх склад, зміст та загальна характеристика.
2. Поняття і види відпочинку за законодавством України, їх правове регулювання.
3. Поняття, зміст, види, форми трудового договору та порядок його укладання Випробування при прийнятті на роботу.

II. Вирішення практичних завдань:

1. Складіть наказ про виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника
2. Складіть наказ про звільнення працівника у зв'язку з виявленою невідповідністю працівника виконуваний роботі внаслідок стану здоров'я, що перешкоджає продовженню даної роботи.
3. У зв'язку із скороченням чисельності працівників цеху з виготовлення хлібобулочних виробів декілька робітниць були переведені в кондитерський цех. Від такого переводу робітниці відмовилися, посилаючись на те, що їхня заробітна платня значно зменшилася. Вони просили звільнити їх у зв'язку із скороченням чисельності працюючих за п.1 ст.40 або за п.6 ст. 36 КЗпП України з виплатою вихідної допомоги. Але директор підприємства звільнив їх за власним бажанням за ст. 38 КЗпП України. Робітниці звернулися до юрисконсульта підприємства за консультацією.

Проаналізуйте юридичні факти на предмет відповідності законодавству про працю проведеного роботодавцем звільнення робітниць. Розкрийте порядок розірвання трудового договору за п. 6 ст. 36 КЗпП та за п. 1 ст. 40 КЗпП України у зв'язку зі скороченням чисельності або штату працівників.

ВАРІАНТ 7

I. Теоретична частина. Розкрити у відповідності з чинним законодавством наступні питання:

1. Предмет, метод, значення трудового права. Відмежування трудового права від суміжних галузей права України.

2. Кодекс законів про працю України: сутність, структура, значення.

3. Правове регулювання розслідування та обліку нещасних випадків, профзахворювань та аварій, пов'язаних з виробництвом.

II. Вирішення практичних завдань:

1. Складіть акт про підтвердження факту перебування працівника на роботі в нетверезому стані.

2. Складіть наказ про звільнення працівника за систематичне невиконання ним трудових обов'язків.

3. Кухарка ресторану "Вакханалій" Петренко у відповідності з чинним законодавством про працю повинна була проходити періодичний медичний огляд. За результатами останнього медичного огляду було встановлено, що Петренко протипоказано за станом здоров'я продовження роботи кухаркою. На підставі медичного висновку директор ресторану видав наказ про її звільнення за п.2 ст. 40 КЗпП України внаслідок виявленої невідповідності займаній посаді за станом здоров'я. Не погодившись із звільненням, Петренко звернулась до суду. У позовній заяві вона зазначила, що в період її звільнення у ресторані була вакантна посада гардеробника, яку їй не запропонували.

Проаналізуйте юридичні факти на предмет відповідності законодавству про працю дій директора ресторану у зв'язку із звільненням Петренко. Наведіть інші підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника.

ВАРІАНТ 8

I. Теоретична частина. Розкрити у відповідності з чинним законодавством наступні питання:

1. Предмет, завдання, структура, значення трудового права України. Трудові правовідносини та інші правовідносини, що пов'язані з найманою працею.

2. Загальні та додаткові підстави розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця.

3. Державний нагляд і контроль за додержанням трудового законодавства і законодавства про охорону праці та державне соціальне страхування.

II. Вирішення практичних завдань:

1. Складіть наказ про звільнення працівника за прогул або відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня.

2. Складіть наказ про встановлення колективної матеріальної відповідальності.

3. Бухгалтер Романько була звільнена з роботи за п.3 ст.40 КЗпП України за систематичне невиконання покладених на неї трудових обов'язків без поважних причин. Вважаючи своє звільнення незаконним, Романько звернулася до суду. У судовому засіданні з'ясувалося, що Романько дійсно систематично допускала помилки при складанні бухгалтерської звітності, мала труднощі через свою недостатню кваліфікацію у виконанні бухгалтерських операцій, але жодних дисциплінарних стягнень на неї не накладалося.

Проаналізуйте юридичні факти на предмет відповідності законодавству дій роботодавця у зв'язку із звільненням Романько. Чи вірно був застосований п.3 ст.40 КЗпП України при звільненні Романько? Розкрийте порядок розірвання трудового договору за п. 2 і за п. 3 ст. 40 КЗпП України.

ВАРІАНТ 9

I. Теоретична частина. Розкрити у відповідності з чинним законодавством наступні питання:

1. Державні гарантії у сфері зайнятості. Правове регулювання організації працевлаштування державною службою зайнятості.

2. Поняття, підстави, умови та види матеріальної відповідальності за трудовим правом. Відмінність матеріальної відповідальності за трудовим правом від цивільно-правової юридичної відповідальності.

3. Загальні та додаткові підстави звільнення працівників за ініціативою роботодавця.

II. Вирішення практичних завдань:

1. Складіть наказ про звільнення працівника у випадку нез'явлення на роботу внаслідок тривалої хвороби.

2. Складіть наказ про притягнення працівника до матеріальної відповідальності.

3. Геращенко був звільнений з роботи за п.3 ст.40 КЗпП України за систематичне невиконання покладених на нього трудових обов'язків (за два спізнення на протязі року перед звільненням). Геращенко звернувся до суду з позовом про поновлення його на попередньому місці роботи і виплату заробітної плати за час вимушеного прогулу. Він вважав, що дії роботодавця, пов'язані з його звільненням, є неправомірними, тому що роботодавець не узгодив питання звільнення із профспілковим органом.

Проаналізуйте юридичні факти на предмет відповідності законодавству дій роботодавця щодо звільнення Геращенко. Розкрийте порядок розірвання трудового договору за п. 3 ст. 40 КЗпП України. Дайте характеристику правового статусу профспілкового органу як суб'єкта трудового права.

ВАРІАНТ 10

I. Теоретична частина. Розкрити у відповідності з чинним законодавством наступні питання:

1. Міжнародно-правове регулювання праці. Міжнародна організація праці та її нормотворча діяльність. Міжнародні стандарти праці, їх сутність, значення.

2. Колективні трудові, спори: поняття, сторони, предмет спору та порядок вирішення.

3. Дисципліна праці, її правове регулювання, дисциплінарна відповідальність працівників.

II. Вирішення практичних завдань:

1. Складіть зразок наказу про відсторонення працівника від роботи.

2. Складіть наказ про звільнення працівника за появу його на роботі в нетверезому стані.

3. На підприємстві «Альцест» робота працівників здійснюється за двозмінним режимом, з установленим п'ятиденним робочим тижнем. У ході проведення планової перевірки на цьому підприємстві, державним інспектором праці було виявлено, що до роботи в другу зміну (з 15 до 23 години) залучалися наступні працівники: сімнадцятирічний Іванов, студент-заочник Бабайгадов, вагітна Сидоренко та працюючий пенсіонер Полікарпов.

Зробіть юридичний аналіз ситуації відповідно до норм чинного трудового законодавства. Дайте поняття робочого часу і його види. Укажіть порядок складання графіку змінності. Які категорії працівників заборонено залучати на роботи в нічний час у даній виробничій ситуації? Які категорії працівників дозволено залучати на роботи в нічний час?

Відсутність контрольної роботи є підставою для не допуску до написання письмової роботи (складання іспиту)

6. ПОРЯДОК ПОТОЧНОГО І ПІДСУМКОВОГО ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ З ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Принципи і види контролю знань студентів

Знання студентів – важливий об'єктивний показник ефективності й результативності всього навчального процесу, тому їх перевірка повинна носити систематичний і комплексний характер, здійснюватися в межах єдиної системи контролю за успішністю студентів.

Контроль знань є невід'ємною складовою навчального процесу і являє собою організацію зворотного зв'язку як засобу управління навчально-виховним процесом. Показники результатів контролю знань студентів відображають ступінь опанування змісту навчальної програми, рівень засвоєння матеріалу, якість отриманих знань, а також є основою для прийняття рішення щодо переведення студента на наступний рік навчання, призначення стипендії, випуск з вузу та видачу диплому. За результатами контролю оцінюється робота як окремого студента, так і академічної групи, курсу, факультету в цілому, а також робота викладацького складу.

Перевірка й оцінка знань студентів, що вивчають основи трудового права України, повинні відображати рівень засвоєння знань та стимулювати студентів до досягнення нових успіхів. За умови правильної організації контроль знань слугує навчальним, виховним, організаційним, методичним та іншим цілям.

Контроль знань з основ трудового права України будується на таких *основних принципах*:

- систематичність та плановість проведення контролю (перевірка і оцінювання знань повинні проводитися систематично, планово, у нерозривному зв'язку з усім процесом навчання; послідовно з поступовим ускладненням завдань, змісту і методики);
- недопущення розбіжностей між завданнями, що виносяться на контроль, та змістом програми дисципліни (всі завдання розробляються виключно в межах програмного матеріалу, хоча і не повинні дублювати назви програмних питань);
- об'єктивність та прозорість контролю (диференціація оцінок здійснюється за об'єктивними заздалегідь визначеними критеріями; інформація про всі форми контрольних заходів та критерії оцінювання доводиться до студентів на початку вивчення дисципліни; оцінка знань студента повинна відповідати дійсній якості і кількості засвоєних знань, вмінь і навичок);
- забезпечення умов для належної підготовки до контрольних заходів, що досягається шляхом чіткого їх розмежування за змістом і у часі;
- забезпечення умов для всебічного розкриття індивідуальних здібностей кожного окремого студента, розвитку його творчого мислення (завдання для поточного та підсумкового контролю формулюються з урахуванням комплексного, творчого підходу).

Відповідно до «Порядку оцінювання знань студентів» – оцінювання знань студентів з основ трудового права України здійснюється на основі результатів:

- 1) поточного контролю знань;
- 2) підсумкового контролю знань.

Завданням поточного контролю знань студентів з основ трудового права України є перевірка рівня розуміння та засвоєння ними програмного матеріалу за модулями і темами, наявності умінь та навичок самостійно опрацьовувати літературу з дисципліни, здатності осмислити зміст теми чи окремого питання з трудового права, вміння усно чи письмово представити матеріал з курсу на належному рівні.

Завданням підсумкового контролю знань студентів з основ трудового права України є перевірка рівня розуміння та засвоєння програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між нормами різних галузей права, здатності творчо використовувати отримані знання, вміння сформулювати власну думку щодо певної правової проблеми.

Оцінювання знань студентів з основ трудового права України здійснюється на основі результатів поточного та підсумкового контролю знань.

6.2. Порядок оцінювання знань за результатами вивчення дисципліни (для студентів денної форми навчання з підсумковим контролем у формі іспиту)

№ п/п	Об'єкти контролю	Кількість балів	Результат
1.	<i>Оцінка поточної роботи в семестрі, в т.ч.:</i>	<i>від 0 до 40 балів в т.ч.:</i>	набрані бали зараховуються до підсумкової оцінки
2	за систематичність та активність роботи на практичних заняттях	до 20 балів	
3	за виконання завдань для самостійного опрацювання	до 20 балів	
4	<i>Оцінка письмової екзаменаційної роботи</i>	<i>від 0 до 60 балів</i>	проходження підсумкового контролю знань

			й одержання підсумкової оцінки
--	--	--	--------------------------------------

Для студентів денної форми навчання з підсумковим контролем у формі заліку, розподіл балів відбувається наступним чином:

Поточний контроль								Максимальний бал, що повинен набрати студент	Форма контролю
Пр 1	Пр 2	Пр 3	Пр 4	Пр 5	Пр 6	Пр 7	Пр 8		
12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	100 балів	Залік

Примітка: ,Пр2, Пр3 і т.д. практичні роботи

Студенти денної форми навчання з підсумковим контролем у формі заліку за кожне практичне заняття можуть отримати максимальну кількість балів – 12,5. Сума балів за одне практичне заняття складається із відповіді на теоретичні питання теми заняття, вирішення практичних завдань (ситуативні задачі), активність у дискусії (відповідь на додаткові питання та формулювання власних запитань до студента доповідача). Додаткові бали студент може отримати за підготовку рефератів.

6.3. Порядок оцінювання знань за результатами вивчення дисципліни (для студентів заочної форми навчання з підсумковим контролем у формі іспиту)

№ п/п	Об'єкти контролю	Кількість балів	Результат
1.	<i>Оцінка поточної роботи в семестрі</i>	<i>від 0 до 40 балів</i>	набрані бали зараховуються до підсумкової оцінки
2.	<i>Оцінка письмової роботи</i>	<i>від 0 до 60 балів</i>	проходження підсумкового контролю знань й одержання

			підсумкової оцінки
--	--	--	-----------------------

6.4. Організація поточного контролю знань студентів

Поточний контроль знань студента є невід'ємною частиною всього навчального процесу і засобом виявлення ступеню засвоєння студентом програмного матеріалу.

Поточний контроль роботи студента на протязі семестру повинен:

- допомагати студентові в організації його роботи;
- привчати студента до систематичного опрацювання матеріалу і підготовки до сприйняття наступних тем з програми дисципліни;
- виявити ступінь відповідальності студента та його ставлення до роботи, причини, що перешкоджають виконувати навчальну програму;
- стимулювати активність та інтерес студента у вивченні дисципліни;
- виявити обсяг, глибину і якість сприйняття студентом матеріалу, який вивчається;
- визначити недоліки та прогалини у знаннях та шляхи їх усунення;
- виявити рівень опанування навичками самостійної роботи.

I. Поточний контроль знань студентів денної форм навчання здійснюється протягом семестру в ході аудиторних занять по питаннях, винесених для обговорення, та тих, що рекомендовані для самостійного вивчення.

Отже, *об'єктами поточного контролю знань студентів денної форм навчання є:*

1) систематичність та активність роботи на практичних заняттях, зокрема, оцінці підлягають:

- рівень знань, продемонстрований у відповідях та виступах на практичних заняттях;
- активність при обговоренні питань, що винесені на практичних заняття (у тому числі доповнення до виступів, уточнення та виправлення

озвучених відповідей інших студентів);

- результати експрес-опитування;
- відповіді на практичні завдання;

2) виконання самостійних завдань, при цьому оцінюванню підлягають:

- самостійне опрацювання теми в цілому чи окремих питань;
- підготовка до практичних завдань;
- виконання індивідуальних завдань (підготовка рефератів,

вирішення практичних завдань, тестів тощо);

- підготовка конспекту відповідної теми.

Максимальна кількість балів, які може набрати студент за результатами поточної роботи, – 40, у тому числі:

- 1) за систематичність та активність роботи на практичних заняттях – до 20 балів;
- 2) за виконання самостійних завдань – до 20 балів.

II. Організація та оцінювання самостійної роботи студентів.

Вся необхідна інформація щодо організації самостійної роботи з основ трудового права України – обов'язкові та вибіркові завдання, терміни їх виконання, кількість балів за кожний вид робіт, час проведення консультацій тощо – доводиться до відома студентів, що починають вивчати дисципліну, на першому занятті.

Всі завдання самостійної роботи студентів з основ трудового права України поділяються на обов'язкові та вибіркові. До перших належать завдання, які всі студенти повинні виконати обов'язково під час опанування даної дисципліни, до других – альтернативні завдання, серед яких кожен студент може вибрати завдання на власний розсуд з тим, щоб набрати необхідну кількість балів.

Одержавши інформацію про всі форми організації самостійної роботи з основ трудового права України, обов'язкові і вибіркові завдання та максимальну кількість балів, які можна набрати за їх виконання, студенти визначаються щодо вибіркової складової своєї самостійної роботи, виконують

завдання і відповідно до вказаних термінів звітують викладачу про їх виконання.

Оцінюючи якість виконання самостійних завдань, викладач звертає увагу на рівень знань, продемонстрований у відповідях на питання для самостійного опрацювання, на те, наскільки студент вільно викладає матеріал в усній формі, чи може вирішити тестове або інше практичне завдання, захистити реферат тощо. При цьому самостійна робота оцінюється лише за умови наявності конспекту відповідної теми.

Оцінки (бали), одержані студентами за виконання різних видів самостійної роботи, проставляються викладачем в Журналі обліку поточної успішності студентів. Підсумкова кількість балів, набрана студентами за виконання завдань з самостійної роботи, є однією з складових поточної успішності студентів з основ трудового права України і при виставленні загальної кількості балів за поточну успішність сумується з балами, одержаними за виконання інших видів поточної навчальної роботи.

Контроль за виконанням самостійних завдань відбувається під час практичних занять та під час здійснення індивідуально-консультативної роботи. Остання проводиться відповідно до графіка, складеного кафедрою.

Критерії оцінювання знань студентів.

Вид завдання	Кількість балів	Критерії оцінки відповіді
Теоретичні питання	5 балів	Студент виявив вільну орієнтацію в програмі навчальної дисципліни, знання назв і змісту передбачених програмою нормативно-правових актів, знання та вірне розуміння змісту правових норм, їх характерних рис та особливостей, знання основних понять і категорій, спроможність давати правильні їх тлумачення, логічно і граматично правильно викладати думки.

	0 балів	Студент не відповів на поставлені запитання, або відповідь є неправильною, не розкриває сутності питання, або допущені грубі змістовні помилки, які свідчать про відсутність знань у студента, або їх безсистемність та поверховість, невміння сформулювати думку та викласти її, незнання загальних положень програми дисципліни.
Практичні завдання	5 балів	Студент правильно вирішив ситуацію на основі діючого законодавства, вірно обґрунтував рішення з посиланням на конкретні норми законодавчих актів, логічно і послідовно аргументує і викладає свою точку зору.
	0 балів	Студент не вирішив ситуації, або вирішив її невірно, або неправильно обґрунтовує своє рішення, або неспроможний його аргументувати.
Тестові завдання	5 балів (зараховано)	Студент вирішив більшість тестових завдань абсолютно правильно і повно.
	0 балів (не зараховано)	Студент не вирішив більше половини тестових завдань або вирішив не вірно, або відповідь на них є неповною.

Підсумкова семестрова оцінка з дисципліни виставляється на підставі сумарної кількості балів, які набрав студент відповідно до таблиці «Шкала оцінювання».

Шкала оцінювання для заліку

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою
90-100	зараховано
74-89	

60-73	
0-59	не зараховано

Шкала оцінювання для іспиту

За 100-бальною шкалою	Для екзамену
90-100	відмінно
74-89	добре
60-73	задовільно
0-59	незадовільно

7. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ОХОПЛЮЮТЬ ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ ДИСЦИПЛІНИ «ОСНОВИ ТРУДОВОГО ПРАВА УКРАЇНИ»

1. Предмет, метод, значення трудового права. Відмежування трудового права від суміжних галузей права України.
2. Система трудового права і система трудового законодавства України.
3. Основні принципи трудового права України.
4. Поняття джерел трудового права їх особливості, класифікації та види. Характеристика головних джерел трудового права України.
5. Єдність та диференціація в правовому регулюванні праці. Загальне та спеціальне трудове законодавство.
6. Поняття трудових правовідносин, їх склад, зміст та загальна характеристика.
7. Система суб'єктів трудового права. їх правовий статус.
8. Правовий статус профспілок у сфері регулювання трудових відносин.
9. Правовий статус роботодавців. їх організацій та об'єднань.
10. Міжнародно-правове регулювання праці. Міжнародна організація праці та її нормотворча діяльність. Міжнародні стандарти праці, їх сутність, значення.
11. Державні гарантії у сфері зайнятості. Правове регулювання організації працевлаштування державною службою зайнятості.
12. Соціальний захист безробітного та його організація в Україні .

13. Соціальне партнерство в Україні: поняття, правова база, сторони та зміст соціально-партнерських угод. Соціальний діалог та його правове регулювання.
14. Колективний договір і колективні угоди: поняття, сторони, зміст.
15. Порядок укладення, зміни, строк дії колективного договору та відповідальність сторін за його виконання.
16. Трудовий договір: поняття, загальна характеристика у сучасний період, форми, види, відмінність від цивільно-правових договорів про працю.
17. Сторони, зміст, умови трудового договору. Порядок укладення трудового договору.
18. Правове регулювання випробування гри прийомі на роботу.
19. Строкові трудові договори, їх види та особливості.
20. Контракт як вид трудового договору: сфера застосування, зміст та порядок його укладання і розірвання,
21. Трудовий договір про тимчасову та сезонну роботу. Трудовий договір з трудящим-мігрантом. Трудовий договір про сумісництво. Обмеження сумісництва за законодавством України.
22. Трудовий договір з державним службовцем. Трудовий договір з молодим спеціалістом.
23. Зміна умов трудового договору та її види.
24. Правове регулювання переведення на іншу роботу та переміщення працівників Зміна істотних умов праві.
25. Припинення, розірвання трудового договору, звільнення працівників: поняття, визначення термінів, класифікація підстав.
26. Загальні підстави припинення трудового договору
27. Припинення трудового договору за угодою сторін. Припинення : трудового договору в зв'язку із закінченням строку трудового договору.
28. Розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк за ініціативою працівника. Розірвання строкового трудового договору за ініціативою працівника.
29. Розірвання трудового договору за ініціативою третіх осіб.

30. Загальні та додаткові підстави розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця.
31. Порядок розірвання трудового договору з ініціативи власника в разі змін організації виробництва і праці.
32. Порядок розірвання трудового договору в разі невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі.
33. Порядок розірвання трудового договору в разі систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором.
34. Порядок розірвання трудового договору в разі вчинення працівником прогулу без поважних причин.
35. Розірвання трудового договору у випадку нез'явлення на роботі: більше чотирьох місяців внаслідок хвороби та в разі поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу.
36. Розірвання трудового договору з разі появи працівника на роботі в нетверезому стані та вчинення за місцем роботи розкрадання.
37. Додаткові підстави: для розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця.
38. Розірвання трудового договору з ініціативи третіх осіб, які не є сторонами трудового договору.
39. Порядок звільнення працівника з ініціативи роботодавця.
40. Порядок отримання згоди профкому на звільнення працівника з ініціативи роботодавця згідно КЗпП та Закону "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".
41. Порядок оформлення звільнення, працівника і здійснення розрахунку. Вихідна допомога.
42. Правове регулювання робочого часу. Поняття і види робочого часу.
43. Правове регулювання скороченого робочого часу. Неповний робочий час.
44. Режим робочого часу та його види.
45. Поняття надурочних робіт і порядок їх застосування: Чергування

46. Поняття і види відпочинку за законодавством У країни.
47. Правове регулювання щоденних та міжзмінних перерв з роботі, правовий режим вихідних та святкових днів.
48. Поняття та види відпусток.. Щорічні відпустки,, їх види га порядок надання.
49. Соціальні відпустки і порядок їх надання. Відпустки без збереження заробітної плати.
50. Творчі відпустки. Відпустки у зв'язку з навчанням.
51. Правове регулювання оплати праці. Право працівника на оплату праці та його захист.
52. Структура заробітної плата: основна та додаткова заробітна плата, заохочувальні та компенсаційні виплати. Оплата лікарняних та її відмінність від оплати праці.
53. Сфери регулювання заробітної плати та їхній зміст. Мінімальна заробітна плата: поняття та функції, порядок встановлення та перегляд. Системи оплати праці.
54. Тарифна система та її елементи. Особливості оплати праці в бюджетній сфері.
55. Надбавки та доплати до заробітної палати та порядок їх встановлення. Гарантійні та компенсаційні виплати Індexсація заробітної плати.
- 56.Форми та порядок виплати заробітної плати. Компенсація заробітної плати у зв'язку із затримкою її виплати.
57. Поняття, значення, методи забезпечення дисципліни праці.
58. Нормативно-правове регулювання дисципліни праці. Правила внутрішнього трудового розпорядку. Статuti та положення про дисципліну праці.
59. Поняття та види заохочення за успіхи в роботі. Правове регулювання стимулювання праці.
60. Поняття, підстави та умови дисциплінарної відповідальності за трудовим правом.
61. Види дисциплінарної відповідальності та порядок її застосування.

62. Поняття, підстава, умови та види матеріальної відповідальності за трудовим правом. Відмінність матеріальної відповідальності за трудовим правом від цивільно-правової відповідальності.
63. Обмежена матеріальна відповідальність працівника за шкоду, заподіяну майну роботодавця при виконанні трудових обов'язків та порядок її застосування
64. Повна матеріальна відповідальність працівника за шкоду, заподіяну майну роботодавця при виконанні трудових обов'язків.
65. Матеріальна відповідальність роботодавця у трудових відносинах: підстави, умови та порядок застосування.
66. Законодавство про охорону здоров'я та працездатності працівників на виробництві. Зміст правового інституту охорони здоров'я працівників на виробництві та принципи правової охорони здоров'я працівників .
67. Правова охорона праці жінок, неповнолітніх; осіб зі зниженою працездатністю.
68. Правове регулювання індивідуальних трудових спорів
69. Порядок поновлення працівника на роботі та оплата вимушеного прогулу.
70. Колективні трудові спори; поняття, сторони, причини виникнення. предмет спору та порядок вирішення.
71. Право на страйк та порядок його проведення за законодавством України. Правові наслідки визнання страйку незаконним.
72. Розслідування та облік нещасних випадків, профзахворювань і аварій, пов'язаних з виробництвом.
73. Правове регулювання професійного розвитку працівників, професійного навчання, атестації, професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників.
74. Пільги для працівників, що поєднують роботу з навчанням.
75. Державний та громадський нагляд і контроль за дотриманням трудового законодавства і законодавства про охорону праці. Загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Болотіна, Н.Б. Трудове право України : підручник / Н.Б. Болотіна. – К.: Знання, 2008. – 860 с.
2. Бойко, М.Д. Трудове право України : навч. посіб. / М.Д.Бойко. – К.: Атіка, 2006. – 312 с.
3. Бойко, М.Д. Трудове право України : Зразки документів, коментарі, роз'яснення : навч.- практич. посіб. / М.Д. Бойко. – К.: Атіка, 2006. – 280 с.
4. Бутинська, Р. Право на свободу об'єднань роботодавців / Р. Бутинська // Підприємництво, господарство і право. – 2017. – № 5. – С. 68-71.
5. Величко, Л. Світові тенденції експансії трудового права / Л. Величко // Підприємництво, господарство і право. – 2017. – № 8. – С. 86-88.
6. Гончарова, Г. Плюралізм профспілок і трудові відносини : вирішення питань на практиці / Г. Гончарова // Право України. – 1999. – №10. – С.32-33.
7. Занфірова,Т.А. Забезпечення свободи праці в різних умовах існування людини / Т.А. Занфірова // Наук. вісн. Ужгород. Нац. ун-ту. Серія : Право. – 2017. – № 43. – Том 1. – С. 176-179.
8. Карпенко, Д.О. Основи трудового права України : навч. посіб. / Д.О. Карпенко. – К. : АСК, 2003.– 656 с.
9. Колганова, М. Мотивы и стимулы соблюдения трудовой дисциплины / М. Колганова // Трудовое право. – 1999. – №3. – С. 28-30.
10. Книга керівника навчально-виховного закладу : довід.-метод. вид. / [упоряд. Б.М.Терещук]. – Х.: Фактор, 2006. – 768 с.
11. Крылов, К.Д. Профсоюзы и вопросы трудового законодательства / К.Д. Крылов // Государство и право. – 1996. – №3. – С.33-38.
12. Кузнецов, В. Оформление приказов на предприятии / В.Кузнецов, Я.Кавторева, В.Петрушина. – Х. : Фактор, 2008. – 144 с.
13. Мельник, В.П. Поняття і класифікація принципів трудового права / В.П. Мельник, Н.Г. Солонинка // Наук. вісн. Ужгород. Нац. ун-ту. Серія : Право. – 2017. – № 44. – Том 1. – С. 134-138.
14. Осовий, Г.В. Актуальні питання діяльності профспілок щодо

соціально-економічного захисту трудящих за сучасних умов / Г.В. Осовий // Вісн. Акад. пр. і соціальн. відносин Федерації профспілок України. – 2000. – №3. – С.119-120.

15. Остапенко, Л.О. Соціальний діалог як інструмент регулювання соціально-трудова відносин в Україні / Л.О. Остапенко // Наук. вісн. Ужгород. Нац. ун-ту. Серія : Право. – 2017. – № 44. – Том 1. – С. 139-141.

16. Правове регулювання праці вчителя : довід.-методич. вид. / [упоряд. С.О.Лесковець]. – Х. : Фактор, 2007. – 544 с.

17. Прокопенко, В.І. Трудове право України : підручник / В.І.Прокопенко.– Х.: Консул, 2009. – 480 с.

18. Пунтус, Д.А. Масове вивільнення працівників з ініціативи роботодавця : міжнар.-прав. стандарти / Д.А. Пунтус // Наук. вісн. Ужгород. Нац. ун-ту. Серія : Право. – 2017. – № 42. – Том 1. – С. 139-142.

19. Сахарук, І.С. Удосконалення юридичних гарантій реалізації права на працю на етапі працевлаштування / І.С. Сахарук // Наук. вісн. Ужгород. Нац. ун-ту. Серія : Право. – 2017. – № 45. – Том 1. – С. 136-139.

20. Трудове право України в схемах : навч. посіб. / [за загл. ред. В.П. Пастухова]. – К.: Магістр, 2005. – 376 с.

21. Трудове право України : навч. посіб. / [за ред. П.Д. Пилипенка]. – Вид. 2-ге, змін. і доп. – К. : Істина, 2007. – 208 с.

22. Трудове право України : Академічний курс : підручник / [за ред. П.Д. Пилипенка]. – К.: Магістр, 2004. – 536 с.

23. Хуторян, Н.М. Правове регулювання дисципліни праці в новому Кодексі України про працю / Н.М.Хуторян // Удосконалення трудового законодавства в умовах ринку : монографія. – К.: Ін Юре, 1999. – С.103-115.

24. Шабанов, Р. Міжнародний колективний договір як джерело трудового права у сфері зайнятості населення / Р. Шабанов, Д. Новіков // Підприємництво, господарство і право. – 2017. – № 6. – С. 73-77.

25. Шлапко, Т.В. Правове регулювання гарантійних виплат : порівняльний аспект / Т.В. Шлапко, Н.В. Чегринець // Наук. вісн. Ужгород. Нац. ун-ту. Серія :

Право. – 2017. – № 43. – Том 1. – С. 186-190.

26. Щербина, В.І. Трудове право України : підручник / В.І.Щербина.– К.: Істина, 2008. – 384 с.

ДОДАТОК А

Зразок оформлення титульної сторінки

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУК УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ І МЕНЕДЖМЕНТУ
КАФЕДРА ЕКОНОМІЧНОЇ ТЕОРІЇ,
ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ**

КОНТРОЛЬНА РОБОТА

**з дисципліни «Основи трудового права України»,
варіант 10**

Виконала студентка групи
МПП-16
заочної форми навчання
Петренко В.А.

Керівник:
Грудницький В.М.,
к.ю.н., доцент кафедри
ЕТДУА

Покровськ – 2017

Методичні рекомендації для проведення практичних занять та організації
самостійної роботи з дисципліни «Основи трудового права України» для
студентів усіх спеціальностей

Укладач: Грудницький Василь Миколайович