МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИУКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЮРИДИЧНИЙ ІНСТИТУТ
Кафедра права

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

з освітнього компоненту «Трудове право»
до виконання завдань практичних занять, самостійної
та індивідуальної роботи
для здобувачів вищої освіти спеціальності D8 Право на
першому (бакалаврському) рівні вищої освіти очної (денної)
та заочної форми навчання

РЕКОМЕНДОВАНО
на засіданні кафедри права
(протокол № 02 від 10.09.2026 р.)

ПОГОДЖЕНО
Науково-методичною радою
Державного університету
економіки і технологій
(протокол № 02 від 11.09.2026 р.)

м. Кривий Ріг
2026 р.

Методичні рекомендації з освітнього компоненту «Трудове право» до виконання завдань практичних занять, самостійної та індивідуальної роботи для здобувачів вищої освіти спеціальності D8 Право на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти очної (денної) та заочної форми навчання / Державний університет економіки і технологій, кафедра права ; уклад. О.А. Теличко; Кривий Ріг. 2026. – 68 с.

Укладач : О.А. Теличко, к.ю.н., доцент, завідувачка кафедри права

Відповідальний за випуск: О.А. Теличко, к.ю.н., доцент, завідувачка кафедри права

Методичні рекомендації з освітнього компоненту «Трудове право» до виконання завдань практичних занять, самостійної та індивідуальної роботи для здобувачів вищої освіти спеціальності D8 Право на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти очної (денної) та заочної форми навчання розроблені з метою вивчення основоположних засад, на яких базується трудове право України - індивідуальних та колективних відносин, які регулюються трудовим правом; методів та принципів трудовогоправа; змісту трудової правосуб`єктності основних та похідних учасників трудових відносин; диференціації у трудовому праві; правових проблем, що виникають при вирішенні трудових спорів, дослідження основних інститутів трудового права та надання знань у сфері правового регулювання складових трудових відносин та також відносин, які тісно пов’язані з трудовими.

Методичні рекомендації містить перелік питань, що виносяться на обговорення, відповідно до тем практичного заняття, самостійної та індивідуальної роботи, перелік рекомендованої літератури.

ЗМІСТ

1. Вступ
2. Перелік завдань для підготовки до практичних занять та самостійної роботи здобувачів вищої освіти.
3. Завдання для модульного контролю.
4. Поточне та підсумкове оцінювання.
5. Список використаних джерел.

Вступ

Метою вивчення освітнього компоненту «Трудове право» є сформувати у здобувачів вищої освіти комплекс знань щодо основних принципів та інститутів трудового права, напрямків їх правового регулювання, набуття навичок роботи з нормативними актами, вміння вирішувати практичні питання і ситуації у сфері правового регулювання трудових правовідносин.

Завданням курсу є сприяння формуванню у здобувачів уміння орієнтуватися в системі джерел трудового права, аналізувати й узагальнювати вивчений матеріал, правильно застосовувати норми законодавства про працю в практичній діяльності.

ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	
Загальні компетентності	ЗК2.Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК12.Здатність усвідомлювати рівні можливості та тендерні проблеми.
Спеціальні (фахові) компетентності	СК4.Знання і розуміння міжнародних стандартів прав людини, положень Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практики Європейського суду з прав людини. СК6. Знання і розуміння основ права Європейського Союзу. СК10. Знання і розуміння соціальної природи трудових відносин та їх правового регулювання СК15. Здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування. СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення..
Програмні результати навчання	ПРН 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. ПРН 4. Знати та розуміти основи права Європейського Союзу. ПРН 5. Давати короткий правовий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю. ПРН 6. Оцінювати недоліки і переваги певних правових аргументів, аналізуючи відому

	проблему. ПРН 9. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій. ПРН 13. Знати та розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права. ПРН 20. Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки. ПРН 21. Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях. ПРН 22. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях. ПРН 24. Здійснювати правовий аналіз та готувати правові рішення щодо супроводження діяльності підприємств, установ та організацій з урахуванням особливостей відповідної сфери діяльності та сучасних економічних і безпекових викликів.

Перелік основних освітніх компонентів, що забезпечують сприйняття матеріалу:

- теорія держави і права
- цивільне право;
- іноземна мова

Семінарське заняття №1
Тема 1. Предмет, метод і система трудового права.
1.Поняття і предмет трудового права
2. Методи трудового права
3. Система трудового права.

Завдання для перевірки знань:
1.Охарактеризуйте поняття і зміст «права на працю» як одне з фундаментальних прав людини.
2. В яких нормативно-правових актах, зокрема міжнародних, розкривається зміст права на працю?
3. За якими ознаками трудове право можна віднести до самостійної галузі права?
4. Які групи відносин входять до предмета трудового права України?
5. Які особливості методів трудового права України?
6. Які, на Вашу думку, засади регулювання трудових відносин переважають – імперативні чи диспозитивні?

Завдання для самостійної роботи студента.
Тести:
1. Критерії розмежування права на галузі:
А) предмет та метод правового регулювання
Б) предмет та система правового регулювання
В) метод та система правового регулювання
Г) предмет та суб'єкти правового регулювання
Д) метод та суб'єкти правового регулювання

2. Метод правового регулювання трудового права:
А) сукупність правовідносин, врегульованих трудовим правом
Б) сукупність способів і засобів впливу трудового права на трудові та тісно пов'язані
з ними правовідносини
В) сукупність суб'єктів трудового права
Г) сукупність учасників трудових та тісно пов'язаних з ними відносин
Д) сукупність нормативно-правових актів галузі трудового права

3. Предмет трудового права:
А) трудові та тісно пов'язані з ними правовідносини
Б) сукупність способів і засобів впливу трудового права на трудові та тісно пов'язані
з ними правовідносини
Г) сукупність суб'єктів трудового права
Д) сукупність учасників трудових та тісно пов'язаних з ними відносин
Е) сукупність нормативно-правових актів галузі трудового права

4. Функції трудового права — це:
А) основні напрями правового впливу на трудові та пов'язані з ними відносини
Б) трудові та тісно пов’язані з ними правовідносини
В) сукупність суб’єктів трудового права
Г) сукупність учасників трудових та тісно пов’язаних з ними відносин
Д) сукупність нормативно-правових актів галузі трудового права

5. Відносини, що не входять до предмету трудового права:
А) з професійної підготовки та підвищення кваліфікації
Б) з нагляду та контролю за додержанням чинного законодавства
В) управлінський правовідносини
Г) відносини, що виникають на підставі договору підряду
Д) відносини з працевлаштування

6. Систему трудового права (як галузі) складають:
А) структура трудового законодавства
Б) основні норми трудового права
В) соціальна, захисна, виробнича та виховна складова
Г) загальна та особлива частина
Д) система навчальної дисципліни

7. Основними правовідносинами, які складають предмет трудового права, є:
А) правовідносини з матеріальної відповідальності
Б) трудові правовідносини
В) правовідносини з підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів
Г) контрольно-наглядові правовідносини
Д) відносини соціального захисту працівників

8. Метод трудового права:
А) сукупність прийомів і способів правового впливу на поведінку суб’єктів
Б) трудові та тісно пов’язані з ними правовідносини
В) сукупність суб’єктів трудового права
Г) сукупність учасників трудових та тісно пов’язаних з ними відносин
Д) сукупність нормативно-правових актів галузі трудового права

9. Синонімом державно-нормативного методу трудового права є:
А) імперативний;
Б) диспозитивний;
В) юридичної рівності;
Г) суспільного договору;
Д) соціального діалогу.

10. Трудове право є:

А) публічною галуззю права;
Б) приватною галуззю права;
В) поєднує в собі риси публічних і приватних галузей;
Г) публічною галуззю з використанням методу субординації;
Д) публічною галуззю з використанням методу координації.

11. Особливостями методів правового регулювання трудового права є:
А) поєднання централізованого й локального регулювання відносин у сфері праці;
Б) поєднання договірного, імперативного і рекомендаційного способів регулювання
відносин у сфері праці;
В) юридична рівність сторін у трудових правовідносинах;
Г) своєрідність засобів захисту трудових прав та забезпечення виконання обов'язків
сторонами;
Д) усі перераховані особливості.

Складіть таблицю «Відносини, що становлять предмет трудового права» за наведеним нижче зразком:

Відносини, що становлять предмет трудового права	Стисла характеристика (суб'єкт, об'єкт, зміст)

Теми рефератів
1. Системність як основна властивість принципів права.
2. Сучасні проблеми соціального призначення трудового права України.

Опрацювання літератури:
основна 1-4
додаткова 1-4

Семінарське заняття № 2
Тема 2. Принципи та функції трудового права.
1. Поняття і значення принципів трудового права.
2.Класифікація і зміст основних принципів трудового права.
3.Функції трудового права.

Завдання для перевірки знань:
1. Що входить до системи принципів трудового права України?
2. За якими критеріями можлива класифікація принципів трудового права?
3. Зміст основних принципів трудового права.
4. Розкрити зміст галузевих принципів трудового права.
5. Охарактеризуйте функції трудового права.

Завдання для самостійної роботи студента.

Скласти таблицю «Принципи трудового права», визначивши: галузеві принципи трудового права, його зміст та норми трудового законодавства, що його забезпечують.

Теми для рефератів

1. Системність як основна властивість принципів права.
2. Сучасні проблеми соціального призначення трудового права України.
3. Становлення та розвиток трудового права як прояв єдності приватних і публічних начал.

Опрацювання літератури:
основна 1-4
додаткова 1-4

Семінарське заняття № 3

Тема 3. Джерела трудового права.

1. Поняття джерел трудового права та їх класифікація.
2. Нормативні акти як джерела трудового права України.
3. Акти договірного та локального характеру у сфері трудового права.
4. Акти судової влади як одна з форм трудового права.
5. Міжнародно-правове регулювання праці.

Завдання для перевірки знань:

1. Поняття джерел трудового права, їх класифікація та види.
2. Конституція України – фундаментальна основа трудового законодавства. Підзаконні нормативно-правові та локальні акти як джерела трудового права.
3. Поняття міжнародно-правового регулювання праці та способи впливу міжнародних норм на національне трудове законодавство
4. Міжнародна організація праці (МОП): мета створення, завдання, структура та компетенція.
5. Форми правових актів, які приймаються МОП.
6. Європейські міжнародні акти у сфері захисту соціальних прав людини.
7. Засоби імплементації міжнародних трудових норм у трудове право України.

Завдання для самостійної роботи студента.

1. У яких статтях Конституції України закріплено основні принципи правового регулювання відносин у сфері суспільної організації праці?
2. У яких статтях Конституції України закріплено основні права і свободи

людини і громадянина у сфері суспільної організації праці?

3. Розкрийте роль локальних нормативно-правових актів у регулюванні умов праці. Наведіть приклади таких актів.
   Охарактеризуйте локальний нормативно-правовий акт та порядок його прийняття:
   Колективний договір
   Правила внутрішнього трудового розпорядку
   Штатний розпис
   Положення про преміювання
   Посадова інструкція
   Графік відпусток
4. Розкрийте значення керівних роз'яснень Пленуму Верховного Суду щодо розгляду трудових спорів, назвіть їх.
5. Охарактеризуйте:
   - Всесвітні (універсальні) міжнародні стандарти праці: Загальна декларація прав людини, Міжнародний пакт про економічні, соціальні та культурні права;
   - Європейські міжнародні стандарти праці: Європейська соціальна хартія, Європейська конвенція про захист прав людини та основоположних свобод.
   - Двосторонні міждержавні угоди щодо регулювання відносин у галузі праці й соціальної сфери.

1. Керуючись чинним законодавством про працю

URL https://zakon.rada.gov.ua

- **Знайти 2 норми- визначення**
  Приклад: ч.2 ст.1 Закону України «Про охорону праці»
  Роботодавець - власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган, незалежно від форм власності, виду діяльності, господарювання, і фізична особа, яка використовує найману працю.;
- **Знайти 2 норми- принципи**
  Приклад:
  ч.2 ст.4 Закону України «Про охорону праці»
  Державна політика в галузі охорони праці базується на принципах: пріоритету життя і здоров'я працівників, повної відповідальності роботодавця за створення належних, безпечних і здорових умов праці;
- **Знайти 2 норми- заборони**
  Приклад:
  ч.2 ст. 2-1 КЗпП
  Забороняється будь-яка дискримінація у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров’я, інвалідності, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов’язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому громадському об’єднанні, участі

у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їхніх прав, повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції", а також сприяння особі у здійсненні такого повідомлення, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з арактером роботи або умовами її виконання.

- **Знайти 2 уповноважувальні норми**

Приклад:

ч.2 ст.21 КЗпП

Працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладення трудового договору на одному або одночасно на декількох підприємствах, в установах, організаціях, якщо інше не передбачене законодавством, колективним договором або угодою сторін.

- **Знайти 2 імперативні норми**

Приклад:

п.1.ч.1.ст.11 Закону України « Про відпустки»

Щорічна відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період у разі:

1) порушення власником або уповноваженим ним органом терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки (частина десята статті 10 цього Закону);

- **Знайти 2 диспозитивні норми**

ч.1.ст.12 Закону України « Про відпустки»

Приклад:

Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

Опрацювання літератури:
основна 1- 4, 26, 27
додаткова 1-4, 53, 55-61

Семінарське заняття № 4

Тема 4. Суб'єкти трудового права України.

1.Поняття та класифікація суб'єктів трудового права.
2. Фізична особа як суб'єкт трудового права.
3. Правовий статус роботодавця як суб'єкта трудового права.
4. Трудовий колектив як суб'єкт трудового права.
5. Професійні спілки як суб'єкт трудового права.
6. Державні органи як суб'єкти трудового права.

Завдання для перевірки знань:

1. Правове становище роботодавця як суб'єкта трудового права згідно із законодавством України.
2. Правове становище працівників та їх право на об'єднання в профспілки.
3. Функції профспілок, права та обов'язки профспілок. Гарантії прав

профспілок. Порядок створення первинних профспілкових організацій.
3. Повноваження трудових колективів, їх класифікація. Органи трудового колективу: порядок утворення, повноваження.
4. Тенденції розмежування прав трудових колективів і профспілок в організації як суб'єктів трудового права.

Завдання для самостійної роботи студента.
Тести:

1. При прийнятті на роботу особи, яка досягла 16 років, потрібна згода батьків:
а) так, обов'язково;
б) ні, непотрібна;
в) так, якщо шкідливі умови праці;
г) ні, потрібна лише згода профспілки.

2. До суб'єктів трудового права відносяться:
а) усі фізичні особи;
б) усі працівники підприємств; в) трудові колективи;
г) власники підприємств, установ, організацій;
д) усі перераховані вище суб'єкти.

3. Правовий статус суб'єктів трудового права складають:
а) сукупність суб'єктивних прав та обов'язків;
б) сукупність пільг та відповідальність за порушення законодавства;
в) наявність трудової дієздатності;
г) усі перераховані складові.

4. Фізичні особи можуть бути суб'єктами трудового права за умови:
а) підпорядкування режиму роботи підприємства;
б) досягнення певного віку;
в) наявності трудової праводієздатності;
г) усі перераховані складові.

5. Юридична особа як суб'єкт трудового права повинна мати право:
а) укладати будь-які договори;
б) комплектувати штат працівників;
в) відповідати за укладеними угодами;
г) виплачувати заробітну плату.

6. Повна трудова праводієздатність громадянина, як правило, виникає:
а) з 16 років; б) з 18 років; в) з 14 років.

7. При працевлаштуванні особи з 15 до 16 років повинна бути згода:
а) керівника підприємства;
б) батьків чи опікунів;
в) усіх перерахованих суб'єктів;
г) профспілки.

8. Обмеження прав працівника допускається:
а) за згодою сторін;
б) на підставі закону;
в) на підставі локальних нормативних актів;
г) у всіх перерахованих випадках.

9. Функції трудового колективу реалізуються:
а) загальними зборами трудового колективу;
б) профспілковиморганом;
в) радою трудового колективу;
г) профспілками разом з радою трудового колективу.

10. Членомпрофспілки може бути:
а) пенсіонер;
б) військовослужбовець;
в) токар;
г) будь-який працівник.

Практичні завдання:

1. Федотов В.О. уклав з фірмою «Мрія» угоду на ремонт власної квартири. Для ведення ремонтних робіт на квартиру Соломатіна В.В. прибули працівники фірми «Ключ» Жданов М. і Марченко С. Між якими із вказаних суб‘єктів існують трудові відносини?

2. Артемов Валентин (14 років) під час літніх канікул вирішив допомогти батькам, влаштувавшись на будівництво різноробочим. Проте виконроб будівництва заявив, що хлопець неповнолітній і його на роботу не взяв. Чи правомірні дії виконроба?

3. Мартинов Семен (17 років, учень ПТУ) мав намір влаштуватись на роботу на час літніх канікул на завод. Але у відділі кадрів йому відмовили, посилаючись на неповноліття та відсутність дозволу батьків на працевлаштування. Чи правомірна відмова? З якого віку та за яких умов громадяни можуть бути суб'єктами трудового права?

Опрацювання літератури:
основна 1-4
додаткова 4,13,15,19, 23,28,52

Семінарське заняття № 5
Тема 5. Соціальне партнерство.
1. Поняття і зміст соціального партнерства.
2. Поняття та сторони колективних договорів і угод.
3. Зміст та порядок укладення колективного договору.
4. Контроль за виконанням умов колективного договору та відповідальність сторін.

Завдання для перевірки знань:

1.Дайте визначення соціального партнерства, назвіть його види (моделі).
2.Де реєструються колективні угоди та договори?
3. На які строки укладається колективний договір відповідно до законодавства? Зазначте етапи укладення колективних договорів.
4.Вкажіть сторони колективного договору та сферу поширення колективного договору.
5.У чому полягає різниця між колективними договорами та угодами? Хто є сторонами угод?
6.Відповідальність сторін за колективним договором.

Завдання для самостійної роботи студента.

Тести:

1. Колективний договір укладається індивідуально між окремими працівниками та власником чи уповноваженим ним органом:
а) так, завжди;
б) лише у виключних випадках;
в) ні, ніколи;
г) так, за згодою сторін.

2. Колективний договір може укладатися в усній формі:
а) так, завжди;
б) ні, ніколи;
в) лише у виключних випадках;
г) інколи, за згодою сторін.

3. Чи завжди продовжує свою дію колективний договір при зміні власника, якщо його строк ще не закінчився, а подальші переговори сторін щодо укладення нового не починаються?
а) ні, зупиняє дію;
б) так, але не більше 6 місяців;
в) так, але не більше 9 місяців;
г) так, але не більше 1 року.

4. Колективний договір укладається на всіх підприємствах не- залежно від форми власності:
а) так, на всіх підприємствах;
б) так, окрімприватних фірм;
в) ні, тільки на державних;
г) на розсуд роботодавця.

5. Чи можуть профспілки проводити у встановленому порядку збори, мітинги, пікетування, демонстрації для підтримання своїх вимог під час розробки, укладання чи зміни умов колективного договору?
а) ні, не мають права;
б) так, завжди;
в) так, але тільки у випадках передбачених законом;
г) якщо порушують їх права, то в будь-який час, без ніякого погодження.

6. Колективний договір поширюється на всіх працівників підприємства незалежно від того, є вони членами профспілок чи ні:
а) так, на всіх;
б) лише на тих, хто брав участь в його розробленні та затвердженні;
в) лише на членів профспілки;
г) так, якщо це зазначено в договорі.

7. Колективні договори підлягають обов'язковій реєстрації в місцевих органах виконавчої влади:
а) ні, на розсуд сторін;
б) так, обов'язково в місцевих органах виконавчої влади;
в) ні, реєстрації в Міністерстві юстиції;
г) договори не реєструються, головне, щоб були підписи сторін;
д) реєструються на підприємстві (в канцелярії).

8. Колективна угода та колективний договір співвідносяться такимчином:
а) це тотожні (рівнозначні) поняття;
б) поняття «колективні договори» вужче, ніж поняття «угоди»;
в) поняття «колективні договори» ширше ніж поняття «угоди»;
г) колективні угоди встановлюють загальні принципи соціального партнерства; а колективні договори — конкретні заходи соціального захисту працівників;
д) колективні договори встановлюють загальні принципи соціального партнерства, а колективні угоди — конкретні заходи соціального захисту працівників.

9. Назвіть правильне твердження:
а) колективні угоди встановлюють загальні принципи соціального партнерства, а колективні договори — конкретні заходи соціального захисту працівників;
б) колективні договори встановлюють загальні принципи соціального партнерства, а колективні угоди — конкретні заходи соціального захисту працівників;
в) колективні угоди та колективні договори за змістом ідентичні.

10. Колективні договори укладаються:
а) лише на державних підприємствах;

б) лише на приватних підприємствах;
в) на всіх підприємствах незалежно від форми власності;
г) на всіх підприємствах незалежно від форми власності (крім приватних фірм).

11. Колективні договори можуть укладатися:
а) лише на 1 рік;
б) лише на 5 років;
в) на півроку;
г) на будь-який термін.

12. Колективні угоди поділяються на:
а) генеральну і конструктивну;
б) генеральну, міжгалузеву, галузеву;
в) державну, галузеву, відомчу.

13. Колективні договори укладаються у формі:
а) письмовій;
б) усній;
в) нотаріально посвідченій;

г) у всіх зазначених вище.

14. Сторонами колективного договору можуть бути:
а) роботодавець (або його уповноважений) і представники трудового колективу;
б) об'єднання роботодавців і центральні профспілки;
в) об'єднання роботодавців і представники трудового колективу;
г) роботодавець (або його уповноважений) і голова профспілки.

15. Юридична відповідальність за порушення законодавства про колективні договори передбачена у:
а) Кодексі законів про працю України;
б) Конституції України;
в) Законі України «Про колективні договори та угоди»;
г) Бюджетному кодексі;
д) Кримінальному кодексі України.

16. Особи, винні в порушенні законодавства про колективні договори:
а) несуть кримінальну відповідальність;
б) підлягають штрафу;
в) підлягають матеріальній відповідальності.

17. Умови норм колективного договору обов'язкові:
а) для роботодавця;

б) для працівника;
в) для обох сторін колективного договору;
г) для осіб, які підписали договір.

18. До етапів укладення колективного договору відносяться:
а) розроблення проекту колективного договору;
б) звернення до вищого керівництва у випадку розбіжностей;
в) внесення змін і доповнень у договір;
г) затвердження договору на загальних зборах;
д) усі перераховані випадки.

19. Сторони колективного договору несуть відповідальність:
а) за ненадання інформації для ведення переговорів та здійснення контролю;
б) за порушення умов колективного договору;
в) за ухилення від участі у переговорах;
г) в усіх перерахованих випадках.

20. Строки ведення переговорів встановлюються:а)
попереднімколективнимдоговором;
б) угодою сторін;
в) чиннимзаконодавством.

21. При відхиленні проекту колективного договору примирна комісія складає:
а) мирний договір;
б) протокол розбіжностей;
в) акт примирення;
г) усі перераховані документи в порядку черговості.

22. Контроль за виконанням колективного договору здійснюється:
а) профспілковими органами;
б) роботодавцемабо його уповноваженим;
в) сторонами колективного договору;
г) радами трудового колективу;
д) вищестоящими органами.

23. До додатків колективного договору відносять:
а) права сторін;
б) обов’язки сторін;
в) кошторис;
г) права та обов’язки сторін.

24. Колективні угоди реєструються:
а) на підприємствах;
б) у міністерстві праці та соціальної політики;

в) у місцевих органах виконавчої влади;
г) у вищій інстанції.

25. Умови колективного договору поширюються:
а) на всіх працівників підприємства незалежно від того, чи є вони членами профспілок чи ні;
б) тільки на працівників членів профспілок; в) тільки на робітників даного підприємства.

26. Колективний договір затверджують:
а) на загальних зборах або конференції всього колективу;
б) на засіданні ради трудового колективу;
в) на засіданні роботодавця та представників профспілок;
г) роботодавець та голова первинної профспілкової організації підписують самостійно.

27. У разі недосягнення згоди між сторонами колективного договору законодавством допускається:
а) оголошення локауту;
б) проведення страйків;
в) невихід працівників на роботу.

28. Зміни до колективного договору можуть бути внесені:
а) роботодавцем за згодою профспілок;
б) представниками трудового колективу за згодою з роботодавцем;
в) тільки на загальних зборах або конференціях колективу;
г) можуть бути всі випадки.

Виконати практичне завдання.

1. Працівники Тараненко М.А., Ребрик Л.О., Каштанов В.А. подали заяву директору заводу, що вони створили первинну профспілкову організацію, яка представлятиме інтереси найманих працівників. Яку правову силу має така заява? Який порядок створення найманими працівниками профспілкових організацій на підприємстві?

2. Голова правління ПАТ «Констар» запровадив на підприємстві графіки змінності на підставі наказу. Проте голова профспілки видав роз'яснення найманим працівникам, що цей наказ є недійсним, оскільки не погоджений з профспілкою. За невиконання наказу окремих працівників було притягнуто до дисциплінарної відповідальності. Голова профспілки звернувся до суду за захистом прав найманих працівників. Визначте права профспілки у даній ситуації та обґрунтованістьдій її голови?

3. Директор підприємства відмовив членам профспілки брати участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку, оскільки вони не були уповноважені трудовим колективом. Дайте правову оцінку ситуації.

Ділова гра

1. Здобувачі вищої освіти поділяються на 2 підгрупи відповідно до порядкового № в журналі академічної групи

1 група № 1,3,5,7,9,11,13,15,17,19,21

2 група № 2,4,6,8,10,12,14,16,18,20,22

Умови гри:

– розділитися на дві групи: представників роботодавців; представників працівників (профспілка);

– узгодити процедуру укладення колективного договору, склавши таблицю

Етап укладення колективного договору	**Характеристика етапу**	**Правове забезпечення**
✓ Ініціативне повідомлення однієї зі сторін про початок переговорів ✓ Відповідь іншої сторони про початок переговорів ✓ Створення робочої комісії (з редставників сторін) ✓ Збирання пропозицій щодо проєкту колективного договору ✓ Підготовка проєкту колективного договору ✓ Розгляд та затвердження проєкту колективного договору		

– провести засідання комісії з ведення колективних переговорів;

– узгодити проєкт колективного договору.

Опрацювання літератури:
основна 1-4
додаткова 1, 4,18-20,24,41,44,52

Семінарське заняття № 6

Тема 6. Трудовий договір.

1. Поняття і зміст трудового договору.
2. Форми трудового договору.
3. Загальний порядок укладення трудового договору.
4. Правові гарантії працівників при прийнятті на роботу.
5. Особливості укладення окремих видів трудових договорі.
6. Зміна умов трудового договору.

Завдання для перевірки знань:

1. Надайте визначення поняття трудового договору та його сторін.
2. Зміст трудового договору: обов'язкові й факультативні умови.
3. Розкрийте порядок укладання трудового договору та його форму.
4. Випадки, коли додержання письмової форми трудового договору є обов'язковим. Строки трудового договору.
5. Строковий та безстроковий трудовий договір: поняття, співвідношення.
6. Контракт як особлива форма трудового договору. Сфера застосування контракту.
7. Трудовий договір про сумісництво та трудовий договір про суміщення професій і посад.
8. Трудовий договір з роботодавцем-фізичною особою.
9. Трудовий договір з працівником-мігрантом.
10. Випробування при укладенні трудового договору, строки і результати випробування, а також коло осіб, щодо яких не може встановлюватися випробування?
11. Види переведень на іншу роботу працівників і умови їх здійснення, чим переведення відрізняється від переміщення?

Завдання для самостійної роботи студента.

Тести:

1. Трудовий договір — це:

а) акт соціального партнерства;

б) система зобов’язань працівника перед роботодавцем; в) система зобов’язань роботодавця перед працівником;

г) двостороння угода міжроботодавцем та працівником.

2. Трудовий договір і контракт — це:

а) тотожні поняття;

б) контракт — вид трудового договору (вужче за змістом пояття);

в) контракт — вид договору про працю (ширше за змістом поняття).

3. Назвіть форми реалізації права на працю:

а) укладення трудового договору;

б) вступ в кооператив;

в) вступ на державну службу;

г) зайняття підприємницькою діяльністю;
д) усі зазначені випадки.

4. Умови трудових договорів, які погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством України про працю, дійсні:
а) не дійсні;
б) дійсні, якщо з погіршенням окремих умов збільшують зарплату;
в) дійсні при згоді працівника;
г) дійсні за певних умов .

5. Що є особливою формою трудового договору, що визначає його зміст:
а) контракт;
б) трудова угода
в) трудовий договір;
г) колективний договір; д) усі передбачені випадки.

6. Назвіть сторони трудового договору:
а) фізична і юридична особа;
б) працівник та роботодавець;
в) замовник та виконавець;
г) замовник та працівник.

7. Працівник у трудовому праві може виступати як:
а) тільки фізична особа;
б) юридична особа;
в) і фізична, і юридична особа.

8. Працівник може укладати трудовий договір самостійно (без будь-чиєї згоди) при досягненні:
а) 15 років;
б) 16 років;
в) 18 років;
г) 21 року.

9. За яких наступних умов може настати трудова правосуб’єктність громадян з чотирнадцяти років:

а) підліток, що досяг 14 років, є учнемзагальноосвітньої школи, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів;
б) запропонована підлітку робота належить до категорії легкої роботи, що не завдає шкоди здоров'ю;
в) виконання обумовленої трудовим договором роботи здійснюється у вільний від навчання час і не порушує процесу навчання;
г) на укладення трудового договору є згода одного з батьків або особи, що його замінює;
д) на укладення трудового договору дав згоду директор школи.

10. На працевлаштування школяра 14 років потрібна згода:
а) одного з батьків чи осіб, що їх замінює;
б) директора чи завідувача школи;
в) профспілкового представника;
г) трудового колективу.

11. Яка форма згоди одного з батьків на укладення трудового договору:
а) в законі форма, в якій має бути отримана згода одного з батьків на укладення трудового договору, не визначена;
б) за відсутності батьків — згода опікуна або піклувальника чи органів опіки і піклування в письмовій формі;
в) за загальним правилом при укладенні трудового договору з особами, які досягли чотирнадцятирічного віку, має бути згода батьків;
г) згода одного з батьків на укладення трудового договору має бути нотаріально оформленою.

12. На посаду з повною матеріальною відповідальністю може бути прийнята особа з:
а) 15 років;
б) 16 років;
в) 18 років;
г) 21 року.

13. Що характеризує роботодавця—фізичну особу:
а) роботодавці—фізичні особи можуть укласти трудовий договір для виконання роботи у домашньому господарстві для потреб свого особистого господарювання (наприклад, секретар, водій);
б) роботодавці—фізичні особи, які займаються підприємницькою діяльністю без створення юридичної особи теж можуть укладати трудові договори з працівниками щодо використання праці на підприємництві;
в) у разі укладення трудового договору між працівником і фізичною особою, фізична особа повинна у місячний строк з моменту фактичного допущення працівника до роботи зареєструвати укладений у письмовій формі трудовий договір у державній службі зайнятості за місцем свого проживання.

14. Змістом трудового договору є:
а) умови, на яких передбачається виконувати замовлення;
б) права працівника;
в) сукупність прав та обов’язків сторін.

15. Зміст трудового договору складають умови:
а) обов’язкові та додаткові;
б) важливі та другорядні;
в) основні та другорядні.

16. До обов’язкових умов трудового договору належать:
а) умова щодо прийняття на роботу громадянина та визначен- ня робочого місця;
б) умова щодо трудової функції, яку буде виконувати праців- ник: визначається його посада, професія, спеціальність, кваліфікація;
в) умова щодо часу початку роботи та закінчення роботи;
г) умова щодо заробітної плати працівника;
д) умова щодо строку трудового договору;
є) умова щодо випробувального строку працівника.

17. У трудовому договорі можуть зазначатися:
а) підстави припинення трудового договору;
б) дата початку роботи;
в) строк дії трудового договору;
г) момент припинення трудового договору.

18. В основі трудового договору лежить:
а) добровільне волевиявлення його сторін;
б) угода сторін щодо місця роботи працівника;
в) визначення робочого місця.

19. Визначеність трудової функції працівника це:
а) вимога від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовимдоговором;
б) виконання працівникомфункціональних обов’язків за посадою;
в) виконання всіх вказівок роботодавця.

20. При укладенні трудового договору з працівником обов’язково треба обумовити:
а) винагороду за працю;
б) місце роботи, трудову функцію, заробітну плату;
в) випробувальний строк, соціальні гарантії;
г) місце роботи, трудову функцію, заробітну плату, посаду, умови праці.

21. Умова про фактичний допуск керівником працівника до роботи відповідно до законодавства свідчить про:
а) про підписання трудового договору;
б) про обов'язок роботодавця виплачувати зарплату;
в) про виникнення трудових правовідносин;
г) усі передбачені випадки.

22. Основні обов'язки працівника за трудовимдоговором:
а) допомагати колегам по відділу;
б) виконання працівникомпевної трудової функції у спільній колективній праці даної організації;
в) виконувати вказівки керівництва;
г) виконувати роботу, визначену в договорі, з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядку.

23. Основні обов'язки роботодавця за трудовим договором— це:
а) виплачувати працівникові заробітну плату, забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи;
б) інколи доручати працівникові виконання роботи, не визначеної трудовим договором;
в) постійно контролювати роботу працівника.

24. Що ви розумієте під внутрішнімтрудовимрозпорядком:
а) певний режимпраці, що забезпечує організовану діяльність працівників, виконання встановленої міри праці;
б) до поняття внутрішнього трудового розпорядку входить і виконання у процесі праці розпоряджень роботодавця та інших вимог, що визначають зміст трудової дисципліни;
в) встановлення правовідносин керівництва та підпорядкування у процесі праці.

25. Вкажіть умови трудового договору, що можуть бути віднесені до додаткових:
а) характеристики умов праці, види і розмір компенсації та пільг за роботу в тяжких, шкідливих та небезпечних умовах праці;
б) умови щодо режиму праці та відпочинку працівника, випробування працівника;
в) умова щодо нерозголошення таємниці;
г) порядок вирішення індивідуального трудового спору.

26. Державне обов'язкове страхування працівника виникає одночасно з виникненням трудових правовідносин:
а) ні;
б) так;
в) так, за певних умов.

Задача 1.
Сімнадцятирічний Коновалов, який ніде не навчається, звернувся до будівельної компанії з пропозицією щодо виконання певного обсягу робіт на основі договору підряду за помірну плату. Відділ кадрів підприємства відмовив Коновалову, мотивуючи це його неповноліттям і, як наслідок, неможливістю працювати на основі договору підряду.
Чи є законною відмова у прийнятті на роботу?

Задача 2.
Працівницю В. прийнято за строковим трудовим договором на час відпустки працівниці А. для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Через рік працівниця В. завагітніла, їй було надано відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами, а згодом, – відпустку для догляду за дитиною. Незабаром дитині працівниці А. виповниться 3 роки. У телефонній розмові з інспектором відділу кадрів підприємства жінка повідомила про намір найближчим часом вийти на роботу.
Як вирішити дану ситуацію?

Задача 3.
Працівниця Т., прийнята за строковим трудовим договором, пішла увідпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Під час відпустки строк трудового договору закінчився. Роботодавець зволікав зі звільненням жінки та звільнив її згідно з п. 2 ст. 36 КЗпП лише коли дитині працівниці виповнилося три роки. Жінка звернулася до суду з позовом про поновлення на роботі.
Яке рішення ухвалить суд?

Задача 4.
Директор загальноосвітньої школи 5 березня видав наказ пропереміщення вчителя початкових класів Н. без його згоди на посаду вихователя групи продовженого дня. Ці дії директора жодним чином аргументовані не були.
У даному випадку йдеться про переведення чи переміщення? У якому випадку передбачається обов'язковість згоди працівника?

Задача 5.
Після закінчення строку дії трудового договору між Комаров Л.Д. та ПП «Сармат», К. продовжував виконувати свої трудові функції. Через місяць директор ПП видав наказ про припинення трудового договору з Комаровим Л.Д. через закінчення його строку. Чи правомірні дії директора? Який порядок припинення трудового договору через закінчення строку його дії?

Опрацювання літератури:
основна 1-4

додаткова 1-4, 11, 29,39,49,51,62,63

Семінарське заняття №7
Тема 6. Трудовий договір.
1. Припинення та розірвання трудового договору.
2. Відсторонення від роботи.
3. Порядок звільнення з роботи.

Завдання для перевірки знань:
1. Загальні підстави припинення трудового договору, їх класифікація.
2. Розірвання з ініціативи працівника трудового договору, укладеного на невизначений строк.
3. Розірвання строкового трудового договору з ініціативи працівника.
4. Загальні та додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого органу.
5. Розірвання трудового договору з ініціативи органів, які не є сторонами трудового договору.
6. Порядок оформлення звільнення працівників і проведення розрахунку. Вихідна допомога.
7.Порядок заповнення трудових книжок та їх видача.

Завдання для самостійної роботи студента.

Скласти таблицю:

Пункт ст. 40 КЗпП	Підстава для звільнення	Попередні дії	Згода профспілки	Вина працівника	Вихідна допомога
П.1					
П.2					
П.3					
П.4					
П.5					
П.6					
П.7					

Модульна контрольна робота № 1

Опрацювання літератури:

основна 1-4

додаткова 1-4,11, 63

Семінарське заняття № 8
Тема 7. Робочий час і час відпочинку
1. Поняття робочого часу та його види.
2. Режим робочого часу та його види.

Завдання для перевірки знань:
1. Поняття робочого часу та його тривалість. Види робочого часу?
2. Надайте характеристику нормальної, скороченої і неповної тривалості робочого часу?
3. Основні види робочого часу. Поняття робочого тижня і його види. Поняття робочої зміни?
4. Поняття ненормованого режиму праці й поняття надурочних робіт. Які є обмеження надурочних робіт і заборони залучення до них окремих категорій працівників?

Завдання для самостійної роботи студента.

1. Складіть порівняльну таблицю видів робочого часу.
2. Проаналізуйте правове регулювання робочого часу в нормативних актах МОП та ООН.
3. Проаналізуйте, які є святкові і неробочі дні за законодавством України та зарубіжних країн (за вибором студента).
4. Порівняйте порядок здійснення обліку робочого часу за законодавством України та зарубіжних країн (за вибором студента).

5.У зв'язку із необхідністю ліквідації аварії на водогоні, що постачає воду у місто, аварійна бригада працювала два дні [четвер, п'ятниця] у понадурочний час по 4 години. Коли начальник міськводоканалу повідомив, що необхідно й у суботу працювати у понад нормований час, двоє робітників відмовилися, за що їх було звільнено. Робітники звернулися із скаргою про незаконне звільнення у профспілку. Яку відповідь вони отримають? Який порядок вирішення ситуації? Як буде вирішено справу?

6. Працівники підприємства «Водограй» звернулися до профспілкового комітету з проханням запровадити, як виняток, такий режим праці, де перерва між змінами буде менш як подвійна тривалість часу в попередній зміні. Профспілковий комітет дав згоду.
Чи є правильним рішення профспілкового комітету?

Опрацювання літератури:

основна 1- 4
додаткова 1,4,25,63

Семінарське заняття № 9
Тема 7. Робочий час і час відпочинку
1. Поняття та види часу відпочинку.
2. Види відпусток та порядок їх надання.
3. Порядок надання окремих видів відпусток.
4. Оплата відпусток.

Завдання для перевірки знань:
1. Поняття і види часу відпочинку.
2. Щорічна основна відпустка і порядок її надання.
3. Щорічна додаткова відпустка, її види і порядок надання.
4. Порядок надання відпусток.
5. Порядок оплати відпусток. Грошова компенсація за невикористані щорічні відпустки.

Завдання для самостійної роботи студента
Тести
1. Робочий час включає:
а) встановлену законом норм у робочого часу (40 годин на тиждень, яка не повинна порушуватись);
б) час, що знаходиться за межами норми, але в межах робочої зміни (зміна триває 10, 12 або 24 години);
в) надурочні роботи;
г) всі відповіді вірні
д) правильна відповідь відсутня.

2. Не користуються правом на відпустку:
а) особи, які працюють за цивільно-правовими угодами;
б) засуджені до виправних робіт без позбавлення волі;
в) засуджені до позбавлення волі;
г) засуджені до громадських робіт;
д) правильні відповіді а,б,в.

3. Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будьякої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше
календарних днів?
а) десяти;
б) чотирнадцяти;
в) п’ятнадцяти;
г) вірної відповіді немає;
д) 1 місяць.

4. Яка кількість днів додаткової оплачуваної відпустки надається працівникам, які навчаються без відриву від виробництва, на період складання державних іспитів у ЗВО незалежно від рівня акредитації?
а) двадцять;
б) двадцять п’ять;
в) тридцять;
г) тридцять п’ять;
д) чотирнадцять днів.

5. Якщо у працівника, який працював за строковим трудовим договором, невикористана відпустка частково перевищує строк трудового договору, то датою звільнення є:
а) останній день відпустки;
б) перший день відпустки;
в) останній день строку трудового договору;
г) правильної відповіді не має.

6. Працівники, які працюють за ненормованим робочим часом і мають право на отримання щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, можуть працювати в режимі:
а) неповного робочого дня;
б) неповного робочого дня при неповному робочому тижні;
в) неповного робочого тижня.
г) неповний місяць.

7. Особливість основної щорічної відпустки полягає в тому, що:
а) вона має встановлені мінімальну і максимальну тривалість;
б) право на неї мають усі працівники;
в) вона може надаватись у будь-яку пору року;
г) вона надається в строго визначений час.

8. Спільними підставами для відкликання із відпустки та проведення надурочних робіт є:
а) відвернення стихійного лиха і виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків;
б) відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна підприємства;
в) проведення громадсько необхідних робіт з водопостачання, газопостачання, опалення, освітлення, каналізації, транспорту, зв'язку – для усунення випадкових абонесподіваних обставин, які порушують правильне їх функціонування.

9. Право на отримання щорічної основної відпустки у зручний для них час мають:
а) жінки, які отримують аліменти на дітей;
б) вдови, які мають дітей;
в) одинокі матері, що виховують дитину без батька.

10. Працівник, який має право на додаткову відпустку у зв’язку з наявністю двох і більше дітей у віці до 15 років:
а) може отримати грошову компенсацію замість відпустки;
б) не може отримати грошову компенсацію замість відпустки;
в) може отримати грошову компенсацію в розмірі 50 %.

1. У зв'язку із простоєм, за наказом директора усіх робітників заводу було відправлено у відпустки за власний рахунок на один місяць. Суворов Р.Л. та Іванов П.Р., робітники заводу, подали позови до суду із вимогою виплатити їм повністю зарплату, адже простій відбувається не за їх вини. Дайте правову оцінку ситуації. Яке рішення прийме суд?

2. За умовами трудового договору, укладеного із 17-літнім ТарасомІваньком, для нього встановлюється: А) 5-денний робочий тиждень із 8- годинним робочим днем; Б) випробувальний термін 10 днів; В) відпустка 25 календарних днів в листопаді. Тарас заявив, що хоче відпустку влітку, але роботодавець пояснив, що відпустка надається лише через 11 відпрацьованихмісяців. Які норми трудового законодавства було порушено при укладенні трудового договору?

3. Дроздов П.Р. по 20 липня включно перебував у щорічній відпустці. 21 липня він не вийшов на роботу. 22 липня, коли він з'явився на робочому місці, йому повідомили, що його звільнено за прогул. Дроздов П.Р. подав позов у суд із вимогою відновити його на роботі, пояснюючи свою відсутність 21 липня поважною причиною,- у залізничних касах Яремче, де він відпочивав, не було зворотних квитків з 18 по 21 липня. Яке рішення прийме суд?

4. Робітниці шовкопрядильного комбінату Наталії Дорошиній, яка працювала на комбінаті 5 місяців, була надана відпустка у зв'язку з вагітністю і пологами, після закінчення якої Дорошина подала заяву про надання їй щорічної відпустки. Але адміністрацією комбінату було відмовлено в наданні даної відпустки з посиланням на те, що фактично вона пропрацювала на підприємстві менше 6 місяців. Яким чином має бути вирішене це питання?

5. Під час щорічної відпустки Коваленко внаслідок захворювання тимчасово втратив працездатність. Період тимчасової непрацездатності

закінчився одночасно із його щорічною відпусткою. Коваленко подав заяву про продовження щорічної відпустки, але йому було відмовлено.
Чи правомірна така відмова? Як вирішити даний спір?

6. Кучер працює охоронником магазину. На його утриманні та вихованні перебуває двоє неповнолітніх дітей. За рішенням суду їх мати позбавлена батьківських прав. Кучер звернувся з проханням до роботодавця про надання йому додаткової оплачуваної відпустки як батькові, який виховує двох дітей до 15 років, та як одинокому батькові, який виховує двох дітей до 18 років. Роботодавець погодився надати відпустку, але лише за однієї підстави строком на 10 днів.
Як потрібно вирішити дану ситуацію? Яка повинна бути тривалість відпустки за наявності двох підстав для її надання? Чи має право Кучер у разізвільнення на компенсацію за невикористання цих відпусток?

7. Коркушко працює за сумісництвом на фабриці «Текстиль». Одна виховує неповнолітнього сина. Напередодні щорічної відпустки звернулася до керівництва з проханням щодо надання їй додаткової оплачуваної відпустки. Чи є підстави для надання додаткової відпустки Коркушко?

Опрацювання літератури:
основна 1-4
додаткова 1,4,8,34,35,63

Семінарське заняття № 10
Тема 8. Оплата праці. Гарантійні та компенсаційні виплати
1. Поняття і структура заробітної плати.
2. Державне та договірне регулювання оплати праці.
3. Нормування праці.
4. Тарифна система в оплаті праці.
5. Системи оплати праці.
6. Оплата праці при відхиленні від нормальних умов роботи.
7. Правова основа та порядок обчислення середньої заробітної плати.
8. Організація виплати заробітної плати.

Завдання для перевірки знань:
1. Поняття, функції і принципи оплати праці. Методи правового регулювання оплати праці.
2. Поняття та структура заробітної плати. Відмінність заробітної плати від винагород за цивільно-правовими договорами, гарантійних і компенсаційних виплат.
3. Тарифна система оплати праці та її елементи.
4. Організація оплати праці на підприємстві.

5. Порядок виплати заробітної плати.

Завдання для самостійної роботи студента.
Тести
1. Поняття заробітної плати охоплює:
а) будь-які грошові виплати;
б) грошову або натуральну винагороду за виконану роботу;
в) виплати за використання працівником своїх інструментів;
г) створення безпечних умов праці;
г) продуктові пайки, які видаються на підприємстві.

2. До структури заробітної плати, відповідно до Закону, належать:
а) основна та додаткова заробітна плата;
б) інші заохочувальні та компенсаційні виплати;
в) усі види преміальних систем;
г) усі перелічені види.

3. Розмір заробітної плати залежить від:
а) складності та умов виконуваної роботи;
б) професійно-ділових якостей працівника;
в) результатів праці працівника та господарської діяльності підприємства;
г) якості та кількості виготовленої продукції.

4. Додаткова оплата праці охоплює:
а) винагороди за виконану роботу;
б) премії та своєчасне виконання роботи;
в) тарифні ставки;
г) виплати за просту некваліфіковану роботу;
г) премії, пов’язані з виконанням виробничих завдань.

5. Основна заробітна плата встановлюється у вигляді:
а) тарифних ставок (окладів);
б) відрядних розцінок для робітників;
в) премій;
г) усіх перелічених видів.

6. Вкажіть функції оплати праці:
а) стимулювальна;
б) виробнича;
в) соціальна;
г) економічна.

7. До заохочувальних виплат належать:
а) винагороди за підсумками роботи за рік;
б) премії за спеціальними системами та положеннями;

в) компенсаційні та інші грошові й матеріальні виплати, не передбачені нормами права;
г) усі перелічені випадки.

8. Мінімальна заробітна плата виплачується за:
а) виконання простої некваліфікованої роботи;
б) виконання роботи за 3 розрядом;
в) невиконання норм виробітку;
г) скрутне становище підприємства.

9. Тарифна система як основа організації оплати праці охоплює:
а) тарифні сітки і тарифні ставки;
б) кваліфікацію працівників;
в) схеми окладів і тарифних розрядів;
г) тарифні ставки.

10. Утримання із заробітної плати за загальним правилом не допускається під часвиплати зарплати більше ніж:
а) 10 відсотків;
б) 20 відсотків;
в) 30 відсотків;
г) 50 відсотків.

11. Форма виплати заробітної плати:
а) грошові знаки, які мають законний обіг в Україні;
б) тільки банківські чеки;
в) тільки натуральні виплати (частково, за колективним договором);
г) лише національні грошові знаки України та натуральна форма;
г) будь-які грошові знаки інших країн світу (на вимогу пра цівника).

1. Розкрити поняття юридичного та економічного змісту заробітної плати. Який зараз розмір мінімальної зарплати в Україні?
2. Що таке норма праці, назвіть її види. Поясніть на прикладах?
3. Назвіть форми оплати праці та поясніть їх застосування на прикладах.
4. Назвіть системи оплати праці? Наведіть приклади.
5. Які є види відрядної системи оплати праці?
6. Якими критеріями користуються при встановленні надбавок до заробітної плати?
7. Як здійснюється розподіл заробітку між членами бригади (при бригадному підряді)?
8. Назвіть види та розкрийте сутність методів регулювання оплати праці.
9. Який існує порядок оплати праці при сумісництві та суміщенні професій і тимчасовому заміщенні?
10. Який існує порядок оплати надурочної роботи?
11. Який існує порядок оплати роботи у святкові на неробочі дні?

12. Який існує законодавчо встановлений порядок виплати зарплати?
13. В яких випадках нараховується середньомісячна заробітна плата?
14. Які виплати не враховуються при обчисленні середньомісячної заробітної плати?
15. Назвіть обмеження щодо відрахувань із заробітної плати.

Опрацювання літератури:
Основна 1- 4
додаткова 1,4,12,14,30,36

Семінарське заняття № 11
Тема 9. Матеріальна відповідальність сторін трудових правовідносин.
1. Поняття та функції матеріальної відповідальності.
2. Підстава та умови матеріальної відповідальності працівників.
3. Види матеріальної відповідальності працівників.
4. Визначення розміру шкоди і порядок її покриття.
5. Матеріальна відповідальність власників підприємств або уповноважених ним органів у трудових правовідносинах.

Завдання для перевірки знань:
1. Правова природа матеріальної відповідальності, її відмінність від цивільно-правової відповідальності.
2. Підстава і умови притягнення до матеріальної відповідальності.
3. Обмежена матеріальна відповідальність працівників.
4. Повна матеріальна відповідальність працівників.
5. Визначення розміру шкоди, заподіяної працівником, та порядок її відшкодування.
6. Матеріальна відповідальність власника за шкоду, заподіяну працівникові.
1. Назвіть умови та підстави матеріальної відповідальності у трудовому праві.
2. Чим матеріальна відповідальность у трудовому праві відрізняється від майнової відповідальності у цивільному праві?
3.В яких випадках у трудовому праві наступає повна матеріальна відповідальність працівника?
4. З якою категорією осіб укладається договір про повну матеріальну відповідальність?
5. Назвіть правову основу регулювання колективної (бригадної) матеріальної відповідальності.
6. В яких випадках застосовується підвищена матеріальна відповідальність?
7. Назвіть механізм проведення відшкодування завданих збитків.
8.Які обставини можуть бути враховані при визначенні розміру відшкодування?
9.На кого покладається обов'язок доказування наявності умов для покладення матеріальної відповідальності на працівника?

Завдання для самостійної роботи студента.
Складіть блок-схему:

- Загальні підстави матеріальної відповідальності
- Умови матеріальної відповідальності працівника
- Межі матеріальної відповідальності працівників

Тести

1. Матеріальна відповідальність відрізняється від інших видів юридичної відповідальності:
а) суб'єктнимскладом;
б) розмірами покриття шкоди;
в) порядкомпокриття заподіяної шкоди;
г) створенням належних умов для збереження майна;
д) обов'язком доводити вину працівника в заподіянні шкоди; є) усіма переліченими випадками.

2. Правове значення матеріальної відповідальності виражається:
а) у поновленні цілісності майна;
б) у вихованні у працівників дбайливого ставлення до майна;
в) у виданні наказу про стягнення шкоди;
г) зверненні до суду за захистом.

3. Пряма шкода охоплює:
а) зниження цінності майна;
б) погіршення і знецінення майна;
в) неотримані доходи та прибутки;
г) виплачені штрафи та компенсації.

4. Шкода не є протиправною й не підлягає відшкодуванню, як- що вона заподіяна:
а) у разі крайньої необхідності;
б) внаслідок вказівки керівника;
в) у випадку нормального виробничо-господарського ризику;
г) внаслідок недотримання власником умови про виплату премії працівникові.

5. Умови матеріальної відповідальності:
а) вина працівника;
б) протиправність діяння;
в) наявність причинного зв'язку між діями чи бездіяльністю працівника й заподіяною шкодою;
г) неналежне ставлення до майна підприємства;
д) заподіяння шкоди у стані алкогольного сп'яніння.

6. Якщо в місячний строк після закінчення розслідування працівника не притягнуто до матеріальної відповідальності, то:
а) такий працівник не несе жодної відповідальності;
б) стягнути з нього заподіяну шкоду можна лише через суд протягомроку;
в) пропущений строк можна поновити за будь-яких обставин.

7. Обставини, що впливають на розмір заподіяної шкоди:
а) неналежне забезпечення умов праці;
б) об'єктивні умови, що ускладнюють збереження працівником майна;
в) матеріальне становище працівника.

8. За заподіяну шкоду сторони трудового договору несуть відповідальність:
а) матеріальну і моральну;
б) матеріальну і адміністративну; в) матеріальну і майнову;
г) матеріальну і громадську; д) моральну і майнову.

9. Види матеріальної відповідальності:
а) обмежена і повна;
б) обмежена і підвищена; в) обмежена і кратна;
г) повна і кратна;
д) обмежена, повна і підвищена.

10. Способи покриття заподіяної шкоди:
а) добровільний і примусовий;
б) добровільний і адміністративний;
в) примусовий і судовий.

11. Повна матеріальна відповідальність — це обов'язок працівника покрити заподіяну шкоду:
а) у повному розмірі;
б) з урахуваннямпрямої дійсної шкоди;
в) у повному розмірі в межах прямої дійсної шкоди;
г) у повному розмірі з урахуванням неотриманих доходів.

12. Повна матеріальна відповідальність виникає:
а) коли укладено договір про повну матеріальну відповідальність; б) коли шкоду заподіяно працівником, який перебував у нетверезому стані;
в) коли шкоду заподіяно не під час виконання трудових обов'язків;
г) коли посадова особа незаконно звільнила працівника;
д) коли майно було одержане під звіт за разовим дорученням;
е) у всіх зазначених випадках.

13. Письмові договори про повну матеріальну відповідальність укладаються:
а) з будь-якимпрацівником;
б) лише з повнолітнімпрацівником;
в) тільки з працівниками, які обіймають посади, пов'язані з перевезеннямцінностей.

14. Види повної матеріальної відповідальності: а) колективна (бригадна) та індивідуальна; б) тільки колективна (бригадна);
в) колективна (бригадна) та обмежена.

15. Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність встановлюється:
а) самостійно власником підприємства;
б) власникомза погодженняміз профспілковиморганом;
в) у разі неможливості розмежувати матеріальну відповідаль- ність кожного працівника;
г) у разі обов'язкового укладення письмового договору про ко- лективну матеріальну відповідальність з усіма членами ко- лективу;
д) за наявності переліку робіт, де може запроваджуватися ко- лективна (бригадна) матеріальна відповідальність.

16. Яку матеріальну відповідальність несе працівник, коли з ним не укладено договір про повну матеріальну відповідальність?: а) це питання вирішується за обопільною згодою сторін;
б) лише дисциплінарну відповідальність; в) обмежену.

17. Матеріальна відповідальність відрізняється від майнової за цивільнимправом:
а) суб'єктами, розмірами та порядком стягнення заподіяної шкоди;
б) суб'єктами, повнотою і порядком стягнення заподіяної шкоди; в) тільки порядкомстягнення заподіяної шкоди;
г) видами, підставами, правами і обов'язками суб'єктів.

18. Розміри обмеженої матеріальної відповідальності:
а) не більше середньомісячної заробітної плати; б) не більше п'ятимісячної заробітної плати;
в) не більше шкоди, заподіяної майну підприємства.

19. Керівники несуть повну матеріальну відповідальність:
а) за незаконне звільнення чи переведення працівника;
б) за затримання виконання наказу керівника вищого рівня про поновлення працівника на роботі;
в) за затримання виконання чи невиконання рішення суду про поновлення працівника на роботі;
г) за незаконне переміщення працівника на роботі.

20. До цінностей, з приводу яких може виникати підвищена ма- теріальна відповідальність, належать:
а) дорогоцінні метали та дорогоцінне каміння;
б) ювелірні побутові та промислові вироби й матеріали; в) валютні цінності;
г) тільки платина, золото, алмази, корунд; д) усі перелічені випадки.

21. Підвищена матеріальна відповідальність виникає:
а) тільки з урахуваннямдисциплінарної відповідальності;
б) з урахуванням адміністративної чи кримінальної відповідаль- ності;
в) незалежно від будь-якої юридичної відповідальності.

22. До висновку про розслідування обов'язково додаються:
а) письмові пояснення особи (осіб), яка притягається до матеріальної відповідальності;
б) акти ревізій, перевірок, інвентаризацій та інші матеріали розслідування;
в) довідка про вартісну оцінку заподіяної шкоди;
г) проект розпорядження про затвердження факту розслідування.

23. Наказ про притягнення до матеріальної відповідальності:
а) обов'язково доводиться до працівників під розпис;
б) вивішується на видному місці (дошці оголошень тощо);
в) оголошується лише у трудовому колективі;
г) оголошується працівникові в усній формі.

1. На територію деревообробного цеху заводу привезли дошки. За вказівкою начальника цеху їх було складено на вулиці і накрито на випадок дощу. Начальник не прослідкував за тим, як це було зроблено. У результаті кількаденних дощів дошки розмокли і стали непридатними для використання. Хто буде нести матеріальну відповідальність? Яку саме?

Опрацювання літератури:
Основна 1- 4
додаткова 1,3,4,7,33,40,50,56

Семінарське заняття № 12
Тема 10. Трудова дисципліна.
1. Поняття трудової дисципліни та методи її забезпечення
2. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку.
3. Заохочення в трудовому праві.
4. Дисциплінарна відповідальність у трудових правовідносинах

Завдання для перевірки знань:
1. Правова основа регулювання питань трудової дисципліни.

2. Дайте визначення трудової дисципліни, методи забезпечення трудової дисципліни?
3. Який існує порядок прийняття Правил внутрішнього трудового розпорядку на підприємстві, установі, організації?
4. Яка структура Правил внутрішнього трудового розпорядку та в чому полягає їх зміст?
5. В яких нормативних актах детально закріплені права і обов'язки суб'єктів трудового права?
6. Дайте визначення поняття заохочення. Види заохочень у трудовому праві, їх характеристика?
7. Який існує порядок застосування заохочень?
8. Розкрийте поняття дисциплінарного проступку. Наведіть приклади.
9. Назвіть склад дисциплінарного проступку.
10. Які види стягнень застосовуються при загальній та спеціальній дисциплінарній відповідальності ?
11. Назвіть особливості спеціальної дисциплінарної відповідальності.
12. За які порушення трудової дисципліни допускається звільнення з роботи?
13. Чи можна поряд з дисциплінарними стягненнями застосовувати до працівника інші види юридичної відповідальності?
14. Який існує порядок накладення та зняття дисциплінарних стягнень?
15. Чим відрізняється загальна дисциплінарна відповідальність у трудовому праві від спеціальної?
16. В яких нормативних актах закріплені норми щодо спеціальної дисциплінарної відповідальності працівників?

Завдання для самостійної роботи студента.
Тести:
1. Визначення поняття трудової дисципліни охоплює:
а) сукупність правових норм;
б) регулювання внутрішнього трудового розпорядку;
в) установлення трудових прав і обов'язків сторін трудового договору;
г) заходи заохочення за успіхи в роботі;
д) заходи відповідальності за невиконання трудових обов'язків;
е) заходи громадського впливу.

2. Трудова дисципліна передбачає дисципліну:
а) робочого часу;
б) технологічну;
в) виробничу;
г) трудового колективу;
д) працівника.

3. Правові методи забезпечення трудової дисципліни — це:
а) переконання та виховання;
б) заохочення та заходи примусу;

в) виховання та система стягнень;
г) переконання, виховання, заохочення та примус.

4. Спеціальна дисциплінарна відповідальність визначається:
а) статутами про дисципліну;
б) нормами окремих законів;
в) положеннями про дисципліну;
г) правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5. Внутрішній трудовий розпорядок — це:
а) певний режимпраці, що забезпечує організовану діяльність працівників, виконання встановленої міри праці;
б) режимконтролю та нагляду за працівниками;
в) локальний нормативний акт.

6. До трудової книжки працівника вносяться відомості:
а) про оголошення подяки;
б) про нагородження відзнаками України;
в) щодо суміщення посад;
г) про дисциплінарні стягнення.

7. Правові норми з регулювання трудової дисципліни містяться в:
а) Конституції України;
б) Кодексі законів про працю України;
в) правилах внутрішнього трудового розпорядку;
г) спеціальних законах, статутах, положеннях;
д) у всіх перелічених випадках.

8. Основні трудові обов’язки працівників:
а) додержання дисципліни (трудової, технологічної та ін.);
б) збереження майна підприємства;
в) виконання трудових завдань;
г) відвищення кваліфікації та продуктивності праці;
д) усі перелічені випадки.

9. Основні обов’язки роботодавця — це забезпечення:
а) фактичної зайнятості працівників;
б) належних умов праці;
в) оплати праці за виконану роботу;
г) участі працівників в управлінні підприємствам; д) підвищення продуктивності праці.

10. Мета заохочення охоплює:
а) вияв уваги до працівника;
б) визнання заслуг працівника;

в) реалізацію принципу справедливості;
г) громадську пошану;
д) визначення статусу працівника.

11. Правова роль заохочення полягає:
а) у застосуванні його власникомразомз профспілковим органом або за погодженнямз ним;
б) в оголошенні його наказом(розпорядженням);
в) у занесенні запису про нього до трудової книжки працівника;
г) в обов'язковому оголошенні про нього на загальних зборах.

12. Трудова дисципліна забезпечується правовими заходами:
а) дисциплінарного впливу;
б) громадського впливу;
в) впливу трудового колективу;
г) адміністративного впливу;
д) усіма переліченими заходами.

13. Умови застосування дисциплінарної відповідальності:
а) дисциплінарний проступок;
б) протиправність поведінки працівника;
в) причинний зв'язок;
г) вина працівника;
д) наявність матеріальної шкоди.

14. Риси дисциплінарної відповідальності:
а) законність і доцільність;
б) справедливість і невідворотність;
в) правові гарантії від безпідставного застосування стягнень; г) доцільність і громадська думка.

15. Правові наслідки дисциплінарного звільнення:
а) застосування, як правило, за погодженнямз профспілковим органом;
б) занесення запису про нього до трудової книжки;
в) переривання безперервного трудового стажу;
г) втрата права на допомогу у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю

16. Підставами дисциплінарного звільнення працівника не є:
а) скоєння прогулу;
б) поява на роботі в нетверезому стані;
в) систематичне порушення трудової дисципліни;
г) розкрадання державного чи громадського майна;
д) перебування під арештом.

17. До дисциплінарних стягнень при загальній дисциплінарній відповідальності належать:
а) догана і сувора догана;
б) попередження і звільнення;
в) догана і звільнення;
г) переведення на іншу роботу.

18. Види дисциплінарної відповідальності:
а) загальна і індивідуальна;
б) загальна і спеціальна;
в) спеціальна і за положеннями про дисципліну;
г) спеціальна та індивідуальна.

19. Рішення про застосування дисциплінарного стягнення приймає:
а) власник або уповноважений ниморган;
б) власник за погодженняміз профспілковиморганом;
в) власник за згодою ради трудового колективу;
д) громадська організація.

20. Загальна дисциплінарна відповідальність застосовується:
а) за нормами Кодексу законів про працю України;
б) за правилами внутрішнього трудового розпорядку;
в) за статутами про дисципліну;
г) за колективнимдоговором;
д) за положеннями про дисципліну.

21. Порядок застосування дисциплінарного стягнення включає:
а) одержання письмового пояснення від порушника дисцип- ліни;
б) дотримання строків, винесення покарання; в) видання наказу власникомпро покарання;
г) ознайомлення працівника з наказом під розписку;
д) занесення запису про стягнення до трудової книжки.

22. Спеціальна дисциплінарна відповідальність не включає:
а) наявність певної групи працівників;
б) спеціальні заходи стягнення;
в) своєрідний порядок накладення стягнення та його оскарження;
г) погодження покарання з трудовимколективом.

23. Дисциплінарне стягнення застосовується в строки не пізніше:
а) одного місяця з дня виявлення проступку;
б) шести місяців з дня вчинення проступку;
в) двох тижнів з дня виявлення проступку;
д) трьох місяців з дня виявлення проступку.

24. Спеціальна дисциплінарна відповідальність не встановлюється:
а) за спеціальними статутами про дисципліну;
б) за окремими положеннями про дисципліну;
в) за нормами окремих законів;
г) за правилами внутрішнього трудового розпорядку.

25. Закон допускає передачу питання про порушення трудової дисципліни на розгляд громадського органу в таких випадках:
а) після того, як власник оголосив догану працівникові;
б) тільки за погодженняміз профспілковиморганом;
в) замість накладення дисциплінарного стягнення; г) за рішеннямтрудового колективу.

26. Тривалість дії дисциплінарного стягнення:
а) протягом
року з дня накладення;
б) протягом строку, визначеного власником;
в) протягом року з дня вчинення дисциплінарного проступку;
г) визначається сторонами.

27. За появу на роботі у стані токсичного сп’яніння власник має право оголосити працівникові:
а) догану й позбавити його премії;
б) догану й передати питання на розгляд ради трудового колективу;
в) догану й перевести на іншу роботу строкомдо одного місяця;
г) догану й звільнити з роботи;
д) догану або звільнити з роботи.

Вирішити практичні завдання.

1. За систематичне куріння на робочому місці Дмитру Борисову оголосили догану, зняли премію, відпустку перенесли з серпня на листопад, зменшили посадовий оклад до кінця року. Які норми трудового законодавства було порушено?

2. Семен Таранок, головний інженер заводу «КРАсТ», 9 вересня прийшов на роботу у нетверезому стані. Директора заводу про це повідомили 14 вересня. 21 жовтня він звільнив Таранка С. за появу на роботі у нетверезому стані. Таранок Семен звернувся із позовом до суду щодо неправомірних дій директора. Яке рішення прийме суд?

3. Водій Капустін Н.М. 10 лютого з'явився на роботі о 10:00, тоді як робочий день напідприємстві розпочинається о 06:00. У пояснювальній записці Капустін Н.М. вказав, щовін проспав. Директор підприємства про це довідався у той же день. Який останній термін, коли він має право накласти

на водія дисциплінарне стягнення? Які міри можуть бути застосовані до водія?

4. За порушення трудової дисципліни Максим Трач був притягнутий до дисциплінарної відповідальності. Про це він дізнався з наказу, вивішеного на дошці оголошень, але під розпис повідомлений не був. Павлюк звернувся із заявою до суду про визнання стягнення таким, що не має чинності, оскільки, як він вважав, був порушений
порядок застосування дисциплінарного стягнення. Яке рішення повинен прийняти суд?

Опрацювання літератури:
основна 1- 4
додаткова 1,2,4

Семінарське заняття № 13
Тема 11. Охорона праці
1. Поняття охорони праці
2. Гарантії прав громадян на охорону праці.
3. Організація охорони праці на підприємстві.
4. Охорона праці жінок.
5.Охорона праці неповнолітніх і осіб з зниженою працездатністю.

Завдання для перевірки знань:

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. Чи має право адміністрація стягувати шкоду з працівника, який втратив спецодяг?
7. Назвіть норми перенесення і переміщення вантажів, встановлені для жінок і молоді.
8. Який існує порядок проведення розслідування нещасних випадків на виробництві?
9. Які спеціальні правила з охорони праці встановлені жінкам - матерям?
10. До якої відповідальності можна притягувати посадових осіб за недотримання правил охорони праці?

Завдання для самостійної роботи студента.
Тести:

1. Складовими елементами охорони праці є система:
а) санітарно-гігієнічних заходів;
б) соціально-економічних заходів;
в) правових нормз охорони праці;
г) організаційно-технічних заходів;
д) лікувально-профілактичних заходів.
е) всі відповіді вірні

2. Система норм з охорони праці поділяється на такі норми:
а) загального і особливого характеру;
б) загального і спеціального характеру;
в) загального і індивідуального характеру;
г) загального і локального характеру;
д) прикладного та обов'язкового характеру.

3. Норми охорони праці поширюються:
а) на всю територію України;
б) на окремі підприємства, організації;
в) на відповідних працівників;
г) на окремі галузі промисловості;
д) правильні всі перераховані випадки.

4. Суб'єктами інституту охорони праці є:
а) працівники та прирівняні до них громадяни України;
б) іноземні громадяни та особи без громадянства;
в) юридичні та фізичні особи як наймачі робочої сили;
г) усі сторони трудового договору.

5. Систему законодавства про охорону праці складають:
а) Закон України «Про охорону праці»;
б) Кодекс законів про працю України;
в) Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування»;
г) спеціальні норми права: положення, правила, інструкції;
д) колективний договір підприємства;
е) всі відповіді вірні

6. Основними принципами інституту охорони праці є:
а) пріоритет життя і здоров'я працівників;
б) соціальний захист і встановлення єдиних нормативів;
в) координація діяльності державних органів з іншими суб'єктами;
г) міжнародне співробітництво;
д) всі відповіді вірні

7.Спеціальні права на охорону праці мають:
а) працюючі жінки, неповнолітні та особи з інвалідністю;
б) тимчасові та сезонні працівники;

в) тільки працівники, зайняті на роботах зі шкідливими та небезпечними умовами праці;
г) працюючі за організованимнабором;
д) особи, зайняті на громадських роботах.

7. Права працівників на охорону праці стосуються:
а) умов трудового договору;
б) зобов'язання власника проінформувати працівника під розписку про умови праці та про пільги й компенсації за роботу в таких умовах;
в) заборони власникові укладати трудовий договір на роботу, протипоказану працівникові.
г) всі відповіді вірні

8. Право на соціальне страхування охоплює:
а) обов'язковість соціального страхування;
б) надання пільг і компенсацій;
в) безплатне забезпечення працівників індивідуальними засобами захисту;
г) компенсацію шкоди, заподіяної здоров'ю працівника.

9. Охорона праці під час роботи включає права працівників:
а) на створення належних умов праці;
б) на відмову від роботи;
в) на середній заробіток і на розірвання трудового договору;
г) на легшу роботу за станомздоров'я, збереження місця роботи;
д) на обов'язкове надання додаткової відпустки.

10. Охорона праці жінок забезпечується:
а) забороною їх праці на важких і небезпечних роботах;
б) встановленнямпереваги у зв'язку з материнством(додаткові відпустки, неповний робочий час);
в) закріпленнямдодаткових компенсацій за надурочні роботи.

11. Забезпечувати безпечні умови праці зобов'язані:
а) власник (або його уповноважений орган);
б) власник і виборний орган первинної профспілкової організації;
в) власник, трудовий колектив, профспілковий орган.

12. Обов'язки працівника з питань охорони праці:
а) знати і виконувати норми з охорони праці;
б) уміти користуватися засобами колективного захисту;
в) проходити періодичні медичні огляди;
г) розписуватися в журналі інструктажів;
д) вживати заходів щодо усунення загрози своєму життю і здоров'ю.

13. Медичний огляд проводиться обов'язково:

а) при прийнятті на роботу осіб, молодших 18 років;
б) при прийнятті працівників на роботу з шкідливими умовами праці;
в) при прийнятті на керівну посаду;
г) при прийнятті на посаду електрика.

14. Періодичні медогляди проводяться:
а) для працівників вікомдо 21 року;
б) для всіх працюючих на підприємствах виробничої сфери;
в) для працівників вікомдо 23 років.
15. За порушення працівникомправил з охорони праці до нього може бути застосовано:
а) дисциплінарну відповідальність;
б) кримінальну відповідальність;
в) заходи громадського впливу;
г) матеріальну відповідальність;
д) моральну відповідальність.

16. До засобів індивідуального захисту працівників належать:
а) захисні окуляри;
б) респіратор, спецодяг і спецвзуття;
в) лікувально-профілактичне харчування;
г) молоко як нейтралізатор шкідливого впліву;
д) підсолена вода.

17. Переведення працівника на легшу роботу за станом здоров'я:
а) здійснюється на розсуд власника;
б) можливе тільки за згодою працівника;
в) здійснюється без згоди працівника;
г) належить до обов'язків працівника.

18. Періодичні медичні огляди обов'язково проводяться для:
а) водіїв усіх транспортних засобів;
б) осіб, які працюють на роботах з важкими умовами праці;
в) неповнолітніх;
г) вчителів;
д) усіх зазначених осіб.

19. Кошти на заходи з охорони праці:
а) виділяються та цільово використовуються в установленому законом порядку;
б) використовуються в порядку, визначеному колективним договором;
в) використовуються на розсуд власника.

20. За спецодяг і спецвзуття можна отримати компенсацію:
а) компенсація законом заборонена;

б) можна за угодою сторін;
в) так, якщо працівник придбав їх за свої кошти;
г) так, якщо старий одяг ще не зношений, а можна отримувати новий.

21. Медичні огляди проводяться з метою:
а) пофілактики захворювань працівників;
б) своєчасного проведення лікування;
в) постійного контролю за станомздоров'я працівників;
г) недопущення захворювання інших (епідемія);
д) громадської безпеки та охорони здоров'я населення;
е) у всіх зазначених випадках.

22. У разі ухилення працівника від проходження медичного огляду (якщо він є обов'язковим) власник:
а) має право притягнути працівника до дисциплінарної відповідальності;
б) зобов'язаний відсторонити працівника від роботи без збереження заробітної плати;
в) організовує позачерговий медогляд;
г) має право звільнити працівника;
д) має право накласти штраф (не більше однієї зарплати)

23. До органів державного управління з охорони праці належать:
а) Кабінет Міністрів України;
б) Державна служба України з питань праці;
в) міністерство соціальної політики України;
г) міністерство юстиції;
д) профспілкові організації та трудові колективи.

24. Громадський контроль за додержанням нормз охорони праці здійснюють:
а) трудові колективи (через уповноважених);
б) ради трудових колективів;
в) роботодавець разомз профспілковиморганом;
г) виборні органи профспілкових організацій.

25. Розслідування та облік нещасних випадків охоплює:
а) обов'язок власника розслідувати нещасні випадки, аварії, профзахворювання, вести їх облік;
б) участь представника профспілкової організації в розслідуванні;
в) складання акта за встановленою формою з моменту закінчення розслідування;
г) зобов'язання видати один примірник акта потерпілому чи заінтересованій особі;
д) усі наведені випадки.

26. Служба охорони праці на підприємстві:
а) створюється власникомна підставі Типового положення;
б) не залежна ні від кого;
в) підпорядкована керівникові підприємства;
г) має право видавати керівникам структурних підрозділів підприємств обов'язкові приписи щодо усунення недоліків, зупиняти роботу виробництва та ін.
д) може бути ліквідована лише за згодою з виборним органом первинної профспілкової організації.

27. Відшкодування громадянам збитків, завданих порушенням ними вимог охорони праці передбачено:
а) в законодавстві про оплату праці;
б) не передбачено в законодавстві;
в) в законодавстві про соціальне страхування;
г) у Правилах внутрішнього трудового розпорядку.

28. У разі порушення вимог охорони праці власник відшкодовує витрати:
а) на лікування та професійну реабілітацію потерпілих;
б) оплату та догляд за потерпілим;
в) на ритуальні послуги під час поховання загиблих;
г) не відшкодовує.

29. Комісія з питань охорони праці створюється на підприємствах:
а) де працює 15 і більше чоловік;
б) де працює 30 і більше чоловік;
в) де працює 50 і більше чоловік;
г) де працює 100 і більше чоловік.

30. Фінансування охорони праці здійснюється:
а) благодійними установами;
б) власником підприємства;
в) державними органами;
г) органами місцевого та регіонального самоврядування;
д) за рахунок коштів профспілкових органів.

31. Не беруться на облік і не фіксуються акти за формою Н-1 про нещасні випадки, що сталися з особами:
а) які слідували на роботу чи поверталися з роботи пішки, на громадському чи власному транспорті;
б) які перебували в нетверезому стані;
в) які навмисне заподіяли шкоди своєму здоров'ю;
д) які виконували роботу після закінчення робочого часу.

Виконати практичне завдання.

1. Діброва Галина працювала на роботі з особливо шкідливими умовами праці і їй безоплатно надавалось за встановленими нормами лікувально-профілактичне харчування.
У період вагітності вона була переведена на іншу легшу роботу згідно медичного висновку. Чи буде Дібровій Галині надаватися лікувально-профілактичне харчування в період її роботи на легшій роботі, а також в період відпустки через вагітність і пологита в період відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку?

2. Артем Павлович, який працює монтажником-висотником в ремонтнобудівельному управлінні, у зв'язку з погіршенням стану здоров'я звернувся до начальника управління з проханням перевести його на легшу роботу відповідно до медичного висновку. Але начальник управління відмовив Павловичу А. у переведенні на легшу роботу у зв'язку з відсутністю такої роботи та видав наказ про звільнення Павловича А. Чи правомірні дії начальника ремонтно-будівельного управління? Який порядок переведення працівників на легшу роботу?

3. Під час перевірки додержання законодавства про працю на машинобудівному заводі державним інспектором з охорони праці були виявлені такі факти:
а) неповнолітні приймаються на роботу без попереднього медичного огляду;
б) до надурочних робіт і робіт у вихідні дні допускаються, за їх згодою, жінки, які мають дітей віком до трьох років;
в) 15-річна Миронова працює кур'єром по 4 години в день при 5-денному робочому тижні;
г) трьом неповнолітнім працівникам передбачено надання щорічної відпустки всупереч їх бажанню в листопаді.
Які з вказаних фактів є порушенням законодавства про охорону праці?

Опрацювання літератури:
основна 1-4
додаткова 4,17,32,38,43,45,46,47,48

Семінарське заняття № 14
Тема 12. Трудові спори.
1. Поняття, ознаки та види трудових спорів.
2. Вирішення індивідуального трудового спору у комісії з трудових спорів.
3. Вирішення індивідуального трудового спору в суді.
4. Вирішення колективного трудового спору.
5. Порядок проведення страйку.

Завдання для перевірки знань:
1. Розкрийте поняття трудових спорів, охарактеризуйте їх за видами.
2. Назвіть причини виникнення трудових спорів.
3. Які нормативні акти регулюють трудові процесуальні відносини щодо вирішення трудових спорів?
4. Який існує порядок створення комісії по трудових спорах та який порядок її роботи, які трудові спори розглядає КТС?
5. Який порядок розгляду трудових спорів можливий після прийняття Конституції України (1996 р.)?
6. Які трудові спори розглядаються безпосередньо судом?
7. Які строки встановлено для звернення в органи, що розглядають трудові спори?
8. Визначте правовий статус Національної служби посередництва та примирення.
9. Який порядок розгляду колективних трудових спорів?
10. Які органи розглядають колективні трудові спори?
11. Назвіть випадки та порядок проведення страйку.
12. Випадки обмеження застосування страйку.

Завдання для самостійної роботи студента.
Тести:
1. Трудові спори поділяються на такі види:
а) індивідуальні;
б) між членами трудового колективу;
в) між колективами цехів;
г) колективні;
д) усі названі.

2. Поняття визначення трудових спорів охоплює:
а) неврегульовані шляхомбезпосередніх переговорів суперечності;
б) сторони трудового спору;
в) елементи позовного і непозовного характеру;
г) встановлений законом порядок розгляду;
д) зміст позовного характеру.

3. Причини виникнення трудових спорів мають такий характер:
а) колективно-договірний;
б) суб'єктивний;
в) організаційно-правовий;
г) організаційно-господарський;
д) організаційно-договірний;
е) індивідуально-прикладний.

4. Органи, що розглядають індивідуальні трудові спори:
а) комісії по трудових спорах;

б) місцеві суди;
в) примирна комісія;
г) трудовий арбітраж;
д) Національна служба посередництва та примирення.

5. Органи, що розглядають колективні трудові спори:
а) комісії по трудових спорах;
б) господарські суди;
в) примирна комісія;
г) трудовий арбітраж; д) місцеві суди.

6. За характеромтрудові спори поділяються на:
а) майнові та немайнові;
б) позовні й непозовні;
в) позовні й процесуальні;
г) позовні й немайнові;
д) спірні та неспірні.

7. За змістом та кількістю суб'єктів трудові спори поділяються на:
а) індивідуальні та масові;
б) індивідуальні та третейські;
в) індивідуальні та колективні;

8. Принципи розгляду трудових спорів:
а) доступність і зручність;
б) колегіальність і швидкість розгляду;
в) додержання законності та забезпечення виконання рішень;
г) всесторонність і доступність;
д) повнота і законність.

9. Комісії по трудових спорах створюються на підприємствах, де:
а) працює 15 і більше чоловік;
б) працює 20 і більше чоловік;
в) працює 30 і більше чоловік;
г) працює 50 і більше чоловік;
д) незалежно від кількості працюючих.

10. Зі складу КТС обираються:
а) голова комісії по трудових спорах;
б) заступник голови комісії по трудових спорах;
в) секретар комісії по трудових спорах;
г) бухгалтер комісії по трудових спорах;
д) судовий виконавець КТС;
е) усі перераховані особи.

11. У складі КТС повинно бути:
а) порівно представників роботодавця і трудового колективу;
б) більше представників трудового колективу;
в) більше представників роботодавця;
г) не має значення.

12. Суд у розгляді трудового спору може бути:
а) другою інстанцією після КТС;
б) тільки першою інстанцією для сторін трудових правовідносин;
в) органомпримирення;
г) першою та другою інстанцією.

13. Існують такі види строків щодо розв’язання трудових спорів:
а) звернення;
б) розгляду;
в) виконання;
г) поновлення;
д) усі зазначені види.

14. До непозовних спорів належать такі, що виникають з правовідносин:
а) щодо встановлення умов праці між профспілковим органом та власником;
б) трудових між працівником і власником;
в) з питань підвищення кваліфікації;
г) з питань соціального страхування;
д) усіх перелічених.

15. Працівник повинен звернутися до суду з причин незаконного звільнення за розглядомтрудового спору протягом:
а) 14 днів;
б) одного місяця;
в) двох місяців;
г) трьох місяців.
16. Безпосередньо в суді розглядаються такі трудові спори:
а) працівників підприємств, де не обирається КТС;
б) працівників про поновлення на роботі;
в) власників про компенсацію працівниками матеріальної шкоди;
г) у всіх зазначених випадках.

17. Трудові спори розглядаються протягом:
а) семи днів у КТС і 10 — в суді;
б) десяти днів в КТС і в суді;
в) семи днів у суді і в КТС;
г) 14 днів у КТС і суді.

18. Рішення КТС приймається:

а) більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні КТС;
б) 60 відсотками голосів присутніх;
в) не менше як двома третинами присутніх на засіданні КТС.

19. Виконання рішення КТС здійснюється:
а) добровільно або примусово;
б) добровільно або за угодою сторін;
в) тільки за угодою сторін;
г) тільки примусово.

20. Безпосередньо в суді розглядаються трудові спори:
а) працівників, запрошених на роботу в порядку переведення;
б) молодих спеціалістів, направлених на роботу;
в) вагітних жінок, які мають дітей віком до трьох років, дитину-інваліда;
г) у всіх зазначених випадках.

21. Індивідуальні трудові спори виникають лише між:
а) сторонами трудового договору;
б) сторонами колективного договору;
в) власникомі окремою особою;
г) сторонами договору підряду.

22. Рішення КТС виконується добровільно у строк:
а) триденний після закінчення десяти днів;
б) семиденний після закінчення семи днів;
в) десятиденний після закінчення десяти днів;
г) триденний після закінчення семи днів.

23. Якщо рішення КТС виконується примусово, то посвідчення:
а) подається працівникові;
б) має силу виконавчого листа;
в) пред’являється до суду протягомодного місяця;
г) не видається в разі звернення до суду про вирішення трудового спору.

24. У складі КТС повинно бути:
а) три особи;
б) п’ять осіб;
в) парна кількість осіб;
г) непарна кількість осіб.

25. В особливому порядку розглядаються трудові спори:
а) суддів і прокурорсько-слідчих працівників;
б) працівників навчальних і наукових закладів;
в) працівників транспорту.

26. На підставі пред’явленого посвідчення, рішення КТС примусово виконується:
а) судовим виконавцем;
б) суддею;
в) прокуратурою;
г) правоохоронними органами;
д) виконавцем КТС.

27. У зв’язку з невиплатою заробітної плати працівник може звернутися до суду протягом:
а) одного місяця;
б) двох місяців;
в) трьох місяців;
г) без обмеження будь-яким строком.

28. У зв’язку з оскарженням незаконно оголошеної догани працівник може звернутися до суду протягом:
а) одного місяця;
б) трьох місяців;
в) шести місяців
г) одного року.

Виконати практичне завдання

1. Терещенко О.Л., працівник взуттєвої фабрики «Золотий колос», був звільнений з роботи за власним бажанням 12 березня. Оскільки в цей день він не працював, то вимоги про розрахунок пред'явив 14 березня, але у зв'язку з відсутністю в той день касира, йому виплатили всю належну суму 15 березня. Чи правомірно був проведений розрахунок?

2. Працівник приватної пекарні «Каравай» Жаров К. звернувся до суду з позовноюзаявою про скасування наказу про накладення на нього дисциплінарного стягнення, але суд не прийняв цієї заяви до розгляду, мотивуючи це тим, що Жаров К. повинен був попередньо звернутися до Комісії по трудовим спорам. Чи правомірні дії суду?

3. Олена Деркач О. 10 листопада звернулась з позовом до районного суду про незаконне звільнення її з роботи. Суд своїм рішенням визнав звільнення незаконним і зобов'язав роботодавця поновити Деркач О. на роботі; роботодавець пояснив, що зможе поновити працівницю на роботі не раніше 1 січня, коли буде затверджений новий штатний розклад. Чи є правомірними дії роботодавця?

Опрацювання літератури:

основна 1- 4
додаткова 18-20, 24,41,44,53,55

Семінарське заняття № 15
Тема 13. Правове регулювання працевлаштування працівників.
1. Поняття зайнятості населення і напрями державної політики у цій сфері.
2.Правовий статус безробітного.
3. Матеріальне забезпечення на випадок безробіття.

Завдання для перевірки знань:

1. Принципи, мета та основні напрями державної політики у сфері зайнятості населення.
2. Державна служба зайнятості, її структура, завдання та функції.Поняття та порядок працевлаштування громадян.
3. Правовий статус безробітного.
4. Види забезпечення на випадок безробіття.

Завдання для самостійної роботи студента.

1. Розрахуйте розмір допомоги по безробіттю за умови:
Страховий стаж працівника – 5 років;
Вік- 30 років
Середня заробітна плата – 12 000 грн.

2. Страховий стаж працівника – 22 роки

Вік- 59 років

Середня заробітна плата – 10 000 грн.

3. Страховий стаж працівника – менше 6 місяців протягом 12 місяців, що передували безробіттю

Вік- 19 років

Середня заробітна плата – 8 000 грн.

Опрацювання літератури:

основна 1- 4
додаткова 1,4,6,9,10,37,59

Семінарське заняття № 16
Тема 14.Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю.
1. Поняття та зміст нагляду і контролю за дотриманням законодавства про працю.
2. Державний нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю та охорону праці.

3. Відповідальність за порушення законодавства про працю й охорону праці.

Завдання для перевірки знань:

1. Поняття та основні види нагляду і контролю у сфері застосування праці.
2. Державний нагляд і контроль за додержанням трудового законодавства і законодавства про охорону праці.
3. Органи державного нагляду та їх повноваження
4. Громадський контроль за додержанням законодавства про працю та про охорону праці на виробництві.

Завдання для самостійної роботи студента.

Проаналізувати з посиланням на нормативні акти повноваження місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування щодо здійснення контролю за додержанням законодавства про працю.

Опрацювання літератури:
основна 1- 4
додаткова 1,4,28,38

Завдання для модульного контролю.

Модульна контрольна робота № 1

Варіант 1 (1,4,7,10,13,16, 19)	Варіант 2 (2,5,8,11,14,17,20)	Варіант 3 (3,6, 9,12,15,18,21)
Розкрийте зміст понять: «трудовий договір», «істотні умови трудового договору», «переведення»	Розкрийте зміст понять: «контракт», «сторони трудового договору», «випробування»	Розкрийте зміст понять: «суміщення», «сумісництво», «переміщення»
Підготуйте проект трудового договору(безстрокового)	Підготуйте проект строкового трудового договору	Підготуйте проект трудового договору за сумісництвом
Випишіть нормативно-правові акти України та однієї із зарубіжних країн (за вибором студента), які дозволяють укладення контракту	Напишіть блок–схему істотних умов трудового договору	Напишіть блок–схему підстав припинення трудового договору
Складіть порівняльну таблицю видів трудових договорів	Складіть порівняльну таблицю підстав та правових наслідків припинення трудового договору	Складіть порівняльну таблицю переведення та переміщення

Модульна контрольна робота № 2

Варіант 1 (1,4,7,10,13,16, 19)	Варіант 2 (2,5,8,11,14,17,20)	Варіант 3 (3,6, 9,12,15,18,21)
1. Підготувати наказ про застосування дисциплінарного стягнення до керівника акціонерного товариства й працівника підприємства.	1. Скласти таблицю «Стадії застосування дисциплінарного стягнення, відповідно до ст. 148–149 КЗпП та їх характеристика».	1. Порівняти ст. 147 КЗпП і ст. 66 Закону України «Про державну службу» й визначити заходи дисциплінарного впливу та заходи стягнення за порушення трудової дисципліни, що

		можуть бути застосованими до державних службовців.
Користуючись положеннями Закону України «Про оплату праці», заповнити наведену нижче таблицю «Правове регулювання оплати»: Державне регулювання оплати праці (ст. 8-13 Закону)	Користуючись положеннями Закону України «Про оплату праці», заповнити наведену нижче таблицю «Правове регулювання оплати»: Договірне регулювання оплати праці (ст. 14-20 Закону)	Складіть таблицю «Порівняльна характеристика гарантійних і компенсаційних виплат» за наведеним нижче зразком: Поняття гарантійних і компенсаційних виплат Види Суб'єкти надання Правова норма Порядок надання Порядок оплати
Письмово аргументувати, чи передбачено трудовим законодавством судовий розгляд колективного трудового спору. За яких умов розглядають такі спори? Який суб'єкт наділений законом правом звернення до суду щодо вирішення колективного трудового спору?	Складіть таблицю «Порівняння індивідуальних і колективних трудових спорів» (відмінність не менше ніж за 7 пунктами) за наступними критеріями: Правове регулювання Предмет спору Суб'єктний склад Способи вирішення Органи вирішення	Проаналізувати Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» та скласти порівняльну таблицю «Діяльності примирної комісії й трудового арбітражу» за наведеним нижче зразком: Порядок створення Норми закону «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», що регулюють діяльність за наступними кретеріями: Склад Спори, що

		підлягають розгляду Порядок, терміни розгляду та прийняття рішення Організаційне й матеріально-технічне забезпечення
Користуючись приписами статті 44 Закону України «Про зайнятість населення», заповнити таблицю «Права зареєстрованих безробітних»	Користуючись приписами статті 44 Закону України «Про зайнятість населення», заповнити таблицю «Обов’язки зареєстрованих безробітних»	Розробити структурно-логічну схему «Структура й повноваження органів Державного центру зайнятості».

Поточне та підсумкове оцінювання.

J. CURRENT AND FINAL ASSESSMENT / ПОТОЧНЕ ТА ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ		
Розподіл балів за видами навчальної діяльності та контрольними заходами для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти		
Складові поточного контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти	Форма підсумкового контролю **іспит** за формами здобуття освіти	
	денна	***заочна***
поточний контроль		
Знання, уміння та навички, продемонстровані на аудиторних заняттях	20	10
Виконання модульних контрольних робіт	10	10
Виконання завдань самостійної роботи	10	20
Практико-орієнтована, професійна та профорієнтаційна діяльність за освітнім компонентом	До 5 балів	До 5 балів
Наукова діяльність за освітнім компонентом	До 5 балів	До 5 балів
підсумковий контроль		
	50	50
УСЬОГО	100	100

Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти здійснюється згідно Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти https://surl.li/aiknon

Порядок повторного проходження контрольних заходів та повторного вивчення освітнього компоненту регулюється Порядок ліквідації академічної заборгованості, повторного проходження контрольних заходів та повторного вивчення освітніх компонентів у ДУЕТ https://surl.lt/lmbaxo

Академічна доброчесність та політика використання ШІ

Під час вивчення освітнього компонента здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися принципів і правил академічної доброчесності відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Державного університету економіки і технологій.

Дотримання академічної доброчесності передбачає самостійне виконання навчальних і контрольних завдань, належне посилання на використані джерела інформації, повагу до авторства та результатів інтелектуальної діяльності інших осіб, недопущення списування, обману, фабрикації, фальсифікації, використання недозволеної допомоги та інших порушень академічної доброчесності.

У разі виявлення порушень академічної доброчесності заходи реагування застосовуються відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

Ознайомитися із системою забезпечення академічної доброчесності в Державному університеті економіки і технологій можна за посиланням: https://www.duet.edu.ua/ua/area/science/acad.

Рівень застосування ШІ може передбачати повну заборону, обмежене використання для допоміжних операцій (пошук ідей, редагування, переклад тощо), використання з обов'язковим декларуванням або вільне використання як інструменту виконання завдання. У всіх випадках здобувач освіти несе відповідальність за достовірність, самостійність і зміст представленого результату та повинен зазначати факт використання ШІ у випадках, передбачених вимогами до завдання.

Ознайомитись з Політикою використання штучного інтелекту в Державному університеті економіки і технологій можна за посиланням: https://www.duet.edu.ua/uploads/normbase/pol_ai.pdf

Рівень допустимого використання в навчальних завданнях ШІ з освітнього компонента

Рівень 1 - ШІ дозволено лише на етапі підготовки. Можливе використання для пошуку ідей, планування роботи, аналізу підходів, але не для створення змісту готової роботи. Рівень 2 -ШІ дозволено для вдосконалення мови та форми. Допускається використання для редагування тексту, покращення структури, стилю та мовного оформлення.

Освітній процес в Університеті відбувається за такими формами:

1) навчальні заняття;

2) самостійна робота;

3) практична підготовка;

4) контрольні заходи.

Основними видами навчальних занять в Університеті є:

1) лекція;

2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне, факультативне заняття;

3) контактне заняття;

4) консультація.

Лекція – це основна форма проведення навчального заняття, що є логічно довершеним, науково обґрунтованим і систематизованим викладом певного наукового чи науково-методичного питання, ілюстрованим за необхідності засобами наочності та демонстрацією результатів досліджень.

Лекція покликана формувати у здобувачів вищої освіти основи знань з певної наукової галузі, а також визначати напрям, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять і самостійної роботи здобувачів вищої освіти з відповідного освітнього компонента.

Лекція повинна охоплювати все нове, що є в законодавчих та інших нормативно-правових актах, у фаховій і навчальній літературі, висвітлювати динаміку змін та актуальні проблемні питання. У процесі викладення лекційного матеріалу можуть використовуватися результати науково-дослідної роботи лектора і викладачів кафедри, лекція повинна мати проблемний характер.

Практичне заняття – це організаційна форма навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень освітнього компонента і формує вміння та навички їх практичного застосування шляхом виконання практичних завдань.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти – це форма організації освітнього процесу, за якої заплановані завдання виконуються здобувачами вищої освіти під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.

Метою самостійної роботи є засвоєння в повному обсязі освітньої програми і послідовне формування у здобувачів вищої освіти самостійності як риси характеру, що відіграє суттєву роль у формуванні сучасного фахівця.

У ході самостійної роботи здобувачів вищої освіти має перетворитися на активного учасника освітнього процесу, навчитися свідомо ставитися до оволодіння теоретичними і практичними знаннями, вільно орієнтуватися в інформаційному просторі.

Самостійна робота – основний засіб оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов’язкових навчальних занять.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача вищої освіти, визначається навчальним планом і становить, як правило, не менше як 1/3 і не

більше як 2/3 загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретного освітнього компонента.

Науково-дослідницька робота – це форма організації наукової та дослідницької роботи здобувачів вищої освіти, за якої вони залучаються до активної самостійної (або під керівництвом викладача) науково-дослідницької діяльності для формування наукового світогляду, розвитку науково-дослідних умінь, навичок творчого вирішення практичних завдань; це форма сприяння молодим дослідникам в опануванні методології та методів наукового пошуку.

Науково-дослідницька робота здобувачів вищої освіти в Університеті відбувається за трьома основними напрямами: науково-дослідницька робота в освітньому процесі; науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти у позанавчальний час; науково-організаційні заходи – конференції, конкурси, олімпіади та ін.

Науково-дослідницька робота здобувачів вищої освіти у освітньому процесі є обов'язковою і визначається навчальними планами і робочими навчальними планами (спеціальні лекційні курси з основ наукових досліджень, різні види навчальних занять з елементами наукових досліджень тощо).

Виконання науково-дослідницької роботи у процесі вивчення освітніх компонентів відбувається за умов оптимального співвідношення репродуктивних і творчих завдань, індивідуальних і колективних форм організації процесу навчання, максимального насичення занять ситуаціями спільної творчої діяльності.

Науково-дослідницька робота здобувачів вищої освіти у позанавчальний час є ефективним засобом об'єктивного вияву обдарованої студентської молоді, реалізації її творчих здібностей, стимулювання потреби у творчому оволодінні знаннями, активізації навчально-пізнавальної діяльності.

Індивідуальне завдання – одна з форм самостійної роботи здобувачів вищої освіти, яка передбачає створення умов для якнайповнішої реалізації творчих можливостей здобувачів вищої освіти і має на меті поглиблення, узагальнення і закріплення знань, які здобувачі вищої освіти одержують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

До індивідуальних завдань належать такі: підготовка рефератів, есе, виконання розрахункових, графічних робіт, оформлення звітів, аналіз практичних ситуацій, підготовка реферативних матеріалів із фахових публікацій, власні дослідження до конференцій, участь в олімпіадах тощо.

Складовою індивідуальних завдань є підготовка курсових і кваліфікаційних робіт, яка здійснюється відповідно до робочого навчального плану і вимог до їх змісту.

Види індивідуальних завдань, терміни їх видачі, виконання і захисту встановлюються кафедрою у силабусі.

Індивідуальні завдання виконуються здобувачами вищої освіти самостійно з одержанням необхідних консультацій з боку науково-педагогічного працівника. Допускаються випадки виконання робіт з комплексної тематики

кількома здобувачами вищої освіти.

Результати роботи в семестрі оцінюються за 100 бальною системою з подальшим переведенням у 4-бальну та систему ECTS за наступною шкалою:

Розподіл балів, які отримують студенти денної форми навчання:

Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	Т7	Т8	Т9	Т10	Т11	Т12	Т13	Т14	Т15	Т16

Т1, Т2 ... Т16 – теми змістових модулів.

В т.ч.: 1,25 балів - знання, уміння та навички, продемонстровані на аудиторних заняттях систематичність та активність роботи на семінарських заняттях ; 0,625 бали- виконання завданнь для самостійної роботи відповідної теми;

10 балів (2*5) модульні контрольні роботи

5 балів науково-дослідницька робота

5 балів професійні комунікації за компонентом

Усього 50 балів за поточний контроль.

Розподіл балів, які отримують студенти заочної форми навчання

Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	Т7	**Т8**	Т9	**Т10**	Т11	**Т12**	Т13	Т14	Т15	Т16

Т1, В т.ч.: 0,25 балів - знання, уміння та навички, продемонстровані на аудиторних заняттях систематичність та активність роботи на семінарських заняттях ; 1,25 бали- виконання завданнь для самостійної роботи відповідної теми;

10 балів (2*5) модульні контрольні роботи

5 балів науково-дослідницька робота

5 балів професійні комунікації за компонентом

Максимальна кількість балів за поточним контролем складає 50 балів.

Критерії оцінювання відповіді на семінарських заняттях

Оцінка «відмінно»

Відповідь здобувача базується на самостійному творчому мисленні. Знання питання, належне висвітлення питання, вміння складати тезисний план відповіді і вміло користуватись понятійним апаратом. Відповідь грамотно та логічно побудована. Здобувач без зволікань дає відповідь на основні та додаткові питання. Програмний матеріал засвоєно повністю. Ґрунтовні знання першоджерел, нормативно - правових актів, вміння робити узагальнення та висновки, використовуючи додаткову літературу.

Оцінка «добре»

Відповідь здобувача базується на самостійному аналізі даного питання. Належні знання структури тексту, висвітлення матеріалу - грамотне по суті. Добре засвоєння програмного матеріалу, володіння навичками і засобами виконання практичних завдань. Можливі несуттєві неточності в поясненні деяких не основних питань. Знання першоджерел, нормативно-правових актів та іншої літератури.

Оцінка «задовільно»

Відповідь здобувача ґрунтується на рівні репродуктивного мислення. Слабкі знання структури курсу, допускає помилкові тлумачення термінів, формулювань. Спостерігається порушення послідовності у висвітленні питання. Засвоєно лише основну частину програмного матеріалу. Не достатньо володію знаннями понятійного апарату, нормативно-правового матеріалу, навичками узагальнення та висновків.

Оцінювання семестрової роботи студента здійснюється в межах 100 балів.

Результати роботи в семестрі оцінюються за 100 бальною системою з подальшим переведенням у 4-бальну та систему ECTS за наступною шкалою:

Оцінка за шкалою, що використовується в ДУЕТ	Оцінка за національною шкалою	Оцінка у формі заліку (для вибіркових дисциплін)	Оцінка за шкалою ECTS
90-100	Відмінно	зараховано	A
80-89	Добре	зараховано	B
70-79			C
66-69	Задовільно	зараховано	D
60-65			E
21-59	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано — з можливістю повторного складання заліку	FX
0-20	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано — з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	F

Список використаних джерел:

Основна

1. Ярошенко О.М, Іншин М.М.., Жигалкін І. Індивідуальне та колективне трудове право України : наук. видання. Харків : Юрайт, 2021. 412 с.
2. Колесник Т.В., Клємпарський М.М. Трудове право: навчальний посібник. Харків: Факт, 2023.202 с.
3. Чернега В.М. Трудове право та правові форми врегулювання трудових спорів (національне, міжнародне, зарубіжне, порівняльне): підручник. Київ: Ліра-К, 2025. 568 с.
4. Ярошенко О.М., Прилипко С.М., Слюсар А.М. Трудове право : підручник. Харків : Право, 2021, 544 с.
5. Щербина В.І., Соцький А.М. Трудове право України: підручник. Чернівці: Технодрук, 2021. 552 с

Додаткова

1. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 № 254к/96- ВР. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254/96-вр.
2. Загальна декларація прав людини: Декларація ООН від 10.12.1948. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_015
3. Про мінімальний вік для прийняття на роботу: Конвенція МОП № 138 від 26.06.1973. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_054#Text
4. Про безробіття: Конвенція МОП № 2 (ратифікована Україною 16.05.1994). URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/993_143
5. Про захист заробітної плати : Конвенція МОП від 01.07.1949 № 95. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_146#
6. Про захист прав людини і основоположних свобод : Конвенція Ради Європи від 04.11.1950. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_004#Text
7. Про примусову чи обов'язкову працю : Конвенція МОП від 28.06.1930 № 29.URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_136#Text
8. Конвенція про скорочення робочого часу до сорока годин на тиждень: Конвенція МОП від 22.06.1935 № 47. https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_145
9. Конвенція про рівне винагородження чоловіків і жінок за працю рівної цінності : Конвенція МОП від 29.06.1951 № 100 (Ратифікована 10.08.1956 р.). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_002#Text
10. Про обмеження нічної праці дітей та підлітків на непромислових роботах : Конвенція МОП № 79 (ратифікована Україною 14.09.1956). http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/993_126
11. Про охорону материнства: Конвенція від 28.06.1952 № 103 (Ратифікована 14.09.1956 р.).URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_122#Text
12. Про дискримінацію в галузі праці та занять : Конвенція МОП від 25.06.1958 № 111 (Ратифікована 04.08.1961 р.). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_161#Text
13. Кодекс законів про працю України : Закон України від 10.12.1971 №

322–VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08
14. Кодекс України про адміністративні правопорушення : Кодекс від 07.12.1984 № 8073-X. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731- 10#Text
15. Кримінальний кодекс України : 05.04.2001 № 2341-III. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14#Text
16. Цивільний кодекс України : Кодекс від 16.01.2003 № 435-IV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text
17. Цивільний процесуальний кодекс України: затв. Законом України від 18 берез. 2004 р. № 1618-IV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1618-15
18. Про відпустки: Закон України від 15 листопада 1996 року № 504/96- ВР URL: https://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/504/96-вр.
19. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 23.09.1999 № 1105-XIV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1105-14#Text
20. Закон Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття : Закон України від 02.03.2000 № 1533-III. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1533-14#Text
21. Про зайнятість населення : Закон України від 05.07.2012 № 5067- VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5067-17
22. Про колективні договори і угоди : Закон України від 01.07.1993 № 3356-XII. URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3356-12/ (
23. Про оплату праці : Закон України від 24 березня 1995 року № 108/95-ВР URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр (дата звернення 01.08.2024).
24. Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні: України 21.03.1991 № 875-XII. Закон https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/875-12#Text
25. Про охорону праці : Закон України від 14 жовтня 1992 року № 2694-XII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text
26. Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності : Закон України від 15.09.1999 № 1045-XIV URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1045-14
27. Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками : Постанова Пленуму Верховного Суду України від 29.12.1992 р. № 14.URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0014700-92#Text
28. Про стимулювання розвитку цифрової економіки в Україні", який передбачає створення спеціального правового режиму для IT-галузі : Закон України від 15.07.2021 № 1667-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1667-20#Text
29. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15.03.2022 № 2136-IX URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text.