



СИЛАБУС
навчальної дисципліни
«ТРУДОВЕ ПРАВО»

кафедра цивільно-правових дисциплін

Статус дисципліни	обов'язкова
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Ступінь вищої освіти	бакалавр
Форми здобуття вищої освіти	денна та заочна форми навчання
Мова викладання	українська
Навчальний рік	2024-2025
Форма підсумкового контролю	залік

Науково-педагогічні працівники, які забезпечують викладання навчальної дисципліни:

Науково-педагогічний працівник (-ки)	Кирдан Богдан Васильович
Профайл викладача (-ів)	https://orcid.org/0000-0001-9284-9930
Контактний тел.	(096) 165 00 38
E-mail:	realaudiliker@ukr.net
Науково-педагогічний працівник (-ки)	Куцик Катерина Володимирівна
Профайл викладача (-ів)	https://orcid.org/0000-0001-9365-5935
Контактний тел.	(050) 264 59 96
E-mail:	katiavk1707@gmail.com
Науково-педагогічний працівник (-ки)	Полішко Наталія Леонідівна
Профайл викладача (-ів)	https://orcid.org/0000-0002-3898-3896
Контактний тел.	(067) 979 20 74
E-mail:	ekspertNDEKS@i.ua
Науково-педагогічний працівник (-ки)	Шаповал Леся Іванівна
Профайл викладача (-ів)	https://orcid.org/0000-0003-4503-9075
Контактний тел.	(067) 264 08 89
E-mail:	Lesynyl@ukr.net

Розклад навчальних занять:

1. Для денної форми навчання – згідно розкладу організації освітнього процесу в поточному семестрі;
2. Для заочної форми навчання - згідно розкладу занять навчально-екзаменаційної сесії в поточному семестрі.

Консультації:

Очні консультації: з 14.00 до 16.30 відповідно до графіка чергувань науково-педагогічних працівників кафедри.

Online-консультації: за допомогою електронної пошти (k008@naiau.kiev.ua), месенджерів і платформи Zoom, Пн-Пт з 9:00 до 16:00.

Сторінка дистанційного курсу

Денна форма навчання: URL: <https://dn.naiu.kiev.ua/course/view.php?id=3699>

Заочна форма навчання: URL: <https://dn.naiu.kiev.ua/course/view.php?id=3239>

Стислий опис навчальної дисципліни

Мета вивчення навчальної дисципліни	Надання здобувачам вищої освіти знань у сфері трудових правовідносин, що має розглядатися як умова становлення професійної культури досягнення всебічного глибокого розуміння здобувачами вищої освіти природи і суті трудових відносин, підготовка до практичної діяльності висококваліфікованих спеціалістів із всебічним знанням трудового права.
Тривалість	Навчальна дисципліна вивчається протягом одного семестру.
Форми та методи навчання	<p>Навчальна дисципліна проводиться в очній (offline) та змішаній (blended) формах відповідно до структури освітнього процесу, тематичного плану та розкладу занять.</p> <p>Під час освітнього процесу використовуються наступні методи навчання:</p> <p><u>1) Інтерактивні методи:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Відповіді на запитання і опитування думок студентів у форматі полілогу або групової бесіди. ✓ Аналіз історій і ситуацій. ✓ Дискусії, дебати, полеміки. ✓ Мозковий штурм. ✓ Відпрацювання навичок. ✓ Ігрове перевтілення. <p><u>2) Активні методи:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Моделювання професійної діяльності. ✓ Навчання інших. ✓ Метод активних ігор. <p><u>3) Інноваційні методи:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Компетентнісний (відповідно до ОПП ЗВО). ✓ Інтегровані методи навчання (безпосередньо такі - заняття-ділова зустріч, заняття-навчальна конференція, заняття-інсценування),

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Проектно-дослідницький метод. ✓ Робота з інформацією (відеоогляд, сторітелінг - за конкретно заданим напрямком). <u>4) Практичні методи:</u> ✓ Практичні роботи. ✓ Вправи. ✓ Творчі роботи. <u>5) Методи дистанційного навчання:</u> ✓ Відеоконференції в форматі лекцій або семінарів. Зв'язок студентів з викладачем забезпечують різноманітні сучасні платформи, такі як: Zoom, Moodle; ✓ Онлайн дискусії; ✓ Індивідуальне і групове консультування. Викладач дає додаткові роз'яснення щодо виконання завдань через чати та e-mail-надсилання; ✓ Віддалені практикуми і тестування; ✓ Відеозаписи лекцій; ✓ Вікторини, бліц-опитування, квізи;
Поточний контроль	Здійснюється у процесі вивчення навчальної дисципліни з метою виявлення ступеня розуміння здобувачами засвоєного навчального матеріалу та вміння застосовувати його у практичній роботі. Як правило, здійснюється на семінарських, практичних заняттях та тренінгах.
Підсумковий контроль	Оцінювання знань здобувачів з дисципліни, яке здійснюється одночасно із закінченням курсу семінарських та практичних занять і є визначенням рівня знань засвоєння кожним здобувачем навчальної програми сумою балів у діапазоні від 0 до 40 балів.
Пререквізити (Prerequisite)	юридична деонтологія; теорія держави і права, конституційне право; історія держави і права; основи римського цивільного права; цивільне право; соціологія права; політологія; адміністративне право; кримінальне право
Постреквізити (Postrequisite)	житлове право; земельне право; цивільний процес; сімейне право; кримінальний процес; право соціального забезпечення; господарське право; міжнародне приватне право

Компетентності відповідно до першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ступеня бакалавр зі спеціальності 081 «Право»

Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі у галузі правничої діяльності.
Загальні компетентності	ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлення цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідності його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК15. Прагнення до збереження навколишнього середовища.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	СК3. Цінування та повага до гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння її правової природи. СК4. Здатність застосовувати Конвенцію про захист прав людини та основоположних свобод, а також прецедентну практику Європейського суду з прав людини. СК5. Здатність застосовувати норми та інститути міжнародного публічного права, а також міжнародного приватного права. СК7. Здатність застосовувати норми та інститути права, щонайменше з таких галузей, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право. СК14. Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.

Здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ступеня бакалавр зі спеціальності 081 «Право» повинні продемонструвати такі результати навчання («hard skills»):

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

РН 8. Застосовувати інститути міжнародного публічного права, а також міжнародного приватного права.

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

РН 20. Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки.

РН 22. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

Перелік компетентностей, розвитку яких сприяє вивчення навчальної дисципліни («soft skills»):

- ✓ здатність приймати рішення та розв'язувати проблеми;
- ✓ зрозуміло формулювати думки (повідомлення, доповідні записки, проекти ділової документації, тощо);

- ✓ застосовувати на практиці набуті теоретичні знання щодо закономірностей правових явищ в сфері трудового права;
- ✓ аналізувати, творчо осмислювати та логічно впорядковувати інформацію, що вміщена у матеріальних джерелах професійної інформації;
- ✓ свідомо і доречно використовувати термінологічні поняття, категорії трудового права.

Структура навчальної дисципліни (тематичний план)

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи в розрізі тем
Тема 1. Загальні положення трудового права України	<p>Лекція: очна (offline) та (або) змішана (blended) форми.</p> <p>Семінарське заняття <i>Навчальний час – 2 год.</i></p> <p>Питання до семінарського заняття:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Право людини на працю: поняття, зміст, значення та місце у системі прав людини. 2. Предмет та метод трудового права. Функції трудового права. 3. Принципи трудового права. 4. Система трудового права і система трудового законодавства. 5. Сучасна система джерел трудового права, їх особливості. 	<p>I. Робота з таблицею: «Відмежування трудового права від суміжних галузей права». Здобувачам вищої освіти пропонується обрати певну галузь права та порівняти його із правом трудовим, зазначивши при цьому спільні та відмінні риси.</p> <p>II. Підготовка реферативних повідомлень. Реферат (доповідь) оформлюється у вигляді письмової роботи в обсязі 5 - 7 сторінок. Представляється на папері (для використання під час усної доповіді) та електронному носії.</p> <p>Приблизна тематика рефератів, доповідей (до даної теми):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Міжнародні договори про працю, конвенції, рекомендації Міжнародної організації праці у галузі праці, їх співвідношення із законодавством України. 2. Значення рішень Конституційного Суду України та керівних роз'яснень Пленуму Верховного Суду України для регулювання трудових відносин. 3. Сфера дії норм трудового права. Дія нормативних актів у часі, просторі та за колом осіб. 4. Реалізація принципів правового регулювання праці у нормах трудового законодавства. <p>III. Вирішення ситуативних задач. Здобувачам вищої освіти в робочих зошитах пропонується розглянути і вирішити практичні ситуації, виконати завдання. Оформлення повинно містити розгорнуту обґрунтовану відповідь з обов'язковим посиланням на нормативно-правові джерела.</p> <p>Пристаючи до розв'язання задачі, здобувач повинен насамперед з'ясувати зміст задачі,</p>

		<p>суттєвість спору, що виник, та всі обставини справи, після чого визначити тему, вивчення якої вимагається для правильної відповіді на питання задачі. Далі необхідно уважно проаналізувати доводи сторін і дати їм оцінку з точки зору чинного законодавства. Якщо у завданні вже наведене рішення суду чи іншого органу, необхідно оцінити його обґрунтованість і законність. Окрім цього, обов'язково потрібно розкрити теоретичні питання, поставлені у задачі, при цьому не можна доповнювати чи змінювати умови завдань, бо в їхньому тексті містяться всі дані, необхідні для рішення. Відповіді на запитання, поставлені у задачі, повинні бути юридично грамотними, теоретично та законодавчо обґрунтовані. Рішення задач повинні ґрунтуватися на конкретних нормах чинного законодавства: КЗпП України, законах України, постановах Пленуму Верховного Суду України та ін. Не слід посилалися в обґрунтування рішення на підручники, монографічну або іншу літературу. Відповідь повинна бути чіткою, конкретною та однозначною.</p> <p><i>Ситуативні задачі</i></p> <p>Задача 1. До батьків приїхали на свято п'ятеро їхніх дітей і за столом почали з'ясовувати, на кого з них поширюється трудове законодавство. Батько – механік електростанції, мати працює у колективному сільськогосподарському підприємстві, син Олександр – капітан річкового пароплава, донька Марія працює продавцем у торговій палатці свого чоловіка, донька Катерина – вільний художник і продає свої картини, син Володимир – військовослужбовець, син Іван – адвокат, його жінка – домогосподарка.</p> <p><i>На кого із перелічених осіб поширюється трудове законодавство? Аргументуйте відповідь.</i></p> <p>Задача 2. Семенець була прийнята на роботу лаборантом науково-дослідного інституту з окладом 2200 грн. Через чотири місяці вона</p>
--	--	---

		<p>дізналася, що за схемою посадових окладів для працівників установлено оклади від 2200 грн до 2500 грн. У зв'язку з цим Семенець вимагала встановити їй оклад 2500 грн і виплатити різницю за чотири місяці. Представник власника проти цього заперечував, зазначаючи, що Семенець не має спеціальної освіти і достатнього досвіду роботи.</p> <p><i>Як вирішити даний спір? Чия думка є правильною з точки зору особливостей методу трудового права?</i></p> <p>Задача 3. Директор АТ «Техдеталь» з метою економії фонду оплати праці видав наказ про те, що оплата надурочних робіт, до яких залучаються працівники, здійснюватиметься на загальних підставах в одинарному розмірі або, за бажанням працівників, компенсуватиметься наданням відгулу.</p> <p><i>Проаналізуйте ст. 62, 97, 106 КЗпП України і визначте, які елементи методу трудового права застосовуються у даному випадку при регулюванні питань оплати праці.</i></p> <p>Задача 4. Встановіть, чи належать до предмета трудового права відносини між:</p> <ul style="list-style-type: none"> - університетом внутрішніх справ і викладачем кафедри кримінального процесу; - бібліотекою і читачем; - комісією по трудових спорах і працівником підприємства щодо розгляду трудового спору; - політехнічним інститутом і студентом денної форми навчання; - членами колективного сільськогосподарського підприємства щодо управління діяльністю підприємства; - виборним органом первинної профспілкової організації підприємства і керівником цього підприємства щодо отримання згоди на звільнення працівника; - косметологом салону краси і клієнтом щодо надання послуг. <p><i>Аргументуйте свою відповідь.</i></p>
--	--	---

		<p>Задача 5. Романенко, якого було звільнено з посади за систематичне невиконання без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку (п.3 ст. 40 КЗпП України), звернувся до суду з позовом про поновлення на роботі. Суд відмовив йому в цьому на тій підставі, що позивач дійсно систематично порушував трудову дисципліну, і за перше порушення йому було оголошено догану. У своєму рішенні суд, встановлюючи факт систематичного порушення, посилався на п. 22, 23 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 «Про практику розгляду судами трудових спорів».</p> <p><i>Чи може суд посилатися на зазначену постанову? Яка правова природа таких постанов? Чи є постанови Пленуму Верховного Суду України джерелами трудового права України?</i></p>
<p>Тема 2. Трудові правовідносини. Суб'єкти трудового права</p>	<p>Семінарське заняття <i>Навчальний час – 2 год.</i></p> <p>Питання до семінарського заняття:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття трудових правовідносин, їх загальна характеристика. 2. Виникнення, зміна та припинення трудових правовідносин. 3. Поняття і класифікація суб'єктів трудового права. 4. Працівник як суб'єкт трудового права. 5. Власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган як суб'єкт трудового права. 6. Інші суб'єкти трудового права. 	<p>I. Підготовка реферативних повідомлень.</p> <p>Реферат (доповідь) оформлюється у вигляді письмової роботи в обсязі 5 - 7 сторінок. Представляється на папері (для використання під час усної доповіді) та електронному носії.</p> <p>Приблизна тематика рефератів, доповідей (до даної теми):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Міжнародні стандарти трудових правовідносин. 2. Історія виникнення категорії «працівник». 3. Самозайняті особи як суб'єкти трудового права. 4. Представництво у трудових правовідносинах. 5. Загальна характеристика умов вступу у трудові правовідносини. <p>II. Вирішення ситуативних задач.</p> <p>Здобувачам вищої освіти в робочих зошитах пропонується розглянути і вирішити практичні ситуації, виконати завдання. Оформлення повинно містити розгорнуту обґрунтовану відповідь з обов'язковим посиланням на нормативно-правові джерела.</p> <p>Пристаюючи до розв'язання задачі, здобувач повинен</p>

		<p>насамперед з'ясувати зміст задачі, суттєвість спору, що виник, та всі обставини справи, після чого визначити тему, вивчення якої вимагається для правильної відповіді на питання задачі. Далі необхідно уважно проаналізувати доводи сторін і дати їм оцінку з точки зору чинного законодавства. Якщо у завданні вже наведене рішення суду чи іншого органу, необхідно оцінити його обґрунтованість і законність. Окрім цього, обов'язково потрібно розкрити теоретичні питання, поставлені у задачі, при цьому не можна доповнювати чи змінювати умови завдань, бо в їхньому тексті містяться всі дані, необхідні для рішення. Відповіді на запитання, поставлені у задачі, повинні бути юридично грамотними, теоретично та законодавчо обґрунтовані. Рішення задач повинні ґрунтуватися на конкретних нормах чинного законодавства: КЗпП України, законах України, постановах Пленуму Верховного Суду України та ін. Не слід посилалися в обґрунтування рішення на підручники, монографічну або іншу літературу. Відповідь повинна бути чіткою, конкретною та однозначною.</p> <p><i>Ситуативні задачі</i></p> <p>Задача 1. Столяр Дмитренко був запрошений на роботу громадянином Іщенко на невизначений термін для систематичного виконання столярних робіт із збирання меблів. Іщенко обіцяв надавати приміщення для роботи, необхідні матеріали, інструмент, а також щомісяця виплачувати Дмитренку заробітну плату у розмірі 6 000 грн. Дмитренко погодився. Через три місяці роботи Дмитренко звернувся до Іщенко із проханням про надання відпустки, на що отримав відмову.</p> <p><i>Які відносини виникли між Дмитренком та Іщенко? Вирішіть ситуацію.</i></p> <p>Задача 2. Бригадир Воронов від імені бригади уклав угоду з фермерським господарством «Світанок» про те, що бригада зобов'язується відремонтувати токарний верстат, обладнання</p>
--	--	--

		<p>насосної станції, а також вентиляцію у нежитловій будівлі, в якій розташовані промислові потужності. Вся робота оцінена в 15 000 грн. Угоду підписали бригадир і голова фермерського господарства.</p> <p><i>Які відносини виникли між бригадиром Вороновим та головою фермерського господарства «Світанок»?</i></p> <p>Задача 3. Керівник відділу обслуговування ПП «Авто-імперія» Риженко запросив на роботу наладчика Коваленка для виконання тимчасової роботи по налагодженню обладнання на СТО ПП, а також водія Сомова для роботи за сумісництвом. Коваленко і Сомов пропрацювали з 2 листопада по 30 грудня, але грошей за роботу не отримали. Бухгалтер підприємства відмовилася проводити із ними розрахунок, мотивуючи це тим, що Риженко не користується правом найму і звільнення працівників, а тому їх не можна вважати працівниками підприємства. Коваленко і Сомов були не згодні з цим і звернулися до суду з позовом до ПП «Авто-імперія» про стягнення заробітної плати з 2 листопада по 30 грудня.</p> <p><i>Проаналізуйте ситуацію і дайте їй правову оцінку.</i></p> <p>Задача 4. Івченка було прийнято на роботу у колективне сільськогосподарське підприємство (КСП) будівельником. Фактично ж він копав колодязі для цього підприємства та інших організацій за вказівками керівництва КСП. Між головою сільради і керуючим відділенням № 2 КСП з однієї сторони, та Івченком – з другої, 15 вересня 2019 р. був укладений договір, за яким Івченко зобов'язувався викопати колодязь у с. Ясне, відділення № 2 – доставити матеріал для зрубу, а сільрада – оплатити роботу. Та 11 листопада 2019 р., коли Івченко копав колодязь, з ним стався нещасний випадок, унаслідок чого він отримав інвалідність. Від відшкодування шкоди у зв'язку з ушкодженням здоров'я колективне сільськогосподарське підприємство відмовилось, вважаючи, що</p>
--	--	---

		<p>нещасний випадок стався не при виконанні Івченком трудових обов'язків.</p> <p><i>Які правовідносини виникли в даному випадку? Як вирішити цей спір?</i></p> <p>Задача 5. Столяри Семенюк і Карпенко були запрошені директором школи для ремонту даху будівлі школи. З ними було укладено угоду, за якою Семенюк і Карпенко зобов'язувались замінити протягом липня весь дах, працюючи у вечірню пору з 16 до 22 години, а дирекція повинна виплачувати їм заробітну плату в розмірі місячної тарифної ставки столяра. Після закінчення роботи Семенюк і Карпенко почали вимагати виплати грошової компенсації за невикористану відпустку.</p> <p><i>Чи законні вимоги цих працівників? Які правовідносини виникли в даному випадку?</i></p> <p>III. Підготовка мультимедійних презентацій.</p> <p>Мультимедійна презентація може містити текстові матеріали, фотографії, малюнки, слайд-шоу, звукове оформлення і дикторський супровід, аудіо та відео фрагменти і анімації.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. При оформленні мультимедійної презентації необхідно дотримуватися єдиного стилю подання інформації. 2. Всі слайди презентації повинні бути виконані в програмі Microsoft PowerPoint будь-якої версії в єдиному стилі. 3. Розмір файлу повинен бути не більш ніж 2Мб, кількість слайдів 10-15. 4. Має бути титульний, інформаційний та підсумковий слайди. 5. Титульний слайд повинен відображати тему презентації і хто її виконав (прізвище, ім'я, навчальна група, курс). 6. На підсумковому слайді вказується список використаних джерел та стислий висновок роботи. 7. Формат слайдів. Параметри сторінки: - розмір слайдів - екран; орієнтація - альбомна; ширина - 24 см.; висота - 18см.; нумерація слайдів з «1».
--	--	--

		<p>8. Формат подачі слайдів - «Презентація на екрані».</p> <p>9. Оформлення слайдів: шрифти для використання: TimesNewRoman, Arial, ArialNarrow. Не дозволяється змішувати різні типи шрифтів в одній презентації.</p> <p>10. Написання: звичайний, курсив, напівжирний; колір і розмір шрифту має бути підібраний так, щоб всі надписи чітко читалися на обраному полі слайду.</p> <p>10. У титульному і підсумковому слайді використання анімаційних об'єктів не допускається.</p> <p>11. Слайди не переповнювати текстом.</p> <p>12. Використовувати прості слова та речення.</p> <p>13. Вимоги до інформації: науковість, логічність, доступність, однозначність, лаконічність, завершеність, достовірність, сучасність, достатність.</p> <p>14. Недопустимість граматичних, лексичних, пунктуаційних помилок.</p> <p>15. На одному слайді не рекомендується використовувати більш ніж 3 кольори: один для фону (світлий), другий для заголовку, третій для тексту.</p> <p>16. Таблична інформація вставляється до слайду як таблиця текстового процесора MS Word або табличного процесора MS Excel. Але не слід використовувати таблиці з великою кількістю даних.</p> <p>17. Діаграми готуються з використанням майстра діаграм табличного процесора MS Excel.</p> <p>18. Надписи до ілюстрованого матеріалу повинні відповідати його змісту.</p> <p>19. Файлу мультимедійної презентації надати ім'я та розширення ppt. Наприклад: Петренко А. С. _petrenko_as.ppt або as_petrenko.ppt</p> <p>Приблизна тематика (напрямок розробки) мультимедійних презентацій (до даної теми):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Роботодавець – юридична особа як суб'єкт трудових правовідносин. 2. Роботодавець – фізична особа як суб'єкт трудових правовідносин. 3. Правовий статус професійних спілок за
--	--	--

		<p>національним законодавством.</p> <p>4. Роль професійних спілок у регулюванні трудових відносин: зарубіжний досвід.</p> <p>5. Держава як суб'єкт трудового права.</p>
<p>Тема 3. Колективні договори і угоди</p>	<p>Семінарське заняття <i>Навчальний час – 2 год.</i> Питання до семінарського заняття:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття колективних угод та їх види. 2. Поняття колективного договору та його загальна характеристика. 3. Зміст колективного договору. 4. Порядок ведення колективних переговорів. Обговорення та підписання колективного договору. 5. Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність за його порушення і невиконання. 	<p>I. Підготовка реферативних повідомлень. Реферат (доповідь) оформлюється у вигляді письмової роботи в обсязі 5 - 7 сторінок. Представляється на папері (для використання під час усної доповіді) та електронному носії.</p> <p>Приблизна тематика рефератів, доповідей (до даної теми):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття та значення соціального партнерства. 2. Еволюція колективно-договірного регулювання праці. 3. Зміст нормативних умов колективного договору та їх юридичне значення. 4. Відповідальність за ухилення від участі в переговорах, порушення і невиконання колективного договору. <p>II. Вирішення ситуативних задач. Здобувачам вищої освіти в робочих зошитах пропонується розглянути і вирішити практичні ситуації, виконати завдання. Оформлення повинно містити розгорнуту обґрунтовану відповідь з обов'язковим посиланням на нормативно-правові джерела.</p> <p>Пристаюючи до розв'язання задачі, здобувач повинен насамперед з'ясувати зміст задачі, суттєвість спору, що виник, та всі обставини справи, після чого визначити тему, вивчення якої вимагається для правильної відповіді на питання задачі. Далі необхідно уважно проаналізувати доводи сторін і дати їм оцінку з точки зору чинного законодавства. Якщо у завданні вже наведене рішення суду чи іншого органу, необхідно оцінити його обґрунтованість і законність. Окрім цього, обов'язково потрібно розкрити теоретичні питання, поставлені у задачі, при цьому не можна доповнювати чи змінювати умови завдань, бо в їхньому тексті містяться всі дані, необхідні для рішення. Відповіді на запитання, поставлені у задачі, повинні бути</p>

		<p>юридично грамотними, теоретично та законодавчо обґрунтовані. Рішення задач повинні ґрунтуватися на конкретних нормах чинного законодавства: КЗпП України, законах України, постановах Пленуму Верховного Суду України та ін. Не слід посилалися в обґрунтування рішення на підручники, монографічну або іншу літературу. Відповідь повинна бути чіткою, конкретною та однозначною.</p> <p><i>Ситуативні задачі</i></p> <p><i>Задача 1.</i> Бухгалтерія відповідно до колективного договору утримує профспілкові внески з працюючих і перераховує їх на розрахунковий рахунок профспілки. Голова профспілки відмовляється доплачувати бухгалтеру за цю роботу, мотивуючи відсутністю такої норми в законодавстві. <i>Як бути в такій ситуації? Чи можна зазначену доплату передбачити у колективному договорі?</i></p> <p><i>Задача 2.</i> У акціонерному товаристві «УКРЛІС» було створено три профспілкових організації. У зв'язку з початком роботи по укладанню колективного договору у профорганах цих професійних спілок виникли питання, пов'язані з проведенням колективних переговорів, зокрема, чи повинен кожний профспілковий орган відокремлено вести переговори від імені своїх працівників, чи необхідно утворити спільну комісію? <i>Вирішіть дане питання, аргументуючи свою відповідь.</i></p> <p><i>Задача 3.</i> Працівника АТ «Метбудінвест» Гученка за порушення трудової дисципліни притягли до дисциплінарної відповідальності і позбавили премії (цей захід був передбачений колективним договором АТ). Гученко у ст. 149 КЗпП України знайшов таке положення: «За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення». Він звернувся до юриста. <i>Яку відповідь повинен надати йому юрист?</i></p>
--	--	---

		<p>Задача 4. При укладенні колективного договору у ТОВ «МасМаркет» власник запропонував профспілковій організації внести до нього такі положення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - усі працівники при прийнятті на роботу мають проходити попередній медичний огляд; - заробітна плата виплачуватиметься одноразово 16-го числа кожного місяця; - робоча зміна триватиме 8 годин, а робота понад встановлений робочий час компенсуватиметься премією або додатковою відпусткою; - працівники, які порушили трудову дисципліну, будуть притягатися до відповідальності у вигляді штрафу; - за прогул без поважних причин працівникам буде скорочуватися щорічна відпустка на кількість днів прогулу. <p><i>Голова профспілкового комітету звернувся до юрисконсульта з проханням пояснити, наскільки ці пропозиції відповідають вимогам чинного законодавства України. Висловіть свою думку з даного приводу.</i></p> <p>Задача 5. Власник і профспілкова організація торговельного центру «Євразія», урахувуючи пропозиції, що надійшли від працівників та керівників відділів цього центру, розробили проект колективного договору. Після обговорення проекту на загальних зборах колективу було укладено колективний договір, до якого внесено такі положення:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) надавати працівникам соціальні відпустки (весілля – три дні, похорон – три дні). Виплачувати допомогу на обрядові послуги за наявності необхідних документів і грошових коштів; 2) контролювати виконання працівниками ТЦ трудової дисципліни, застосовувати до її порушників дисциплінарні засоби впливу згідно із КЗпП України; 3) заробітну плату виплачувати за місцем роботи по мірі надходження грошових коштів на розрахунковий рахунок ТЦ;
--	--	---

		<p>4) усі працівники зобов'язуються без дозволу адміністрації не знаходитись у приміщенні ТЦ в неробочий час із причин, не пов'язаних з роботою, а також не запрошувати на робочі місця сторонніх осіб.</p> <p><i>Чи відповідають закону зазначені положення? Аргументуйте свою думку, посилаючись на закон.</i></p>
<p>Тема 4. Правове регулювання працевлаштування громадян</p>	<p>Семінарське заняття <i>Навчальний час – 2 год.</i> Питання до семінарського заняття:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Система прав та державних гарантій у сфері зайнятості. 2. Поняття зайнятості та її форми. Категорії зайнятого населення. 3. Державний центр зайнятості. Послуги, які надаються центрами зайнятості. 4. Облік осіб, які шукають роботу. Поняття підходящої роботи. 5. Порядок працевлаштування громадян. Особливості працевлаштування громадян, які мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню. 6. Правове регулювання посередництва у сфері зайнятості. 7. Безробітний: правовий статус за національним законодавством. 	<p>I. Підготовка реферативних повідомлень. Реферат (доповідь) оформлюється у вигляді письмової роботи в обсязі 5 - 7 сторінок. Представляється на папері (для використання під час усної доповіді) та електронному носії.</p> <p>Приблизна тематика рефератів, доповідей (до даної теми):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодавство про зайнятість населення та основні напрями проведення державної політики зайнятості в Україні. 2. Державні гарантії зайнятості населення. 3. Особливості працевлаштування осіб з інвалідністю. 4. Особливості процедури працевлаштування за кордоном. 5. Взаємодія центрів зайнятості із роботодавцями: основні напрями. 6. Професійна підготовка і перепідготовка незайнятих громадян. 7. Соціальний захист безробітних. <p>II. Вирішення ситуативних задач. Здобувачам вищої освіти в робочих зошитах пропонується розглянути і вирішити практичні ситуації, виконати завдання. Оформлення повинно містити розгорнуту обґрунтовану відповідь з обов'язковим посиланням на нормативно-правові джерела.</p> <p>Пристаюючи до розв'язання задачі, здобувач повинен насамперед з'ясувати зміст задачі, суттєвість спору, що виник, та всі обставини справи, після чого визначити тему, вивчення якої вимагається для правильної відповіді на питання задачі. Далі необхідно уважно проаналізувати</p>

		<p>доводи сторін і дати їм оцінку з точки зору чинного законодавства. Якщо у завданні вже наведене рішення суду чи іншого органу, необхідно оцінити його обґрунтованість і законність. Окрім цього, обов'язково потрібно розкрити теоретичні питання, поставлені у задачі, при цьому не можна доповнювати чи змінювати умови завдань, бо в їхньому тексті містяться всі дані, необхідні для рішення. Відповіді на запитання, поставлені у задачі, повинні бути юридично грамотними, теоретично та законодавчо обґрунтовані. Рішення задач повинні ґрунтуватися на конкретних нормах чинного законодавства: КЗпП України, законах України, постановках Пленуму Верховного Суду України та ін. Не слід посилалися в обґрунтування рішення на підручники, монографічну або іншу літературу. Відповідь повинна бути чіткою, конкретною та однозначною.</p> <p>Ситуативні задачі</p> <p>Задача 1. Гаврилюк після закінчення загальноосвітньої школи самостійно працевлаштуватися не міг, оскільки не мав ніякої професії. Він звернувся за сприянням у працевлаштуванні до державного центру зайнятості, де був взятий на облік як такий, що шукає роботу. Йому була запропонована тимчасова робота прибиральника території парку відпочинку, але, оскільки Гаврилюк відмовився від цієї роботи, то був знятий з обліку як такий, що шукає роботу. <i>Чи правомірні дії працівників державного центру зайнятості? Відповідь обґрунтуйте.</i></p> <p>Задача 2. Інженер котельні № 2 м. Миколаєва Дуболазов був звільнений з роботи за п. 1 ст. 40 КЗпП України (за скороченням чисельності штату). Він звернувся до державного центру зайнятості з проханням пошуку підходящої роботи і реєстрації його як безробітного. Через шість днів йому запропонували роботу за спеціальністю, але він від неї відмовився, мотивуючи тим, що місце цієї роботи хоча і знаходиться у межах міста, але</p>
--	--	--

		<p>надто віддалене від його місця мешкання і заробітна плата значно нижча за попередню. Інших пропозицій державний центр зайнятості не надав.</p> <p><i>Чи можна вважати запропоновану роботу підходящою для Дуболазова? Які документи йому необхідно пред'явити для реєстрації в центрі зайнятості як безробітного? Яким буде розмір допомоги по безробіттю, коли і протягом якого строку він буде його отримувати?</i></p> <p>Задача 3. Гришко працювала лікарем-офтальмологом і була звільнена із закладу охорони здоров'я у зв'язку з його ліквідацією. Вона звернулася до державного центру зайнятості для пошуку підходящої роботи і реєстрації її як безробітної. Гришко запропонували роботу лікаря-терапевта на станції швидкої допомоги. Вона відмовилася від такої пропозиції, тому що запропонована робота не відповідає її спеціальності.</p> <p><i>Які гарантії надаються працівникам у разі ліквідації підприємства? Яка робота вважається підходящою? Які документи слід пред'явити для реєстрації в державному центрі зайнятості? Чи буде Гришко отримувати допомогу по безробіттю?</i></p> <p>Задача 4. Задорожному, який влаштувався на роботу на посаду завідуючого відділом холдингової компанії, було запропоновано: подати трудову книжку, паспорт, військовий квиток, диплом про вищу освіту, характеристику з останнього місця роботи, три рекомендації фахівців. Крім того, йому належало пройти тестування, яке містило 500 питань, що стосувалися професійних знань в галузі інформації, загальної ерудиції, способу мислення, особистісних якостей, сімейного життя і та ін. Після тестування передбачалося проведення співбесіди з керівником відділу рекрутингу компанії. Проте до співбесіди Задорожного допущено не було, оскільки рішення комісії спеціалістів з приводу проведеного тестування було негативним.</p>
--	--	--

		<p>Задорожному було відмовлено у прийомі на роботу як такому, що не пройшов тестування.</p> <p><i>Проаналізуйте ситуацію і сформулюйте правові питання, які з неї витікають. Наведіть законодавство про прийом на роботу. Які права підприємств (установ, організацій), зокрема приватних, по встановленню умов професійного відбору при прийомі на роботу?</i></p> <p>Задача 5. Маркова, пенсіонерка за віком, звернулася до юриста з проханням пояснити її права на працевлаштування. Маркова збиралася звернутися до центру зайнятості за сприянням у підшуканні підходящої роботи, а у разі відсутності такої мала намір просити надати їй статус безробітної з виплатою допомоги по безробіттю. Юрист пояснив Марковій, що оскільки вона є пенсіонеркою за віком і отримує пенсію, вона не має права вимагати послуг від державної служби зайнятості з приводу працевлаштування.</p> <p><i>Проаналізуйте консультацію юриста на предмет відповідності її чинному законодавству. Надайте належну правову допомогу пенсіонерці Марковій.</i></p> <p>III. Підготовка мультимедійних презентацій.</p> <p>Мультимедійна презентація може містити текстові матеріали, фотографії, малюнки, слайд-шоу, звукове оформлення і дикторський супровід, аудіо та відео фрагменти і анімації.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. При оформленні мультимедійної презентації необхідно дотримуватися єдиного стилю подання інформації. 2. Всі слайди презентації повинні бути виконані в програмі Microsoft PowerPoint будь-якої версії в єдиному стилі. 3. Розмір файлу повинен бути не більш ніж 2Мб, кількість слайдів 10-15. 4. Має бути титульний, інформаційний та підсумковий слайди. 5. Титульний слайд повинен відображати тему презентації і хто її виконав (прізвище, ім'я, навчальна група, курс).
--	--	---

		<p>6. На підсумковому слайді вказується список використаних джерел та стислий висновок роботи.</p> <p>7. Формат слайдів. Параметри сторінки: - розмір слайдів - екран; орієнтація - альбомна; ширина - 24 см.; висота - 18см.; нумерація слайдів з «1».</p> <p>8. Формат подачі слайдів - «Презентація на екрані».</p> <p>9. Оформлення слайдів: шрифти для використання: TimesNewRoman, Arial, ArialNarrow. Не дозволяється змішувати різні типи шрифтів в одній презентації.</p> <p>10. Написання: звичайний, курсив, напівжирний; колір і розмір шрифту має бути підібраний так, щоб всі надписи чітко читалися на обраному полі слайду.</p> <p>11. У титульному і підсумковому слайді використання анімаційних об'єктів не допускається.</p> <p>12. Слайди не переповнювати текстом.</p> <p>13. Використовувати прості слова та речення.</p> <p>14. Вимоги до інформації: науковість, логічність, доступність, однозначність, лаконічність, завершеність, достовірність, сучасність, достатність.</p> <p>15. Недопустимість граматичних, лексичних, пунктуаційних помилок.</p> <p>16. На одному слайді не рекомендується використовувати більш ніж 3 кольори: один для фону (світлий), другий для заголовку, третій для тексту.</p> <p>17. Таблична інформація вставляється до слайду як таблиця текстового процесора MS Word або табличного процесора MS Excel. Але не слід використовувати таблиці з великою кількістю даних.</p> <p>18. Діаграми готуються з використанням майстра діаграм табличного процесора MS Excel.</p> <p>19. Надписи до ілюстрованого матеріалу повинні відповідати його змісту.</p> <p>20. Файлу мультимедійної презентації надати ім'я та розширення ppt. Наприклад: Петренко А. С._petrenko_as.ppt або as_petrenko.ppt</p> <p>Приблизна тематика (напрямок розробки) мультимедійних презентацій (до даної теми):</p>
--	--	---

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Органи, що здійснюють працевлаштування громадян, їх правовий статус. 2. Порядок реєстрації безробітних та ведення обліку осіб, які шукають роботу. 3. Порядок працевлаштування громадян.
Тема 5. Трудовий договір	<p>Лекція: очна (offline) та (або) змішана (blended) форми.</p> <p>Семінарське заняття Навчальний час – 2 год.</p> <p>Питання до семінарського заняття:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття трудового договору та його відмінність від цивільно-правових договорів, які пов'язані з працею. 2. Сторони трудового договору, його зміст і форма. 3. Строк трудового договору. Види трудових договорів залежно від строків, на які вони укладаються. 4. Види трудових договорів. Контракт як особливий вид трудового договору. 5. Загальний порядок укладення трудового договору. 6. Підстави припинення трудового договору. 	<p>I. Робота з таблицею: «Відмежування трудового договору від договорів, які пов'язані з працею». Здобувачам вищої освіти пропонується порівняти трудовий договір (його суб'єктний склад, зміст, порядок укладення) із іншими договорами, пов'язаними із працею (договір підряду, доручення, авторський договір та ін.).</p> <p>II. Підготовка реферативних повідомлень. Реферат (доповідь) оформлюється у вигляді письмової роботи в обсязі 5 - 7 сторінок. Представляється на папері (для використання під час усної доповіді) та електронному носії.</p> <p>Приблизна тематика рефератів, доповідей (до даної теми):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Трудовий договір з працівником, що приймається за конкурсом. 2. Гіг-контракт – новела у регулюванні трудових відносин. 3. Трудовий договір з нефіксованим робочим часом. 4. Загальна характеристика строкових трудових договорів. 5. Сумісництво: поняття, правова регламентація. 6. Атестація працівників та її значення. Правові наслідки атестації. 7. Відсторонення від роботи: поняття, правове регулювання, відмінність відсторонення від припинення трудових правовідносин. 8. Розірвання трудового договору з ініціативи осіб, які не є його стороною. 9. Правові наслідки незаконного звільнення працівника. <p>III. Вирішення ситуативних задач.</p>

		<p>Здобувачам вищої освіти в робочих зошитах пропонується розглянути і вирішити практичні ситуації, виконати завдання. Оформлення повинно містити розгорнуту обґрунтовану відповідь з обов'язковим посиланням на нормативно-правові джерела.</p> <p>Пристаючи до розв'язання задачі, здобувач повинен насамперед з'ясувати зміст задачі, суттєвість спору, що виник, та всі обставини справи, після чого визначити тему, вивчення якої вимагається для правильної відповіді на питання задачі. Далі необхідно уважно проаналізувати доводи сторін і дати їм оцінку з точки зору чинного законодавства. Якщо у завданні вже наведене рішення суду чи іншого органу, необхідно оцінити його обґрунтованість і законність. Окрім цього, обов'язково потрібно розкрити теоретичні питання, поставлені у задачі, при цьому не можна доповнювати чи змінювати умови завдань, бо в їхньому тексті містяться всі дані, необхідні для рішення. Відповіді на запитання, поставлені у задачі, повинні бути юридично грамотними, теоретично та законодавчо обґрунтовані. Рішення задач повинні ґрунтуватися на конкретних нормах чинного законодавства: КЗпП України, законах України, постановах Пленуму Верховного Суду України та ін. Не слід посилатися в обґрунтування рішення на підручники, монографічну або іншу літературу. Відповідь повинна бути чіткою, конкретною та однозначною.</p> <p><i>Ситуативні задачі</i></p> <p>Задача 1. Приймаючи Михайлова на роботу завідувачим складом, роботодавець попросив надати такі документи: 1) паспорт; 2) трудову книжку; 3) диплом про закінчення навчального закладу; 4) характеристику з місця роботи; 5) довідку про забезпечення Михайлова та його сім'ї житлом; 6) довідку про стан здоров'я.</p> <p><i>Чи правомірна дана вимога роботодавця? Які документи є обов'язковими при прийнятті на роботу, а які можуть надаватися за бажанням працівника?</i></p>
--	--	--

		<p>Задача 2. У вересні Бойченко була допущена директором заводу до роботи. До початку роботи вона подала у відділ кадрів свою трудову книжку і заяву про прийняття на роботу з резолюцією начальника цеху. В день видачі заробітної плати Бойченко свою заробітну плату не отримала. Вона звернулася до директора заводу, який пояснив їй, що з нею не укладено трудовий договір і немає наказу про прийняття її на роботу. <i>У якому порядку здійснюється прийняття на роботу? З якого моменту трудовий договір вважається укладеним?</i></p> <p>Задача 3. Механік Струк 3 квітня подав заяву про звільнення за власним бажанням. У зв'язку з цим 10 квітня з Івановим було укладено трудовий договір про те, що він прийнятий механіком і повинен розпочати роботу 18 квітня. А 18 квітня Іванов дізнався, що напередодні Струк відкликав свою заяву про звільнення за власним бажанням, отже, роботи для нього немає. Оскільки Іванов уже залишив попереднє місце роботи, він подав позов до суду з вимогою надання йому роботи на підставі трудового договору від 10 квітня. <i>Чи правомірне укладення трудового договору з Івановим? Чи підлягає його позов задоволенню?</i></p> <p>Задача 4. Наказом від 14 лютого власник мережі салонів «Світ краси» перевів майстра салону «Сяйво» Онищенко в перукарню «Світанок» тієї ж мережі, що розташована в іншому районі міста. Це рішення мотивоване тим, що Онищенко неодноразово сварилася з колегами і загальні збори трудового колективу салону «Сяйво» прийняли рішення про її переміщення в інше місце з метою нормалізації соціально-психологічного клімату колективу. Онищенко від переміщення відмовилась і звернулася до суду з позовом про поновлення на попередньому місці роботи. У заяві позивачка зазначила, що перукарня «Світанок» розташована далеко від її місця проживання і знаходиться в малолюдній місцевості, внаслідок чого вона має витратити багато часу на дорогу до роботи, а її</p>
--	--	--

		<p>заробіток значно зменшився через малу кількість клієнтів.</p> <p><i>Що має місце в даному випадку: переведення чи переміщення? Яке правове значення має рішення трудового колективу? Як повинен вирішити справу суд?</i></p> <p>Задача 5. Іщук працювала інженером-нормувальником відділу праці і зарплати державного підприємства. За наказом директора її було звільнено з роботи за п. 4 ст. 40 КЗпП України через відсутність на роботі без поважної причини більше трьох годин. Іщук вважала звільнення неправомірним і звернулася до суду з позовом про поновлення на роботі. Свій позов вона мотивувала тим, що запізнилася на роботу на 2 год 50 хв, тобто замість 7 год. 30 хв. прийшла на роботу о 10 год. 20 хв., про що свідчить талон запізнення, заповнений нею і зданий контролеру на прохідній. Представник власника заперечував проти позову на тій підставі, що до роботи на своєму робочому місці вона приступила із запізненням на 3 год 10 хв.</p> <p><i>Як кваліфікувати дії Іщук? Яким повинно бути рішення суду?</i></p> <p>Задача 6. Проти Безенчука за скоєння з його вини ДТП, у якому постраждали пішоходи, було відкрито кримінальне провадження. У зв'язку з відсутністю на роботі протягом двох днів, коли проводились слідчі дії за його участю, Безенчука звільнили за прогул за п. 4 ст. 40 КЗпП України. Безенчук подав до суду позов про поновлення на роботі та оплату вимушеного прогулу.</p> <p><i>Чи обґрунтоване звільнення Безенчука з роботи? Яким повинно бути рішення суду?</i></p> <p>Задача 7. Продавець магазину «Фуршет» Рівченко подала заяву про звільнення за власним бажанням згідно зі ст. 38 КЗпП України. Директорові магазину вона пояснила, що знайшла іншу роботу у супермаркеті «Росток», де заробітна плата у два рази вище, ніж в магазині «Фуршет». Директор відмовився звільнити Рівченко, оскільки з нею було</p>
--	--	--

		<p>укладено строковий трудовий договір на два роки, строк дії якого не закінчився. Крім того, директор магазину роз'яснив Рівченко, що якщо вона не буде виходити на роботу, її буде звільнено за прогул. Попередження директора Рівченко проігнорувала, через два дні залишила роботу і, врешті, була звільнена за прогул. Через 2 місяці після звільнення, вона подала до суду позов про стягнення з магазину «Фуршет» середньої зарплати за цей період, оскільки магазин не провів з нею розрахунку і не видав трудової книжки.</p> <p><i>Вирішіть справу.</i></p> <p>Задача 8. Завідуюча відділенням дитячої поліклініки Цушко грубо поводитися з хворими дітьми та їх батьками. Не звертаючи уваги на чисельні скарги пацієнтів, головний лікар ніяких заходів щодо Цушко не вживав. Згодом все це було викладено у статті, надрукованій місцевою газетою. Обласний комітет профспілки медичних працівників, розглянувши викладені факти, надіслав головному лікарю поліклініки рішення президії з вимогою про звільнення Цушко. Після звільнення за ст. 45 КЗпП України Цушко звернулася до юридичної консультації, оскільки була не згодна зі звільненням.</p> <p><i>Який порядок розірвання трудового договору за ст. 45 КЗпП України? Якою має бути відповідь юриста?</i></p> <p>III. Підготовка мультимедійних презентацій.</p> <p>Мультимедійна презентація може містити текстові матеріали, фотографії, малюнки, слайд-шоу, звукове оформлення і дикторський супровід, аудіо та відео фрагменти і анімації.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. При оформленні мультимедійної презентації необхідно дотримуватися єдиного стилю подання інформації. 2. Всі слайди презентації повинні бути виконані в програмі Microsoft PowerPoint будь-якої версії в єдиному стилі. 3. Розмір файлу повинен бути не більш ніж 2Мб, кількість слайдів 10-15.
--	--	--

		<ol style="list-style-type: none">4. Має бути титульний, інформаційний та підсумковий слайди.5. Титульний слайд повинен відображати тему презентації і хто її виконав (прізвище, ім'я, навчальна група, курс).6. На підсумковому слайді вказується список використаних джерел та стислий висновок роботи.7. Формат слайдів. Параметри сторінки: - розмір слайдів - екран; орієнтація - альбомна; ширина - 24 см.; висота - 18см.; нумерація слайдів з «1».8. Формат подачі слайдів - «Презентація на екрані».9. Оформлення слайдів: шрифти для використання: TimesNewRoman, Arial, ArialNarrow. Не дозволяється змішувати різні типи шрифтів в одній презентації.10. Написання: звичайний, курсив, напівжирний; колір і розмір шрифту має бути підібраний так, щоб всі надписи чітко читалися на обраному полі слайду.11. У титульному і підсумковому слайді використання анімаційних об'єктів не допускається.12. Слайди не переповнювати текстом.13. Використовувати прості слова та речення.14. Вимоги до інформації: науковість, логічність, доступність, однозначність, лаконічність, завершеність, достовірність, сучасність, достатність.15. Недопустимість граматичних, лексичних, пунктуаційних помилок.16. На одному слайді не рекомендується використовувати більш ніж 3 кольори: один для фону (світлий), другий для заголовку, третій для тексту.17. Таблична інформація вставляється до слайду як таблиця текстового процесора MS Word або табличного процесора MS Excel. Але не слід використовувати таблиці з великою кількістю даних.18. Діаграми готуються з використанням майстра діаграм табличного процесора MS Excel.19. Надписи до ілюстрованого матеріалу повинні відповідати його змісту.20. Файлу мультимедійної презентації надати ім'я та розширення ppt.
--	--	---

		<p>Наприклад: Петренко А. С. _petrenko_as.ppt або as_petrenko.ppt</p> <p>Приблизна тематика (напрямок розробки) мультимедійних презентацій (до даної теми):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Гарантії прав працівників при укладенні трудового договору. 2. Етапи оформлення трудового договору. 3. Випробування при прийнятті на роботу: загальні положення. 4. Загальна характеристика підстав припинення трудового договору. 5. Умови змінення трудового договору: загальна характеристика.
<p>Тема 6. Робочий час і час відпочинку</p>	<p>Семінарське заняття <i>Навчальний час – 2 год.</i></p> <p>Питання до семінарського заняття:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття робочого часу та його ознаки. 2. Види робочого часу. 3. Поняття та види режимів робочого часу. 4. Надурочні роботи та підстави залучення працівників до надурочних робіт, їх оплата. 5. Облік робочого часу та його види. 6. Поняття і види часу відпочинку. 7. Відпустки, їх види, порядок надання, перенесення, оплати. <p>Практичне заняття <i>Навчальний час – 2 год.</i></p> <p>Задача 1. Працівниця друкарні Чернишова, яка мала на утриманні двох дітей віком до 8 років, звернулася до керівника з проханням установити їй на півроку неповний робочий день тривалістю 3 години у зв'язку з частою хворобою дітей. Керівник відмовив аргументуючи тим, що обсяг роботи збільшується, а простий обладнання призведе до зменшення доходу підприємства. <i>Чи правомірні дії керівника друкарні? Які підстави та порядок встановлення робочого дня неповної тривалості? Запропонуйте вирішення даної</i></p>	<p>I. Підготовка реферативних повідомлень. Реферат (довідка) оформлюється у вигляді письмової роботи в обсязі 5 - 7 сторінок. Представляється на папері (для використання під час усної доповіді) та електронному носії.</p> <p>Приблизна тематика рефератів, доповідей (до даної теми):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Скорочений і неповний робочий час: порівняльна характеристика. 2. Особливості залучення до роботи працівників у святкові та неробочі дні. 3. Правове регулювання робочого часу в особливий період. 4. Особливості впровадження багатозмінного та вахтового режиму роботи. 5. Режим надомної та дистанційної роботи: порівняльна характеристика. 6. Гарантії для працівників з ненормованим робочим днем. 7. Час відпочинку за національним законодавством. 8. Відпустки без збереження заробітної плати і порядок їх надання. <p>II. Підготовка мультимедійних презентацій. Мультимедійна презентація може містити текстові матеріали, фотографії, малюнки, слайд-шоу,</p>

	<p><i>ситуації.</i></p> <p>Задача 2. Група працівників автомобільного заводу, які часто працювали у другу робочу зміну, звернулася до керівництва з проханням скоротити їм тривалість робочого часу на 1 годину (із збереженням заробітної плати) у зв'язку з тим, що у вечірній та нічний час погано працює громадський транспорт та їм проблематично добиратися з роботи додому. Директор заводу порадив працівникам звернутися до виборного органу первинної профспілкової організації заводу для вирішення ситуації, що склалася. <i>Які підстави та порядок встановлення скороченого робочого дня? Чи компетентна профспілка розглядати зазначене вище питання? Запропонуйте вирішення даної ситуації.</i></p> <p>Задача 3. Працівник заводу з виробництва мінеральних добрив та агрохімікатів Пристайко звернувся до керівника із заявою про зайняття посади за сумісництвом на цьому ж підприємстві, оскільки йому встановлений 30-годинний робочий тиждень. Керівник заводу заяву Пристайка відхилив. <i>Чи правомірні дії керівника заводу? Відповідь обґрунтуйте. Який варіант виходу із ситуації запропонуєте Пристайку?</i></p> <p>Задача 4. Директор філії КБ «БУДПРОМБАНК» вирішив залучити до надурочної роботи бухгалтера Дмитренко у зв'язку з необхідністю термінової підготовки квартального звіту діяльності підрозділу. Дмитренко відмовилась, посилаючись на те, що вона виховує дворічного сина, якого необхідно вчасно забирати з дитячого садка. В кінці місяця Дмитренко дізналася про те, що її позбавили преміювання за роботу. Вважаючи, що її права порушено, Дмитренко звернулася до суду. <i>Чи правомірні вимоги директора філії? Чи погоджуєтесь ви з позицією Дмитренко? Який порядок залучення працівників до надурочних робіт? Як вирішити</i></p>	<p>звукове оформлення і дикторський супровід, аудіо та відео фрагменти і анімації. 1. При оформленні мультимедійної презентації необхідно дотримуватися єдиного стилю подання інформації. 2. Всі слайди презентації повинні бути виконані в програмі Microsoft PowerPoint будь-якої версії в єдиному стилі. 3. Розмір файлу повинен бути не більш ніж 2Мб, кількість слайдів 10-15. 4. Має бути титульний, інформаційний та підсумковий слайди. 5. Титульний слайд повинен відображати тему презентації і хто її виконав (прізвище, ім'я, навчальна група, курс). 6. На підсумковому слайді вказується список використаних джерел та стислий висновок роботи. 7. Формат слайдів. Параметри сторінки: - розмір слайдів - екран; орієнтація - альбомна; ширина - 24 см.; висота - 18см.; нумерація слайдів з «1». 8. Формат подачі слайдів - «Презентація на екрані». 9. Оформлення слайдів: шрифти для використання: TimesNewRoman, Arial, ArialNarrow. Не дозволяється змішувати різні типи шрифтів в одній презентації. 10. Написання: звичайний, курсив, напівжирний; колір і розмір шрифту має бути підібраний так, щоб всі надписи чітко читалися на обраному полі слайду. 11. У титульному і підсумковому слайді використання анімаційних об'єктів не допускається. 12. Слайди не переповнювати текстом. 13. Використовувати прості слова та речення. 14. Вимоги до інформації: науковість, логічність, доступність, однозначність, лаконічність, завершеність, достовірність, сучасність, достатність. 15. Недопустимість граматичних, лексичних, пунктуаційних помилок. 16. На одному слайді не рекомендується використовувати більш ніж 3 кольори: один для фону (світлий), другий для заголовку, третій для тексту.</p>
--	--	--

	<p>дану ситуацію?</p> <p>Задача 5. Менеджер ТРЦ Бортніков звернувся до керівництва із заявою щодо встановлення йому робочого тижня неповної тривалості, оскільки вільний час потрібен йому для виконання іншої роботи за сумісництвом. З такою самою заявою звернулася адміністратор Миколаєнко, яка виховує двох дітей віком 5 та 6 років. Директор ТРЦ відмовив у проханні заявникам, посилаючись на те, що названі ними причини не є підставою для встановлення неповного робочого часу і запропонував звільнитися за власним бажанням. <i>Які підстави і порядок установаження неповного робочого часу? Чи правомірні дії директора ТРЦ?</i></p> <p>Задача 6. Фармацевт Шапошнікова звернулася із заявою до завідувача аптеки з проханням встановити їй неповний робочий тиждень, оскільки вона змушена здійснювати догляд за важко хворим батьком, що проживає з нею в одній квартирі, а також вона одна виховує дитину віком 12 років. Завідувач відмовив Шапошніковій, посилаючись на специфіку закладу, його режим роботи та запропонував звільнитися за власним бажанням. <i>Чи обгрунтоване прохання Шапошнікової? Чи правомірні дії завідувача аптеки? Відповідь обгрунтуйте.</i></p> <p>Задача 7. Іванов працює нічним сторожем на автостоянці. Режим його роботи — з 18 год. вечора до 5 год. ранку, шість днів на тиждень. Водночас, в період з 1 липня по 25 серпня вихідних днів йому надано не було. Вважаючи, що його права порушені, Іванов звернувся за консультацією до юриста. <i>Проаналізуйте ситуацію. Запропонуйте її вирішення. Складіть обгрунтовану письмову відповідь на звернення громадянина.</i></p>	<p>17. Таблична інформація вставляється до слайду як таблиця текстового процесора MS Word або табличного процесора MS Excel. Але не слід використовувати таблиці з великою кількістю даних.</p> <p>18. Діаграми готуються з використанням майстра діаграм табличного процесора MS Excel.</p> <p>19. Надписи до ілюстрованого матеріалу повинні відповідати його змісту.</p> <p>20. Файлу мультимедійної презентації надати ім'я та розширення ppt. Наприклад: Петренко А. С. _petrenko_as.ppt або as_petrenko.ppt</p> <p>Приблизна тематика (напрямок розробки) мультимедійних презентацій (до даної теми):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Загальна характеристика спеціальних режимів робочого часу. 2. Гнучкий режим робочого часу як форма організації праці. 3. Режим робочого часу під час відрядження. 4. Щорічна основна відпустка і порядок її надання. 5. Щорічні додаткові відпустки: їх види, порядок надання. 6. Соціальні відпустки: загальна характеристика. 7. Питання надання відпусток та відкликання із них. <p>III. Робота з Єдиним державним реєстром судових рішень. Проаналізуйте судові рішення у справах, що стосуються організації робочого часу та часу відпочинку. Які порушення трапляються найчастіше? Як обгрунтовують заявлені вимоги скажники? Які вирішення ситуації пропонує суд? Отриману інформацію проаналізуйте. Запропонуйте свої способи врегулювання трудових спорів у даній сфері та заходи щодо їх недопущення у майбутньому.</p>
Тема 7. Правове регулювання оплати праці	<p>Семінарське заняття <i>Навчальний час – 2 год.</i></p> <p>Питання до семінарського заняття:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Державні гарантії оплати праці. Методи регулювання оплати праці. 2. Поняття та ознаки заробітної 	<p>I. Підготовка реферативних повідомлень. Реферат (доповідь) оформлюється у вигляді письмової роботи в обсязі 5 - 7 сторінок. Представляється на папері (для використання під час усної доповіді) та електронному</p>

	<p>плати. Структура заробітної плати.</p> <p>3. Заохочувальні та компенсаційні виплати.</p> <p>4. Правова охорона оплати праці.</p> <p>5. Загальна характеристика систем оплати праці.</p> <p>6. Поняття тарифної системи оплати праці, її елементи.</p>	<p>носії.</p> <p>Приблизна тематика рефератів, доповідей (до даної теми):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Права працівника на оплату праці та її захист. 2. Особливості державного регулювання оплати праці. 3. Індексація заробітної плати. 4. Правова охорона заробітної плати. 5. Правове регулювання грошового забезпечення у Національній поліції. <p>II. Вирішення ситуативних задач.</p> <p>Здобувачам вищої освіти в робочих зошитах пропонується розглянути і вирішити практичні ситуації, виконати завдання. Оформлення повинно містити розгорнуту обґрунтовану відповідь з обов'язковим посиланням на нормативно-правові джерела.</p> <p>Пристаючи до розв'язання задачі, здобувач повинен насамперед з'ясувати зміст задачі, суттєвість спору, що виник, та всі обставини справи, після чого визначити тему, вивчення якої вимагається для правильної відповіді на питання задачі. Далі необхідно уважно проаналізувати доводи сторін і дати їм оцінку з точки зору чинного законодавства. Якщо у завданні вже наведене рішення суду чи іншого органу, необхідно оцінити його обґрунтованість і законність. Окрім цього, обов'язково потрібно розкрити теоретичні питання, поставлені у задачі, при цьому не можна доповнювати чи змінювати умови завдань, бо в їхньому тексті містяться всі дані, необхідні для рішення. Відповіді на запитання, поставлені у задачі, повинні бути юридично грамотними, теоретично та законодавчо обґрунтовані. Рішення задач повинні ґрунтуватися на конкретних нормах чинного законодавства: КЗпП України, законах України, постановах Пленуму Верховного Суду України та ін. Не слід посилатися в обґрунтування рішення на підручники, монографічну або іншу літературу. Відповідь повинна бути чіткою, конкретною та однозначною.</p> <p><i>Ситуативні задачі</i></p>
--	--	--

		<p>Задача 1. Двойніков працював сторожем на Харківському промкомбінаті з помісячним обліком робочого часу. Крім основної роботи, йому доручали розвантаження транспортних засобів і складування матеріалів. Одного разу він працював у святковий день (8 березня). Два місяця йому не оплачували понаднормової роботи, хоча він працював цілодобово з розрахунку: один день роботи, два дні відпочинку.</p> <p><i>Чи має право Двойніков на оплату часу, витраченого на вантажно-розвантажувальні роботи, за тарифною ставкою вантажника? Чи працював він понаднормово?</i></p> <p>Задача 2. Медсестра КЗ «Сумська клінічна лікарня № 1» Дашевська звернулася до суду із позовною заявою про стягнення із роботодавця оплати праці за суміщення професій, яке полягало в тому, що вона, окрім своєї роботи, виконувала обов'язки прибиральниці. Представник роботодавця проти позову заперечував на тій підставі, що позивачка виконувала сумісну роботу за своєю ініціативою в той час, коли не була завантажена основною роботою, і роботодавець цієї роботи їй не доручав.</p> <p><i>Чи підлягає позов задоволенню? Чи є в даному випадку суміщення професій? Як оплачується суміщення професій?</i></p> <p>Задача 3. Петрик, яка працювала санітаркою у міській лікарні м. Кропивницький, мала місячний оклад 3800 грн. З метою отримання додаткового доходу вона влаштувалася на роботу гардеробницею в філармонію з таким же окладом. Однак директор філармонії відмовився сплачувати Петрик повну ставку гардеробниці, пояснивши, що оплата праці за сумісництвом не може перевищувати половини повного окладу, встановленого за основну роботу.</p> <p><i>Чи законна відмова директора у сплаті Петрик повного окладу? Як оплачується праця сумісників?</i></p> <p>Задача 4. Глушков працював майстром по ремонту взуття в</p>
--	--	--

		<p>приватній майстерні «Чобіток». 25 січня 2019 року ухвалою суду його було притягнуто до адміністративної відповідальності за вчинення дрібного хуліганства у парку. 5 лютого про це стало відомо у майстерні, де працював Глушков, а 6 лютого директор майстерні позбавив його премії за лютий 2019 року. Вважаючи такі дії директора неправомірними, оскільки показники в роботі, за які, за положенням, видається премія, ним були виконані повністю, Глушков звернувся до суду з позовною заявою про стягнення премії в повному розмірі.</p> <p><i>Чи підлягає позовна заява Глушкова задоволенню? Чи може працівник бути позбавлений премії?</i></p> <p>III. Підготовка мультимедійних презентацій.</p> <p>Мультимедійна презентація може містити текстові матеріали, фотографії, малюнки, слайд-шоу, звукове оформлення і дикторський супровід, аудіо та відео фрагменти і анімації.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. При оформленні мультимедійної презентації необхідно дотримуватися єдиного стилю подання інформації. 2. Всі слайди презентації повинні бути виконані в програмі Microsoft PowerPoint будь-якої версії в єдиному стилі. 3. Розмір файлу повинен бути не більш ніж 2Мб, кількість слайдів 10-15. 4. Має бути титульний, інформаційний та підсумковий слайди. 5. Титульний слайд повинен відображати тему презентації і хто її виконав (прізвище, ім'я, навчальна група, курс). 6. На підсумковому слайді вказується список використаних джерел та стислий висновок роботи. 7. Формат слайдів. Параметри сторінки: - розмір слайдів - екран; орієнтація - альбомна; ширина - 24 см.; висота - 18см.; нумерація слайдів з «1». 8. Формат подачі слайдів - «Презентація на екрані». 9. Оформлення слайдів: шрифти для використання: TimesNewRoman, Arial,
--	--	---

		<p>ArialNarrow. Не дозволяється змішувати різні типи шрифтів в одній презентації.</p> <p>10. Написання: звичайний, курсив, напівжирний; колір і розмір шрифту має бути підібраний так, щоб всі надписи чітко читалися на обраному полі слайду.</p> <p>11. У титульному і підсумковому слайді використання анімаційних об'єктів не допускається.</p> <p>12. Слайди не переповнювати текстом.</p> <p>13. Використовувати прості слова та речення.</p> <p>14. Вимоги до інформації: науковість, логічність, доступність, однозначність, лаконічність, завершеність, достовірність, сучасність, достатність.</p> <p>15. Недопустимість граматичних, лексичних, пунктуаційних помилок.</p> <p>16. На одному слайді не рекомендується використовувати більш ніж 3 кольори: один для фону (світлий), другий для заголовку, третій для тексту.</p> <p>17. Таблична інформація вставляється до слайду як таблиця текстового процесора MS Word або табличного процесора MS Excel. Але не слід використовувати таблиці з великою кількістю даних.</p> <p>18. Діаграми готуються з використанням майстра діаграм табличного процесора MS Excel.</p> <p>19. Надписи до ілюстрованого матеріалу повинні відповідати його змісту.</p> <p>20. Файлу мультимедійної презентації надати ім'я та розширення ppt. Наприклад: Петренко А. С. _petrenko_as.ppt або as_petrenko.ppt</p> <p>Приблизна тематика (напрямок розробки) мультимедійних презентацій (до даної теми):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Системи оплати праці: загальна характеристика. 2. Тарифна система оплати праці. 3. Відрядна система оплати праці. 4. Особливості оплати праці держслужбовців. 5. Особливості оплати праці військовослужбовців. 6. Погодинна оплата праці: правове регулювання.
Тема 8. Трудова дисципліна	Семінарське заняття Навчальний час – 2 год.	I. Підготовка реферативних повідомлень.

	<p>Питання до семінарського заняття:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття і значення дисципліни праці, засоби її забезпечення. 2. Внутрішній трудовий розпорядок. 3. Поняття, види і порядок застосування заохочень. 4. Дисциплінарна відповідальність: загальна характеристика. 5. Дисциплінарні стягнення, порядок їх застосування, оскарження і зняття. 6. Повноваження трудових колективів, профспілкових органів в забезпеченні трудової дисципліни. <p>Практичне заняття <i>Навчальний час – 2 год.</i></p> <p>Задача 1. При затвердженні правил внутрішнього трудового розпорядку ТОВ «Зоря» було запропоновано включити до переліку дисциплінарних стягнень такі: попередження; догана; позбавлення відпустки осіб, які здійснили прогули; штраф у розмірі до 500 грн. для осіб, які з'явилися на роботі у нетверезому стані; звільнення. <i>Чи правомірна така пропозиція? Який порядок розробки правил внутрішнього трудового розпорядку?</i></p> <p>Задача 2. Петренку 10 листопада 2020 року була оголошена подяка і видана Почесна грамота за успіхи в роботі. 31 грудня 2020 року на загальних зборах трудового колективу в урочистій обстановці керівник підприємства прийняв рішення розмістити його фотографію на Дошці Пошани підприємства. 13 лютого 2021 року за те, що Петренко запізнився на роботу на дві години йому було оголошено догану. 14 березня 2021 року за появу на роботі у нетверезому стані йому також було оголошено догану. Керівник підприємства дав вказівку начальникові відділу кадрового забезпечення внести відомості про застосовані заходи заохочення та заходи дисциплінарного стягнення до трудової книжки Петренка.</p>	<p>Реферат (довід) оформлюється у вигляді письмової роботи в обсязі 5 - 7 сторінок. Представляється на папері (для використання під час усної доповіді) та електронному носії.</p> <p>Приблизна тематика рефератів, доповідей (до даної теми):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Внутрішній трудовий розпорядок: поняття, значення. 2. Повноваження трудових колективів, профспілкових органів в забезпеченні трудової дисципліни. 3. Процедура звільнення працівника: проблемні аспекти. 4. Поняття службової дисципліни та методи її забезпечення. 5. Спеціальна дисциплінарна відповідальність: сутність, сфера дії, правове регулювання. <p>II. Підготовка мультимедійних презентацій. Мультимедійна презентація може містити текстові матеріали, фотографії, малюнки, слайд-шоу, звукове оформлення і дикторський супровід, аудіо та відео фрагменти і анімації.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. При оформленні мультимедійної презентації необхідно дотримуватися єдиного стилю подання інформації. 7. Всі слайди презентації повинні бути виконані в програмі Microsoft PowerPoint будь-якої версії в єдиному стилі. 8. Розмір файлу повинен бути не більш ніж 2Мб, кількість слайдів 10-15. 9. Має бути титульний, інформаційний та підсумковий слайди. 10. Титульний слайд повинен відображати тему презентації і хто її виконав (прізвище, ім'я, навчальна група, курс). 11. На підсумковому слайді вказується список використаних джерел та стислий висновок роботи. 12. Формат слайдів. Параметри сторінки: - розмір слайдів - екран; орієнтація - альбомна; ширина - 24 см.; висота - 18см.; нумерація слайдів з «1». 13. Формат подачі слайдів - «Презентація на екрані». 14. Оформлення слайдів: шрифти для використання:
--	---	---

	<p><i>Чи законні дії керівника? Який порядок застосування заохочень? Який порядок застосування дисциплінарних стягнень? Чи заносяться відомості про заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до трудової книжки працівника?</i></p> <p>Задача 3. При розробці правил внутрішнього розпорядку приватної охоронної фірми у визначення поняття прогулу вирішили включити положення, що прогульниками слід вважати також осіб, які сплять на роботі під час зміни. <i>Чи правомірне таке доповнення? Відповідь обґрунтуйте.</i></p> <p>Задача 4. Електрик Ситін без дозволу начальника цеху погодився на одне чергування замінити електрика Іванова. На це чергування Ситін з'явився в нетверезому стані й не був допущений до роботи. <i>Проаналізуйте дії Іванова та Ситіна. Чи є підстави для притягнення їх до дисциплінарної відповідальності?</i></p> <p>Задача 5. Працівники аварійної бригади, зміна яких закінчувалася о 22.00 год., після виконання роботи із ліквідації прориву на водоводі за півгодини до закінчення зміни неподалік від будинку, де проводили ремонт, почали розпивати спиртні напої, якими їх пригостив господар будинку. Патрульні поліцейські зафіксували о 22:30 год. цей факт. Наступного дня начальник районного управління поліції надіслав на адресу підприємства, де працювали слюсарі, повідомлення про скоєне правопорушення. Керівник підприємства з огляду на те, що інформація про вживання спиртних напоїв працівниками набула поширення у засобах масової інформації, був вимушений звільнити цих працівників за п. 7 ст. 40 КЗпП України. <i>Чи зобов'язаний роботодавець таким чином реагувати на повідомлення поліції? Які обставини має врахувати роботодавець при визначенні</i></p>	<p>TimesNewRoman, Arial, ArialNarrow. Не дозволяється змішувати різні типи шрифтів в одній презентації.</p> <p>15. Написання: звичайний, курсив, напівжирний; колір і розмір шрифту має бути підібраний так, щоб всі надписи чітко читалися на обраному полі слайду.</p> <p>16. У титульному і підсумковому слайді використання анімаційних об'єктів не допускається.</p> <p>17. Слайди не переповнювати текстом.</p> <p>18. Використовувати прості слова та речення.</p> <p>19. Вимоги до інформації: науковість, логічність, доступність, однозначність, лаконічність, завершеність, достовірність, сучасність, достатність.</p> <p>20. Недопустимість граматичних, лексичних, пунктуаційних помилок.</p> <p>21. На одному слайді не рекомендується використовувати більш ніж 3 кольори: один для фону (світлий), другий для заголовку, третій для тексту.</p> <p>22. Таблична інформація вставляється до слайду як таблиця текстового процесора MS Word або табличного процесора MS Excel. Але не слід використовувати таблиці з великою кількістю даних.</p> <p>23. Діаграми готуються з використанням майстра діаграм табличного процесора MS Excel.</p> <p>24. Надписи до ілюстрованого матеріалу повинні відповідати його змісту.</p> <p>25. Файлу мультимедійної презентації надати ім'я та розширення ppt. Наприклад: Петренко А. С. _petrenko_as.ppt або as_petrenko.ppt</p> <p>Приблизна тематика (напрямок розробки) мультимедійних презентацій (до даної теми):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дисциплінарний проступок як підстава дисциплінарної відповідальності. 2. Загальна характеристика заходів заохочення. 3. Заходи громадського впливу, що застосовуються в разі порушення трудової дисципліни. 4. Проведення службових розслідувань: загальний порядок. 5. Заходи забезпечення трудової дисципліни окремих категорій працівників (правоохоронців,
--	--	---

	<p><i>заходів дисциплінарного впливу на порушників дисципліни праці?</i></p> <p>Задача 6. Бухгалтер Внукова була відсутня на роботі 3,5 год. Отримавши письмове пояснення Внукової про те, що вона була відсутня на робочому місці через складні сімейні обставини, головний бухгалтер підприємства оголосила їй догану за прогул без поважної причини. Внукова, яка раніше не мала жодних стягнень, а, навпаки, лише заохочення, звернулася із заявою до комісії з трудових спорів підприємства про зняття накладеного дисциплінарного стягнення. У своїй заяві вона вказувала, що прогулом вважається відсутність на роботі протягом усього робочого дня, її ж не було на підприємстві лише 3,5 год. <i>Проаналізуйте ситуацію. Як має бути вирішений спір?</i></p> <p>Задача 7. Тимошенко працювала швачкою на фабриці із пошиву спецодягу. За брак у роботі їй було оголошено догану й виплачено половину премії, передбаченої в Положенні про преміювання працівників фабрики, а з її зарплати утримали половину середньомісячного заробітку в якості часткового відшкодування завданої нею шкоди. Тимошенко звернулася до суду із заявою, в якій вимагала визнати неправильним застосування до неї за одне порушення одразу декількох стягнень. <i>Які засоби впливу можуть бути застосовані до Тимошенко за допущений брак у роботі? Чи обґрунтована скарга Тимошенко? Яке рішення повинен ухвалити суд?</i></p> <p>Задача 8. Слідчий слідчого управління Сохацький 20 березня 2020 року з'явився на роботу в стані алкогольного сп'яніння. Після проведення службової перевірки, яка була закінчена 5 квітня 2020 року, начальник управління Національної поліції в області 15 травня 2020 року видав наказ про звільнення Сохацького з посади слідчого з позбавленням спеціального звання.</p>	<p>суддів, військовослужбовців, держслужбовців, науково-педагогічних працівників тощо).</p> <p>III. Робота з Єдиним державним реєстром судових рішень. Проаналізуйте судові рішення у справах, що стосуються забезпечення трудової дисципліни. Які порушення трапляються найчастіше? Як обґрунтовують заявлені вимоги скаржники? Які вирішення ситуації пропонує суд? Отримавши інформацію проаналізуйте. Запропонуйте свої способи врегулювання трудових спорів у даній сфері та заходи щодо їх недопущення у майбутньому.</p>
--	--	--

	<p><i>Чим встановлені і у чому полягають особливості притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників поліції? Чи відповідають законодавству дії начальника управління Національної поліції в області?</i></p>	
<p>Тема 9. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору</p>	<p>Семінарське заняття <i>Навчальний час – 2 год.</i></p> <p>Питання до семінарського заняття:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття, підстави та умови матеріальної відповідальності. 2. Види матеріальної відповідальності: загальна характеристика. 3. Трудове майнове правопорушення як підстава притягнення працівника до матеріальної відповідальності: поняття та склад. 4. Матеріальна відповідальність працівників. 5. Матеріальна відповідальність власника підприємства, установи, організації або уповноваженого ним органу. 6. Особливості колективної (бригадної) матеріальної відповідальності. <p>Практичне заняття <i>Навчальний час – 2 год.</i></p> <p>Задача 1. Працівник ПП «Апельсин» Бережний, перебуваючи на робочому місці у нетверезому стані, випадково пошкодив лазерний принтер, вартістю 10 500 грн. Директор ПП Головченко запропонував Бережному, в якості компенсації ремонту пошкодженого принтера, придбати новий сканер, який би коштував у середньому 6 500 грн., інакше останнього буде звільнено за п. 7 ст. 40 КЗпП. На цю пропозицію Бережний погодився. <i>Чи правомірною пропозицією директора Головченка? Яке значення буде мати згода Бережного? За яких умов працівник зобов'язаний відшкодувати завдану ним підприємству шкоду в повному обсязі?</i></p> <p>Задача 2. Бригадир будівельної компанії «Інтер-Буд» Кошун не</p>	<p>I. Робота з таблицею: «Відмінність матеріальної відповідальності від інших видів юридичної відповідальності». Здобувачам вищої освіти пропонується обрати один із видів юридичної відповідальності та порівняти його із матеріальною відповідальністю у трудовому праві, зазначивши при цьому спільні та відмінні риси, особливості.</p> <p>II. Підготовка реферативних повідомлень. Реферат (доповідь) оформлюється у вигляді письмової роботи в обсязі 5 - 7 сторінок. Представляється на папері (для використання під час усної доповіді) та електронному носії.</p> <p>Приблизна тематика рефератів, доповідей (до даної теми):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Відмінність матеріальної відповідальності за трудовим правом від майнової відповідальності за цивільним правом. 2. Договір про повну матеріальну відповідальність: загальна характеристика. 3. Випадки, що виключають матеріальну відповідальність сторін трудового договору. 4. Матеріальна відповідальність роботодавця за порушення права працівника на працю. 5. Матеріальна відповідальність роботодавця за ушкодження здоров'я працівника. 6. Відшкодування моральної шкоди у трудових відносинах. <p>III. Підготовка мультимедійних презентацій. Мультимедійна презентація може містити текстові матеріали, фотографії, малюнки, слайд-шоу, звукове оформлення і дикторський супровід, аудіо та відео фрагменти і анімації.</p>

	<p>проконтролював поставку будівельних матеріалів на будмайданчик, внаслідок чого бригада у складі 10 працівників не працювала повний робочий день. За час простою робітникам було виплачено 500 грн. кожному. Директор будівельної компанії видав наказ про відрахування з зарплати бригадира Кошуна всієї суми, виплаченої робітникам. Місячна ставка Кошуна 4 500 грн., а середній заробіток — 8 500 грн. Кошун звернувся до комісії з трудових спорів, посилаючись на те, що таке відрахування з його зарплати є незаконним.</p> <p><i>Чи є підстави та умови для матеріальної відповідальності Кошуна? Вирішіть справу.</i></p> <p>Задача 3.</p> <p>Вантажник приватного підприємства «МРІЯ» Тітов з 21 по 25 грудня не виходив на роботу без поважних причин. 22 грудня на адресу приватного підприємства «МРІЯ», де він працював, прибув вантажний автомобіль з товаром. Оскільки іншого вантажника на підприємстві не було, автомобіль не був своєчасно розвантажений і за його простій підприємство сплатило транспортній компанії штраф у розмірі 4 000 грн. Директор підприємства запропонував Тітову внести в касу 4 000 грн. для покриття сплаченого підприємством штрафу.</p> <p><i>Чи є підстави та умови для матеріальної відповідальності Тітова? Які заходи впливу можуть бути застосовані до нього керівництвом підприємства?</i></p> <p>Задача 4.</p> <p>Водій сільгоспідприємства «Веснянка» Лисецький, використовуючи без дозволу адміністрації вантажний автомобіль для особистих цілей, потрапив у ДТП. Вартість ремонту склала 8 000 грн. Крім цього, внаслідок дощу на току змокло і зіпсувалося зерно, належне СП «Веснянка», вартістю 28 000 грн., яке нічим було вивезти. Після цього директор сільгоспідприємства звернувся до суду з позовом про стягнення з Лисецького 28 800 грн. для відшкодування понесених витрат.</p>	<p>При оформленні мультимедійної презентації необхідно дотримуватися єдиного стилю подання інформації.</p> <ol style="list-style-type: none"> Всі слайди презентації повинні бути виконані в програмі Microsoft PowerPoint будь-якої версії в єдиному стилі. Розмір файлу повинен бути не більш ніж 2Мб, кількість слайдів 10-15. Має бути титульний, інформаційний та підсумковий слайди. Титульний слайд повинен відображати тему презентації і хто її виконав (прізвище, ім'я, навчальна група, курс). На підсумковому слайді вказується список використаних джерел та стислий висновок роботи. Формат слайдів. Параметри сторінки: - розмір слайдів - екран; орієнтація - альбомна; ширина - 24 см.; висота - 18см.; нумерація слайдів з «1». Формат подачі слайдів - «Презентація на екрані». Оформлення слайдів: шрифти для використання: TimesNewRoman, Arial, ArialNarrow. Не дозволяється змішувати різні типи шрифтів в одній презентації. Написання: звичайний, курсив, напівжирний; колір і розмір шрифту має бути підібраний так, щоб всі надписи чітко читалися на обраному полі слайду. У титульному і підсумковому слайді використання анімаційних об'єктів не допускається. Слайди не переповнювати текстом. Використовувати прості слова та речення. Вимоги до інформації: науковість, логічність, доступність, однозначність, лаконічність, завершеність, достовірність, сучасність, достатність. Недопустимість граматичних, лексичних, пунктуаційних помилок. На одному слайді не рекомендується використовувати більш ніж 3 кольори: один для фону (світлий), другий для заголовку, третій для тексту. Таблична інформація вставляється до слайду як таблиця текстового процесора MS Word або табличного
--	--	--

	<p><i>Проаналізуйте дії Лисецького? Чи правомірні дії директора СП «Веснянка»? Чи підлягає позов задоволенню та в якому обов'язі?</i></p> <p>Задача 5. Водій приміського рейсового автобуса Миронюк, який сам продавав квитки пасажирам, після закінчення зміни пішов до бухгалтерії здавати виручку за робочий день. Коли він повернувся, то виявив, що хтось відкрив двері кабіни автобуса і викрав його сумку з непроданими квитками. Миронюк про факт крадіжки одразу ж повідомив адміністрації автопарку. Оскільки винного в крадіжці виявлено не було, адміністрація запропонувала Миронюку внести до каси суму у розмірі вартості викрадених квитків – 740 гривень. Миронюк від сплати цієї суми відмовився, посилаючись на відсутність його вини у викраденні квитків. Адміністрація автобусного парку, вважаючи, що факт крадіжки не встановлений, звернулася до суду з позовом про стягнення з Миронюка 740 гривень. Суд ухвалив рішення про стягнення з Миронюка на користь автобусного парку 740 гривень у якості погашення завданої шкоди. Миронюк з рішенням суду не погодився і звертається до вас за консультацією та проханням підготувати апеляційну скаргу. <i>Проаналізуйте ситуацію. Надайте обґрунтовану відповідь Миронюку.</i></p>	<p>процесора MS Excel. Але не слід використовувати таблиці з великою кількістю даних.</p> <p>18. Діаграми готуються з використанням майстра діаграм табличного процесора MS Excel.</p> <p>19. Надписи до ілюстрованого матеріалу повинні відповідати його змісту.</p> <p>20. Файлу мультимедійної презентації надати ім'я та розширення ppt. Наприклад: Петренко А. С. _petrenko_as.ppt або as_petrenko.ppt</p> <p>Приблизна тематика (напрямок розробки) мультимедійних презентацій (до даної теми):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Функції матеріальної відповідальності у трудовому праві. 2. Визначення розміру матеріальної шкоди та порядок її відшкодування. 3. Умови настання колективної матеріальної відповідальності працівників. 4. Підвищена (кратна) матеріальна відповідальність: підстави та умови настання. <p>IV. Робота з Єдиним державним реєстром судових рішень. Проаналізуйте судові рішення у справах, що стосуються матеріальної відповідальності сторін трудового договору. Які порушення трапляються найчастіше? Як обґрунтовують заявлені вимоги скаргники? Які вирішення ситуації пропонує суд? Отриману інформацію проаналізуйте. Запропонуйте свої способи врегулювання трудових спорів у даній сфері та заходи щодо їх недопущення у майбутньому.</p>
<p>Тема 10. Правове забезпечення охорони праці</p>	<p>Семінарське заняття <i>Навчальний час – 2 год.</i></p> <p>Питання до семінарського заняття:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття охорони праці, її правове регулювання. 2. Норми і правила з охорони праці. 3. Організаційно-правові форми забезпечення охорони праці. 4. Правова охорона праці жінок, неповнолітніх, осіб зі зниженою працездатністю. 	<p>I. Підготовка реферативних повідомлень. Реферат (довідка) оформлюється у вигляді письмової роботи в обсязі 5 - 7 сторінок. Представляється на папері (для використання під час усної доповіді) та електронному носії.</p> <p>Приблизна тематика рефератів, доповідей (до даної теми):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Державне управління охороною праці.

	<p>5. Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві.</p> <p>6. Підстави і порядок відшкодування власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.</p>	<p>2. Громадський контроль за охороною праці.</p> <p>3. Організаційно-правові форми забезпечення охорони праці на підприємстві.</p> <p>4. Права та обов'язки працівників щодо дотримання правил (нормативів) охорони праці.</p> <p>5. Спеціальні правила охорони праці на важких, небезпечних і шкідливих роботах.</p> <p>II. Вирішення ситуативних задач. Здобувачам вищої освіти в робочих зошитах пропонується розглянути і вирішити практичні ситуації, виконати завдання. Оформлення повинно містити розгорнуту обґрунтовану відповідь з обов'язковим посиланням на нормативно-правові джерела.</p> <p>Пристаючи до розв'язання задачі, здобувач повинен насамперед з'ясувати зміст задачі, суттєвість спору, що виник, та всі обставини справи, після чого визначити тему, вивчення якої вимагається для правильної відповіді на питання задачі. Далі необхідно уважно проаналізувати доводи сторін і дати їм оцінку з точки зору чинного законодавства. Якщо у завданні вже наведене рішення суду чи іншого органу, необхідно оцінити його обґрунтованість і законність. Окрім цього, обов'язково потрібно розкрити теоретичні питання, поставлені у задачі, при цьому не можна доповнювати чи змінювати умови завдань, бо в їхньому тексті містяться всі дані, необхідні для рішення. Відповіді на запитання, поставлені у задачі, повинні бути юридично грамотними, теоретично та законодавчо обґрунтовані. Рішення задач повинні ґрунтуватися на конкретних нормах чинного законодавства: КЗпП України, законах України, постановах Пленуму Верховного Суду України та ін. Не слід посилатися в обґрунтування рішення на підручники, монографічну або іншу літературу. Відповідь повинна бути чіткою, конкретною та однозначною.</p> <p><i>Ситуативні задачі</i> Задача 1. Маріненко працював на Запорізькому металургійному комбінаті. Повертаючись додому</p>
--	--	---

		<p>по неосвітленій вулиці Маріненко спіткнувся і зламав ногу. Це сталося о 18.30 год. Свідками були троє працівників комбінату. Внаслідок цієї травми Маріненко став інвалідом II групи. Скласти акт про нещасний випадок на підприємстві відмовились і пояснили, що це побутова травма. <i>Чи є законною відмова скласти акт про нещасний випадок у даній ситуації?</i></p> <p>Задача 2. Слюсар 5-го розряду Тесленко при прийнятті на нову роботу відмовився проходити інструктаж з правил охорони праці у зв'язку з тим, що він є кваліфікованим робітником, має V розряд і тривалий стаж роботи, а навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці він проходив 2 роки тому. <i>Чи є правомірною така позиція Тесленка? Відповідь обґрунтуйте.</i></p> <p>Задача 3. Лаборант Вітко відмовлялася пройти інструктаж щодо правил роботи із новими реактивами, які надійшли до лабораторії. Вона без поважних причин не прийшла на інструктаж, за що роботодавець оголосив їй догану. Наступного дня після цього при змішуванні реактивів у Вітко в руках вибухнула колба і вона отримала великі опіки. <i>Назвіть і проаналізуйте склад правопорушення у зазначеному випадку. Чи несе роботодавець відповідальність за цей нещасний випадок?</i></p> <p>Задача 4. Робітник хлібокомбінату Білик в обідню перерву в пошуках їдальні вийшов за межі комбінату. Недалеко від комбінату Білик отримав травму від наїзду автомобіля, власника якого установити не вдалося. При складанні акта про нещасний випадок виник спір про те, чи пов'язаний цей випадок із виробництвом. Білик наполягав на тому, що, оскільки підприємство не забезпечило своїх працівників можливістю користуватися в обідню перерву їдальнею за місцем роботи, цей випадок необхідно вважати пов'язаним із виробництвом з усіма наслідками, які з цього випливають.</p>
--	--	--

		<p>Роботодавець заперечував й стверджував, що шкоду спричинено джерелом підвищеної небезпеки не на території підприємства і не в момент виконання трудових обов'язків, отже, цей випадок не пов'язаний із виробництвом. <i>Як вирішити спір?</i></p> <p>III. Підготовка мультимедійних презентацій.</p> <p>Мультимедійна презентація може містити текстові матеріали, фотографії, малюнки, слайд-шоу, звукове оформлення і дикторський супровід, аудіо та відео фрагменти і анімації.</p> <p>1. При оформленні мультимедійної презентації необхідно дотримуватися єдиного стилю подання інформації.</p> <p>2. Всі слайди презентації повинні бути виконані в програмі Microsoft PowerPoint будь-якої версії в єдиному стилі.</p> <p>3. Розмір файлу повинен бути не більш ніж 2Мб, кількість слайдів 10-15.</p> <p>4. Має бути титульний, інформаційний та підсумковий слайди.</p> <p>5. Титульний слайд повинен відображати тему презентації і хто її виконав (прізвище, ім'я, навчальна група, курс).</p> <p>6. На підсумковому слайді вказується список використаних джерел та стислий висновок роботи.</p> <p>7. Формат слайдів. Параметри сторінки: - розмір слайдів - екран; орієнтація - альбомна; ширина - 24 см.; висота - 18см.; нумерація слайдів з «1».</p> <p>8. Формат подачі слайдів - «Презентація на екрані».</p> <p>9. Оформлення слайдів: шрифти для використання: TimesNewRoman, Arial, ArialNarrow. Не дозволяється змішувати різні типи шрифтів в одній презентації.</p> <p>10. Написання: звичайний, курсив, напівжирний; колір і розмір шрифту має бути підібраний так, щоб всі надписи чітко читалися на обраному полі слайду.</p> <p>11. У титульному і підсумковому слайді використання анімаційних об'єктів не допускається.</p>
--	--	---

		<p>12. Слайди не переповнювати текстом.</p> <p>13. Використовувати прості слова та речення.</p> <p>14. Вимоги до інформації: науковість, логічність, доступність, однозначність, лаконічність, завершеність, достовірність, сучасність, достатність.</p> <p>15. Недопустимість граматичних, лексичних, пунктуаційних помилок.</p> <p>16. На одному слайді не рекомендується використовувати більш ніж 3 кольори: один для фону (світлий), другий для заголовку, третій для тексту.</p> <p>17. Таблична інформація вставляється до слайду як таблиця текстового процесора MS Word або табличного процесора MS Excel. Але не слід використовувати таблиці з великою кількістю даних.</p> <p>18. Діаграми готуються з використанням майстра діаграм табличного процесора MS Excel.</p> <p>19. Надписи до ілюстрованого матеріалу повинні відповідати його змісту.</p> <p>20. Файлу мультимедійної презентації надати ім'я та розширення ppt. Наприклад: Петренко А. С. _petrenko_as.ppt або as_petrenko.ppt</p> <p>Приблизна тематика (напрямок розробки) мультимедійних презентацій (до даної теми):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття та принципи охорони праці. 2. Система управління охороною праці: поняття, функції. 3. Медичні огляди як одна із форм забезпечення охорони праці. 4. Інструктажі з питань охорони праці: поняття, види, призначення. 5. Соціальне страхування від нещасних випадків.
Тема 11. Трудові спори	<p>Семінарське заняття Навчальний час – 2 год.</p> <p>Питання до семінарського заняття:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття, види і причини виникнення трудових спорів. 2. Підвідомчість трудових спорів. 3. Комісія з трудових спорів: умови та порядок створення, компетенція, організація діяльності. 4. Розгляд індивідуальних трудових спорів судами. 	<p>I. Підготовка реферативних повідомлень.</p> <p>Реферат (доповідь) оформлюється у вигляді письмової роботи в обсязі 5 - 7 сторінок. Представляється на папері (для використання під час усної доповіді) та електронному носії.</p> <p>Приблизна тематика рефератів, доповідей (до даної теми):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Загальна характеристика причин та умов виникнення трудових спорів.

	<p>5. Колективні трудові спори. Органи з вирішення колективних трудових спорів.</p> <p>6. Страйк як крайній засіб вирішення колективних трудових спорів.</p>	<p>2. Зарубіжний досвід вирішення колективних трудових спорів.</p> <p>3. Зарубіжний досвід вирішення індивідуальних трудових спорів.</p> <p>4. Медіація як спосіб вирішення трудових спорів.</p> <p>II. Вирішення ситуативних задач. Здобувачам вищої освіти в робочих зошитах пропонується розглянути і вирішити практичні ситуації, виконати завдання. Оформлення повинно містити розгорнуту обґрунтовану відповідь з обов'язковим посиланням на нормативно-правові джерела.</p> <p>Пристаючи до розв'язання задачі, здобувач повинен насамперед з'ясувати зміст задачі, суттєвість спору, що виник, та всі обставини справи, після чого вимагається для правильної відповіді на питання задачі. Далі необхідно уважно проаналізувати доводи сторін і дати їм оцінку з точки зору чинного законодавства. Якщо у завданні вже наведене рішення суду чи іншого органу, необхідно оцінити його обґрунтованість і законність. Окрім цього, обов'язково потрібно розкрити теоретичні питання, поставлені у задачі, при цьому не можна доповнювати чи змінювати умови завдань, бо в їхньому тексті містяться всі дані, необхідні для рішення. Відповіді на запитання, поставлені у задачі, повинні бути юридично грамотними, теоретично та законодавчо обґрунтовані. Рішення задач повинні ґрунтуватися на конкретних нормах чинного законодавства: КЗпП України, законах України, постановах Пленуму Верховного Суду України та ін. Не слід посилалися в обґрунтування рішення на підручники, монографічну або іншу літературу. Відповідь повинна бути чіткою, конкретною та однозначною.</p> <p><i>Ситуативні задачі</i> Задача 1. Петренко працював у НДІ науковим співробітником за контрактом. Його було звільнено 24 квітня 2019 року на підставах, передбачених у контракті (п. 8 ст. 36 КЗпП України). Петренко звернувся до суду з позовом про поновлення на роботі. Суддя</p>
--	--	---

		<p>залишила позовну заяву без розгляду, бо не був витриманий порядок позасудового попереднього вирішення спору, передбаченого контрактом (звернення до процедури медіації). Чи є підстави для прийняття такого рішення судом?</p> <p>Задача 2. Директор спортклубу «Локомотив» звільнив з роботи завідувача басейном Лівенцова за скороченням штату працівників. Лівенцов звернувся до суду з позовом про поновлення на роботі. Під час розгляду спору з'ясувалося, що виборний орган первинної профспілкової організації на своєму засіданні від 7 вересня 2019 року не дав згоди на звільнення Лівенцова. Яке рішення повинен винести суд?</p> <p>Задача 3. Продавець ПП «Олімпія» Якутська 2 квітня 2019 року була звільнена з роботи «за грубе порушення правил торгівлі» (нецензурну лайку на адресу покупців та ляпас одному з покупців). Якутська звернулася до суду з позовом про поновлення на роботі. Суду було надано виписку з наказу про звільнення, в якій вказувалось, що Якутська звільнена за п. 2 ст. 41 КЗпП України. Чи підлягає позов Якутської задоволенню?</p> <p>Задача 4. ПрАТ «Авіакомпанія «Аеросвіт» звернулося до суду з вимогою про визнання страйку незаконним. З матеріалів справи відомо, що директор ПрАТ 12 вересня 2019 року отримав лист страйкового комітету Директорату сервісу пасажирів на борту повітряного судна авіакомпанії від 10 вересня 2019 року, підписаний головою вказаного комітету. У листі повідомлялося про початок страйку 150 працівників авіакомпанії о 00 год. 01 хв. 28 вересня 2019 року, який триватиме до повного виконання вимог найманих працівників. Таке рішення було прийняте конференцією найманих працівників Директорату сервісу пасажирів на борту повітряного судна ПрАТ «Авіакомпанія «Аеросвіт», що підтверджується</p>
--	--	--

		<p>протоколом № 1 від 9 вересня 2019 року. Причиною страйку стала затримка з боку роботодавця ПрАТ «Авіакомпанія «Аеросвіт» виплати зарплати, недотримання належних умов праці. Учасниками страйку були бортпровідники.</p> <p>Відповідачі у судовому засіданні проти позову щодо визнання страйку незаконним заперечували, пояснивши, що бортпровідники вправі страйкувати, адже забезпечують безпеку пасажирів лише на борту повітряного судна, а у випадку страйку вони не контактують із пасажирами і не відповідають за їх безпеку.</p> <p><i>Чи мав роботодавець право звертатися до суду про визнання страйку незаконним? Чи була дотримана процедура оголошення та проведення страйку? Чи був роботодавець попереджений про страйк і у який спосіб? Чи наділені правом на страйк працівники авіаційного транспорту? Як на, Вашу думку, суд повинен вирішити колективний трудовий спір?</i></p> <p>Задача 5. Вчителям та іншим працівникам середньої школи № 67 м. Мелітополь протягом чотирьох місяців не виплачували заробітну плату. Профспілковий комітет школи закликав працівників до проведення страйку. Директор школи підтримав вимогу працівників та заявив, що сам приєднується до страйку.</p> <p><i>Чи буде такий страйк визнано законним? Дайте правовий аналіз ситуації, яка склалася.</i></p> <p>III. Підготовка мультимедійних презентацій.</p> <p>Мультимедійна презентація може містити текстові матеріали, фотографії, малюнки, слайд-шоу, звукове оформлення і дикторський супровід, аудіо та відео фрагменти і анімації.</p> <p>1. При оформленні мультимедійної презентації необхідно дотримуватися єдиного стилю подання інформації.</p> <p>2. Всі слайди презентації повинні бути виконані в програмі Microsoft PowerPoint будь-якої версії в єдиному стилі.</p> <p>3. Розмір файлу повинен бути не більш ніж 2Мб, кількість слайдів 10-15.</p>
--	--	---

		<p>4. Має бути титульний, інформаційний та підсумковий слайди.</p> <p>5. Титульний слайд повинен відображати тему презентації і хто її виконав (прізвище, ім'я, навчальна група, курс).</p> <p>6. На підсумковому слайді вказується список використаних джерел та стислий висновок роботи.</p> <p>7. Формат слайдів. Параметри сторінки: - розмір слайдів - екран; орієнтація - альбомна; ширина - 24 см.; висота - 18см.; нумерація слайдів з «1».</p> <p>8. Формат подачі слайдів - «Презентація на екрані».</p> <p>9. Оформлення слайдів: шрифти для використання: TimesNewRoman, Arial, ArialNarrow. Не дозволяється змішувати різні типи шрифтів в одній презентації.</p> <p>10. Написання: звичайний, курсив, напівжирний; колір і розмір шрифту має бути підібраний так, щоб всі надписи чітко читалися на обраному полі слайду.</p> <p>11. У титульному і підсумковому слайді використання анімаційних об'єктів не допускається.</p> <p>12. Слайди не переповнювати текстом.</p> <p>13. Використовувати прості слова та речення.</p> <p>14. Вимоги до інформації: науковість, логічність, доступність, однозначність, лаконічність, завершеність, достовірність, сучасність, достатність.</p> <p>15. Недопустимість граматичних, лексичних, пунктуаційних помилок.</p> <p>16. На одному слайді не рекомендується використовувати більш ніж 3 кольори: один для фону (світлий), другий для заголовку, третій для тексту.</p> <p>17. Таблична інформація вставляється до слайду як таблиця текстового процесора MS Word або табличного процесора MS Excel. Але не слід використовувати таблиці з великою кількістю даних.</p> <p>18. Діаграми готуються з використанням майстра діаграм табличного процесора MS Excel.</p> <p>19. Надписи до ілюстрованого матеріалу повинні відповідати його змісту.</p> <p>20. Файлу мультимедійної презентації надати ім'я та розширення ppt.</p>
--	--	--

		<p>Наприклад: Петренко А. C._petrenko_as.ppt або as_petrenko.ppt</p> <p>Приблизна тематика (напрямок розробки) мультимедійних презентацій (до даної теми):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Примирна комісія: поняття, правовий статус. 2. Трудовий арбітраж як суб'єкт вирішення колективного трудового спору. 3. Служба Національного посередництва та примирення: її функції та повноваження. 4. Незаконний страйк: підстави та порядок визнання. 5. Правові наслідки законного і незаконного страйку.
--	--	--

Основні інформаційні джерела

З боку здобувачів вищої освіти:	наявні технічні та комп'ютерні пристрої з можливістю роботи в мережі Internet.
З боку науково-педагогічних працівників та навчального закладу:	наявні технічні та комп'ютерні пристрої з можливістю роботи в мережі Internet, використання доступних освітніх он-лайн платформ, відповідне навчально-методичне забезпечення (навчальна та робоча програма навчальної дисципліни «Трудове право», плани-конспекти проведення занять, методичні розробки організації самостійної та роботи здобувачів вищої освіти, тестові завдання для проведення поточного та підсумкового контролю засвоєння теоретичних знань, тощо.

Рекомендовані джерела інформації (література):

1. Теоретичні засади трудового права України: підручник / за заг. ред. В. Л. Костюка, М. І. Іншина. Київ: «Видавництво Людмила», 2019. 452 с.
2. Трудове право : навч. посіб. \ І.Д. Шумляєва Дніпро: ГРАНІ, 2018. 188 с.
3. Трудове право Європейського Союзу : монографія / О. М. Рим. Львів : «ГАЛИЧ-ПРЕС», 2020. 596 с.
4. Трудове право та право соціального забезпечення : навч. посібн. для підгот. до іспиту. Харків : Право, 2021. 258 с
5. Трудове право України : підручник / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. Справ. Авторський кол. : С. М. Бортник, К. Ю. Мельник, Л. В. Могілевський та ін. – Харків, 2019. 408 с.
6. Трудове право України: навчальний посібник / кол. авторів; за ред. В. О. Кучера. Львів: ЛьвДУВС, 2017. 564 с.
7. Трудове право України: підручник (за ред. проф. О. М. Ярошенко). Харків: 2022. 376 с.
8. Трудове право України: підручник/ С.В. Венедіктов. Київ: «Видавництво Людмила», 2021. 216 с.

9. Трудове право: мультим.- навч. електронний посібник. / Кирдан Б.В., Калінюк А.Л., Куцик К.В., Мироненко В.П., Шаповал Л.І., Ракул О.В. Київ 2022. URL: https://arm.naiiau.kiev.ua/books/trudove_pravo/autor.html.

10. Чанишева Г.І. Трудове право України: навч. - метод. посібник. Одеса: Фенікс, 2021. 137с.

Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання

Політика вивчення навчальної дисципліни досягається за допомогою наступних складових:

1) здобувач вищої освіти має погодитися на дотримання принципів академічної доброчесності;

2) самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

3) посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

4) надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації;

5) засвоєння тем пропущених лекційних занять здійснюється шляхом відпрацювання здобувачем вищої освіти (співбесіда, реферат, презентація, доповідь тощо). Пропущені практичні та (або) семінарські заняття, незалежно від причини пропуску, та незадовільні оцінки здобувач вищої освіти відпрацьовує науково-педагогічному працівникові згідно з графіком консультацій до складання підсумкового контролю з обов'язковою відміткою у журналі групи.

Оцінювання навчальної дисципліни:

Загальна система оцінювання навчальної дисципліни	Участь в роботі впродовж семестру/екзамен – 60/40, тобто 100 бальна за семестр:
	<p>«відмінно» – здобувач демонструє повні і глибокі знання навчального матеріалу, достовірний рівень розвитку умінь та навичок, правильне й обґрунтоване формулювання практичних висновків, наводить повний обґрунтований розв'язок прикладів та задач, аналізує причинно-наслідкові зв'язки; вільно володіє науковими термінами;</p> <p>«добре» – здобувач демонструє повні знання навчального матеріалу, але допускає незначні пропуски фактичного матеріалу, вміє застосувати його до розв'язання конкретних прикладів та задач, у деяких випадках нечітко формулює загалом правильні відповіді, допускає окремі несуттєві помилки та неточності розв'язках;</p> <p>«задовільно» – здобувач володіє більшою частиною фактичного матеріалу, але викладає його не досить послідовно і логічно, допускає істотні пропуски у</p>

	<p>відповіді, не завжди вміє правильно застосувати набуті знання до розв'язання конкретних прикладів та задач, нечітко, а інколи й невірно формулює основні твердження та причинно-наслідкові зв'язки;</p> <p><i>«незадовільно»</i> – здобувач не володіє достатнім рівнем необхідних знань, умінь, навичок, науковими термінами</p>
Вимоги до письмової роботи (за умови наявності)	<p>Написання рефератів, доповідей, презентацій, тощо здійснюється відповідно до запропонованої тематики викладачем, з урахуванням програми навчальної дисципліни.</p>
Семінарські та практичні заняття	<p>Під час проведення семінарів (практичних занять) здобувачі працюють у такому форматі:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) викладач оголошує вступну промову, перевіряє наявність здобувачів та оголошує навчальні питання заняття; 2) надається можливість оголошення доповідей, рефератів, презентацій тощо; 3) здобувачі відповідають на навчальні питання (практичні завдання), після кожного з них інші здобувачі вносять свої пропозиції та доповнення, а також задають додаткові запитання; 4) викладач підводить підсумки, відповідає на запитання здобувачів, оголошує оцінки та оголошує тему та завдання наступного заняття.
Умови допуску до підсумкового контролю	<p>Відсутність невідпрацьованих пропусків занять та незадовільних оцінок, а також наявність більше 50% оцінок на аудиторних заняттях.</p>

Для занесення результатів компетентності здобувача у відомість обліку успішності, залікову книжку здобувача використовується таблиця співвідношення між рейтингом здобувача та ECTS оцінками (табл. 2).

Таблиця 2

Шкала оцінювання

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
85-89	добре	B	вище середнього рівня
75-84		C	загалом хороша робота
66-74	задовільно	D	непогано
60-65		E	виконання відповідає мінімальним критеріям
35-59	незадовільно	Fx	необхідне перескладання
1-34		F	необхідне повторне вивчення курсу

Розробники:

Доцент кафедри,
кандидат юридичних наук, доцент

Доцент кафедри,
кандидат юридичних наук, доцент

Доцент кафедри,
кандидат юридичних наук, доцент

Старший викладач кафедри,
кандидат юридичних наук



Володимир БОБКО



Андрій ПЕТРОВСЬКИЙ



Богдан КИРДАН



Катерина КУЦИК

Силабус схвалено на засіданні кафедри цивільно-правових дисциплін
Протокол від 21.12.2023 року, № 8.

Завідувач кафедри цивільно-правових дисциплін
полковник поліції



Валентина МИРОНЕНКО