


2) Лист погодження

Посада	Назва факультету	Підпис	Ім'я, ПРІЗВИЩЕ
Декан (заступник)	Міжнародних відносин і права		Юрій МУДРИК

3. Пояснювальна записка

В умовах кардинальних змін економічних, соціальних і правових засад українського суспільства особливої актуальності набуває вирішення проблеми новації та вдосконалення правової регламентації відносин у сфері використання праці, що може здійснювати як стимулюючий, так і гальмуючий вплив на процес соціально-економічних перетворень.

Ефективність економічної системи визначається забезпеченістю та використанням усіх видів ресурсів, поміж яких особлива значимість відводиться людським ресурсам. Їх залучення у процес праці відбувається на основі формування системи трудових відносин, до основних складових якої належить: укладання, зміна та розірвання трудового договору, оплата та дисципліна праці, регулювання робочого часу та часу відпочинку, вирішення трудових спорів тощо. Всебічному вивченню зазначених понять якраз і присвячена навчальна дисципліна «Особливості регламентування трудових відносин».

Для належного опанування тем навчальної дисципліни передбачені як лекційні, так і семінарські (практичні) заняття, на які виносяться основні питання, дискусійні теоретичні положення, а також запропоновані задачі, конкретні проблемні ситуації, які складені на основі узагальнення практики та аналізу необхідного законодавства і мають умовний, навчальний характер.

Мета дисципліни «Особливості регламентування трудових відносин» – сформувати у студентів систему правових знань про основні правові інститути трудового права та їх нормативне регулювання, а також виробити у них навички застосування набутих знань при вирішенні практичних питань та конкретних ситуацій в сфері трудових відносин.

Предмет дисципліни є основні принципи, окремі поняття, терміни, визначення, дефініції, юридичні категорії та інститути загальної та особливої частин трудового права України за положеннями Кодексу законів про працю України та інших нормативно-правових актів, які визначають правове регулювання процесу прийняття на роботу та застосування праці, звільнення, робочого часу та часу відпочинку, заробітної плати, трудових спорів, соціального партнерства і тд.

Завдання дисципліни: засвоєння студентами понятійного апарату трудового права та формування навичок застосування його в практичній діяльності, опрацювання студентами нормативно-правової бази, що рекомендується, ознайомлення студентів із судовою практикою застосування норм трудового права, формування навичок тлумачення трудового законодавства при застосуванні його у судовій практиці.

Результати навчання. У результаті вивчення дисципліни «Особливості регламентування трудових відносин» студенти повинні знати: основні положення Конституції України, Кодексу законів про працю України; предмет, метод, систему і принципи трудового права, зміст його основних інститутів; сферу дії законодавства про працю, а також у м і т и: правильно визначати характер і зміст правовідносин у сфері праці; точно розуміти зміст правової норми; правильно застосовувати нормативний матеріал до конкретних відносин; тлумачити чинне трудове законодавство; надавати проведеній роботі належної форми (письмове рішення, складання документа тощо).

4. Структура залікових кредитів дисципліни

Назва розділу (теми)	Кількість годин, відведених на:		
	лекції	семінари та практичні роботи	самостійну роботу
Тема 1. Зайнятість населення і працевлаштування	2	2	8
Тема 2. Правове регулювання інституту трудового договору та практика його застосування	4	4	10
Тема 3. Особливості припинення трудового договору	6	6	10
Тема 4. Законодавче забезпечення робочого часу та часу відпочинку	4	4	9
Тема 5. Нормування та оплата праці як інститути трудового права	2	2	9
Тема 6. Трудова дисципліна та дисциплінарна відповідальність	2	2	9
Тема 7. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору	2	2	9
Тема 8. Трудові спори та сучасні способи їх вирішення	2	2	8
Разом за семестр	24	24	72

5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

5.1. Зміст лекційного курсу

Номер Лекції	Перелік тем лекцій, їх анотації	Кількість годин
1	Тема 1. Зайнятість населення і працевлаштування. Поняття зайнятості та категорії зайнятого населення. Державні гарантії у сфері зайнятості населення. Правовий статус безробітного. Поняття підходящої роботи. Поняття та види працевлаштування. Державна служба зайнятості та її повноваження. <i>Література</i> [1, 2, 6, 10-21]	2
2	Тема 2. Правове регулювання інституту трудового договору та практика його застосування. Поняття, ознаки та соціально-правове значення трудового договору. Зміст трудового договору: істотні та факультативні умови. Процедура укладення трудового договору. Класифікація трудових договорів. Зміна умов трудового договору. <i>Література</i> [1, 2, 9-11, 13-21]	4
3	Тема 3. Особливості припинення трудового договору. Підстави припинення трудового договору, їх юридичне значення. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця або уповноваженого ним органу. Розірвання трудового договору з ініціативи осіб, які не є стороною трудового договору. Оформлення та звільнення з роботи і проведення розрахунку. Відсторонення працівника від роботи. <i>Література</i> [1-2, 8-9, 10-11, 17-21]	6
4	Тема 4. Законодавче забезпечення робочого часу та часу відпочинку. Поняття та види робочого часу. Режим робочого часу. Правове регулювання надурочних робіт. Облік робочого часу. Поняття та види часу відпочинку. Поняття та види відпусток. <i>Література</i> [1-3, 10-11, 17-21]	4
5	Тема 5. Нормування та оплата праці як інститути трудового права. Норма праці: поняття, види, порядок запровадження, заміни та перегляду. Поняття заробітної плати, її структура і функції. Сфери регулювання оплати праці. Системи оплати праці. Тарифна система та її складові елементи. Право працівника на оплату праці та його захист. <i>Література</i> [1, 2, 7, 10-11, 17-21]	2
6	Тема 6. Трудови дисципліна та дисциплінарна відповідальність. Поняття трудової дисципліни та методи її забезпечення. Заохочення за успіхи в роботі. Дисциплінарна відповідальність працівника. Порядок накладення дисциплінарних стягнень. <i>Література</i> [1-2, 17-21]	2
7	Тема 7. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору. Поняття та загальна характеристика матеріальної відповідальності, її підстави і умови. Види матеріальної відповідальності працівників. Визначення розміру та порядок покриття завданої шкоди. Матеріальна	2

8	<p>відповідальність роботодавця за шкоду, заподіяну працівникові. <i>Література</i> [1-2, 17-21]</p> <p>Тема 8. Трудові спори та сучасні способи їх вирішення. Поняття трудових спорів, їх види та причини виникнення. Порядок вирішення індивідуальних трудових спорів. Порядок вирішення колективних трудових спорів. Право на страйк та його реалізація. Медіація в трудових правовідносинах. <i>Література</i> [1, 2, 5-6, 8, 17-21]</p>	2
	Разом	24

5.2. Зміст семінарських занять

Номер заняття	Тема семінарського заняття	Кількість годин
1	<p>Тема 1. Зайнятість населення і працевлаштування. Поняття зайнятості та категорії зайнятого населення. Державні гарантії у сфері зайнятості населення. Правовий статус безробітного. Поняття підходящої роботи. Поняття та види працевлаштування. Державна служба зайнятості та її повноваження. <i>Література</i> [1, 2, 6, 10-21]</p>	2
2	<p>Тема 2. Правове регулювання інституту трудового договору та практика його застосування. Поняття, ознаки та соціально-правове значення трудового договору. Зміст трудового договору: істотні та факультативні умови. Процедура укладення трудового договору. Класифікація трудових договорів. Зміна умов трудового договору. <i>Література</i> [1, 2, 9-11, 13-21]</p>	4
3	<p>Тема 3. Особливості припинення трудового договору. Підстави припинення трудового договору, їх юридичне значення. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця або уповноваженого ним органу. Розірвання трудового договору з ініціативи осіб, які не є стороною трудового договору. Оформлення та звільнення з роботи і проведення розрахунку. Відсторонення працівника від роботи. <i>Література</i> [1-2, 8-9, 10-11, 17-21]</p>	6
4	<p>Тема 4. Законодавче забезпечення робочого часу та часу відпочинку. Поняття та види робочого часу. Режим робочого часу. Правове регулювання надурочних робіт. Облік робочого часу. Поняття та види часу відпочинку. Поняття та види відпусток. <i>Література</i> [1-3, 10-11, 17-21]</p>	4
5	<p>Тема 5. Нормування та оплата праці як інституту трудового права. Норма праці: поняття, види, порядок запровадження, заміни та перегляду. Поняття заробітної плати, її структура і функції. Сфери регулювання оплати праці. Системи оплати праці. Тарифна система та її складові елементи. Право працівника на оплату праці та його захист. <i>Література</i> [1, 2, 7, 10-11, 17-21]</p>	2

6	Тема 6. Трудови дисципліна та дисциплінарна відповідальність. Поняття трудової дисципліни та методи її забезпечення. Заохочення за успіхи в роботі. Дисциплінарна відповідальність працівника. Порядок накладення дисциплінарних стягнень. <i>Література</i> [1-2, 17-21]	2
7	Тема 7. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору. Поняття та загальна характеристика матеріальної відповідальності, її підстави і умови. Види матеріальної відповідальності працівників. Визначення розміру та порядок покриття завданої шкоди. Матеріальна відповідальність роботодавця за шкоду, заподіяну працівникові. <i>Література</i> [1-2, 17-21]	2
8	Тема 8. Трудові спори та сучасні способи їх вирішення. Поняття трудових спорів, їх види та причини виникнення. Порядок вирішення індивідуальних трудових спорів. Порядок вирішення колективних трудових спорів. Право на страйк та його реалізація. Медіація в трудових правовідносинах. <i>Література</i> [1, 2, 5-6, 8, 17-21]	2
Разом		24

5.3 Зміст самостійної (у т. ч. індивідуальної) роботи

Самостійна робота здобувачів вищої освіти денної форми навчання полягає у систематичному опрацюванні програмного матеріалу, підготовці до семінарських занять, тестуванні з теоретичного матеріалу, виконанні індивідуального завдання тощо. На самостійне опрацювання здобувачів виносяться окремі питання всіх тем, а також нормативно-правові документи, які регулюють визначені трудові правовідносини.

Важливим принципом самостійної роботи є індивідуальна робота кожного здобувачів. Її призначенням є: поглиблення теоретичних знань з правової регламентації трудових правовідносин, отриманих на лекціях; заохочення їх до аналізу нормативно-правових джерел, активної творчої роботи із опрацюванням рекомендованої літератури; забезпечення майбутніх фахівців усіх напрямів підготовки знаннями основних правових положень трудового законодавства, що стосуються їх професійної діяльності; формування у студентів вміння орієнтуватися в трудових нормативних джерелах; вироблення у майбутніх спеціалістів практичних навичок реалізації норм чинного трудового законодавства.

Індивідуальна робота передбачає підготовку аналітичної довідки, а також підготовку до семінарсько-практичних занять протягом семестру.

Виконання індивідуального завдання включає в себе п'ять основних етапів: 1) вибір теми дослідження; 2) підбір матеріалів; 3) опрацювання літератури; 4) написання тексту; 5) оформлення роботи.

Індивідуальна робота є складовою вивчення змісту навчальної дисципліни та будується на репродуктивному, репродуктивно-творчому та творчо-пошуковому рівнях. Вона сприяє розвитку творчої активності студентів, прищеплює навички, необхідні для самоосвіти, пошуку шляхів вдосконалення професійної діяльності після закінчення навчання.

Теми індивідуальної роботи мають науково-дослідний характер, підвищену складність, виступають певним тематичним доповненням семінарського заняття, методом поглибленої підготовки до нього і мають готуватись у вигляді аналітичної довідкової інформації.

Аналітична довідка готується у письмовому викладі, має аналітично-описовий характер і здійснюється шляхом аналізу різних інформаційних джерел. Теми аналітичних довідок нище. Аналітична довідка повинна мати чітку логічну побудову і її складові мають логічно поєднуватися і відповідати одна одній.

Даний вид роботи не є чисто реферативним і окрім загальної інформації має містити (не менше 30 відсотків) аналіз практики застосування описаного з використанням статистичної інформації, прикладів з судової практики, діаграм, графіків, таблиць і т. ін.

Література з теми аналітичної довідки повинна мати пізнавальне значення у контексті вивчення та осмислення дисципліни. Матеріали у списку слід оформляти згідно з державними стандартами України.

Аналітична довідка має бути виконана машинописним способом 14 шрифтом з одинарним інтервалом загальним обсягом до 5 сторінок. Робота виконується на стандартних аркушах формату А4 грамотно, без помарок і виправлень.

На першій сторінці аналітичної довідки є титульний аркуш, де вказується тема, прізвище, ім'я та по-батькові автора, спеціальність, курс, група.

При підготовці аналітичної довідки ставиться наступна мета:

– систематизація, закріплення та розширення отриманих теоретичних знань за фахом і їхнім застосуванням для постановки і рішення конкретних наукових і прикладних (практичних) завдань;

– поглиблення навичок ведення самостійної роботи, оволодіння сучасними методами постановки і аналізу проблем;

– уміння критично аналізувати літературу, творчо обговорювати результати роботи, вести наукову полеміку.

Аналітична робота повинна:

– мати творчий характер з використанням актуальних статистичних даних і діючих нормативних-правових актів;

– відповідати вимогам логічного і чіткого викладу матеріалу, доказовості і вірогідності фактів;

– відображати вміння студента користуватися раціональними прийомами пошуку, відбору, обробки та систематизації інформації, здатності працювати з нормативно-правовими актами.

Індивідуальне завдання студенти виконують під керівництвом викладача, що проводить у них практичні заняття за тематикою, яка подається у цих методичних вказівках. Якість виконання враховується при підсумковому контролі.

Аналітичні довідки здаються студентами на 11-му семінарському занятті.

Тематика аналітичних довідок для самостійної роботи здобувачів магістерського рівня денної форми навчання

1. Судовий захист порушених трудових прав працівників і роботодавців у сфері охорони праці.
2. Відшкодування моральної шкоди, завданої працівнику.
3. Судовий захист порушених трудових прав жінок та неповнолітніх.
4. Відповідальність за порушення роботодавцем законодавства про працю.
5. Проблеми виконання рішень судів по трудових спорах.
6. Заборона примусової праці як принцип трудового права.
7. Специфіка охорони праці жінок.
8. Розроблення та реалізація правил внутрішнього трудового розпорядку.
9. Правова характеристика штатного розпису підприємства.
10. Правове регулювання службових відряджень.
11. Конституція України – правова засада регулювання соціально-трудових відносин.
12. Загальне і спеціальне законодавство про працю.
13. Міжнародні договори і нормативні акти міжнародних організацій у соціально-трудовій сфері.
14. Значення рішень Конституційного Суду України для правового регулювання трудових відносин.
15. Оціночні поняття у законодавстві про працю.
16. Працівники як суб'єкти трудового права.
17. Особливості правового регулювання праці жінок.
18. Особливості правового регулювання праці неповнолітніх.
19. Особливості правового регулювання осіб, які поєднують роботу з навчанням.
20. Роботодавці, їх організації та об'єднання як суб'єкти трудового права.

Зміст самостійної роботи здобувачів вищої освіти

Номер тижня	Вид самостійної роботи	К-ть годин
1	Опрацювання лекційного матеріалу «Зайнятість населення і працевлаштування» та нормативно-правових актів, підготовка до семінарського заняття за темою № 1.	8
2	Опрацювання лекційного матеріалу «Правове регулювання інституту трудового договору та практика його застосування» та нормативно-правових актів, підготовка до семінарського заняття за темою № 2.	10
3	Опрацювання лекційного матеріалу «Особливості припинення трудового договору» та нормативно-правових актів, підготовка до семінарського заняття за темою № 3.	10
4	Опрацювання лекційного матеріалу «Законодавче забезпечення робочого часу та часу відпочинку» та нормативно-правових актів, підготовка до семінарського заняття за темою № 4	9
5	Опрацювання лекційного матеріалу «Нормування та оплата праці як інститути трудового права» та нормативно-правових актів, підготовка до семінарського заняття за темою № 5. Опрацювання нормативно-правових актів, підготовка до контрольної роботи.	9
6	Опрацювання лекційного матеріалу «Трудова дисципліна та дисциплінарна відповідальність» та нормативно-правових актів, підготовка до семінарського заняття за темою № 6.	9
7	Опрацювання лекційного матеріалу «Матеріальна відповідальність сторін трудового договору» та нормативно-правових актів, підготовка до семінарського заняття за темою № 7.	9
8	Опрацювання лекційного матеріалу «Трудові спори та сучасні способи їх вирішення» та нормативно-правових актів, підготовка до семінарського заняття за темою № 8.	8
	<i>Разом</i>	<i>72</i>

6. Технології та методи навчання

Процес навчання з дисципліни ґрунтується на використанні традиційних та сучасних методів. Зокрема, лекції проводяться в основному словесними методами, а семінарські заняття проводяться з використанням інформаційних технологій і мають за мету – набуття студентами практичних навичок з вирішення практичних завдань, передбачених конкретними званнями до відповідних тем, а також підготовки договірних та інших документів.

Для організації зв'язку з практикою планується вивчення навчальної дисципліни за напрямками діяльності адвокатів, юридичних служб підприємств, організацій та установ, під час яких здобувачі вирішуватимуть питання застосування правових положень трудового права.

7. Методи контролю

Поточний контроль здійснюється під час лекційних та семінарських занять, а також у дні проведення контрольних заходів, встановлених робочою програмою і графіком навчального процесу. При цьому використовуються такі методи поточного контролю:

- усне опитування;
- тестовий контроль теоретичного матеріалу з теми;
- презентація і захист індивідуальних завдань тощо.

При виведенні підсумкової семестрової оцінки враховуються результати як поточного контролю, так і підсумкового контрольного заходу, який проводиться методом тестування з усього матеріалу дисципліни. Здобувач, який набрав позитивний середньозважений бал за поточну роботу і не здав підсумковий контрольний захід (залік), вважається невстигаючим.

8. Оцінювання результатів навчання здобувачів магістрського рівня у семестрі

Кожний вид роботи з дисципліни оцінюється за **чотирибальною** шкалою. Семестрова підсумкова оцінка визначається як середньозважена з усіх видів навчальної роботи, виконаних і зданих **позитивно** з урахуванням коефіцієнта вагомості. Вагові коефіцієнти змінюються залежно від структури дисципліни і важливості окремих видів її робіт.

Оцінка, яка виставляється за семінарське заняття, складається з таких елементів: знання студентом відповідного теоретичного матеріалу з теми; вільне володіння студентом спеціальною термінологією і уміння професійно обґрунтувати прийняті конструктивні рішення; своєчасне здавання аналітичної довідки.

Засвоєння студентом теоретичного матеріалу з дисципліни оцінюється тестуванням. Виконання індивідуального завдання завершується його здаванням у терміни, встановлені графіком самостійної роботи.

Оцінювання знань здобувачів здійснюється за такими критеріями:

Оцінка за національною шкалою	Узагальнений критерій
Відмінно	Здобувач глибоко і у повному обсязі опанував зміст навчального матеріалу, легко в ньому орієнтується і вміло використовує понятійний апарат; уміє пов'язувати теорію з практикою, вирішувати практичні завдання, впевнено висловлювати і обґрунтовувати свої судження. Відмінна оцінка передбачає грамотний, логічний виклад відповіді (як в усній, так і у письмовій формі), якісне зовнішнє оформлення роботи. Студент не вагається при видозміні запитання, вміє робити детальні та узагальнюючі висновки. При відповіді допустив дві–три несуттєві похибки .
Добре	Здобувач виявив повне засвоєння навчального матеріалу, володіє понятійним апаратом, орієнтується у вивченому матеріалі; свідомо використовує теоретичні знання для вирішення практичних задач; виклад відповіді грамотний, але у змісті і формі відповіді можуть мати місце окремі неточності, нечіткі формулювання закономірностей тощо. Відповідь студента має будуватися на основі самостійного мислення. Студент у відповіді допустив дві–три несуттєві помилки .
Задовільно	Здобувач виявив знання основного програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та практичної діяльності за професією, справляється з виконанням практичних завдань, передбачених програмою. Як правило, відповідь студента будується на рівні репродуктивного мислення, студент має слабкі знання

	структури курсу, допускає неточності і суттєві помилки у відповіді, вагається при відповіді на видозмінене запитання. Разом з тим набув навичок, необхідних для виконання нескладних практичних завдань, які відповідають мінімальним критеріям оцінювання і володіє знаннями, що дозволяють йому під керівництвом викладача усунути неточності у відповіді.
Незадовільно	Здобувач виявив розрізнені, безсистемні знання, не вміє виділяти головне і другорядне, допускається помилок у визначенні понять, перекручує їх зміст, хаотично і невпевнено викладає матеріал, не може використовувати знання при вирішенні практичних завдань. Як правило, оцінка "незадовільно" виставляється студенту, який не може продовжити навчання без додаткової роботи з вивчення дисципліни.

Структурування дисципліни за видами робіт і оцінювання результатів навчання здобувачів у третьому семестрі за ваговими коефіцієнтами

Аудиторна робота	Самостійна, індивідуальна робота	Підсумковий контроль
Семінарські заняття	Аналітична довідка	Залік
УО (мінімальна кількість оцінок усього опитування – 4)	1	
ВК: 0,7	0,3	

Примітка: УО- усне опитування, ВК – ваговий коефіцієнт.

Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Інституційна інтервальна шкала балів	Інституційна оцінка, критерії оцінювання	
A	4,75–5,00	5	Відмінно – глибоке і повне опанування навчального матеріалу і виявлення відповідних умінь та навиків
B	4,25–4,74	4	Добре – повне знання навчального матеріалу з кількома незначними помилками
C	3,75–4,24	4	Добре – в загальному правильна відповідь з двома-трьома суттєвими помилками
D	3,25–3,74	3	Задовільно – неповне опанування програмного матеріалу, але достатне для практичної діяльності за професією
E	3,00–3,24	3	Задовільно – неповне опанування програмного матеріалу, що задовольняє мінімальні критерії оцінювання
FX	2,00–2,99	2	Незадовільно – безсистемність одержаних знань і неможливість продовжити навчання без додаткових знань з дисципліни
F	0,00–1,99	2	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота і повторне вивчення дисципліни

Оцінка, яка виставляється за заняття, складається з таких елементів: усне опитування здобувачів; знання теоретичного матеріалу з теми; якість оформлення позовних заяв, скарг, претензій; вміння студента обґрунтувати прийняті конструктивні рішення; своєчасне вирішення практичного завдання.

Пропущене семінарське заняття здобувач повинен відпрацювати на кафедрі у встановлений викладачем термін з реєстрацією у відповідному журналі кафедри, але не пізніше, ніж за два тижні до кінця теоретичних занять у семестрі.

Примітка: для семінарських занять викладач встановлює обов'язковий мінімум оцінок, які має отримати здобувач впродовж семестру, щоб виконати програму дисципліни.

9. Питання для самоконтролю результатів навчання

1. Поняття зайнятості та категорії зайнятого населення.
2. Державні гарантії у сфері зайнятості населення.
3. Правовий статус безробітного.
4. Поняття підходящої роботи.
5. Поняття та види працевлаштування.
6. Державна служба зайнятості та її повноваження.
7. Поняття, ознаки та соціально-правове значення трудового договору.
8. Зміст трудового договору.
9. Характеристика істотних умов трудового договору.
10. Характеристика факультативних умов трудового договору.
11. Працівник як сторона трудового договору.
12. Роботодавець як сторона трудового договору.
13. Процедура укладення трудового договору.
14. Класифікація трудових договорів.
15. Заборона дискримінації у сфері праці.
16. Заборона примусової праці.
17. Обмеження піз час прийняття на роботу.
18. Оформлення прийняття на роботу.
19. Форма трудового договору.
20. Попереднє випробування при прийомі на роботу.
21. Строковий трудовий договір: поняття і види.
22. Зміна умов трудового договору.
23. Підстави припинення трудового договору, їх юридичне значення.
24. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника.
25. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця або уповноваженого ним органу.
26. Розірвання трудового договору з ініціативи осіб, які не є стороною трудового договору.
27. Оформлення та звільнення з роботи і проведення розрахунку.
28. Відсторонення працівника від роботи.
29. Поняття та види робочого часу.
30. Режим робочого часу.
31. Ненормований робочий день.
32. Правове регулювання надурочних робіт.
33. Облік робочого часу.
34. Поняття та види часу відпочинку.
35. Поняття та види відпусток.
36. Норма праці: поняття, види, порядок запровадження, заміни та перегляду.
37. Поняття заробітної плати, її структура і функції.
38. Сфери регулювання оплати праці.
39. Системи оплати праці.
40. Тарифна система та її складові елементи.
41. Право працівника на оплату праці та його захист.
42. Мінімальна заробітна плата.
43. Поняття трудової дисципліни та методи її забезпечення.
44. Заохочення за успіхи в роботі та порядок їх застосування.
45. Дисциплінарна відповідальність працівника, її види.
46. Порядок накладення дисциплінарних стягнень.
47. Догана як дисциплінарне стягнення.
48. Звільнення як дисциплінарне стягнення.
49. Юридична відповідальність за порушення трудових обов'язків.
50. Поняття та загальна характеристика матеріальної відповідальності, її підстави і умови.

51. Види матеріальної відповідальності працівників.
52. Визначення розміру та порядок покриття завданої шкоди.
53. Матеріальна відповідальність роботодавця за шкоду, заподіяну працівникові.
54. Поняття трудових спорів, їх види та причини виникнення.
55. Порядок вирішення індивідуальних трудових спорів.
56. Вирішення трудових спорів комісіями по трудових спорах.
57. Вирішення трудових спорів в судовому порядку.
58. Порядок вирішення колективних трудових спорів.
59. Право на страйк та його реалізація.
60. Медіація в трудових правовідносинах.

10. Рекомендована література

Основна

1. Конституція України від 28.06.1996 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1996. — № 30. — Ст. 141.
2. Кодекс законів про працю України. // <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.
3. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1997. — № 2. — Ст. 4.
4. Про колективні договори і угоди: Закон України від 01.07.1993 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1993. — № 36. — Ст. 361.
5. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів): Закон України від 03.03.1998 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1998. — № 34. — Ст. 227.
6. Про соціальний діалог в Україні від 23.12.2010 р. // Відомості Верховної Ради України — 2011 — № 28. — Ст. 255
7. Про оплату праці: Закон України від 25.03.95 // Відомості Верховної Ради України. — 1995. — № 17. — Ст. 121.
8. Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності: Закон України від 15.09.99 // Відомості Верховної Ради України. — 1999. — № 45. — Ст. 397.
9. Інструкція про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах, організаціях, затв. Міністерством праці, Мінюстом, Мінфіном 28.06.93 р. // Урядовий кур'єр. — 1993. — 14 жовтня.

Додаткова

10. Трудове право України : навчальний посібник. — Львів : «Галицька видавнича спілка», 2022. — 312 с.
11. Венедіктов С. В. Трудове право України: підручник. — 2-ге вид., переробл. і допов. Київ: Діа, 2024. 228 с.
12. Журавель В. Принципи та види колективних форм захисту трудових прав працівників / В. Журавель // Підприємництво, господарство і право. — 2016. — № 2. — С. 74–77.
13. Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами судової практики: Науково-практичне видання [Текст] / за ред. П. Д. Пилипенка. — К. : Істина, 2010. — 464 с.
14. Мельник К. До питання трудової правосуб'єктності працівників / К. Мельник // Підприємництво, господарство і право. — 2010. — №1. — С. 112-115.
15. Мельничук Н. О. Збалансування інтересів сторін трудових відносин як засада забезпечення договірного регулювання таких відносин з боку держави / Н. О. Мельничук // Часопис Київського університету права. — 2010. — №4. — С. 158-162.
16. Роїна О. М. Трудові правовідносини : практ. посіб. / О. М. Роїна. — 3-є вид. — К. : КНТ, 2007. — 348 с.
17. Стичинський Б. С. Науково-практичний коментар до законодавства України про працю / Б.С. Стичинський, І. В. Зуб, В. Г. Ротань. — 2-ге вид., перероб. та доп. — К. : А.С.К., 2000. — 1072 с.
18. Трудове право України: Академічний курс : підручн. / ред. Н. М. Хуторян. — К. : А.С.К., 2004. — 608 с.
19. Трудове право : навч. посіб. / Н. П. Долгіх, В. П. Марущак. — Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2011. — 252 с.
20. Трудове право : підручник [для студ. юрид. спец. вищ. навч. закл.] / В. В. Жернаков, С.М. Прилипко, О. М. Ярошенко та ін. ; за ред. В. В. Жернакова. — Х. : Право, 2012. — 496 с.
21. Трудове право України: підручник / С.М. Прилипко, О.М. Ярошенко, І.П. Жигалкін, В.А. Прудников. — 5-те вид., доп. — Х.: Право, 2014. — 760 с. Трудове право України: підручник / Ю.П.Дмитренко. — К.: Юрінком Інтер, 2009. — 624 с.

11. Інформаційні ресурси

1. Модульне середовище для навчання. Доступ до ресурсу: <https://msn.khmnu.edu.ua/course/view.php?id=9747>.
2. Електронна бібліотека університету . Доступ до ресурсу: http://lib.khnu.km.ua/asp/php_f/plage_lib.php.
3. Репозитарій ХНУ. Доступ до ресурсу: <http://elar.khnu.km.ua/jspui/?locale=uk>.