

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету міжнародних відносин і права

Юрій МУДРИК

29 серпня 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Трудове право України

Галузь знань – 08 Право

Спеціальність – 081 Право

Рівень вищої освіти – Перший (бакалаврський)

Освітньо-професійна програма - Право

Обсяг дисципліни – 5 кредитів ЄКТС, Шифр дисципліни – ОПП.07

Мова навчання - українська

Статус дисципліни: обов'язкова (професійної підготовки)

Факультет – Міжнародних відносин і права

Кафедра – Права

Форма здобуття освіти	Курс	Семестр	Обсяг дисципліни		Кількість годин						Курсовий проект	Курсова робота	Форма семестрового контролю	
					Аудиторні заняття								Залік	Іспит
			Кредити ЄКТС	Години	Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття	Семінарські заняття	Самостійна робота , в т.ч. ІРС				
Д	2	3	5	150	66	32		34		84				+
Разом ДФН			5	150	66	32		34		84				

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми «Право» за спеціальністю 081 «Право»

Робоча програма складена ст. викладачем кафедри Інна МАРТИНЮК
підпис(и) автора науковий ступінь, вчене звання, ім'я, ПРІЗВИЩЕ автора

Схвалена на засіданні кафедри Права

Протокол від 29 серпня 2025 № 1. Зав. кафедри Микола ВАВРИНЧУК
Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Робоча програма розглянута та схвалена вченою радою факультету міжнародних відносин і права

Голова вченої ради факультету Юрій МУДРИК
Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

2. ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Посада	Назва факультету	Підпис	Ім'я, ПРІЗВИЩЕ
Гарант ОП	міжнародних відносин і права		Ольга ОХМАН

3 ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Трудове право є однією з провідних галузей права у вітчизняній правовій системі та регулює широке коло суспільних відносин у сфері застосування праці, в яких переплітаються життєво важливі приватні інтереси різних соціальних груп населення, а також публічні інтереси держави й громадських організацій. Навчальна дисципліна «Трудове право» охоплює систему знань щодо правового регулювання трудових та пов'язаних з ними інших правовідносин, що виникають у процесі реалізації громадянами права на праці. Курс передбачає оволодіння знаннями правового регулювання відносин соціального партнерства, зайнятості населення, виникнення та припинення трудових відносин, робочого часу та часу відпочинку, оплати праці, дисциплінарної та матеріальної відповідальності, вирішення трудових спорів, закріплення теоретичних знань вирішенням практичних завдань на семінарських заняттях. Предметом вивчення навчальної дисципліни є трудове право як галузь права та система законодавства, що урегульовує трудові правовідносини та пов'язані з ними правовідносини, що виникають у процесі реалізації громадянами права на праці.

Пререквізити: – вихідна.

Постреквізити: – ОПП 17 Міжнародне приватне право. ОПП 19 Адміністративне право України.

Відповідно до **Стандарту вищої освіти** із зазначеної спеціальності та освітньої програми дисципліна має забезпечити:

- **компетентності:** Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі у галузі правничої діяльності (ІК). Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК 3). Здатність бути критичним і самокритичним (ЗК 8). Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності (ФК 9). Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ (ФК 13). Уміння застосувати знання у практичній діяльності при моделюванні правових ситуацій в сфері бізнесу (ФК 17).

- **програмні результати навчання:** Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел (ПРН 3). Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології (ПРН 10). Знати та розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права (ПРН 13). Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки (ПРН 20). Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях (ПРН 21). Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях (ПРН 22). Здійснювати правове регулювання діяльності бізнес-структур шляхом використання комплексу правових механізмів і процедур (ПРН 24).

Мета дисципліни. Трудове право» полягає у наданні студентам глибоких теоретичних знань у галузі трудового права, розкриття змісту основних категорій та інститутів трудового права, формування всебічного глибокого розуміння природи та суті трудових і пов'язаних з ними інших правовідносин, уміння тлумачення і застосовування норм трудового законодавства, вирішення конкретних практичних завдань, пов'язаних із застосуванням норм трудового права.

Предмет дисципліни. трудові відносини, які виникають при: здійсненні найманим працівником права на працю та відпочинок; забезпеченні гарантій працевлаштування жінок, неповнолітніх, інвалідів; укладенні та розірванні трудових договорів; забезпеченні зайнятості, профорієнтації і працевлаштування; професійному відборі, професійній підготовці й підвищенні кваліфікації кадрів; укладанні і виконанні колективних договорів; нагляді і контролі за охороною праці й дотриманням трудового законодавства; розгляді трудових спорів; соціально-партнерські відносини; тощо

Завдання дисципліни. «Трудове право» є засвоєння студентами основних засад, понять і принципів функціонування інститутів трудового права, знань про сучасний стан правових норм, які регулюють трудові та інші відносини, тісно пов'язані з ними, тенденції їх розвитку та практику

Результати навчання. Здобувач, який успішно завершив вивчення дисципліни, повинен: **уміти** використовувати цивільно-правовий аналіз у практичній діяльності, орієнтуватись у світоглядних, онтологічних, антропологічних, аксіологічних тощо підставах походження, сутності й цивілізаційного призначення права, на основі правових знань прогнозувати розвиток суспільно-політичних змін, правосвідомості та правового життя в Україні й світі; **набути** здатність і готовність розв'язувати комплексні завдання і проблеми у галузі правоохоронної діяльності, охорони прав і свобод людини, протидії злочинності, забезпечення публічної безпеки і порядку під час практичної роботи, або в процесі навчання, що передбачають застосування теорій та методів правозастосовної діяльності, системного аналізу та планування операцій, прогнозування, оптимізації та прийняття рішень і характеризується комплексністю та невизначеністю умов і вимог; **застосувати** принципи і настанови договірного права до аналізу та розв'язання конкретних юридичних проблем.

4 Структура залікових кредитів дисциплін

Назва розділу (теми)	Кількість годин відведених на:		
	Лекції	Практичні заняття	Самостійну роботу
Тема 1. Поняття, предмет, метод і система трудового права України. Основні принципи та функції трудового права. Джерела трудового права України.	2	2	10
Тема 2. Трудові правовідносини. Правові засади соціального партнерства. Колективні договори	2	4	9
Тема 3. Трудовий договір.	4	4	9
Тема 4. Правове регулювання робочого часу. Час відпочинку за трудовим правом.	4	4	9
Тема 5. Правове регулювання оплати праці.	4	4	9
Тема 6. Трудова дисципліна і дисциплінарна відповідальність.	4	4	9
Тема 7. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору.	4	4	9
Тема 8. Правове регулювання охорони праці.	4	4	10
Тема 9. Трудові спори (конфлікти) та порядок їх вирішення.	4	4	10
Разом:	32	34	84

5 Програма навчальної дисципліни

5.1 Зміст лекційного курсу

Номер лекції	Перелік тем лекцій, їх анотації	Кількість годин
1	Тема 1. Поняття, предмет, метод і система трудового права України. Основні принципи та функції трудового права. Джерела трудового права України. Поняття трудового права як галузі права та його місце у системі права України. Значення трудового права для забезпечення реформування суспільної організації праці. Предмет трудового права — комплекс суспільно- трудових відносин. Поняття методу трудового права. Санкції за трудовим правом. Поняття системи трудового права як галузі права, основні інститути трудового права. Поняття основних принципів трудового права. Їх значення для регулювання трудових відносин. Функції трудового права, їх поняття та значення. Класифікація функцій трудового права. Особливості джерел трудового права. Нормативні акти як джерела трудового права. Загальна характеристика законів та підзаконних актів. Конституція України як джерело трудового права. Співвідношення міжнародно-правових норм і законодавства України. Конвенції МОП як джерела трудового права України. Акти судової влади як джерела трудового права. Літ.: [1]; [2]; [5] с.10-115; [6]; [7]; [8]	2
2	Тема 2. Трудові правовідносини. Правові засади соціального партнерства. Колективні договори. Поняття трудових правовідносин. Їх склад та особливості. Класифікація трудових правовідносин. Загальна характеристика підстав виникнення, зміни та припинення трудових правовідносин. Зміст трудових правовідносин. Учасники трудових правовідносин. Поняття трудової правосуб'єктності. Поняття соціального партнерства, його мета та завдання. Форми соціального партнерства. Двостороннє і тристороннє співробітництво соціальних партнерів. Формування системи соціального партнерства в Україні. Генеральна, галузеві та регіональні угоди та їх значення для забезпечення соціального миру у системі суспільно-трудових відносин в Україні. Поняття колективного договору. Зростання ролі колективно-договірного регулювання трудових відносин при переході до ринкової економіки. Зарубіжний досвід колективно-договірного регулювання. Сфера укладення та сторони колективного договору. Зміст колективного договору. Зобов'язальні, нормативні та інформативні умови договору. Колективні переговори, розробка і порядок укладення колективного договору. Вирішення розбіжностей при укладенні колективного договору. Чинність колективного договору в часі і по колу осіб. Недійсність умов колективного договору. Звіти про виконання колективного договору, контроль за його виконанням та відповідальність сторін колективного договору. Літ.: [1]; [2]; [3]; [4]; [5] с.117-187; [12]	2
3	Тема 3. Трудовий договір. Поняття трудового договору. Трудовий договір як інститут трудового права. Сторони і зміст трудового договору. Порядок укладення	4

	трудового договору. Попередні випробування при прийнятті на роботу. Трудова книжка. Контракт як вид трудового договору. Суміщення і сумісництво. Види переведень на іншу роботу. Підстави припинення трудового договору, їх класифікація. Розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця. Порядок оформлення звільнення і проведення розрахунків. Вихідна допомога. Записи в трудовій книжці. Літ.: [1]; [2]; [3]; [4]; [5] с.189-257; [12]	
4	Правове регулювання робочого часу. Час відпочинку за трудовим правом. Поняття робочого часу, як юридичної категорії. Види робочого часу. Загальна характеристика нормального робочого часу. Скорочений робочий час для окремих категорій працівників. Порядок та умови застосування неповного робочого часу. Робочий час понад норму його тривалості. Правові підстави проведення надурочних робіт. Режим робочого часу та його види. Загальні та особливі режими робочого часу. Умови і порядок застосування ненормованого та перервного робочого часу. Облік робочого часу. Поняття і види часу відпочинку за трудовим правом. Порядок та умови надання перерви для відпочинку і харчування. Вихідні дні, їх кількість, особливості залучення до роботи та компенсація за роботу у вихідний день. Святкові і неробочі дні за трудовим законодавством. Відпустки та їх види. Загальна характеристика щорічних відпусток. Подовжені відпустки. Додаткові відпустки та їх види. Відпустки у зв'язку з навчанням. Соціальні відпустки. Порядок надання відпусток. Оплата відпусток. Відпустки без збереження заробітної плати. Літ.: [1]; [2]; [3]; [5] с.258-321; [10]; [12]; [13]	4
5	Правове регулювання оплати праці. Поняття оплати праці та її правове забезпечення. Структура оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах на підставі трудового договору. Основна і додаткова заробітна плата. Мінімальна заробітна плата як державна гарантія оплати найманої праці. Тарифна система та її елементи, почасова і відрядна оплата праці. Державне регулювання оплати праці. Договірне регулювання оплати праці та його система. Преміальні та інші заохочування виплати. Винагорода за підсумками річної роботи. Правові гарантії працівників на оплату праці. Форми, строки і періодичність виплати заробітної плати. Порядок обчислення середньої заробітної плати та її юридичне значення. Обмеження утримань із заробітної плати. Гарантійні і компенсаційні виплати за трудовим правом. Літ.: [1]; [2]; [5] с.272-289; [8]; [9]	4
6	Матеріальна відповідальність сторін трудового договору. Поняття матеріальної відповідальності за трудовим правом. Відмінність її від цивільно-правової (майнової) відповідальності. Підстава та умови матеріальної відповідальності працівників за шкоду майну роботодавця. Види матеріальної відповідальності. Обмежена матеріальна відповідальність — основний вид матеріальної відповідальності. Проблема збереження даного виду відповідальності в умовах ринкової економіки і приватного підприємництва. Повна матеріальна відповідальність працівників. Колективна бригадна відповідальність. Підвищена (кратна) матеріальна відповідальність. Визначення розміру та порядок покриття завданої шкоди. Матеріальна відповідальність роботодавця за невиконання законодавства про	4

	працю, умов колективного і трудового договорів. Літ.: [1]; [2]; [5] с.334-362	
7	Матеріальна відповідальність сторін трудового договору. Поняття матеріальної відповідальності за трудовим правом. Відмінність її від цивільно-правової (майнової) відповідальності. Підстава та умови матеріальної відповідальності працівників за шкоду майну роботодавця. Види матеріальної відповідальності. Обмежена матеріальна відповідальність — основний вид матеріальної відповідальності. Проблема збереження даного виду відповідальності в умовах ринкової економіки і приватного підприємництва. Повна матеріальна відповідальність працівників. Колективна бригадна відповідальність. Підвищена (кратна) матеріальна відповідальність. Визначення розміру та порядок покриття завданої шкоди. Матеріальна відповідальність роботодавця за невиконання законодавства про працю, умов колективного і трудового договорів. Літ.: [1]; [2]; [5] с.334-362	4
8	Правове регулювання охорони праці. Поняття охорони праці. Охорона праці в широкому і вузькому розумінні. Централізоване і децентралізоване правове регулювання охорони праці. Гарантії прав працівників на охорону праці. Правила охорони праці та інструкції з охорони праці. Державне управління охороною праці. Спеціальні норми охорони праці жінок та неповнолітніх. Додаткові гарантії охорони праці працівників, що працюють на важких роботах та у шкідливих умовах праці. Особливості охорони праці осіб з пониженою працездатністю. Відповідальність роботодавців за порушення правил охорони праці. Розслідування нещасних випадків і професійних захворювань на виробництві. Літ.: [11]; [2]; [5] с.362-402; [12]	4
9	Трудові спори (конфлікти) та порядок їх вирішення. Поняття і види трудових спорів (конфліктів). Поняття і причини виникнення індивідуальних трудових спорів. КТС — первинний орган з розгляду трудових спорів на підприємствах. Поняття і предмет колективних трудових спорів (конфліктів). Відповідальність сторін за невиконання рішень за колективним трудовим спором. Літ.: [1]; [2]; [5] с.402-432, [8]; [15]	4
	Разом	32

5.2 Зміст практичних занять

Перелік практичних та занять для студентів денної форми здобуття освіти

№ п/п	Зміст практичного заняття	Кількість годин
1	Поняття, предмет, метод і система трудового права України. Основні принципи та функції трудового права. Джерела трудового права України. Джерела: [1]; [2]; [5] с.10-115; [6]; [7]; [8]	2
2	Трудові правовідносини. Правові засади соціального партнерства. Колективні договори. Джерела: [1]; [2]; [3]; [4]; [5] с.117-187; [12]	4
3	Трудовий договір. Джерела: [1]; [2]; [3]; [4]; [5] с.189-257; [12]	4
4	Правове регулювання робочого часу. Час відпочинку за трудовим правом.	4

	Джерела: 1[1]; [2]; [3]; [5] с.258-321; [10]; [12]; [13]	
5	Правове регулювання оплати праці. Джерела: [1]; [2]; [5] с.272-289; [8]; [9]	4
6	Трудова дисципліна і дисциплінарна відповідальність. Джерела: [1]; [2]; [5] с.322-324; [14]; [15]	4
7	Матеріальна відповідальність сторін трудового договору. Джерела: [1]; [2]; [5] с.334-362	4
8	Правове регулювання охорони праці. Джерела: [11]; [2]; [5] с.362-402; [12]	4
9	Трудові спори (конфлікти) та порядок їх вирішення. Джерела: [1]; [2]; [5] с.402-432, [8]; [15]	4
	Разом	34

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

Самостійна робота студентів усіх форм здобуття освіти полягає у систематичному опрацюванні програмного матеріалу з відповідних джерел інформації, підготовці до практичних занять, виконанні індивідуальних завдань.

Номер тижня	Вид самостійної роботи	Кількість годин
1	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів, підготовка до практичного заняття № 1	5
2	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів, підготовка до практичного заняття № 2	5
3	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів, підготовка до практичного заняття № 3	5
4	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів, підготовка до практичного заняття № 4	5
5	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів, підготовка до практичного заняття № 5	5
6	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів, підготовка до практичного заняття № 6	5
7	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів, підготовка до практичного заняття № 7	5
8	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів, підготовка до практичного заняття № 8	5
9	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів, підготовка до практичного заняття № 9	5
10	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів, підготовка до практичного заняття № 10	5
11	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів, підготовка до практичного заняття № 11	5
12	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів, підготовка до практичного заняття № 12	5
13	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів, підготовка до практичного заняття № 13	6
14	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів, підготовка до практичного заняття № 14	6

15	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів, підготовка до практичного заняття № 15	6
16	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів, підготовка до практичного заняття № 16	6
	Разом	84

На самостійне опрацювання студентів виносяться питання з кожної теми. Керівництво самостійною роботою та контроль за виконанням індивідуального завдання здійснюється викладачем згідно з розкладом консультацій.

6 Технології та методи навчання

Лекції проводяться переважно словесними методами (пояснення, розповідь); лабораторні роботи і практичні заняття проводяться з використанням інтерактивних методів (дискусії, дебати). Самостійна робота включає підготовку до семінарських занять та виконання індивідуальних завдань у формі підготовки реферату.

Процес навчання з дисципліни ґрунтується на використанні традиційних та сучасних технологій та методів навчання, зокрема: методи навчання за джерелом передачі і сприймання інформації (словесні (пояснення, дискусія, консультування), практичні (інструктування, розв'язування ситуаційних задач), наочні (демонстрування, ілюстрування, спостереження); за логікою передачі і сприймання навчальної інформації; за рівнем самостійності пізнавальної діяльності (методи проблемного викладу, частково пошукові, дослідницькі); методи стимулювання і мотивації учіння, інтерактивні; метод аналізу конкретних ситуацій (case-study) з використанням технологій візуалізації, інформаційно-комунікаційних та технології дистанційного навчання (сервіс для проведення онлайн конференцій Zoom, Модульне середовище для навчання тощо).

7 Методи контролю

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

- усне опитування під час практичних і практичних занять;
- оцінювання результатів роботи на практичних і практичних заняттях (участі в обговоренні ситуацій, дискусіях);
- оцінювання результатів виконання індивідуального завдання.

При виведенні підсумкової семестрової оцінки враховуються результати як поточного контролю, так і підсумкового контролю, який проводиться з усього матеріалу дисципліни за білетами, попередньо розробленими і затвердженими на засіданні кафедри. Здобувач вищої освіти, який набрав з будь-якого виду навчальної роботи, суму балів нижчу за 60 відсотків від максимального балу, не допускається до семестрового контролю, поки не виконає обсяг роботи, передбачений Робочою програмою. Здобувач вищої освіти, який набрав позитивний середньозважений бал (60 відсотків і більше від максимального балу) з усіх видів поточного контролю і не склав іспит, вважається таким, який має академічну заборгованість. Ліквідація академічної заборгованості із семестрового контролю здійснюється у період екзаменаційної сесії або за графіком, встановленим деканатом відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ».

8 Політика дисципліни

Політика навчальної дисципліни загалом визначається системою вимог до здобувача вищої освіти, що передбачені чинними положеннями Університету про організацію і навчально-методичне забезпечення освітнього процесу. Зокрема, проходження інструктажу з техніки безпеки; відвідування занять з дисципліни є обов'язковим. За об'єктивних причин (підтверджених

документально) теоретичне навчання за погодженням із лектором може відбуватись в індивідуальному режимі. Успішне опанування дисципліни і формування фахових компетентностей і програмних результатів навчання передбачає необхідність підготовки до семінарських занять (вивчення теоретичного матеріалу з теми, активно працювати на занятті, брати участь у дискусіях обговоренні ситуацій).

Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися термінів виконання усіх видів робіт у встановлені терміни, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни. Пропущене здобувач зобов'язаний відпрацювати у встановлений викладачем термін, але не пізніше, ніж за два тижні до кінця теоретичних занять у семестрі.

Засвоєння студентом теоретичного матеріалу з дисципліни оцінюється за результатами опитування під час практичних занять й виконання індивідуального домашнього завдання. Виконання індивідуального завдання завершується його здачею на перевірку у терміни, встановлені графіком самостійної роботи. У якості ІДЗ здобувач може також підготувати тези доповіді на конференцію за однією з тем навчальної дисципліни при дотриманні узгоджених з викладачем термінів його виконання.

Здобувач вищої освіти, виконуючи самостійну роботу з дисципліни, має дотримуватися політики доброчесності (заборонені списування, підказки, плагіат, використання штучного інтелекту (без вірного цитування)). У разі порушення політики академічної доброчесності в будь-яких видах навчальної роботи здобувач вищої освіти отримує незадовільну оцінку і має повторно виконати завдання з відповідної теми (виду роботи), що передбачені робочою програмою. Будь-які форми порушення академічної доброчесності під час вивчення навчальної дисципліни не допускаються та не толеруються.

9 Оцінювання результатів навчання студентів у семестрі

Оцінювання академічних досягнень здобувача вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ». При поточному оцінюванні виконаної здобувачем роботи з кожної структурної одиниці і отриманих ним результатів викладач виставляє йому певну кількість балів із призначених робочою програмою для цього виду роботи. При цьому кожна структурна одиниця (робота) може бути зарахована, якщо здобувач набрав не менше 60 відсотків (мінімальний рівень для позитивної оцінки) від максимально можливої суми балів, призначеної структурній одиниці.

Будь-які форми порушення академічної доброчесності не допускаються та не толеруються.

Отриманий здобувачем бал за зарахований вид навчальної роботи (структурну одиницю) після її оцінювання викладач виставляє в електронному журналі обліку успішності здобувачів вищої освіти. Позитивну підсумкову оцінку здобувач може отримати, якщо за результатами поточного та підсумкового контролів набере від 60 до 100 балів. Семестрова підсумкова оцінка розраховується в автоматизованому режимі в інформаційній системі «Електронний університет» і відповідно до накопиченої суми балів визначається оцінка за інституційною шкалою та шкалою ЄКТС, яка заноситься в екзаменаційну відомість, а також до Індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів навчання студентів денної форми здобуття освіти у 3 семестрі

Аудиторна робота								Самостійна робота	Семестро-вий контроль	Разом
<i>Третій семестр</i>										Сума балів
Практичні заняття (мінімум – 8 контрольних точок)								ІДЗ	Іспит	
1-2	3-4	5-6	7-8	9-10	11-12	13-14	15-16	12-20		

Кількість балів за вид навчальної роботи (мінімум-максимум)									
3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	24-40	60-100**
24-40							12-20	24-40	

Примітка: Т* – тема навчальної дисципліни; ІДЗ – індивідуальне домашнє завдання.

**За набрану з будь-якого виду навчальної роботи з дисципліни кількість балів, нижче встановленого мінімуму, здобувач отримує незадовільну оцінку і має її перездати у встановлений викладачем (деканом) термін. Інституційна оцінка встановлюється відповідно до таблиці «Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС».

Оцінювання на практичних заняттях

Оцінка, яка виставляється за практичне заняття, складається з таких елементів: усне опитування студентів на знання теоретичного матеріалу з теми; вільне володіння студентом спеціальною термінологією і уміння професійно обґрунтувати прийняті рішення при розв'язуванні задач; результати самостійних робіт.

При оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти на практичних заняттях викладач користується наведеними нижче критеріями:

Таблиця – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти

Оцінка та рівень досягнення здобувачем запланованих ПРН та сформованих компетентностей	Узагальнений зміст критерія оцінювання
Відмінно (високий)	Здобувач вищої освіти 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 логічний виклад відповіді мовою викладання (в усній або у письмовій формі), демонструє якісне оформлення завдань. Здобувач не вагається при видозміні запитання, вміє робити детальні та узагальнюючі висновки, демонструє практичні навички з вирішення фахових завдань. При відповіді допустив дві–три несуттєві <i>похибки</i> .
Добре (середній)	Здобувач вищої освіти 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 правил, закономірностей тощо. Відповідь здобувача вищої освіти будується на основі самостійного мислення. Здобувач вищої освіти у відповіді допустив дві–три <i>несуттєві помилки</i> .
Задовільно (достатній)	Здобувач вищої освіти 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 здобувача вищої освіти будується на рівні репродуктивного мислення, здобувач вищої освіти має слабкі знання структури навчальної дисципліни, допускає неточності і <i>суттєві помилки</i> 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 (недостатній)	Здобувач вищої освіти виявив розрізнені, безсистемні знання, не вміє виділяти головне і другорядне, допускається помилок у визначенні понять, перекидає їх зміст, хаотично і невпевнено викладає матеріал, не може використовувати знання при вирішенні практичних завдань. Як правило, оцінка «незадовільно» виставляється здобувачеві вищої освіти, який не може продовжити навчання без додаткової роботи з вивчення навчальної дисципліни.

Оцінювання результатів підсумкового семестрового контролю (іспит)

Освітня програма передбачає підсумковий семестровий контроль з дисципліни у формі іспиту, завданням якого є системне й об'єктивне оцінювання як теоретичної, так і практичної підготовки здобувача з навчальної дисципліни. Складання іспиту відбувається за попередньо розробленими і затвердженими на засіданні кафедри білетами. Відповідно до

цього в екзаменаційному білеті пропонується поєднання питань як теоретичного (в т.ч. у тестовій формі), так і практичного характеру.

Таблиця – Оцінювання результатів підсумкового семестрового контролю здобувачів денної форми здобуття освіти (40 балів для підсумкового контролю)

Види завдань	Для кожного окремого виду завдань		
	Мінімальний (достатній) бал (задовільно)	Потенційні позитивні бали * (середній бал) (добре)	Максимальний (високий) бал (відмінно)
Теоретичне питання № 1	9	12	15
Теоретичне питання № 2	9	12	15
Теоретичне питання №3	6	8	10
Разом:	24		40

Примітка. *Позитивний бал за іспит, відмінний від мінімального (24 бали) та максимального (40 балів), знаходиться в межах 25-39 балів та розраховується як сума балів за усі структурні елементи (завдання) іспиту.

Для кожного окремого виду завдань підсумкового семестрового контролю застосовуються критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти, наведені вище (Таблиця – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти).

Таблиця – Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Рейтингова шкала балів	Інституційна шкала (Опис рівня досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни)	
		Залік	Іспит/диференційований залік
A	90-100	Зараховано	Відмінно/Excellent – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни, що свідчить про безумовну готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83-89		Добре/Good – середній (максимально достатній) рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
C	73-82		
D	66-72		Задовільно/Satisfactory – Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати навчання з навчальної дисципліни
E	60-65		
FX	40-59	Незараховано	Незадовільно/Fail – Низка запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
F	0-39		Незадовільно/Fail – Результати навчання відсутні

Підсумкова семестрова оцінка за інституційною шкалою і шкалою ЄКТС визначається в автоматизованому режимі після внесення викладачем результатів оцінювання з усіх видів робіт до електронного журналу. Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС у наведеній нижче таблиці.

Семестровий іспит виставляється, якщо загальна сума балів, яку набрав студент з дисципліни за результатами поточного та підсумкового контролю, знаходиться у межах від 60 до 100 балів. При цьому за інституційною шкалою ставиться оцінка «відмінно/добре/задовільно», а за шкалою ЄКТС – буквене позначення оцінки, що відповідає набраній студентом сумі балів відповідно до таблиці Співвідношення.

1. Трудові відносини та їх види в Україні. Відносини, що тісно пов'язані з трудовими.
2. Предмет трудового права.
3. Поняття та сфери дії трудового права.
4. Трудові права громадян згідно з Конституцією України.
5. Система та метод трудового права України.
6. Джерела трудового права України.
7. Генеральна, галузеві та регіональні угоди.
8. Поняття та зміст колективного договору; сфера його укладення.
9. Порядок і строки прийняття колективного договору.
10. Вирішення розбіжностей при укладенні колективного договору.
11. Поняття і сторони трудового договору.
 1. Строки і форми трудового договору.
 2. Зміст трудового договору. Класифікація умов трудового договору.
 3. Порядок укладення трудового договору. Обов'язки власника або уповноваженого ним органу при прийнятті працівника на роботу.
 4. Попереднє випробування. Фактичний допуск до роботи. Трудова книжка.
 5. Особливості окремих видів трудових договорів: а) контракту; б) договорів про тимчасові і сезонні роботи.
 6. Поняття переведення і переміщення працівників на іншу роботу. Основний зміст трудової функції працівника. Істотні умови праці.
 7. Загальні підстави припинення трудового договору.
 8. Звільнення з роботи за ініціативою працівника.
 9. Загальні підстави звільнення з роботи за ініціативою адміністрації.
 10. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу.
 11. Строк та результати випробування при прийнятті на роботу.
 12. Додаткові підстави звільнення окремих категорій працівників з ініціативи адміністрації.
 13. Розірвання трудового договору за ініціативою осіб, які не є стороною трудового договору.
 14. Порядок звільнення. Повноваження профкому підприємства при звільненні працівників.
 15. Оформлення звільнення і проведення розрахунків.
 16. Поняття і види робочого часу.
 17. Правові ознаки нормального робочого часу. Ненормований робочий час.
 18. Скорочений і неповний робочий час.
 19. Режим робочого часу та його види.
 20. Поняття і правове регулювання надурочних робіт.
 21. Поняття і види часу відпочинку.
 22. Вихідні, святкові і неробочі дні. Допустимі випадки роботи в ці дні.
 23. Види відпусток за законодавством про відпустки.
 24. Щорічні відпустки та їх види. Правова характеристика основних, додаткових і продовжених відпусток.
 25. Поняття, види та ознаки заробітної плати за трудовим правом.
 26. Оплата роботи в надурочний і нічний час; в святкові і неробочі дні.
 27. Гарантійні і компенсаційні виплати за трудовим правом.
 28. Поняття трудової дисципліни. Правові засади та методи

забезпечення трудової дисципліни.

29. Внутрішній трудовий розпорядок на підприємстві та його правове регулювання.
30. Види та порядок застосувань заохочень.
31. Дисциплінарна відповідальність за трудовим правом. Поняття, підстави та види.
32. Загальна дисциплінарна відповідальність працівників. Правова регламентація, дисциплінарні стягнення та порядок притягнення до відповідальності.
33. Поняття та ознаки матеріальної відповідальності за трудовим правом.
34. Підстави і умови матеріальної відповідальності працівників та її види.
35. Загальна характеристика обмеженої матеріальної відповідальності.
36. Повна матеріальна відповідальність працівників: індивідуальна і колективна.
37. Кратна (підвищена) матеріальна відповідальність.
38. Матеріальна відповідальність підприємств, установ, організацій за шкоду, завдану працівнику каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я.
39. Поняття охорони праці та її правове забезпечення.
40. Праця молоді.
41. Праця жінок та осіб з зниженою працездатністю.
42. Поняття і правове регулювання індивідуальних трудових спорів. Загальний та спеціальний порядок їх вирішення.
43. Порядок організації комісії по трудових спорах (КТС).
44. Розгляд спорів комісією по трудових спорах.
45. Розгляд індивідуальних трудових спорів.
46. Поновлення на роботі працівника і матеріальні відповідальність службових осіб за незаконне звільнення.
47. Порядок розгляду колективних трудових спорів.
48. Правове регулювання проведення страйків: оголошення страйку, правові наслідки визнання страйку незаконним.
49. Поняття трудового колективу. Види трудових колективів та їх повноваження.
50. Профспілки на підприємствах. Захисна функція профспілок.
51. Допомога по тимчасовій непрацездатності.
52. Види трудового стажу. Пенсії.

11 НАВЧАЛЬНО МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Герц А.А. Трудове право України /А.А. Герц // ХНУ.-2013.- 46 с.

12 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Конституція України від 28 червня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. - 1996 р.- № 30. - Ст. 141.
2. Кодекс Законів про працю України від 10 грудня 1971 р. // Відомості Верховної Ради УРСР.-1971 р.-№ 50.
3. Закон України "Про відпустки" від 15 листопада 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. - 1997 р. - № 2. - Ст. 4.
4. Закон України "Про колективні договори і угоди" від 01 липня 1993 р. // Відомості Верховної Ради України. - 1993 р. - № 36. - Ст. 361.
5. Трудове право України : підручник / За загальною редакцією М.І.Іншина, В.Л.Костюка, В.П.Мельника. Вид. 2-пероб.і доп. – Київ: Центр учбової

літератури, 2016. – 472с.

Додаткова

6. Гетьманцева Н. До питання про метод правового регулювання трудових відносин // Право України. — 2011. — № 5. — С. 224-231.
7. Гураш В.М. Генезис науки трудового права у Львівському університеті Яна Казимира // Науковий вісник Ужгородського національного університету. — Серія Право. — Ч. 2. — Ужгород: Ліра. — 2010. — Вип. 14. — С. 433-437.
8. Жернаков В. Правове регулювання праці: співвідношення трудового і цивільного права // Право України. — 2000. — № 7. — С. 49.
9. Кіт О. І. Місце актів органів судової влади у системі джерел сучасного трудового права / О. І. Кіт // Вісник Львів. ун-ту. — Серія юрид. — 2011. — № 54. — С. 267–274.
10. Когут О.О. Аутстафінг, аутсорсінг, лізин персоналу: співвідношення понять та проблеми правового регулювання. Науковий вісник Херсонського державного університету Випуск 2, том 2, 2015.- С. 51 – 55 [Електронний ресурс] - Режим доступу: http://www.lj.kherson.ua/2015/pravo02/part_2/12.pdf
11. Лещух Д. Р. Оформлення трудового договору: проблеми термінології та правового регулювання // Вісник Львів. уні-ту. — Серія юри д. — Вип. 38. — Л., 2003. — С. 369– 374.
12. Лисяк О. І. Правові форми участі профспілок у регулюванні трудових відносин : автореф. дис... канд. юрид. наук : 12.00.05 / О. І. Лисяк ; Нац. ун-т внутр. справ. — Х., 2004. — 20 с.
13. Парпан Т.В. Про місце роботи та робоче місце працівника як умови трудового договору // Підприємництво, господарство і право. — 2002. — № 6. — С. 51-53.
14. Парпан Т.В. Про переведення на іншу роботу та зміну умов трудового договору // Збірник наукових праць за матеріалами Міжнародної наукової конференції студентів та аспірантів / Вісник Хмельницького ін-ту регіонального управління та права. — Спецвипуск №1. — 2002. — С.144-145.
15. Парпан Т.В. Співвідношення понять: «зміна умов трудового договору» та «переведення на іншу роботу» // Електронне наукове фахове видання «Порівняльно-аналітичне право». — 2014. - №1.

13.ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Модульне середовище для навчання. Доступ до ресурсу: <https://msn.khmnu.edu.ua/>
2. Електронна бібліотека університету . Доступ до ресурсу: http://lib.khmnu.edu.ua/asp/php_f/p1age_lib.php.
3. Репозитарій ХНУ. Доступ до ресурсу: <http://elar.khmnu.edu.ua/jspui/?locale=uk>