

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет міжнародних відносин і права

Кафедра права



ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан факультету
міжнародних відносин і
права
В.В. Третько
Вересня 2023 року

СИЛАБУС

Навчальна дисципліна Трудове право України

Освітньо-професійна програма Право

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Таблиця 1 – Загальна інформація

Позиція	Зміст інформації
Викладач	Герц Алла Анатоліївна
Профайл викладача	http://pravo.khnu.km.ua/professorsko-vykladatskyj-sklad/agerc@ukr.net
Е-mail викладача	agerc@ukr.net
Контактний телефон	заповнюється за домовленістю
Сторінка дисципліни в ІСУ	https://msn.khnu.km.ua/course/view.php?id=2365
Консультації	Очні: п'ятниця, 6-а пара, 4-416 он-лайн: за необхідністю та попередньою домовленістю

Таблиця 2- Загальна характеристика дисципліни

Форма навчання	Курс	Семестр	Загальне навантаження		Кількість годин							Форма семестрового контролю	
			Європейські кредити	Години	Аудиторні заняття							Залік	Іспит
					Всього	Лекції	Лабораторні	Практичні роботи	Індивідуальна робота студентів	Самостійна робота в т.ч.	Курсовий проект		
Д	2	3	5	150	68	34		34		82			+

Анотація навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Трудове право України» є основною фаховою дисципліною і займає провідне місце у підготовці фахівців освітнього рівня «бакалавр» за спеціальністю 081 «Право» за освітньо-професійною програмою «Право». Дисципліна викладається для студентів денної форми навчання юридичної спеціальності. При викладанні використовуються лекції (з використанням методів проблемного навчання і візуалізації); усне опитування, тестування, контрольна робота, самостійна робота (індивідуальні завдання).

Пререквізити: – «Теорія держави і права»; «Конституційне процесуальне право».

Кореквізити: – «Міжнародне приватне право».

Мета і завдання дисципліни

Мета дисципліни: є засвоєння студентами положень трудового законодавства та вміння орієнтуватися у нормативній базі, що його регулює.

Завдання дисципліни: ознайомлення студентів з основними положеннями трудового законодавства; сприяння глибокому засвоєнню змісту правових актів, стимулювати до самостійної роботи з ними; ознайомлення з системою трудового права і використання її складових елементів при вирішенні конкретних правових питань; застосування теоретичних положень на практиці; закладення і розвиток навиків складання відповідних документів; чітке уявлення про роль права в забезпеченні функціонування трудових відносин, аналіз прав та обов'язків їх учасників.

Очікувані результати навчання.

Студент, який успішно завершив вивчення дисципліни, повинен: здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання, формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми, пояснювати характер певних подій та процесів з розумінням професійного та суспільного контексту, а також природу та зміст основних правових явищ і процесів.

Таблиця 3 – Тематичний і календарний план дисципліни

Тематичний і календарний план вивчення дисципліни

№ тижня	Тема лекції*	Тема практичного заняття*	Самостійна робота студентів		
			Зміст	Год.	Література
1	2	3	4	5	6
1	Поняття, предмет, метод і система трудового права України. Основні принципи та функції трудового права. Джерела трудового права України.	Поняття, предмет, метод і система трудового права України. Основні принципи та функції трудового права. Джерела трудового права України.	Опрацювання лекційного матеріалу та завдання для самостійної роботи «Поняття, предмет, метод і система трудового права України. Основні принципи та функції трудового права. Джерела трудового права України», підготовка до семінарського заняття за темою №1, Вибір теми реферату.	10	1, 2, 5[С.10-115], 6, 7, 8
2	Трудові правовідносини. Правові засади соціального	Трудові правовідносини. Правові засади соціального	Опрацювання лекційного матеріалу та завдання для самостійної роботи	9	1, 2, 3, 4, 5[С.117-187], 12

	партнерства. Колективні договори.	партнерства. Колективні договори.	«Трудові правовідносини. Правові засади соціального партнерства. Колективні договори», підготовка до семінарського заняття за темою №2.		
3	Трудовий договір	Трудовий договір	Опрацювання лекційного матеріалу та завдання для самостійної роботи «Трудовий договір», підготовка до семінарського заняття за темою №3, підготовка до контрольної роботи	9	1, 2, 3, 4, 5[С.189-257], 12
4	Правове регулювання робочого часу. Час відпочинку за трудовим правом.	Правове регулювання робочого часу. Час відпочинку за трудовим правом.	Опрацювання лекційного матеріалу та завдання для самостійної роботи «Правове регулювання робочого часу. Час відпочинку за трудовим правом» підготовка до семінарського заняття за темою №4	9	1, 2, 3, 5[С.258-321], 10, 12, 13
5	Час відпочинку за трудовим правом.	Час відпочинку за трудовим правом.	Опрацювання лекційного матеріалу та завдання для самостійної роботи «Час відпочинку за трудовим правом», підготовка до семінарського заняття за темою №5	9	1, 2, 5[С.272-289], 8, 9.
6	Трудова дисципліна і дисциплінарна відповідальність.	Трудова дисципліна і дисциплінарна відповідальність.	Опрацювання лекційного матеріалу та завдання для самостійної роботи «Трудова дисципліна і дисциплінарна відповідальність», підготовка до семінарського заняття за темою №6.	9	1, 2, 5[С.322-324], 14, 15.
7	Матеріальна відповідальність сторін трудового договору.	Матеріальна відповідальність сторін трудового договору.	Опрацювання лекційного матеріалу та завдання для самостійної роботи «Матеріальна відповідальність сторін	9	1, 2, 5[С.334-362]

			трудового договору», підготовка до семінарського заняття за темою №7.		
8	Правове регулювання охорони праці.	Правове регулювання охорони праці.	Опрацювання лекційного матеріалу за темою № 8 та завдання для самостійної роботи «Правове регулювання охорони праці», підготовка до семінарського заняття за темою №8	9	1, 2, 5[С.362-402], 12
9	Трудові спори (конфлікти) та порядок їх вирішення	Трудові спори (конфлікти) та порядок їх вирішення	Опрацювання лекційного матеріалу та завдання для самостійної роботи «Трудові спори (конфлікти) та порядок їх вирішення», підготовка до семінарського заняття за темою №9	9	1, 2, 5[С.402-432], 8, 15
			Всього	82	

Примітка: *Лекції і практичні заняття проводяться щотижня по дві години

Політика дисципліни.

Організація освітнього процесу в Університеті відповідає вимогам положень про організаційне і навчально-методичне забезпечення освітнього процесу, освітній програмі та навчальному плану. Студент зобов'язаний відвідувати лекції і практичні заняття згідно з розкладом, не запізнюватися на заняття, курсову роботу та інші домашні завдання виконувати відповідно до графіка. Пропущене практичне заняття студент зобов'язаний опрацювати самостійно у повному обсязі і відзвітувати перед викладачем не пізніше, ніж за тиждень до чергової атестації. До практичних занять студент має підготуватися за відповідною темою і проявляти активність.

Критерії оцінювання результатів навчання.

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 і встановлюється в автоматизованому режимі після внесення викладачем усіх оцінок до електронного журналу. При оцінюванні знань студентів використовуються різні засоби контролю, зокрема: усне опитування; засвоєння теоретичного матеріалу з тем перевіряється тестовим контролем; якість виконання, набуття теоретичних знань і практичних навичок перевіряється шляхом розв'язання задач та захисту курсової роботи. Оцінка, яка виставляється за практичне заняття, складається з таких елементів: знання теоретичного матеріалу з теми; вміння студента обґрунтувати прийняті рішення та розв'язувати задачі; своєчасне виконання домашніх завдань з теми.

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

Аудиторна робота		Самостійна, індивідуальна робота	Підсумковий контроль
III семестр			Іспит 0,4
СЗ	ТК:	Р	
УО	Т №1-9	1	
ВК: 0,4	0,1	0,1	

Примітка: СЗ – семінарські заняття; ТК – тестовий контроль; Р – реферат; УО – усне опитування; Т – теми дисципліни; ВК – ваговий коефіцієнт.

Оцінювання тестових завдань

Тестове завдання для кожного студента складається з десяти тестів, кожен з яких оцінюється чотирма балами. Максимальна сума балів, яку може набрати студент, складає 20.

Оцінювання здійснюється за чотирибальною шкалою.

Відповідність набраних балів за тестове завдання оцінці, що виставляється студенту, представлена у нижченаведеній таблиці.

Сума балів за тестове завдання	1 - 10	11-20	21-30	31-40
Оцінка	2	3	4	5

Якщо відповідь на тестове завдання має 2-3 правильних значення, а студент зумів вказати частину з них, то сума балів у цьому випадку буде пропорційна кількості правильних відповідей. Наприклад, у тесті є три правильних відповіді, а студент вказав лише дві з них, тоді він отримує за тестове завдання два бали з трьох.

На тестування відводиться 15 хвилин. Правильні відповіді студент записує у талоні відповідей. При цьому усі графи для відповідей повинні бути заповнені цифрами, що відповідають правильним, на погляд студента, відповідям. Через 15 хвилин студенти здають викладачу завдання з талонами відповідей. Викладач на наступному занятті оголошує результати тестування.

Якщо студент отримав негативну оцінку, то він повинен перездати її у встановленому порядку, але обов'язково до терміну наступного контролю. У випадку, коли студент не виконав індивідуальний план з дисципліни у заплановані терміни без поважних причин, то під час відпрацювання заборгованості при позитивній відповіді йому виставляється мінімальна оцінка „задовільно”.

Співвідношення вітчизняної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Інституцій на шкала балів	Інституцій на оцінка	Критерії оцінювання
A	4,75-5,00	5	Зараховано Відмінно – глибоке і повне опанування навчального матеріалу і виявлення відповідних умінь та навиків. Добре – повне знання навчального матеріалу з кількома незначними помилками. Добре – в загальному правильна відповідь з двома-трьома суттєвими помилками. Задовільно – неповне опанування програмного матеріалу, але достатнє для практичної діяльності за професією. Задовільно – неповне опанування програмного матеріалу, що задовольняє мінімальні критерії оцінювання
B	4,25-4,74	4	
C	3,75-4,24	4	
D	3,25-3,74	3	
E	3.00-3,24	3	

FX	2,00-2,99	2	Незараховано	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.

Питання для підсумкового контролю з навчальної дисципліни

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

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

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна література

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 література

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.

Професор кафедри права

Алла ГЕРЦ

Гарант ОПП Право

Степан КРАВЧУК

Зав. кафедри права

Микола ВАВРИНЧУК