


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Чорноморський національний університет імені Петра Могили
Юридичний факультет
Кафедра історії та теорії держави і права

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Перший проректор

Іщенко Н.М.


“28” 08 2020 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН»





Спеціальність 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

Освітня програма «Економіка та управління підприємством»

Рівень вищої освіти – другий (магістерський)

Розробник	Валецька О.В.
Завідувач кафедри історії та теорії держави і права	Лісна І. С.
Завідувач кафедри економіки та підприємництва	Кузьменко О.Б.
Гарант освітньо-професійної програми програми	Кузьменко О.Б.
В.о. декана факультету економічних наук	Філімонова О.Б.
Директор ННПО	Норд Г. Л.
Начальник НМВ	Шкірчак С.І.

Миколаїв – 2020 рік

1. Опис навчальної дисципліни

Денна форма навчання:

Найменування показника	Характеристика дисципліни
Найменування дисципліни	Правове регулювання трудових відносин
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальність	076 Підприємництво, торгівля та фондова біржа
Спеціалізація (якщо є)	-
Освітня програма	Економіка та управління підприємством
Рівень вищої освіти	Другий (Магістерський)
Статус дисципліни	Вибіркова
Курс навчання	VI
Навчальний рік	2021-2022
Номер(и) семестрів (триместрів):	Денна форма
	XI
Загальна кількість кредитів ЄКТС/годин	3 кредити / 90 годин
Структура курсу: – лекції – семінарські заняття (практичні, лабораторні, півгрупові) – годин самостійної роботи студентів	Денна форма
	10 год. лекцій 20 год. семінарських занять 60 год. самостійної роботи студентів
Відсоток аудиторного навантаження	33 %
Мова викладання	Українська
Форма проміжного контролю (якщо є)	-
Форма підсумкового контролю	Залік

2. Мета, завдання та результати вивчення дисципліни

Мета: засвоєння студентами знань про сучасний стан правових норм, які регулюють трудові та інші відносини, тісно пов'язані з ними, тенденції їх розвитку та практику застосування; знань основних засад і принципів функціонування інститутів трудового права.

Завдання:

1. оволодіння студентами теоретичними знаннями та практичними навиками, які стосуються сучасної доктрини трудового права,
2. вміння аналізувати та тлумачити норми трудового права. В сучасних умовах вивчення таких інститутів трудового права як трудовий договір, колективний договір, оплата праці, матеріальна відповідальність сторін трудового договору, дисциплінарна відповідальність найманого працівника,

трудові спори набуває першочергового значення для майбутніх роботодавців та найманих працівників.

- надання допомоги студентам у виробленні власних підходів до шляхів реформування та вдосконалення норм трудового законодавства, їх практичному застосуванні.

Передумови вивчення дисципліни:

Право на працю – одне з фундаментальних прав людини, встановлене міжнародно-правовими актами і визнане усіма державами. Це право належить до групи соціально-економічних прав і відображає потребу людини не лише створювати й здобувати засоби для існування для себе і своєї сім'ї, а й реалізувати свій творчий потенціал, виражати свою особистість. Суспільні відносини, які виникають з приводу застосування найманої праці, регулюються системою правових норм, які об'єднуються у самостійну галузь права – трудове право. В системі національного права України трудове право посідає важливе місце. Правова доктрина розглядає трудове право не лише як самостійну галузь права, а як правовому науку та навчальну дисципліну. Як навчальна дисципліна трудове право являє собою систему теоретичних та науково-практичних знань про особливості правового регулювання трудових відносин, застосування норм трудового права, проблеми їх удосконалення.

В сучасних умовах економіст повинен оволодіти теоретичними та практичними знаннями, які стосуються сучасної доктрини трудового права, його інститутів, а також правильно застосувати норми трудового права, вміти аналізувати та тлумачити їх, розв'язувати практичні задачі.

Результати вивчення дисципліни

Згідно з вимогами Стандарту встановлені наступні компетентності

Програмні компетентності	
Загальні компетентності (ЗК)	
ЗК 1	Здатність до адаптації та дії в новій ситуації
ЗК 2	Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми
ЗК 4	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
ЗК 5	Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.
Спеціальні (фахові предметні) компетентності (СК)	
СК 3	Здатність до ефективного управління діяльністю суб'єктів господарювання у сфері підприємництва, торгівлі і біржової діяльності
СК 4	Здатність до вирішення проблемних питань і нестандартних ситуацій у професійній діяльності за умов невизначеності та ризиків
Програмні результати навчання	
РН 1	Вміти адаптуватися та проявляти ініціативу і самостійність в ситуаціях, які виникають в

	професійній діяльності
PH 2	Визначати, аналізувати проблеми підприємництва, торгівлі і біржової діяльності та розробляти заходи щодо їх вирішення
PH 5	Вміти професійно в повному обсязі й з творчею самореалізацією виконувати поставлені завдання у сфері підприємництва, торгівлі та/або біржової діяльності
PH 8	Розробляти і приймати рішення, спрямовані на забезпечення ефективності діяльності суб'єктів господарювання у сфері підприємницької, торговельної та/або біржової діяльності.
PH 9	Вміти вирішувати проблемні питання, що виникають в діяльності підприємництва, торгівлі та біржової діяльності за умов невизначеності і ризиків

3. Програма навчальної дисципліни

Денна форма:

№ з/п	Назви розділів та тем	Всього годин	За формами занять, годин		
			Аудиторні		Самостійна робота студента
			лекційні	семінарські	
1.	Трудове право України у системі національного права	9	1	2	6
2.	Суб'єкти трудового права	9	1	2	6
3.	Колективний договір та угода	10	2	2	6
4.	Трудовий договір	10	2	2	6
5.	Правове регулювання робочого часу	9	1	2	6
6.	Правове регулювання часу відпочинку	9	1	2	6
7.	Оплата праці	10	2	2	6
8.	Трудова дисципліна	8	-	2	6
9.	Матеріальна відповідальності працівника	8	-	2	6
10.	Трудові спори	8	-	2	6
	Всього	90	10	20	60

4. Зміст навчальної дисципліни

4.1. План лекцій

№	Тема заняття / план
1	Лекція № 1. Трудове право України у системі національного права 1. Поняття трудового права як самостійної галузі права України. 2. Предмет трудового права. 3. Метод правового регулювання трудових відносин. 4. Функції трудового права. 5. Визначення принципів трудового права.
2	Лекція № 2. Суб'єкти трудового права 1. Поняття трудових правовідносин. Види трудових правовідносин. 2. Структура і підстава виникнення трудових правовідносин. 3. Характеристика трудових правовідносин і відносин, тісно пов'язаних з ними. 4. Поняття суб'єктів трудового права. Класифікація суб'єктів трудового права. 5. Працівники як суб'єкти трудового права. 6. Правовий статус профспілок та організацій роботодавців у сфері трудових відносин.
3	Лекція № 3. Колективний договір та угода 1. Поняття і сторони колективного договору. 2. Зміст колективного договору: інформаційні, нормативні, зобов'язальні, організаційні умови. 3. Колективні переговори та укладення колективного договору. Врегулювання розбіжностей. 4. Контроль за виконанням колективного договору. 5. Поняття колективних угод та їх види. Сторони угод на державному, галузевому та регіональному рівнях.
4	Лекція № 4. Трудовий договір 1. Поняття трудового договору та його характеристика у сучасний період. 2. Поняття сторін трудового договору. 3. Письмова та усна форми трудового договору. 4. Зміст трудового договору та види трудового договору. 5. Етапи оформлення трудового договору. 6. Контракт - особливий вид трудового договору, його характеристика. 7. Переведення на іншу роботу і переміщення на інше робоче місце. 8. Зміна істотних умов праці. 9. Підстави припинення трудового договору і їх класифікація.
5-6	Лекція № 5-6. Правове регулювання робочого часу і часу відпочинку. 1. Поняття і види робочого часу. 2. Режим робочого часу: поняття і елементи. 3. Надурочна робота та ненормований робочий час. 4. Чергування. Облік робочого часу. 5. Поняття та види часу відпочинку. 6. Визначення відпустки. Види відпусток
7	Лекція № 7. Оплата праці. 1. Правове визначення поняття оплати праці та структура заробітної плати. 2. Функції заробітної плати: відтворювальна, стимулююча, соціальна.

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">3. Державне та договірне регулювання оплати праці.4. Організація оплати праці на підприємствах.5. Основні елементи тарифної системи: тарифні ставка, тарифні сітка, тарифний розряд, тарифно-кваліфікаційний довідник.6. Право працівника на оплату праці згідно Конституції і КЗпП. |
|---|

4.2. План практичних (семінарських, лабораторних, півгрупових) занять

Головна мета проведення семінарів з Трудового права - поглибити і систематизувати вивчення найбільш важливих і складних тем курсу. Семінарські заняття - ефективна форма закріплення знань і виявлення творчих здібностей студентів. Рекомендується студентам використовувати додаткову літературу, крім вказаної обов'язкової. Це допоможе краще засвоїти основні положення курсу.

Семінар №1. Трудове право України у системі національного права

I. Експрес-опитування: поняття трудового права; предмет трудового права; метод трудового права (їх класифікація); функції трудового права.

II. Усне опитування

1. Поняття трудового права як самостійної галузі права України.
2. Предмет трудового права.
3. Метод правового регулювання трудових відносин.
4. Характеристика централізованого і локального методів.
5. Система трудового права і трудового законодавства.
6. Відмежування трудового права від інших галузей права.
7. Функції трудового права.
8. Визначення принципів трудового права.
9. Система принципів трудового права.

III. Вирішення задач.

1. Громадянин О. Романов, прочитавши оголошення у газеті, звернувся до відділу кадрів заводу з проханням прийняти його на роботу. Після бесіди, йому запропонували прийти за остаточною відповіддю через кілька днів. Але коли він вдруге завітав, йому відмовили у прийнятті на роботу, пояснивши, що після його візиту до них звернувся інший кандидат, який має більший досвід роботи. О. Романов вважає це порушенням його прав і звернувся до суду.

Яким повинно бути рішення суду?

2. Складіть таблицю „Принципи трудового права, які закріплені в Конституції України та КЗпП”.

3. Письмово зробіть порівняльну характеристику трудового права та інших галузей права.

Семінар № 2. Суб'єкти трудового права та правовідносини у трудовому праві

I. Експрес-опитування: поняття та структура трудових правовідносин; трудова право-та дієздатність працівників; суб'єкти трудового права (їх класифікація); відносини, тісно пов'язані з трудовими.

II. Усне опитування

1. Поняття трудових правовідносин.
2. Структура трудових правовідносин.

3. Підстави виникнення трудових правовідносин.
4. Характеристика трудових правовідносин і правовідносин, тісно пов'язаних з ними.
5. Поняття суб'єктів трудового права України.
6. Класифікація суб'єктів трудового права.
7. Поняття трудової правосуб'єктності.
8. Працівники як суб'єкти трудового права.
9. Власник або уповноважений орган як суб'єкт трудового права.
10. Трудовий колектив та підприємство, установа, організація як суб'єкт трудового права.

III. Вирішення задач.

1. Бригадир Кравченко від імені бригади уклав угоду з КСП "Зоря" про те, що бригада зобов'язується відремонтувати токарний верстат, обладнання насосної станції, а також вентиляцію в клубі. Вся робота оцінена в 2500 грн. Угоду підписали бригадир і голова КСП.

Яка природа укладеної угоди?

2. ТОВ "Полісся" уклало угоду строком на шість місяців з гр. Зінченком. За умовами цієї угоди працівник зобов'язався побудувати підприємству ремонтний бокс – гараж, за що підприємство зобов'язалося по закінченні робіт виплатити йому винагороду у розмірі 50 мінімальних заробітних плат. Виконавши обумовлену роботу, працівник зажадав, щоб, окрім обумовленої винагороди, йому виплатили компенсацію за невикористану відпустку і видали належним чином оформлену трудову книжку. Отримавши відмову, працівник звернувся до суду з позовною заявою про задоволення своїх вимог.

У яких відносинах з ТОВ "Полісся" перебував гр. Зінченко? Визначте підвідомчість спору. Чи підлягають задоволенню вимоги працівника?

Семінар № 3. Поняття, сторони та зміст колективного договору. Порядок укладення колективного договору

I. Експрес-опитування: поняття та сторони колективного договору; зміст колективного договору; стадії укладення колективного договору; види відповідальності за порушення колективних договорів.

II. Усне опитування

1. Поняття та правове значення колективного договору.
2. Сторони колективного договору.
3. Зміст колективного договору та класифікація умов колективного договору.
4. Стадії укладення колективного договору. Колективні переговори.
5. Врегулювання розбіжностей, що виникають при укладанні.
6. Виконання колективних договорів. Види відповідальності за порушення колективних договорів.

III. Вирішення задач.

1. Директор заводу А. Петров відмовив раді трудового колективу у проведенні колективних переговорів, мотивуючи це тим, що на підприємстві діє профспілка, до того ж на підприємстві працюючих менше 15 чоловік.

Дайте правову оцінку ситуації. Визначте, яка процедура ведення колективних переговорів.

2. У колективному договорі ЗАТ "Одесаінтерстарком" було написано: "Працівники інженерно-технічного відділу мають приходити на роботу о 8.40, і залишаючи робоче місце о 18.35 для підготовки обладнання для роботи до початку виконання трудових повноважень та забезпечення належного стану обладнання після закінчення робочого часу". Проте робочий час у ЗАТ розпочинається о 9.00 і закінчується о 18.00.

Чи законні подібні умови колективного договору? Які Ви знаєте правові вимоги до змісту колективного договору?

3. Директор заводу “Зоряні ночі” відмовив представникам профспілкового органу розпочати ведення колективних переговорів по укладенню колективного договору. Визначте, який порядок врегулювання даного спору?

Семінар № 4. Трудовий договір

I. Експрес-опитування: поняття трудового договору; істотні умови трудового договору; факультативні умови трудового договору; випробування при прийомі на роботу, загальні підстави звільнення працівників за ініціативою роботодавця; додаткові підстави; треті сторони як ініціатори припинення трудових відносин; етапи оформлення звільнення.

II. Усне опитування

1. Понятт, сторони та зміст трудового договору.
2. Види трудових договорів.
3. Порядок укладання трудового договору.
4. Випробування при прийомі на роботу.
5. Зміна умов трудового договору.
6. Розірвання трудового договору з ініціативи найманого працівника.
7. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця.
8. Розірвання трудового договору з ініціативи третіх осіб.
9. Юридичне значення згоди профспілки на звільнення найманих працівників.
10. Оформлення звільнення найманого працівника з роботи.

III. Вирішення задач.

1. За штатним розкладом оклад товарознавця становить 600 грн. на місяць. Приймаючи на цю посаду Бойчука, директор організації встановив йому оклад у розмірі 300 грн., мотивуючи це тим, що останній не має вищої освіти. Через місяць Бойчук почав вимагати призначення йому окладу відповідно до штатного розкладу і виплати різниці за минулі півроку. Директор відмовив у задоволенні вимоги. Бойчук звернувся до комісії з трудових спорів.

Яким повинні бути рішення комісії з трудових спорів?

2. Після закінчення політехнічного університету О. Марченко відповідно до укладеного контракту про підготовку спеціаліста з ВАТ “Черкасиоблпрод” було направлено на завод на посаду економіста. Прибувши на місце призначення, з’ясувалось, що на даний час, вакантною на ВАТ є посада лише касира. О. Марченко не погодилась з цим, проте директор заявив, що вона вже зарахована на посаду і має виконувати свої обов’язки.

Чи виникли трудові правовідносини між ВАТ і О. Марченко? У яких правовідносинах і з ким перебувала О. Марченко?

3. Громадянин Петров влаштувався на роботу в конструкторське бюро на посаду інженера конструктора з випробним терміном три місяці. Але коли цей термін закінчився, йому запропонували продовжити його ще на три місяці. Він погодився, наприкінці цього додаткового терміну його було звільнено як такого, що не витримав випробування.

Чи відповідають дії вимогам закону?

4. Гончаренко згідно з наказом був звільнений за власним бажанням з 5 серпня. Він подав у відділ кадрів обхідний лист без підпису голови профкому, комірника і завідувача бібліотеки. Інспектор відділу кадрів запропонувала знятися з профспілкового обліку, здати книги в бібліотеку, здати в комору електродриль, видану йому для користування, інакше вона не видасть йому трудову книжку. Через те, що голова

профкому був у відпустці, книжки з бібліотеки Гончаренко загубив, а дріль зламав, обхідний лист йому не підписали і трудову книжку та належну йому заробітну плату не видали. 29 жовтня Гончаренко звернувся в комісію по трудових спорах з вимогою зобов'язати адміністрацію видати йому трудову книжку і належну йому до виплати суму.

Яким повинно бути рішення комісії по трудових спорах?

5. У зв'язку з скороченням штатів, директор підприємства наказом № 12/3-к перевів Р. Іванова, який перебував на посаді економіста до філії № 2 на посаду старшого касира. Працівник відмовився виконувати наказ, оскільки його згоди ніхто не запитував, філія знаходиться за 14 км від його місця проживання. Директор звільнив працівника за прогул.

Дайте правову оцінку ситуації. Відповідь аргументуйте.

6. Під час звільнення з роботи А. Гурова йому було видано копію наказу про звільнення, проте трудової книжки видано не було через хворобу начальника відділу кадрів. Тому А. Гуров оскаржив рішення лише через сім місяців, тобто через 2 місяці після отримання копії трудової книжки. Проте суд відмовив у прийнятті позовної заяви мотивуючи це тим, що А. Гуров повинен був звернутись до суду через місяць після отримання наказу про звільнення.

Дайте ґрунтовну правову оцінку ситуації. Який порядок оскарження?

Семінар № 5. Правове регулювання робочого часу

I. Експрес-опитування: поняття робочого часу; режим робочого часу; види робочого часу; надурочна робота; чергування.

II. Усне опитування

1. Поняття робочого часу. Види робочого часу.
2. Відмінність між нормальним скороченим та неповним робочим часом.
3. Режим робочого часу.
4. Режим змінної роботи.
5. Ненормований робочий день і надурочна робота. Їх відмежування.
6. Чергування.
7. Облік робочого часу.

III. Вирішення задач

1. Сімнадцятирічний К. Мокряк Працює у вагонному депо слюсарем. Депо забезпечує ремонт вагонів електропотягів і працює в три зміни: перша зміна з 7 до 16 години, друга з 16 до 23 години та третя з 0 до 7 години. У зв'язку з виробничою необхідністю майстер запропонував Мокряку вийти у понеділок у другу зміну, у четвер у третю, а також вийти попрацювати в неділю. Мокряк погодився на це.

Чи відповідають дії майстра вимогам закону?

2. Під час складання річного звіту працівники бухгалтерії працювали понаднормово. В оплаті понаднормових робіт адміністрація їм відмовила, як особам, що працюють з ненормованим робочим днем і в зв'язку з тим, що складання звіту в визначений строк входить для їх трудових обов'язків.

Чи підлягає вимога працівників бухгалтерії задоволенню?

3. Адміністрація заводу за погодженням з профспілкою ухвалила рішення про збільшення тривалості робочого дня на одну годину (з 7 ранку до 8 годин вечора) при 6-ному робочому тижні, обґрунтовуючи це тим, що завод тривалий час стояв без роботи, а в цей час отримав вигідне замовлення

Чи законні дії адміністрації?

Складіть таблицю: "Порівняльний аналіз надурочних робіт та ненормованого робочого часу".

Основні елементи для порівняння	Надурочні роботи	Ненормований робочий час

Складіть таблицю: ”Порівняльний аналіз скороченого робочого часу та неповного робочого часу” за вищевказаним зразком.

Семінар №6. Правове регулювання часу відпочинку

I. Експрес-опитування: поняття часу відпочинку; види часу відпочинку; види відпусток; перерви протягом робочого дня.

II. Усне опитування

1. Поняття, ознаки та види часу відпочинку.
2. Вихідні, святкові та неробочі дні.
3. Поняття, ознаки відпусток.
4. Види відпусток:
 - a) основна щорічна відпустка;
 - b) додаткова щорічна відпустка;
 - c) відпустка у зв'язку з навчанням;
 - d) творча відпустка;
 - e) соціальна відпустка;
 - f) відпустка без збереження заробітної плати.

III. Вирішення задач

1. І. Петренко по закінченню дії трудового договору, написав заяву про надання невикористаної відпустки. Однак перебуваючи у відпустці працівник захворів. Коли він з'явився на роботі, то дізнався, що його було звільнено відразу після закінчення терміну відпустки. Петренко не погодився з цим і звернувся до суду. У заяві він просив суд поновити його на роботі. Дайте правову оцінку ситуації.

2. Т. Юськів було викликано з відпустки, у зв'язку з тим, що щодо неї було розпочато службове розслідування. Юськів відмовилась прийти на роботу, вимагаючи від директора видати письмовий наказ про відкликання її з відпустки, вказати причини відкликання, а також підвищений розмір оплати праці. Поясніть правомірність вимог Ю.

3. Директор ТОВ “Дністер” відмовив С. Коропу в отриманні відпустки по догляду за дитиною до досягнення трьох років, оскільки це право може реалізувати тільки мати дитини. Чи правомірні дії директора?

4. А. Чорний написав заяву про надання творчої відпустки терміном шість місяців для написання підручника з правознавства. Роботодавець погодився надати відпустку терміном 2 місяці без виплати заробітної плати. Дайте правовий аналіз фабули.

5. Під час прийняття А. Підгорної на роботу секретарем, її було повідомлено, що вихідними днями вона матиме неділю та понеділок, проте вона просила встановити їй вихідні: субота і неділя. Дайте правову оцінку ситуації. Визначте правовий статус вихідних днів.

6. П. Заєць просив директора надати йому відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, мотивуючи тим, що дружина навчається на денній формі навчання і не має змоги доглядати за дитиною. Директор йому відмовив, оскільки це, на його думку, негативно відіб'ється на роботі підприємства, а крім того, ця відпустка надається жінкам. Дайте ґрунтовну правову оцінку ситуації. Аргументуйте, чи правомірні дії найманого працівника та роботодавця?

Семінар № 7. Правове визначення оплати праці. Структура та функції

I. Експрес-опитування: поняття заробітної плати; структура заробітної плати; функції заробітної плати; правове регулювання оплати праці.

II. Усне опитування

1. Правове визначення заробітної плати.
2. Соціально-економічні аспекти оплати праці
3. Структурні елементи заробітної плати.

4. Функції заробітної плати

III. Вирішення задач

1. 19.09.2004 року директор КП “Старком” виявив, що бухгалтер О. Кашук з 01.01.2004 року по 01.08.2004 року виплачувала О. Соболеву надбавку до заробітної плати у сумі 1200 гривень щомісячно. 25.10.2004 року директор видав наказ про стягнення з працівника переплати, однак, у сумі 6500 гривень, мотивуючи тим, що це компенсація, за те, що працівник користувався коштами підприємства.

Дайте правову оцінку ситуації. Відповідь обґрунтуйте.

2. Голова ПП “Вирій” повідомив усно найманих працівників, що з наступного місяця щодо них запроваджується чотириденний робочий тиждень. У зв’язку з цим тарифні ставки будуть зменшені на 10 відсотків. Кіров і Панов відмовились працювати, оскільки це не відповідає їх інтересам. Вони написали заяви про звільнення за власним бажанням за порадом голови профкому.

Дайте ґрунтовну правову оцінку ситуації. Відповідь обґрунтуйте.

3. Ю. Лазарева працювала економістом СП “Юган”, у жовтні їй надано відпустку, однак в оплаті було відмовлено, мотивуючи відмову тим, що підприємство не є державним і працівники отримують досить високу заробітну плату.

Чи правомірні дії адміністрації?

Складіть таблицю: “Структура заробітної плати”.

Основна заробітна плата	Додаткова заробітна плата	Інші заохочувальні та компенсаційні

Семінар № 8. Трудова дисципліна праці

I. Експрес-опитування: поняття дисципліни праці; види правил внутрішнього трудового розпорядку; заохочення у трудовому праві.

II. Усне опитування

1. Поняття і зміст дисципліни праці.
2. Значення дисципліни праці.
3. Методи забезпечення дисципліни праці.
4. Внутрішній трудовий розпорядок.
5. Основні трудові обов’язки сторін трудового договору.
6. Поняття і підстави заохочення.

III. Вирішення задач.

1. Викладач інститут А. Олійник згідно з розкладом був зайнятий в інституті в грудні 3 дні на тиждень. У середу після роботи він виїхав в сусіднє місто, щоб зібрати матеріали для дисертації, і повернувся у неділю. В суботу, у зв’язку з хворобою викладача Тищенка, до нього на квартиру було відправлено кур’єра з розпорядженням ректора замінити хворого викладача. Дружина Олійника заявила, що чоловік поїхав в інше місто і буде тільки у неділю. В понеділок ректор оголосив Олійнику догану. Олійник оскаржив стягнення, вказавши, що не порушував дисципліну.

Чи підлягає скарга задоволенню?

2. Програміст Г. Дзюбак був звільнений з роботи за п. 3 ст. 40 КЗпП за неодноразове порушення дисципліни праці. У наказі про звільнення було відзначено, що Дзюбак за останні місяці мав три дисциплінарних стягнення, а тому заслуговує звільнення. Вважаючи звільнення необґрунтованим, Дзюбак звернувся до суду з позовом про поновлення його на роботі і стягнення заробітної платні за вимушений прогул. Свої вимоги Дзюбак мотивував тим, що до накладання стягнення від нього жодного разу не вимагали пояснень, про стягнення він нічого не знав, за останнє порушення йому винесли сувору догану і звільнили з роботи і це стягнення занесено до трудової книжки.

Як повинен вирішити суд?

3. Економіст взуттєвої фабрики А. Ветров відмовився виконати розпорядження начальника планового відділу про виконання обов'язків громадського вихователя неповнолітнього, який працював у відділі за направленням комісії у справах неповнолітніх. Вантажник П. Марінчук не прийшов на збори трудового колективу, де обговорювалися питання реорганізації підприємства. За ці порушення директор фабрики видав наказ, у якому обом працівникам було оголошено догану.

Чи відповідають дії адміністрації трудовому законодавству?

Семинар № 9. Матеріальна відповідальність працівника

I. Експрес-опитування: поняття матеріальної відповідальності; склад матеріального правопорушення у трудових відносинах; види матеріальної відповідальності працівників.

II. Усне опитування:

1. Поняття матеріальної відповідальності;
2. Склад матеріального правопорушення у трудових відносинах;
3. Види матеріальної відповідальності працівників
4. Відшкодування шкоди.

III. Вирішення задач.

1. КСП ім. Чубенко пред'явило позов до агронома К. Кушніра про стягнення вартості дерев, які загинули з його вини при наступних обставинах: агроном Кушнір прочитав в журналі "Сад і огорода" про спосіб збереження дерев шляхом обмазки їх сумішшю нігролу з солом'яним попелом. К.Кушнір обмазав дерева сумішшю, але навесні вони загинули. Заперечуючи проти позову, Кушнір пояснив, що він намагався врятувати дерева від псування їх зайцями, котрі кожна зиму знищували до чверті саду.

Як повинен бути вирішений спір?

2. На меблевій фабриці "Зоря" неодноразово мали місця випадки простою робітників з вини слюсара-наладчика М. Олексієнка. Часто М. Олексієнко, коли одержував розпорядження налагодити устаткування, цю роботу не виконував, гуляв по території заводу, передчасно йшов на перерву. Власник був змушений виплатити робітникам за простій не з їхньої вини 2 625 грн. За несвоєчасну наладку, в результаті чого був простій і фабриці була заподіяна шкода, власник відрахував із заробітної плати Олексієнка 50% суми, виплаченої за простій працівникам.

Чи правомірні дії адміністрації?

3. Токар С. Павлов, обробляючи деталь, припустився грубої недбалість і зіпсував кошовну деталь, яка після цього не підлягає використанню. За це йому було оголошено догану. Крім того, він був позбавлений премії за підсумками роботи за квартал. Адміністрація звернулась із позовом до суду щодо повернення матеріальної шкоди, яку вчинив С. Павлов виробництву. С. Павлов звернувся до профспілкового комітету за захистом своїх прав, які, на його думку, порушені, - за одну провину його покарано одразу трьома стягненнями.

Щоб Ви відповіли працівникові?

4. Директор заводу видав наказ про притягнення В. Кульчицького до матеріальної відповідальності, через втрату останнім, закріплених за ним матеріальних цінностей. У наказі було зазначено, стягнути з В. Кульчицького вартість цінностей, вартість неотриманих доходів та моральну шкоду. Дайте правову оцінку наказу. Відповідь обґрунтуйте.

5. А. Кудін на підставі довіреності уклав декілька угод на поставку продукції ВАТ "ОРАКУЛ" ТОВ "МЕРКС". Однак, зобов'язань за угодами ТОВ не виконало. Директор притягнув А. Кудіна до матеріальної відповідальності. Чи правомірні дії директора?

6. Через чотири місяці з моменту прийняття Р. Самойленко на роботу було встановлено, що два роки назад він притягнувся до кримінальної відповідальності за вчинення крадіжки на попередньому місці роботи. З огляду на зазначене, директор заводу видав наказ про притягнення Р. Самойленка до повної матеріальної відповідальності та звільнення його з роботи. Р. Самойленко звернувся до суду про визнання цього наказу недійсним і просив суд стягнути з роботодавця розмір заподіяної моральної шкоди в сумі 5 тисяч гривень. Дайте правову оцінку ситуації.

7. Директор ЗАТ “Чернігів – літо” В. Забігайло через сім місяців після вчинення працівником К. Бруном крадіжки майна заводу, видав наказ про притягнення останнього до матеріальної відповідальності. Працівник таке рішення оскаржив до суду. Однак суд у задоволенні позову відмовив через відсутність правових підстав задоволення позову. Обґрунтуйте правомірність прийнятого судом рішення.

8. Директор заводу “Солодоші Прикарпаття” О. Снітко доручила Вам, як юрисконсульту підготувати примірний варіант договору про повну матеріальну відповідальність з касиром заводу. Дайте правову оцінку ситуації. Визначте умови договору про повну матеріальну відповідальність.

Скласти таблицю: “Порівняння матеріальної відповідальності у трудовому праві та майнової відповідальності у цивільному праві”.

Семинар № 10. Трудові спори

I. Експрес-опитування: поняття трудового спору та класифікація; організація КТС; спори, які розглядають у судах; виконання рішення суду у трудових справах.

II. Усне опитування

1. Поняття трудових спорів та їх класифікація.
2. Порядок розгляду трудових спорів у КТС.
3. Розгляд трудових спорів в судовому порядку.
4. Розгляд трудових спорів про поновлення на роботі.

III. Вирішення задач.

1. Громадянин Реус, прочитавши оголошення у газеті, звернувся до відділу кадрів заводу з проханням прийняти його на роботу. Після бесіди, йому запропонували прийти за остаточною відповіддю через кілька днів. Але коли він вдруге завітав, йому відмовили у прийнятті на роботу, пояснивши, що після його візиту до них звернувся інший кандидат, який має більший досвід роботи. Реус вважає це порушенням його прав і звернувся до суду.

Яким має бути рішення суду?

2. Робітник Костенко був прийнятий на завод слюсарем VI розряду з місячним випробуванням. Після трьох тижнів роботи він був переведений в інший цех. При цьому адміністрація оголосила Костенку, що результати його випробування незадовільні і йому необхідно пройти випробування в іншому цеху. Після того як Костенко і в цьому цеху пропрацював три тижні, адміністрація звільнила його, як такого, що не витримав випробування. Костенко звернувся до суду з позовом. Суд визнав дії адміністрації правильними й обґрунтував це рішення тим, що Костенко проходив випробування у двох виробничих цехах, у кожному з них працював менше місяця, крім того, про незадовільні результати випробування в першому цеху він був повідомлений.

Чи правомірне рішення суду?

3. У зв'язку з наступним скороченням штату Гайдамака був попереджений про наступне звільнення за 2 місяці. Через місяць після попередження Гайдамака подав заяву про звільнення і просив оформити з ним розрахунок не пізніше одного тижня. Адміністрація погодилась на прохання Гайдамаки й оформила його звільнення в цей строк за власним бажанням. Гайдамака звернувся в суд з проханням про зміну формулювання причини звільнення і стягнення відповідної вихідної допомоги.

Як повинен вирішити справу суд?

4. 1-го вересня Мороз подав заяву про звільнення за власним бажанням. Але 12-го вересня він звернувся до начальника цеху та повідомив, що змінив своє рішення та вирішив залишитися працювати. Незважаючи на це, 18-го вересня його викликали до відділу кадрів і видали розрахунок та трудову книжку із записом про звільнення. Мороз звернувся до суду з вимогою поновити його на роботі.

Яким буде рішення суду?

5. Водій автогосподарства Пустовойт вів машину з перевищенням швидкості і на перехресті вулиць не зміг її зупинити, коли на світлофорі загорілося червоне світло. Державтоінспекція позбавила Пустовойта прав строком на 6 місяців. Директор автогосподарства перевів Пустовойта до гаража на ремонтні роботи. Відпрацювавши 3 місяці, Пустовойт почав вимагати щоб надалі, до отримання прав водія, йому виплачували середню заробітну плату в тому розмірі, в якому він її отримував коли працював водієм. Директор відмовив у задоволенні вимоги Пустовойта, і останній звернувся до комісії з трудових спорів.

Яким повинно бути рішення комісії з трудових спорів?

4.3. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Написання реферату (самостійний пошук, опрацювання матеріалу)

Теми рефератів:

1. Трудові права працюючих акціонерів.
2. Особливості регулювання праці працівників, які працюють у фізичних осіб за трудовим договором.
3. Трудова правосуб'єктність державних службовців.
4. Співвідношення законодавства про працю, угод, колективного договору, трудового договору.
5. Історико-правові аспекти виникнення колективних договорів.
6. Правове регулювання колективних договорів.
7. Міжнародні стандарти у сфері зайнятості.
8. Організаційна структура державної служби зайнятості.
9. Працевлаштування за допомогою посередницьких організацій.
10. Працевлаштування за кордоном
11. Міжнародні стандарти трудових прав людини у конвенціях та рекомендаціях МОП.
12. Гармонізація трудового законодавства з міжнародним правом.
13. Трудова книжка і порядок її оформлення при прийнятті на роботу.
14. Етапи оформлення трудового договору.
15. Вихідна допомога: поняття та підстави надання.
16. Відмінність між відстороненням від роботи та припиненням трудового договору.
17. Правові наслідки незаконного переведення та звільнення працівників.
18. Скорочений робочий час для окремих категорій працівників.
19. Режим змінної роботи та вахтовим методом.
20. Реформування заробітної плати у сучасних умовах.
21. Історико-правове становлення інституту заробітної плати.
22. Відмінність заробітної плати від винагороди за цивільно-правовими договорами.
23. Оплата праці і заробітна плата: особливості термінології.
24. Захист заробітної плати і пропозиції щодо вдосконалення.
25. Конституційні основи захисту заробітної плати.
26. Досвід країн Європи у сфері захисту прав працівника на оплату праці.

27. Види заохочень згідно Статутів та Положень про дисципліну.
28. Система стимулювання праці у зарубіжних країнах.
29. Види заохочень у контрактах.
30. Характеристика додаткових заходів за порушення трудової дисципліни.
31. Громадські стягнення і сучасний стан застосування та перспективи розвитку.
32. Міжнародні стандарти у сфері охорони праці.
33. Основні обов'язки працівників у сфері охорони праці.
34. Права та обов'язки неповнолітніх у трудових відносинах.
35. Форми здійснення підготовки і підвищення кваліфікації кадрів безпосередньо на виробництві.
36. Пільги для працівників, які навчаються у вищих навчальних закладах освіти та аспірантурі.
37. Конституційний принцип судового захисту прав і свобод при вирішенні трудових спорів.
38. Вирішення трудових спорів особливих категорій працівників (судів, прокурорсько-слідчих працівників тощо).
39. Незалежний посередник у вирішенні колективних трудових спорів.
40. Правовий статус НСПП.
41. Питання розмежування прав трудових колективів і профспілок.
42. Захисна функція профспілок в умовах переходу до ринкових відносин.
43. Права прокурора у здійсненні нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю й охорону здоров'я”.
44. Державний пожежний нагляд і санітарно-епідеміологічний нагляд.

Підготовка реферату: за виконання реферату студент може отримати максимально 10 балів. Студент обирає одну із тем, запропонованих викладачем або визначається з темою самостійно, обов'язково узгодивши її з викладачем. Метою написання реферату є поглиблене вивчення студентом окремого питання із курсу, що вивчається, шляхом опрацювання додаткової літератури по даній темі. Ознайомлення з точками зору вчених по даному питанню і визначення своєї позиції має сприяти набуття навичок самостійної роботи з науковою літературою.

4.4. Забезпечення освітнього процесу

Вимагає використання мультимедійного забезпечення, зокрема, проектора на практичних заняттях (з окремих тем), wi-fi та програмного забезпечення як то Word, Excel, PowerPoint.

5. Критерії оцінювання та засоби діагностики результатів навчання

5. Підсумковий контроль

Семестровий залік– форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння студентами навчального матеріалу на підставі результатів виконання ними завдань і певних видів роботи під час семінарських занять. До підсумкового контролю з «Правове регулювання трудових відносин» у вигляді заліку студент допускається, якщо не має заборгованості, виконав навчальний план дисципліни, що передбачає обов'язкове

позитивне оцінювання всіх передбачених видів аудиторних робіт (семінарських занять), відповідно до умов визначення рейтингу, набрав у семестрі певну кількість балів: для заліку не менше 30 балів.

Перелік питань, які виносяться на залік:

1. Предмет трудового права.
2. Метод правового регулювання трудових відносин.
3. Функції трудового права. Поняття та види.
4. Система трудового права, її структура.
5. Поняття трудового права як галузі права.
6. Поняття, ознаки джерел трудового права.
7. Конституція України – основне джерело трудового права.
8. Локально - правові акти як джерела трудового права.
9. Поняття та ознаки суб'єктів трудового права.
10. Класифікація суб'єктів трудового права.
11. Трудова правосуб'єктність. Поняття та зміст.
12. Працівники як суб'єкти трудового права.
13. Роботодавці. Поняття та види.
14. Поняття трудових правовідносин.
15. Умови та підстави виникнення трудових правовідносин.
16. Зміст трудових правовідносин.
17. Поняття колективного договору.
18. Сторони колективного договору.
19. Порядок укладення колективних договорів.
20. Зміст колективного договору.
21. Поняття зайнятості населення.
22. Державні гарантії особи у сфері зайнятості.
23. Поняття безробітного.
24. Поняття трудового договору.
25. Зміст трудового договору.
26. Істотні умови трудового договору, їх правове значення.
27. Факультативні умови трудового договору та їх правове значення.
28. Загальний порядок укладання трудового договору.
29. Поняття переведення та переміщення у трудовому праві.
30. Зміна істотних умов трудового договору.
31. Порядок припинення трудового договору за угодою сторін.
32. Розірвання трудового договору з ініціативи найманого працівника.
33. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця.
34. Оформлення звільнення найманого працівника з роботи.
35. Поняття робочого часу, його види та характеристика.
36. Режим робочого часу, порядок його встановлення.
37. Надурочні робіт. Порядок їх проведення.
38. Поняття часу відпочинку та його види.
39. Перерви протягом робочого часу.
40. Щотижневий відпочинок.
41. Святкові та неробочі дні.
42. Вихідні дні.
43. Поняття відпусток та їх види.
44. Поняття і структура заробітної плати.
45. Поняття матеріальної відповідальності у трудовому праві.
46. Види матеріальної відповідальності у трудовому праві.
47. Обмежена матеріальна відповідальність: порядок її застосування.
48. Повна матеріальна відповідальність працівників та випадки її застосування.

49. Правила внутрішнього трудового розпорядку, порядок розробки та затвердження.
50. Заохочення за успіхи у виконанні трудових обов'язків.
51. Поняття дисциплінарної відповідальності найманих працівників та її види.
52. Дисциплінарні стягнення, порядок їх застосування.
53. Поняття трудових спорів і їх класифікація у трудовому праві.
54. Органи по розгляду індивідуальних трудових спорів.
55. Порядок розгляду трудових спорів у КТС.
56. Судовий порядок розгляду індивідуальних трудових спорів.
57. Стадії розгляду колективних трудових спорів (конфліктів).
58. Повноваження примирних комісій та трудового арбітражу.
59. Право найманих працівників на страйк.
60. Умови визнання страйку законним.

Максимальна кількість балів за залік – 30. Заліковий білет містить 2 теоретичних питання. Розгорнута відповідь на 1 питання (з відповідями на додаткові уточнюючі питання) оцінюється макс. 15 балів:

Відповідь на питання залікового білету	Максимальна кількість балів
<i>1 питання</i>	<i>15</i>
<i>2 питання</i>	<i>15</i>
Всього	30

Зразок залікового білету:

Чорноморський національний університет імені Петра Могили

Освітньо-кваліфікаційний рівень – магістр
076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність
Триместр XI

Навчальна дисципліна «Правове регулювання трудових відносин»

ЗАЛІКОВИЙ БІЛЕТ №

1. Проаналізуйте класифікацію підстав припинення трудового договору.
2. Дайте характеристику щотижневому відпочинку.

Затверджено на засіданні кафедри історії та теорії держави і права
Протокол № _____ від „__” _____ 20__ року

Завідувач кафедри історії та теорії держави і права _____ **І. С. Лісна**

Екзаменатор _____ **О. В. Валецька**

6. Критерії оцінювання та засоби діагностики результатів навчання

Денна форма навчання

№	Вид діяльності (завдання)	Максимальна кількість балів
1	Усна відповідь на семінарському занятті	40 (8*5)
2	Письмова відповідь на семінарському занятті	20 (4*5)

3	Реферат	10
4	Залік	30
	Всього	100

1. Усна відповідь на семінарських заняттях та доповнення відповіді іншого студента: під час відповіді на теоретичне питання студент має продемонструвати високий рівень науково-теоретичної підготовки, що передбачає розуміння його теоретичної сутності, знання норм трудового законодавства, практики їх застосування, власного розуміння його сутності. Студент також має показати знання науково-методологічних підходів, що притаманні даній навчальній дисципліні, позицій, окремих правових інститутів та норм трудового права, які були отримані під час відвідування лекційних та практичних занять, здатність логічно та послідовно робити узагальнення, обґрунтовані висновки. Зрештою, оперуючи отриманими даними, студент має викласти власне бачення відповіді поставленого питання. Відповіді студента мають бути чіткими, логічними та обґрунтованими. У тому разі, коли студент поділяє позицію щодо поставленого питання, яка висвітлена у спеціальній літературі, то має аргументувати правильність свого вибору та прийнятність саме обраної позиції. У разі, коли відповідь студента під час здійснення контролю знань з навчальної дисципліни «Правове регулювання трудових відносин» виявиться такою, що є не достатньо обґрунтованою або помилковою, є сумнів у достатньому оволодінні студентом відповідної тематики, викладач має право поставити студенту додаткові або уточнюючі питання.

2. Підготовка письмового експрес-опитування спонукає до вивчення термінології та з'ясування змісту основних понять з трудового права. Проводиться протягом 5-7 хвилин на початку семінарського заняття і включає завдання по розкриттю основних понять.

3. Підготовка реферату: за виконання реферату студент може отримати максимально 10 балів. Студент обирає одну із тем, запропонованих викладачем або визначається з темою самостійно, обов'язково узгодивши її з викладачем. Метою написання реферату є поглиблене вивчення студентом окремого питання із курсу, що вивчається, шляхом опрацювання додаткової літератури по даній темі. Ознайомлення з точками зору вчених по даному питанню і визначення своєї позиції має сприяти набуття навичок самостійної роботи з науковою літературою.

ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ СТУДЕНТА НА СЕМІНАРСЬКОМУ ЗАНЯТТІ:

Високий рівень (5). Студент має глибокі, міцні і систематичні знання всіх теоретичних положень теми, може не тільки вільно сформулювати, але й самостійно довести важливі висновки, принципи, використовує здобуті знання і вміння в нестандартних ситуаціях, здатний вирішувати проблемні питання, пов'язати матеріал теми з раніше отриманими знаннями з уже вивчених юридичних та загальноосвітніх дисциплін. Відповідь студента відрізняється точністю формулювань, логікою, достатнім рівнем узагальненості знань. Студент самостійно розв'язує типові задачі різними способами, стандартні, комбіновані й нестандартні казуси, здатний проаналізувати й узагальнити отриманий результат. При виконанні практичних завдань студент дотримується усіх вимог, передбачених програмою курсу. Крім того, його дії відрізняються раціональністю, вмінням оцінювати помилки й аналізувати результати.

Рівень вище середнього (4). Студент знає і може самостійно сформулювати основні поняття, категорії і принципи теми, а також пов'язати їх з реальними явищами, може привести

вербальне формулювання основних теоретичних положень теми, навести приклади їх застосування в практичній діяльності, може самостійно довести їх. Демонструє здатність пов'язати матеріал теми з раніше отриманими знаннями з дисципліни. Студент може самостійно застосовувати знання в стандартних ситуаціях, його відповідь логічна, але розуміння не є узагальненим. Студент самостійно розв'язує типові (або за визначеним алгоритмом) казуси і завдання, володіє базовими навичками з виконання необхідних логічних операцій та перетворень, може самостійно сформулювати типову задачу за її словесним описом, скласти типову схему та обрати раціональний метод розв'язання, здатний провести аналіз і узагальнення результату. При вирішенні фабули студент може самостійно підготувати нормативну базу, виконати роботу в повному обсязі й зробити правильні висновки

Середній рівень 3 Студент знає основні поняття, категорії і термінологію теми, може сформулювати базові принципи теми, пов'язати їх з деякими реальними явищами, може привести в основному вірне вербальне формулювання основних теоретичних положень теми, навести окремі приклади їх застосування в практичній діяльності, але не завжди може самостійно довести їх. Студент може самостійно застосовувати знання в стандартних ситуаціях, його відповідь в основному логічна, але розуміння не є узагальненим. Студент в цілому самостійно розв'язує типові (або за визначеним алгоритмом) казуси і завдання, володіє базовими навичками з виконання необхідних логічних операцій, допускає незначну кількість помилок, які виправляє самостійно, але не завжди здатний провести аналіз і узагальнення результату. При вирішенні фабули студент може за допомогою викладача підготувати нормативну базу, виконати роботу в повному обсязі й зробити правильні висновки.

Достатній рівень (2). Студент відтворює основні поняття і визначення теми, але досить поверхово, не виділяючи взаємозв'язок між ними, може сформулювати з допомогою викладача основні положення теорії, знає істотні ознаки (засади) основних інститутів та їх відмінність, може визначити окремі термінологічні дефініції теоретичного положення за словесним формулюванням і навпаки; допускає помилки, які повною мірою самостійно виправити не може. Студент може розв'язати найпростіші типові задачі за зразком, виявляє здатність виконувати основні елементарні аналізи, але не спроможний самостійно сформулювати задачу за словесним описом і визначити метод її розв'язання. При вирішенні фабули студент виконує роботу за зразком (практичним коментарем), але з помилками, які виправляє за вказівкою викладача; робить в основному вірні висновки, але не розуміє достатньою мірою мету роботи.

Низький рівень (1). Відповідь студента при відтворенні навчального матеріалу теми елементарна, фрагментарна, зумовлена нечіткими уявленнями про закони і правові явища. У відповіді цілком відсутня самостійність. Студент знайомий лише з деякими основними поняттями та визначеннями теми, з допомогою викладача може сформулювати лише деякі основні положення теорії (риса, принципи). Не здатний пов'язати матеріал теми з раніше вивченим матеріалом. При вирішенні фабули студент вміє користуватися окремими законодавчими положеннями, але не може самостійно виконати роботу і зробити висновки.

Матеріально-технічне та/або інформаційне забезпечення

1. Проекційне мультимедійне обладнання (проектор, екран, ноутбук/комп'ютер);
2. Доступ до мережі Internet, точка доступу Wi-Fi;
3. OS: Windows, Android, iOS;
4. Browsers: Chrome / Opera / Mozilla Firefox / MS Edge;
5. Програмне забезпечення: Word, PowerPoint; Skype, Zoom, Google Meet;
6. Система електронного навчання Moodle 3.9

7. Рекомендовані джерела інформації

7.1. ОСНОВНІ ДЖЕРЕЛА(Основна література, методичне забезпечення, ресурси)

1. Конституція України: Закон України від 28 червня 1996 р. №254/96 // Відомості Верховної Ради України. - 1996.- №3 0. Ст. 141.
2. Кодекс законів про працю України. - Закон від 10 грудня 1971 р. № 322-VIII (в редакції за станом на 01.03.2011 року) // Відомості Верховної Ради УРСР - 1971.- № 50.- Ст. 375.
3. Цивільний кодекс України // Відомості Верховної Ради України.- 2003. - № 40-44, Ст.356.
4. Господарський кодекс України // Відомості Верховної Ради України.- 2003.- № 18-22.- Ст.144.
5. Про прокуратуру: Закон України від 5 листопада 1991 року № 1789-XII // Відомості Верховної Ради України. - 1991. - № 53. - Ст.793.
6. Про статус і соціальний захист осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи: Закон України від 28 лютого 1991 року № 796-XII // Відомості Верховної Ради України. - 1991. - № 16. - Ст. 200.
7. Про зайнятість населення: Закон України від 05 липня 2012 року № 5067-VI // www.zakon2.rada.gov.ua
8. Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні: Закон України від 21 березня 1991 року № 875-XII // Відомості Верховної Ради України. - 1991. - № 21. - Ст. 252.
9. Про колективні договори і угоди: Закон України від 1 липня 1993 року № 3356-12 // Відомості Верховної Ради України. - 1993.- №36.- Ст. 361.
10. Про пожежну безпеку: Закон України від 17 грудня 1993 року № 3745-12 // Відомості Верховної Ради України. - 1994.- № 5. - Ст.21.
11. Про міжнародні договори України: Закон України від 29 червня 2004 року № 1906-IV // Відомості Верховної Ради України.- 2004.- № 50. - Ст. 540.
12. Про зв'язок: Закон України від 16.05.1995 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1995. - № 20 – Ст. 143.
13. Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення: Закон України від 24 лютого 1994 року № 4004-XII // Відомості Верховної Ради України. - 1994. - № 27.- Ст. 218.
14. Про оплату праці: Закон України від 24 березня 1995 року № 108/95-ВР. // Відомості Верховної Ради України. - 1995. - № 17. - Ст. 121.
15. Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостатчею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей: Закон України від 6 червня 1995 р. - № 217/95-ВР // Відомості Верховної Ради України. - 1995. - №22.- Ст.173.
16. Про Конституційний Суд України: Закон України від 16 жовтня 1996 року № 422/96-ВР // Відомості Верховної Ради України. - 1996.-№ 49.- Ст. 272.
17. Про відпустки: Закон України від 15 листопада 1996 року № 504/96-ВР // Відомості Верховної Ради України. - 1997.- № 5. - Ст. 2.
18. Основи законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від 14 січня 1998 року № 16/98-ВР // Відомості Верховної Ради України.- 1998.- № 23.- Ст.121.
19. Про порядок вирішення колективних трудових спорів конфліктів: Закон України від 3 березня 1998 року № 137/98-ВР // Відомості Верховної Ради України. - 1998. - № 34.- Ст. 227.
20. Про прожитковий мінімум: Закон України від 15 липня 1999 року № 966-XIV // Відомості Верховної Ради України. - 1999. - № 38. – Ст. 348.

21. Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності: Закон України від 15 вересня 1999 року № 1045-XIV // Відомості Верховної Ради України. -1999.- № 45.- Ст. 397.
22. Про організації роботодавців: Закон України від 22 червня 2012 року № 5026-VI // www.zakon2.rada.gov.ua
23. Про охорону праці: Закон України від 21 листопада 2002 року №2 29-IV // Відомості Верховної Ради України.- 2003.- № 2. - Ст. 10.
24. Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні: Закон України від 4 лютого 1993 року № 2998-XII // Відомості Верховної Ради України.- 2005.- № 2. - Ст. 40.
25. Про доступ до судових рішень: Закон України від 22 грудня 2005 року № 3262-IV// Відомості Верховної Ради України.- 2006. - № 15.- Ст. 128.
26. Про Кабінет Міністрів України: Закон України від 21 грудня 2006 року №5 14-V // Відомості Верховної Ради України. - 2007.- № 11.- Ст.94.
27. Про Концепцію Загальнодержавної програми адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу: Закон України від 21 листопада 2002 р. № 228-IV // Відомості Верховної ради України. – 2002. – № 50. – Ст. 2233.
28. Про Загальнодержавну програму адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу: Закон України від 18 березня 2004 р. № 1629-IV // Відомості Верховної ради України. – 2004. – № 29. – Ст. 367.
29. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття: Закон України від 02.03.2000 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2000. - № 22. - Ст.171.
30. Про соціальний діалог в Україні: Закон України від 23 грудня 2010 р. № 2862-VI // Офіційний Вісник України. – 2011. – 234 січня. – Ст. 168.
31. Про індексацію грошових доходів населення: Закон України від 3 липня 1991 року № 1282-XII // Відомості Верховної Ради України. – 1991. – № 42. – Ст. 551.
32. Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати: Закон України від 19 жовтня 2000 року № 2050-III // Відомості Верховної Ради України. – 2000. – № 49. – Ст. 422.
33. Про Концепцію подальшого реформування оплати праці в Україні: Указ Президента України від 25 грудня 2000 року № 1375/2000 // Урядовий кур'єр від 11 січня 2001 - № 4.
34. Про затвердження Показників і критеріїв умов праці, по яких надаються щорічні додаткові відпустки працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних з негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих чинників: Наказ Міністерства охорони здоров'я і Міністерства праці та соціальної політики України від 31.12.1997 р. // Інформаційний бюлетень Міністерства праці та соціальної політики України. – 1998. - № 3.
35. Про затвердження умов, тривалості, порядку надання та оплати творчих відпусток: Постанова КМУ від 19 січня 1998 р. № 45 // Людина і праця: Інформаційний бюлетень Міністерства праці та соціальної політики України. – 1998. - № 2.
36. Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам.- Постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346 // Офіційний Вісник України – 1997 р. - № 16.- С. 73.
37. Перелік виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня: Завт. Постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 р. № 163 // Юридичний вісник України. – 2001. – 26 квітня. – 2 травня.
38. Про впорядкування застосування контрактної форми трудового договору: Постанова

- Кабінету Міністрів України від 19 березня 1994 року № 170 // Зібрання законодавства України. 1994.- Т.9.
39. Про встановлення письмової форми трудових договорів з працівниками, діяльність яких пов'язана з державною таємницею: Постанова Кабінету Міністрів України від 16 листопада 1994 року № 779 // Зібрання законодавства України.- 1994.- Т.10.
 40. Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці: Постанова Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 року № 1290 // Офіційний Вісник України - 1997 р. - № 48. - С. 22.
 41. Дисциплінарний статут прокуратури України, затв. постановою Верховної Ради України від 06.11.1991 // Відомості Верховної Ради України. – 1992. - № 4 – Ст. 15.
 42. Про затвердження Положення про дисципліну працівників гірничих підприємств: Постанова Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 року № 294 // Офіційний Вісник України від 05 квітня 2002 року.- № 12.- С. 42.
 43. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затв. Пост. КМУ від 22.01.1996, № 116 // ЗП України. – 1996. - № 6. – Ст. 192.
 44. Перелік робіт, при виконанні яких може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність // Людина і праця: Інформ. Бюлетень Міністерства праці України. – 1997. - № 1.
 45. Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена наказом Державного комітету статистики України від 13 січня 2004 року № 5 // www.liga.net
 46. Рішення Конституційного Суду України у справі за конституційним зверненням вільної профспілки працівників метрополітенів України щодо офіційного тлумачення аб. 6 ч. 1 ст. 431 КЗпП України (справа про тлумачення поняття “профспілка, яка діє на підприємстві, установі, організації”) від 26 листопада 1998 // Офіційний вісник України. – 1998. – № 45. – С. 47.
 47. Про практику розгляду судами України трудових спорів: Постанова Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 // Бюлетень законодавства і юридичної практики. – № 1. – 1995. – С. 373.
 48. Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствами, установами, організаціям їх працівниками: Постанова Пленуму Верховного Суду України від 29.12.1992 № 14 із змінами і доповненнями, внесеними постановою Пленуму Верховного Суду України від 29.03.1997 № 3 // Вісник Верховного Суду України. - 1997.- № 2. – С. 267.
 49. Про судову практику в справах про відшкодування моральної (немайнової) шкоди: Постанова Пленуму Верховного Суду України від 31.03.1995 № 4// Постанови Пленуму Верховного Суду України - К., Юрінком, 1998.
 50. Про практику застосування судами законодавства про оплату праці: Постанова Пленуму Верховного Суду України від 24 грудня 1999 року № 13 // Постанови Пленуму Верховного Суду України у цивільних справах (1972-2003). За заг. ред. В.Т. Маляренка. – К.: Концерн “Видавничий Дім “Ін Юре”, 2004. – С. 159-169.
 51. Про утворення Національної служби посередництва та примирення, затв. Указом Президента України від 17.11.1998 р. № 1258/98 // Праця і зарплата – 1998 - № 23 – С. 6 (станом на 2007 р.).
 52. Положення про порядок здійснення НСПП заходів щодо запобігання виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), затв. Наказом НСПП від 27.03.2009 № 16 // www.nspp.gov.ua.

7.2. ДОДАТКОВІ ДЖЕРЕЛА

1. Основи трудового права України [Текст] : курс лекцій: навчальний посібник / ред. П. Д. Пилипенко. - 4-те видання, виправлене і доповнене. - Львів : Магнолія 2006, 2008. - 277 с.
2. Бойко, М. Д. Трудове право України [Текст] : навч. посібник / М.Д. Бойко. - 2-е вид., доп. і перероб. - К. : Атіка, 2008. - 318 с.
3. Андріїв, В. М. Міжнародне трудове право [Текст] : навчальний посібник / В. М. Андріїв. - Київ : Дакор, 2017. - 574 с.
4. Трудові відносини: законодавство, міжнародні конвенції, судова практика, методичні рекомендації, роз'яснення [Текст] : практичний посібник / упор. Л. С. Григоренко. - К. : Центр учбової літератури, 2015. - 344 с.
5. Пашутинський, Є. К. Укладення трудового договору [Текст] / Є. К. Пашутинський. - (4-те видання, стереотипне). - К. : КНТ, 2010. - 240 с.
6. Грішнова, О. А. Економіка праці та соціально-трудові відносини [Текст] : підручник / О. А. Грішнова. - 4-те видання, оновлене. - К. : Знання, 2009. - 390 с.
7. Долгіх Н. П. Трудове право : навч. посіб. / Н. П. Долгіх, В. П. Марущак. – Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2011. – 252 с.
8. Трудове право України [текст] підручник / За загальною редакцією М.І. Іншина, В.Л. Костюка, В.П. Мельника. Вид. 2-ге, перероб. і доп. – Київ: Центр учбової літератури, 2016. – 472 с.
9. Зайцева О.Б., Шамардин Е.А. Метод современного трудового права. Учебное пособие. - Оренбург: Университет, 2015. - 104 с.
10. Навчально-методичний посібник для самостійної роботи та практичних занять з навчальної дисципліни “Трудове право” [галузь знань 0304 “Право”, перший (бакалаврський) рівень вищої освіти, напрям підготовки (спеціальність) 6.030401 “Правознавство”] для студентів II та III курсів / уклад.: В.В. Жернаков, С.М. Прилипко, А.М. Слюсар та ін. – Х.: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2015. – 118 с.
11. Трудове право: підручник / М. І. Іншин, В. І. Щербина, Д. І. Сіроха та ін.; за ред. проф. М. І. Іншина та доц. В. І. Щербини.- Х.: НіікаНова, 2012. 250 с.