



ТРУДОВЕ ПРАВО

Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

Реквізити навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти	<i>Перший (бакалаврський)</i>
Галузь знань	<i>08 Право</i>
Спеціальність	<i>081 Право</i>
Освітня програма	<i>Право</i>
Статус дисципліни	<i>Обов'язкова дисципліна</i>
Форма навчання	<i>Заочна</i>
Рік підготовки, семестр	<i>4 курс, осінній семестр</i>
Обсяг дисципліни	<i>150 годин, 5 кредитів ECTS</i> <i>Лекції - 14 год., семінарські - 12 год.; самостійна робота - 124 год.</i>
Семестровий контроль/ контрольні заходи	<i>ДКР/Екзамен</i>
Розклад занять	<i>rozklad.kpi.ua</i>
Мова викладання	<i>Українська</i>
Інформація про керівника курсу / викладачів	Лектор: д.ю.н., професор, професор кафедри Сімутіна Яна Володимирівна, yana_simutina@ukr.net Семінарські (практичні): д.ю.н., професор, професор кафедри Сімутіна Яна Володимирівна; ст. викладач кафедри Тихонюк Ольга Володимирівна olga_tykhonyuk@ukr.net
Розміщення курсу	<i>Classroom (платформа «Сікорський») або Moodle</i>

Програма навчальної дисципліни

1. Опис навчальної дисципліни, її мета та предмет вивчення

В Україні, у сучасних умовах радикальних реформ ринкового напрямку зростає роль трудового законодавства, що регулює трудові відносини у всіх сферах економіки. Знання норм трудового законодавства має велике значення для фахівців юристів, оскільки вони надають юридичні послуги, зокрема, в сфері реалізації права на працю, крім того, їх діяльність регламентується певною мірою нормами трудового права.

Предметом навчальної дисципліни «Трудове право» виступають суспільні відносини, які виникають із застосування працівниками здатності до праці в суспільному виробництві, та інші відносини, що тісно пов'язані з трудовими. Трудова діяльність виступає засобом створення матеріальних потреб, які забезпечують життєдіяльність, а значить, існування людини. Метою норм трудового права є регламентація трудових відносин у процесі праці шляхом встановлення мінімальних гарантій (наприклад, мінімальної відпустки, мінімальної заробітної плати), максимальних обмежень (норми робочого часу, норми праці тощо), захисних процедур (підстави і порядок звільнення з ініціативи роботодавця, додержання гарантій при звільненні, порядок оскарження незаконного рішення тощо).

«Трудове право» є складовою циклу дисциплін професійної підготовки.

Основна мета навчальної дисципліни спрямована на поглиблення таких **загальних та фахових компетентностей**, як:

Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності
Здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми

Цінування та повага до гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння її правової природи

Здатність застосовувати норми та інститути права щонайменше з таких галузей, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне право і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право

Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти

Здатність аналізувати правові проблеми та обґрунтовувати правові позиції

За результатами вивчення навчальної дисципліни студенти мають досягти таких **програмних результатів:**

Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю

Знати та розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права

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

Формулювати багатоваріантність розв'язання правових проблем (задач) у вирішенні практичних ситуацій

2. Пререквізити дисципліни

Для успішного освоєння дисципліни необхідно мати знання та уміння, які передбачаються після вивчення таких навчальних дисциплін як «Теорія права», «Конституційне право», «Цивільне право», «Адміністративне право».

«Трудове право» перебуває у певному зв'язку з дисциплінами циклу гуманітарної та соціально-економічної підготовки студентів-правників. Такими дисциплінами, зокрема, є філософія, логіка, економічна теорія, психологія, соціологія та ін. Ці дисципліни створюють загальну світоглядну і методологічну основу для сприйняття студентами змісту кредитного модуля.

3. Зміст навчальної дисципліни

Розділ 1. Трудове право: загальна частина

Тема 1.1. Предмет, метод, функції, джерела та принципи трудового права

Право на працю як одне з фундаментальних прав людини: поняття та гарантії його реалізації. Поняття і предмет трудового права. Методи трудового права. Поняття, ознаки та зміст трудових правовідносин. Види трудових правовідносин. Функції трудового права: економічна (господарська), соціальна (захисна) та ідеологічна (виховна). Поняття, види та система джерел трудового права. Міжнародно-правові акти як джерела трудового права. Джерела трудового права на соціально-партнерському рівні. Локальні нормативно-правові акти. Єдність та диференціація правового регулювання праці. Основні принципи трудового права. Принцип свободи праці. Принцип заборони примусової праці. Принцип рівності прав і можливостей. Принцип договірної характеру праці. Принцип визначеності трудової функції. Принцип стабільності трудових відносин. Принцип свободи об'єднання і права на ведення колективних переговорів

Тема 1.2. Суб'єкти трудового права

Поняття і види суб'єктів трудового права. Працівник як суб'єкт трудового права. Трудова правосуб'єктність. Професійний розвиток працівників. Особливості правового регулювання праці окремих категорій працівників: жінок, неповнолітніх, осіб з інвалідністю. Правовий статус роботодавця як суб'єкта трудового права, організацій та об'єднань роботодавців. Трудовий колектив як суб'єкт трудового права. Професійні спілки як суб'єкт трудового права, їх права та гарантії діяльності.

Тема 1.3. Соціальний діалог у сфері праці. Колективні договори і угоди

Поняття соціального діалогу та соціального партнерства. Зміст і порядок укладення колективного договору. Колективні переговори. Відповідальність за ухилення від участі в переговорах; порушення і невиконання колективного договору; ненадання інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю. Поняття, види та сфера укладення колективних угод.

Тема 1.4. Зайнятість і працевлаштування

Правове регулювання зайнятості населення. Поняття безробіття. Реєстрація і ведення обліку громадян, які шукають роботу та безробітних. Заходи щодо сприяння зайнятості населення: професійна орієнтація та професійне навчання; стимулювання діяльності роботодавців, спрямованої на створення нових робочих місць та працевлаштування безробітних; створення умов для самозайнятості населення та підтримка підприємницької ініціативи; сприяння забезпеченню молоді першим робочим місцем та запровадження стимулів для стажування на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання, фізичних осіб, які застосовують найману працю, молоді, яка навчається; сприяння зайнятості інвалідів; забезпечення участі безробітних у громадських роботах та інших роботах тимчасового характеру. Підходяща робота. Кар'єрні радники. Соціальна підтримка безробітних.

Розділ 2. Трудове право: особлива частина

Тема 2.1. Трудовий договір

Укладання трудового договору

Поняття трудового договору. Відмінності трудового договору від цивільно-правових договорів. Форма та строки трудового договору. Зміст трудового договору і його види. Сумісництво. Трудовий договір з дистанційними та надомними працівниками. Трудовий договір з нефіксованим робочим часом. Правове регулювання праці сезонних та тимчасових працівників. Контракт як особливий вид трудового договору. Загальний порядок укладення трудового договору. Випробування при прийнятті на роботу: порядок встановлення, тривалість та правові наслідки.

Істотні умови праці

Зміна умов трудового договору. Поняття, види і порядок переведення на іншу роботу. Поняття і порядок переміщення працівників. Зміна істотних умов праці. Відсторонення працівника від роботи.

Призупинення та припинення трудових відносин

Призупинення дії трудового договору.

Поняття та класифікація підстав припинення трудового договору. Порядок звільнення з роботи.

Тема 2.2. Робочий час і час відпочинку

Робочий час

Поняття робочого часу і його види: нормальної тривалості, скорочений робочий час, неповний робочий час. Нормативи робочого часу: робочий день, робоча зміна та робочий тиждень. Види неповного робочого часу: неповний робочий день; неповний робочий тиждень; поєднання неповного робочого дня і неповного робочого тижня. Поняття режиму робочого часу. Надурочні роботи і ненормований робочий день. Облік робочого часу. Гнучкий режим робочого часу. Чергування.

Час відпочинку

Поняття і види часу відпочинку: перерви для відпочинку та харчування; щоденні (міжзмінні) перерви; щотижневі перерви (вихідні дні); Вихідні, святкові (неробочі) дні; Поняття відпустки. Види відпусток. Тривалість, порядок та умови надання щорічних відпусток.

Відкликання з відпустки. Перенесення щорічної відпустки. Грошова компенсація за невикористану відпустку.

Тема 2.3. Оплата праці

Право працівника на оплату праці та його захист. Поняття заробітної плати та її структура. Нормування праці. Мінімальна заробітна плата. Тарифна система оплати праці. Системи оплати праці. Особливості оплати праці при відхиленні від нормальних умов роботи. Загальний порядок нарахування і виплати заробітної плати. Система матеріального стимулювання праці. Обмеження відрахувань із заробітної плати.

Тема 2.4. Дисципліна праці

Поняття, значення і методи забезпечення дисципліни праці. Внутрішній трудовий розпорядок і його основні елементи. Заохочення за успіхи в роботі. Дисциплінарна відповідальність. Дисциплінарні проступки за трудовим законодавством України. Загальна та спеціальна трудова дисципліна. Стягнення за порушення трудової дисципліни. Порядок притягнення до дисциплінарної відповідальності.

Тема 2.5. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору

Поняття матеріальної відповідальності, підстави та умови її виникнення. Види матеріальної відповідальності: обмежена, повна та підвищена. Випадки повної матеріальної відповідальності працівників. Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність. Визначення розміру шкоди та порядок покриття шкоди, заподіяної працівником. Матеріальна відповідальність роботодавця перед працівником.

Тема 2.6. Охорона праці

Поняття охорони праці. Організація охорони праці на підприємстві. Служба з охорони праці. Навчання з техніки безпеки. Види інструктажів. Трудове законодавство про охорону праці осіб зі зниженою працездатністю. Порядок розслідування і обліку нещасних випадків, пов'язаних з виробництвом, професійних захворювань, виробничих аварій.

Тема 2.7. Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю

Здійснення державного нагляду (контролю). Повноваження державного органу нагляду (контролю). Права та обов'язки суб'єкта господарювання під час здійснення державного нагляду (контролю). Планові та позапланові заходи зі здійснення державного нагляду (контролю). Відповідальність за порушення законодавства про працю.

Тема 2.8. Трудові спори

Індивідуальні трудові спори

Поняття, причини виникнення трудових спорів та порядок їх розв'язання. Класифікація трудових спорів за своїм змістом, характером та порядком розгляду. Органи, що розглядають трудові спори. Розгляд індивідуальних трудових спорів в комісії по трудових спорах (КТС). Розгляд індивідуальних трудових спорів у судах. Медіація як альтернативний спосіб врегулювання трудових спорів.

Колективні трудові спори

Колективний трудовий спір та причини його виникнення. Примирна комісія. Трудовий арбітраж. Національна служба посередництва і примирення: Страйк як крайній засіб вирішення колективного трудового спору.

Розділ 3. Основи права соціального забезпечення

Тема 3.1. Загальні засади загальнообов'язкового державного соціального страхування

Поняття та система загальнообов'язкового державного соціального страхування в Україні. Загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності. Матеріальне забезпечення та соціальні послуги по загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності. Матеріальне забезпечення та соціальні послуги по загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню на випадок безробіття. Застраховані особи. Допомога по безробіттю.

Тема 3.2. Загальнообов'язкове державне пенсійне страхування. Пенсійна система України

Сучасний стан пенсійної системи, чинники які на нього впливають. Право на пенсійне забезпечення як складова конституційного права на соціальний захист. Три рівні системи пенсійного забезпечення в Україні: солідарна система загальнообов'язкового державного пенсійного страхування, накопичувальна система загальнообов'язкового державного пенсійного страхування, система недержавного пенсійного забезпечення.

Пенсія – основний вид матеріального забезпечення непрацездатних громадян.. Підстави призначення пенсії за віком. Страховий стаж, необхідний для призначення пенсії за віком. Поняття пенсії по інвалідності та порядок встановлення групи інвалідності. Умови призначення пенсії по інвалідності. Період, на який призначається пенсія по інвалідності та строк її виплати. Особливості пенсії, яка призначається особам в разі втрати годувальника. Право членів сім'ї на пенсію в разі втрати годувальника та підстави і умови її призначення конкретному члену сім'ї та сім'ї в цілому. Розмір пенсії у разі втрати годувальника та деякі інші особливості призначення цієї пенсії.

Тема 3.3. Система державних соціальних допомог та соціальних послуг в Україні

Поняття, ознаки та види державних соціальних допомог. Державна допомога сім'ям з дітьми, особам з інвалідністю з дитинства й дітям з інвалідністю. Державна соціальна допомога малозабезпеченим сім'ям, особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю. Система безоплатної правової допомоги в Україні. Поняття та принципи соціального обслуговування. Соціальні послуги: поняття, види та форми їх надання. Надання соціальних послуг бездомним особам і безпритульним дітям. Реабілітаційні послуги особам з інвалідністю. Соціальні пільги, субсидії.

4. Навчальні матеріали та ресурси

Базова література:

1. Трудове право України: підручник (за ред. проф. О.М. Ярошенка). Харків. 2022. 376 с. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/news/2022/07/27/Trudove.pravo.Ukrayiny.26.07.2022.pdf>
2. Трудове право України: підручник /С.В. Венедіктов. Київ. «Видавництво Людмила». 2021. 216 с. URL: https://www.academia.edu/48994898/Трудове_право_України_підручник.
3. Трудове право України: підручник / [В.І. Щербина, А.М. Соцький]; Міжнар. гуманітар. ун-т. Чернівці : Технодрук, 2021. 551 с.
4. Соціально-трудові права і виклики цифровізації: монографія / кол. авт.; за ред. Я.В. Сімутіної, М.М. Шумила. Київ: Ніка-Центр, 2023. 348 с
5. Мокрицька Н.П. Право соціального забезпечення : навч. посіб. Львів : ЛьвДУВС, 2020
6. Право соціального забезпечення: навч. посіб. / авт.: С.М. Прилипка, Г. С. Гончарова, В.В. Юровська, О.О. Конопельцева; за заг. ред. В.В. Жернакова. – Х.: Нац. ун-т «Юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого», 2020

Основна увага приділятиметься нормативно-правовим актам:

7. Конституція України від 28.06.1996. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96>

8. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#n204>
9. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15.03.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#top>
10. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення захисту прав працівників: Закон України від 12.05.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2253-20#Text>
11. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин: Закон України від 01.07.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2352-ix#Text>
12. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо врегулювання трудових відносин з нефіксованим робочим часом: Закон України від 18.07.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2421-20#n6>
13. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо спрощення регулювання трудових відносин у сфері малого і середнього підприємництва та зменшення адміністративного навантаження на підприємницьку діяльність: Закон України від 19.07.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2434-20#n6>
14. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр#Text>
15. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-вр#Text>
16. Про охорону праці: Закон України від 14.10.1992 в редакції Закону України від 21 листопада 2002 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text>
17. Про зайнятість населення: Закон України від 05.07.2012. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5067-17#Text>
18. Про колективні договори і угоди: Закон України від 01.07.1993. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12#Text>
19. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів): Закон України від 03.03.1998. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/137/98-вр#Text>
20. Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності: Закон України від 15.09.1999. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1045-14#Text>
21. Про соціальний діалог в Україні: Закон України від 23.12.2010. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2862-17#Text>
22. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії порушенню прав у сфері праці: Закон України від 16.11. 2022; [Про внесення змін до деяких ... | від 16.11.2022 № 2759-IX \(rada.gov.ua\)](#)
23. Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування: Закон України від 09.07.2003. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1058-15>
24. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від 23.09.1999. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1105-14>
25. Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні: Закон Української РСР від 21.03.1991. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/875-12#Text>
26. Про державні соціальні стандарти і державні соціальні гарантії: Закон України від 05.10.2000. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2017-14#Text>
27. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08.07.2010. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2464-17>
28. Про соціальні послуги: Закон України від 17.01.2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2671-19>
29. Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю: Закон України від 18.05.2004. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1727-15>
30. Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю: Закон України від 16.11.2000. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2109-14>
31. Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям : Закон України від 01.06.2000. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1768-14>
32. Про державну допомогу сім'ям з дітьми: Закон України від 21.11.1992. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2811-12>.

Інформаційні ресурси:

1. Офіційний веб-портал Верховної Ради України <http://rada.gov.ua/>
2. Офіційний веб-сайт Кабінету Міністрів України: <http://kmu.gov.ua>
3. Офіційний веб-сайт Конституційного Суду України: <http://www.ccu.gov.ua/>
4. Єдиний реєстр судових рішень: <http://reyestr.court.gov.ua/>

5. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Навчальна дисципліна передбачає проведення наступних навчальних занять: 18 лекцій, 18 семінарських (практичних) занять (**денна форма навчання**) та 7 лекцій, 6 семінарських (практичних) занять (**заочна форма навчання**).

На лекціях застосовуються нові технології навчання, зокрема, мультимедійні електронні засоби (презентації); а також можливі лекції-дискусії з метою активізації навчального процесу. В тому числі, лекції можуть проходити у формі діалогу, коли викладач задає зустрічні запитання здобувачам щодо навчального матеріалу, може попросити дати оперативну відповідь на поточне запитання або стосовно матеріалу з попередніх тем.

Практичні (семінарські) заняття передбачають обговорення окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, розв'язування практичних задач, аналіз ситуацій та обговорення результатів індивідуальних завдань студентів, проведення заходів контролю рівня засвоєння матеріалу. Метою практичних (семінарських) занять є поглиблення знань, які студенти отримують на лекціях, отримання навичок працювати з базами законодавства України, Єдиним державним реєстром судових рішень.

У процесі викладання навчальної дисципліни застосовуються методи «мозкового штурму», кейс-метод, які допомагають покращити результативність і засвоєння матеріалу, допомагають навчити висловлювати свою думку, обґрунтовувати та аргументувати її.

Самостійна робота студента

Видами самостійної роботи студента є: **підготовка до семінарських (практичних) аудиторних занять, вирішення задач (кейсів), складання проектів документів** на що відводиться 124 години.

Роботи, які здаються із порушенням термінів виконання (дедлайн) або з недотриманням вимог академічної доброчесності, **не оцінюються**.

Відповідно до навчальних планів факультетів (інститутів) студенти **заочної** форми навчання виконують індивідуальне семестрове завдання - *Домашню контрольну роботу*.

Політика та контроль

6. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Відвідуваність і виконання завдань

Відвідування занять є важливою складовою навчання. Очікується, що студенти будуть присутніми на лекціях і семінарських заняттях.

В разі пропуску (з різних причин) семінарського (практичного) заняття його рекомендується відпрацювати максимум через одне заняття. У зв'язку з тим, що вивчення подальшого матеріалу пов'язане з розумінням попередніх тем.

Перездати пропущений кейс (розв'язання задач) рекомендується протягом тижня із дати, визначеної як дата здачі завдання. Виконане завдання завантажується в Класрум/Moodle на перевірку.

На семінарських (практичних) заняттях при опрацюванні нормативно-правових актів можна користуватись технічними засобами, мобільними телефонами, ноутбуками.

Форми роботи

На лекціях дається матеріал для опрацювання та конспектування. Визначаються сучасний стан та основні проблеми правового регулювання різних інститутів трудового права. Акцентується увага на питаннях, які потребують більш детального та самостійного опрацювання.

Семінарські (практичні) заняття проводяться у формі експрес-опитування, опитування, доповідей та колективних дискусій, вирішення практичних задач. На семінарських (практичних) заняттях можливі самостійні роботи або фронтальне опитування для повторення попереднього матеріалу.

Окрім роботи на семінарських (практичних) заняттях передбачене опрацювання деяких питань у формі **розв'язування задач (кейсів)** з подальшим можливим заслуховуванням варіантів вирішення. При цьому студенти мають не просто розмірковувати, а посилатися в своїх твердженнях на норми чинного законодавства. Необхідно надати відповіді на всі питання, які поставлені в задачі.

Розв'язування задач (кейсів) здійснюється студентами самостійно (в окремих випадках можлива колективна/групова робота). Викладач, який безпосередньо проводить семінарські (практичні) заняття може надавати необхідні консультації щодо окремих питань, які пов'язані з вирішенням задач.

Конкретні задачі з описом життєвої ситуації, яка підлягає аналізу (кейсові завдання), надаються при відпрацюванні відповідних тем.

Також передбачено **виконання тестових завдань**, що можуть складатися з теоретичних питань, але в основному з тих, які врегульовані нормами чинного трудового законодавства.

Крім того, студенти готують презентацію на актуальну тему з трудового права. Тематику для презентацій надає викладач, який безпосередньо проводить семінарські (практичні) заняття. Так само, студент може запропонувати власну тему для підготовки презентації.

Правила поведінки на заняттях

Активна участь студента на заняттях є обов'язковою.

На заняттях допускається використання ноутбуків, смартфонів, але лише для цілей, зумовлених темою заняття і відповідним тематичним завданням.

На семінарському занятті студент може використовувати підготовлені ним письмові нотатки (тези відповіді) з питань теми заняття (або передбачених завданням), але під час самої відповіді студентові бажано висловлюватися «своїми словами».

Якщо заняття відбувається в дистанційному режимі (з використанням платформ Zoom, Google Meet тощо), під час відповіді студенти **обов'язково** повинні вмикати відеозв'язок.

Організаторами лекційних і семінарських занять в дистанційному режимі можуть бути і студенти, і викладач: на кожне заняття на пошту викладача, академічної групи надсилається щоразу новий лінк або заняття проводяться за постійним посиланням (лінком).

Порушення термінів виконання завдань та заохочувальні бали

№ з/п	Заохочувальні бали	Штрафні бали
1	Участь у конференції з публікацією тез або публікація наукової статті у фаховому виданні (5 балів, тези; 10 балів, стаття) – за рішенням кафедри	Роботи, які здаються із порушенням термінів виконання (дедлайни) або виконані з недотриманням політики академічної доброчесності – не оцінюються (0 балів)
2	Участь у роботі проблемного гуртка (5 балів) – за рішенням кафедри	

При цьому, відповідно до Положення про систему оцінювання результатів навчання сума всіх заохочувальних балів не може перевищувати 10% рейтингової шкали оцінювання

Процедура оскарження результатів контрольних заходів оцінювання

Студенти мають можливість підняти будь-яке питання, яке стосується процедури контрольних заходів. Для цього потрібно звернутись до викладача в письмовій формі та очікувати відповідного роз'яснення.

Студенти мають право оскаржити результати контрольних заходів, але обов'язково аргументовано, пояснивши з яким критерієм не погоджуються відповідно до оціночного листа та / або зауважень.

Календарний контроль

Календарний контроль передбачає проміжне підведення підсумків опанування дисципліни. Метою проведення календарного контролю є підвищення якості навчання студентів та моніторинг виконання графіка освітнього процесу студентами. Умовою успішного проходження календарного контролю є набрання студентами **50%** можливих на дату календарного контролю балів.

Академічна доброчесність

Політика та принципи академічної доброчесності визначені у розділі 3 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

Норми етичної поведінки

Норми етичної поведінки студентів і працівників визначені у розділі 2 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

7. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (PCO)

Поточний контроль: реалізується у формі опитування, експрес-опитування, тест-контролю, виступів на семінарських заняттях, контролю засвоєння навчального матеріалу, запланованого на самостійне опрацювання студентом (задачі, кейси), ДКР.

Форми участі студентів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю:

- 1) Виступ з основного питання
- 2) Усна доповідь
- 3) Доповнення, запитання до того, хто відповідає
- 4) Участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття
- 5) Письмові завдання (тести, контрольні роботи, кейси, складання проектів документів)
- 6) Самостійне опрацювання тем
- 7) Підготовка тез, наукових текстів (статті)
- 8) Систематичність роботи на семінарських заняттях, активність під час обговорення

питань

Семестровий контроль: екзамен (виконання екзаменаційної тестової роботи)

Умови допуску до семестрового контролю: відсутність заборгованостей у студентів з дисципліни; виконана ДКР та завдання для самостійної роботи.

Студенти, які набрали за семестр **менше 25 балів**, до **екзамену не допускаються**.

Студенти, які набрали впродовж семестру **25-50 балів** складають **екзамен**.

На **екзамені** студент може набрати максимально **50 балів** (виконавши екзаменаційну тестову роботу).

Підсумкова оцінка за курс: робота за семестр (відповідний бал, який відображено в особистому кабінеті студента – е-кампус, відомість «Поточний контроль») + оцінка за виконану екзаменаційну роботу

Викладач оцінює роботу студента на кожному семінарському занятті. Рейтинг студента за результатами роботи на семінарських заняттях) навчання автоматично відображається в його особистому кабінеті в системі <http://ecampus.kpi.ua/>.

Система оцінювання (заочна форма навчання)

№ з.п.	Контрольний захід оцінювання	%	Ваговий бал	Кількість	Всього
1.	Тест-контроль № 1 (Модуль «Трудове право»)		1-10	1	10 (максимальний бал)
2.	Тест-контроль № 2 (Модуль «Основи права соціального забезпечення»)		2-5	1	5 (максимальний бал)
3.	Домашня контрольна робота		0-5 за кожне з трьох завдань ДКР	1	15 (максимальний бал за ДКР)
4.	Робота на семінарських заняттях: відповіді (виступи) + вирішення задач, ситуаційних вправ (кейсів)		0-5	2	10
5.	Складання документів		0-1	5	5
6.	Презентація		3-5	1	5
	Разом:				50
7.	Виконання екзаменаційної тестової роботи				50 (максимальний бал)
	Всього (за курс):				100

Тест-контроль (завдання розміщується на платформі дистанційного навчання; на виконання завдання студенти мають відведений час, після чого доступ до тесту блокується):

1) Модуль «Трудове право» (тестове завдання, максимальний бал за всі завдання - 10 балів), за правильну відповідь на завдання тесту зараховується +1 бал (кожне завдання має лише одну правильну відповідь; кількість балів, які може отримати студент, залежить від кількості наданих вірних відповідей);

2) Модуль «Право соціального забезпечення» (2-5 балів), відповідаючи на запитання тесту, студент отримує: 5 балів (0-1 помилка); 4 бала (2-3 помилки); 3 бала (4-5 помилок); 2 бала (6 і більше помилок)

Домашня контрольна робота для студентів заочної форми навчання: (0 — 5 балів за кожне завдання, максимальний бал за всі завдання — 15 балів), складається з трьох варіантів, кожен з яких має 3 завдання різного ступеня складності: **0-5 балів**, «не задовільно» (відповідь не містить посилання на відповідний нормативно-правовий акт і має грубі помилки (відсутня логіка відповіді на завдання) або відповідь на завдання відсутня); **6-9 балів**, «задовільно» (вирішення завдання з грубими помилками або вирішення без обґрунтування); **10-12 балів**, «добре» (відповідь на завдання має незначні неточності, але на логіку відповіді це суттєво не впливає); **13-15 балів**, «відмінно» (студент повністю правильно виконав завдання, завдання має обґрунтовану відповідь з посиланням на чинне законодавство про працю).

ДКР надається студентом на перевірку за два тижні до початку заліково-екзаменаційної сесії (завантажується в Класрум/Moodle).

Текст ДКР набирається на комп'ютері (Times New Roman, 14 розмір шрифту, міжрядковий інтервал 1,5, формат А4; текст вирівнюється по ширині, відступи тексту від країв: зверху – 20 мм; від лівого краю – 30 мм; від правого краю 10 мм; знизу – 20 мм) або виконується від руки розбірливим почерком.

На Титульній сторінці вказується: 1) найменування закладу вищої освіти, факультету та кафедри, де виконується робота, 2) варіант ДКР згідно прізвища студента у журналі академічної групи, 3) ПІБ студента, номер академічної групи, 4) ПІБ викладача, який перевірятиме роботу, його посада, науковий ступінь, вчене звання, 5) дата виконання роботи.

На останній сторінці ДКР зазначається список використаних джерел, дата виконання роботи (число, місяць, рік), а також підпис виконавця.

Складання документів: 0 балів, «не зараховано» (студент допустив грубі помилки при складанні документів); **1 бал**, «зараховано» (виконане завдання не має суттєвих зауважень від викладача). Роботи завантажуються в Класрум на перевірку з дотриманням визначеного викладачем дедлайну.

Виступи на семінарських заняттях:

1) активна участь у проведенні заняття, надання повної і аргументованої, логічно викладеної і цікавої доповіді, відповіді; висловлення власної позиції з дискусійних питань або повністю правильно вирішення завдань з відповідним обґрунтуванням у поєднанні зі слухними доповненнями відповідей інших студентів — **2 бала** («відмінно»);

2) активна участь у проведенні заняття, надання правильних відповідей або правильне вирішення завдань з незначними неточностями, порушеннями логіки викладення відповіді чи обґрунтування при вирішенні задачі або вдале доповнення відповіді співрозмовника — **1,5 бала** («добре»);

3) надання відповідей з чисельними значними похибками або вирішення задачі з грубими помилками, вирішення задачі без обґрунтування — **0,5 балів** («задовільно»);

4) студент дав правильну відповідь на питання (або правильно вирішив задачу), але активної участі в занятті не приймав – **1 бал**;

5) неготовність до заняття, неможливість відповісти на жодне питання по темі – **0 балів**

Презентація:

1) **2 бала** (заочна форма навчання: **5 балів**), «відмінно» (студент вміє працювати з науковою літературою та нормативно-правовими актами; демонструє самостійний аналіз опрацьованого матеріалу з обраної теми; вміє формулювати власні висновки і пропозиції);

2) **1,5 бала** (заочна форма навчання: **4 бала**), «добре» (студент вміє працювати з науковою літературою та нормативно-правовими актами; може самостійно аналізувати опрацьований матеріал з обраної теми, але не може чітко сформулювати власні висновки і пропозиції);

3) **1 бал** (заочна форма навчання: **3 бала**), «задовільно» (у студента виникли труднощі під час роботи з науковою літературою та нормативно-правовими актами; не може самостійно аналізувати матеріал з обраної теми і не вміє чітко сформулювати власні висновки і пропозиції, а в якості аргументу наводить матеріал підручника)

Звернути увагу! В межах академічної групи **презентаційні повідомлення не повинні повторюватись** (студент обирає тему із запропонованого переліку або пропонує свою, узгодивши її з викладачем).

Також студенти можуть об'єднатись (по одному від кожної групи) і підготувати спільне презентаційне повідомлення за конкретною темою.

Загальна кількість слайдів в презентаційному повідомленні визначається студентами самостійно (за умови, що один слайд = одна думка).

Вимоги до оформлення:

Титульний (перший) слайд: тема презентаційного повідомлення; прізвище, ім'я студента (студентів), номер та шифр академічної групи

Другий слайд: план презентаційного повідомлення

Третій та наступні слайди: виклад матеріалу

Передостанній слайд: висновки

Останній слайд: перелік використаних джерел

Таблиця відповідності рейтингових балів оцінкам за університетською шкалою:

<i>Кількість балів</i>	<i>Оцінка</i>
100-95	Відмінно
94-85	Дуже добре
84-75	Добре
74-65	Задовільно
64-60	Достатньо
Менше 60	Незадовільно
Не виконані умови допуску	Не допущено

8. Додаткова інформація з дисципліни (освітнього компонента)

Позааудиторні заняття

Можлива участь студентів у науковому гуртку для юристів-початківців

Дистанційне навчання

Можливе синхронне дистанційне навчання з використанням платформ для відео-конференцій та освітньої платформи для дистанційного навчання в університеті

Інклюзивне навчання

Допускається

Орієнтовний перелік питань, які виносяться на семестровий контроль (екзамен), наведено у **Додатку А** до Силабусу

Орієнтовний перелік тем презентацій міститься у **Додатку Б** до Силабусу

Орієнтовний зміст завдань для Домашньої контрольної роботи міститься у **Додатку В** до Силабусу

Робочу програму навчальної дисципліни (Силабус):

Складено ст. викладачем кафедри інформаційного, господарського та адміністративного права Тихонюк Ольгою Володимирівною

Ухвалено кафедрою інформаційного, господарського і адміністративного права (протокол № 13 від 24.06.2024)

Погоджено Методичною комісією ФСП (протокол № 9 від 26.06.2024).

Додаток А

Орієнтовний перелік питань для підготовки до екзамену

1. Поняття, предмет і система трудового права.
2. Метод трудового права, відмежування трудового права від інших галузей права.
3. Поняття і основні принципи трудового права.
4. Поняття джерел трудового права, їх класифікація.
5. Поняття і класифікація суб'єктів трудового права.
6. Трудова правосуб'єктність.
7. Працівники як суб'єкти трудового права.
8. Роботодавець як суб'єкт трудового права.
9. Трудовий колектив як суб'єкт трудового права.
10. Поняття профспілок, їх завдання і функції.
11. Поняття, сторони і сфера укладання колективного договору, угоди.
12. Порядок укладення колективного договору.

13. Форма і зміст колективного договору.
14. Додаткові гарантії зайнятості для окремих категорій населення.
15. Поняття підходящої роботи.
16. Безробітні та їх правовий статус. Порядок реєстрації громадян як безробітних.
17. Поняття, сторони і умови укладення трудового договору.
18. Форма трудового договору. Порядок укладення трудового договору.
19. Зміст трудового договору.
20. Випробування при прийнятті на роботу.
21. Контракт як особливий вид трудового договору.
22. Трудовий договір про сумісництво.
23. Суміщення професій і посад і його відмінність від сумісництва.
24. Трудовий договір про тимчасову роботу.
25. Трудовий договір про сезонну роботу.
26. Дистанційна та надомна робота: особливості, відмінності.
27. Трудовий договір з нефіксованим робочим часом.
28. Гарантії при прийнятті на роботу жінок.
29. Зміна умов трудового договору. Поняття та види.
30. Поняття і види переведень на іншу роботу.
31. Тимчасові переведення, відмінність переведення від переміщення.
32. Призупинення дії трудового договору.
33. Підстави припинення трудового договору.
34. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника.
35. Підстави розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця.
36. Розірвання трудового договору в зв'язку із змінами в організації виробництва і праці.
37. Припинення трудового договору на вимогу третьої особи, яка не є його стороною.
38. Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з окремими категоріями працівників.
39. Розірвання трудового договору у випадку вчинення працівником аморального проступку.
40. Розірвання трудового договору у випадку втрати довіри до працівника
41. Порядок розірвання трудового договору у випадку прогулу.
42. Вихідна допомога. Розмір і порядок виплати.
43. Відсторонення від роботи і його правові наслідки.
44. Порядок оформлення звільнення і проведення розрахунку.
45. Переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників.
46. Поняття і види робочого часу. Нормальна тривалість робочого часу.
47. Режим робочого часу, порядок його встановлення та облік.
48. Скорочений робочий час і його відмінність від неповного.
49. Ненормований робочий час і його застосування.
50. Графіки змінності і гнучкі графіки роботи.
51. Поняття і порядок застосування надурочних робіт.
52. Поняття відпочинку і його види.
53. Перерви протягом робочого дня.
54. Щоденний та щотижневий відпочинок.
55. Святкові і неробочі дні.
56. Поняття відпустки та її види.
57. Щорічна основна відпустка і порядок її надання.
58. Щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці.
59. Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням.
60. Творчі відпустки.
61. Соціальні відпустки, їх види та порядок надання.
62. Відпустки без збереження заробітної плати.
63. Поділ щорічної відпустки на частини і відкликання з відпустки. Перенесення щорічної відпустки.
64. Поняття і структура заробітної плати.

65. Поняття і правові методи регулювання оплати праці.
66. Система оплати праці і її види.
67. Обмеження відрахувань і розмірів відрахувань із заробітної плати.
68. Порядок і строки виплати заробітної плати.
69. Поняття гарантійних і компенсаційних виплат.
70. Правова охорона заробітної плати.
71. Правова охорона заробітної плати.
72. Поняття трудової дисципліни та методи забезпечення трудової дисципліни.
73. Поняття і види заохочень та порядок їх застосування.
74. Поняття і види дисциплінарної відповідальності.
75. Види дисциплінарних стягнень і порядок їх застосування.
76. Спеціальна дисциплінарна відповідальність і сфера її застосування.
77. Поняття і види матеріальної відповідальності. Відмінність матеріальної відповідальності у трудовому праву від цивільно-правової майнової відповідальності.
78. Підстави та умови настання матеріальної відповідальності.
79. Обмежена матеріальна відповідальність і випадки її застосування.
80. Повна матеріальна відповідальність і випадки її застосування.
81. Підвищена матеріальна відповідальність і випадки її застосування.
82. Визначення розміру заподіяної шкоди і порядок її відшкодування.
83. Матеріальна відповідальність роботодавця за шкоду, заподіяну працівникові.
84. Відшкодування моральної шкоди в трудовому праві.
85. Поняття охорони праці та її організація на підприємстві.
86. Особливості охорони праці жінок.
87. Правова охорона праці неповнолітніх.
88. Розслідування та облік нещасних випадків на виробництві.
89. Відповідальність за порушення законодавства про охорону праці.
90. Поняття, види і причини виникнення трудових спорів.
91. Комісії по трудових спорах, їх організація і компетенція.
92. Розгляд індивідуальних трудових спорів у судовому порядку.
93. Органи по розв'язанню колективних трудових спорів.
94. Порядок виконання рішень у трудових спорах.
95. Право на страйк та його реалізація.
96. Порядок ведення трудових книжок.
97. Здійснення органами державної влади контролю за додержанням законодавства про працю.
98. Соціальне забезпечення як фундаментальна категорія права соціального забезпечення.
99. Загальнообов'язкове державне соціальне страхування, як організаційно-правова форма соціального забезпечення.
100. Поняття та види страхового стажу.
101. Поняття, ознаки і види пенсій.
102. Структура (рівні) системи пенсійного забезпечення в Україні, їх суб'єкти та соціальні виплати з них.
103. Страхові внески (єдиний соціальний внесок).
104. Пенсія за віком.
105. Пенсії по інвалідності.
106. Пенсії у зв'язку з втратою годувальника.
107. Поняття, ознаки та види державних соціальних допомог.
108. Соціальні послуги в Україні: загальна характеристика

Приблизна тематика презентацій

- Тема 1.** Право на працю у системі соціально – економічних прав людини
- Тема 2.** Міжнародно-правові стандарти прав людини у сфері застосування найманої праці
- Тема 3.** Соціальне партнерство у сфері соціально-трудових відносин
- Тема 4.** Судова практика та її значення для застосування трудового законодавства
- Тема 5.** Працевлаштування осіб з інвалідністю за законодавством України та країн ЄС
- Тема 6.** Працевлаштування молоді та неповнолітніх за законодавством України та країн ЄС
- Тема 7.** Поняття безробітного та його правове становище в сучасних умовах України
- Тема 8.** *«Надомна праця» та «віддалена (дистанційна) робота»:* порівняльна характеристика за чинним законодавством про працю України та законодавством країн Європейського Союзу
- Тема 9.** Поняття і види трудових відпусток за чинним законодавством про працю України
- Тема 10.** Припинення трудового договору за п. 2 ст. 40 КЗпП України (розкрити зміст формулювань *«невідповідність виконуваній роботі за станом здоров'я»; «невідповідність, встановлена під час випробування»; «невідповідність виконуваній роботі чи посаді»*)
- Тема 11.** Охорона праці як правова форма забезпечення здорових і безпечних умов праці
- Тема 12.** Праця жінок за чинним законодавством про працю України
- Тема 13.** Право на страйк та умови його реалізації в Україні
- Тема 14.** Медіація як альтернатива вирішення трудових суперечок
- Тема 15.** Індивідуальний самозахист трудових прав у трудових відносинах: міжнародний досвід та українські реалії
- Тема 16.** Дискримінація в трудових відносинах: поняття, види, способи протидії та захисту
- Тема 17.** Міжнародно-правове регулювання трудової міграції за чинним законодавством про працю України та законодавством країн ЄС
- Тема 18.** *«Суспільно корисні роботи» та «громадські роботи» з точки зору законодавства про працю*
- Тема 19.** Запобігання мобінгу у трудових відносинах
- Тема 20.** Дитяча праця: міжнародні стандарти в українських реаліях
- Тема 21.** Правовий нігілізм як причина трудового конфлікту
- Тема 22.** *«Локаут» як право на страйк роботодавця:* міжнародна практика та українські реалії
- Тема 23.** Трудові суди та доцільність їх створення в Україні (на прикладі Франції та Польщі)
- Тема 24.** Право на інформацію під час здійснення трудової діяльності: випадки порушення та способи захисту
- Тема 25.** Медичні огляди працівників: (не)обов'язковість проведення
- Тема 26.** Сутність права на зайнятість як віддзеркалення соціальної політики у подоланні безробіття
- Тема 27.** Правова природа відповідальності в трудовому праві
- Тема 28.** Роль принципу верховенства Конституції України при захисті трудових прав працівників
- Тема 29.** Договірне регулювання заробітної плати в Україні
- Тема 30.** Визначення розміру шкоди, яка підлягає відшкодуванню працівником
- Тема 31.** Матеріальна відповідальність роботодавця у трудових відносинах

Тема 32. Права працівників у період воєнного стану

Тема 33. Відсторонення від роботи і його правові наслідки

Додаток В

Приблизний зміст завдань для Домашньої контрольної роботи (для студентів заочної форми навчання)

Варіант № 1 (виконують студенти, прізвище яких за списком у журналі академічної групи є 1, 4, 7, 10, 13, 16, 19, 22, 25, 28, 31, 34, ...)

Задача № 1. У газеті «Твоя робота» опубліковане таке оголошення: «Компанія запрошує на посаду особистого помічника дівчину 20 – 30 років, з досвідом роботи понад 5 років з вищою освітою та знанням іноземних мов (розмовна та ділова англійська, німецька, іспанська). Зарплата висока, за домовленістю». Проаналізуйте це оголошення на предмет його відповідності вимогам Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» від 08.09.2005 та чинного КЗпП України від 10.12.1971.

Задача № 2. Олексій Рум'янець працював пекарем у ТОВ «Пекарня «Маруся». Проробивши рік, він вимагав надання відпустки, але адміністрація пекарні роз'яснила Рум'янцю, що це приватне підприємство і за існуючою на підприємстві практикою вони надають працівникам відпустку за власний рахунок без збереження заробітної плати строком на один тиждень.

Чи правомірні дії адміністрації? На які категорії працюючих поширюється Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996? Коли у працівника виникає право на щорічну відпустку та якої тривалості? Обґрунтуйте свою відповідь

Задача № 3. Робітники комунального підприємства «Пролісок» Марія Деркач та Юхим Жданов 13 лютого під час обідньої перерви зайшли до квартири Жданова та випили там пляшку горілки (вирішили відсвяткувати день народження Деркач). Після цього Жданов залишився вдома, а Деркач повернулася на роботу і пропрацювала до кінця робочої зміни. Через 2 дні їх обох звільнили з роботи за п. 7 ст. 40 КЗпП України. У поданих до суду позовних заявах про поновлення на роботі Деркач і Жданов вимагали поновити їх на роботі: А) Жданов наполягав на тому, що його звільнення за п. 7 ст. 40 КЗпП України є неправомірним; Б) Деркач свої вимоги пояснювала тим, що не відчувала настання сп'яніння і тому також не може бути звільнена за п. 7 ст. 40 КЗпП України. Обґрунтуйте свою відповідь щодо умов задачі

Варіант № 2 (виконують студенти, прізвище яких за списком у журналі академічної групи є 2, 5, 8, 11, 14, 17, 20, 23, 26, 29, 32, 35, ...)

Задача № 1. Знайдіть статті у Міжнародному пакті про економічні, соціальні та культурні права (16.12.1966) щодо забезпечення права людини на працю. Чи відповідає чинне законодавство про працю України цим вимогам? Наведіть відповідні докази

Задача № 2. Галина Зінченко працювала стоматологом у міській дитячій поліклініці. Наказом від 04.02.2021 вона була звільнена за ст. 38 КЗпП України. Вважаючи звільнення неправильним, Зінченко звернулася до суду з позовом про поновлення її на роботі, посилаючись на те, що 21.01.2021 нею дійсно була подана заява про звільнення з роботи за власним бажанням, але 28.01.2021 вона захворіла, а після хвороби вирішила не звільнитися. Вийшовши на роботу після хвороби 07.02.2021 Зінченко довідалася, що вона звільнена за поданою заявою. На заперечення Зінченко начальник відділу кадрів повідомив, що поліклініка на її місце погодилася прийняти на роботу іншого працівника з відповідною освітою, котрий випадково довідався про вакансію і звернувся до директора медичного закладу з заявою про прийняття на роботу. Наказ про це вже підписано. Зінченко звернулася за роз'ясненням її трудових прав до юрисконсульта міського управління охорони здоров'я.

Який порядок розірвання трудового договору з ініціативи працівника? Чи включається час хвороби в строк попередження про звільнення за власним бажанням? Обґрунтуйте свою відповідь.

Задача № 3. Оксана Іваненко – вчителька середньої школи – під час виховної бесіди з учнем 10-го класу Сергієм Козловим не стрималася і дала йому ляпаса. Батьки учня звернулися до директора школи зі скаргою і вимагали звільнення вчительки з роботи. Збори трудового колективу, обговоривши поведінку Іваненко, постановили просити адміністрацію школи звільнити Іваненко. Директор школи в цей же день видав наказ про звільнення Іваненко з роботи. У трудову книжку вчительки було внесено запис «Звільнена за однократне грубе порушення трудових обов'язків (п. 1 ст. 41 КЗпП України)». Іваненко звернулася з позовом до суду про поновлення її на роботі, обґрунтувавши свої вимоги тим, що має 18 років бездоганного педагогічного стажу, неодноразові заохочення, а учень Козлов грубо поводився, систематично ображав і принижував її перед іншими учнями. Яким може бути рішення суду? Обґрунтуйте свою відповідь

Варіант № 3 (виконують студенти, прізвище яких за списком у журналі академічної групи є 3, 6, 9, 12, 15, 18, 21, 24, 27, 30, 33, 36, ...)

Задача № 1. Вероніка Шевякіна влаштувалася на роботу до приватної фірми «Вітерець» на посаду бухгалтера. В наказі про прийняття на роботу було вказано: «Зарахувати Шевякіну на посаду бухгалтера з 15 вересня». Через 5 місяців вона була звільнена як така, що не пройшла випробування. Чи правомірно була звільнена Шевякіна за умови, що вона за своєю кваліфікацією дійсно не відповідає посаді бухгалтера? Обґрунтуйте свою відповідь.

Задача № 2. Наведіть приклади норм у чинному КЗпП України, Законі України «Про зайнятість населення» від 05.07.2012, у яких конкретизовано конституційні положення щодо забезпечення права на працю. Чи всі конституційні засади реалізовано у КЗпП України?

Задача № 3. Олеся Фролова, хімік, яка працювала на приватному підприємстві «Кримські Зорі», не пройшла інструктаж щодо правил роботи з новими реактивами, що надійшли до лабораторії. Вона без поважних причин не з'явилася на інструктаж. Наступного дня при змішуванні нових реактивів Фролова отримала великі опіки через порушення нею правил охорони праці. Директор підприємства повідомив Фролову, що не збирається здійснювати будь-які витрати на її лікування, оскільки це приватне підприємство, тим більше, що потерпіла винна сама, адже не пройшла інструктаж з техніки безпеки. Які правопорушення були допущені в цій ситуації? Чи поширюються на приватного власника вимоги щодо забезпечення охорони праці на виробництві? Чи є у цьому випадку підстави для юридичної відповідальності? Чи має право потерпіла на відшкодування шкоди, завданої здоров'ю та в якому порядку? Надайте обґрунтовану відповідь