



ТРУДОВЕ ПРАВО

Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

Реквізити навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Освітня програма	Адміністративний менеджмент
Статус дисципліни	Вибіркова
Форма навчання	заочна
Рік підготовки, семестр	3 курс, весняний семестр
Обсяг дисципліни	4 кредити ЕКТС / 120 годин, лекції 6 год., практичні заняття 2 год., самостійна робота 112 год.
Семестровий контроль/ контрольні заходи	Залік / модульна контрольна робота
Розклад занять	http://roz.kpi.ua/
Мова викладання	Українська
Інформація про керівника курсу / викладачів	Лектор: д.ю.н., доцент, доцент кафедри Голосніченко Дмитро Іванович dig007@ukr.net Практичні / Семінарські: д.ю.н., доцент, доцент кафедри Голосніченко Дмитро Іванович dig007@ukr.net
Розміщення курсу	сайт кафедри

Програма навчальної дисципліни

1. Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчення та результати навчання

Трудове право регулює суспільні відносини, які виникають у сфері праці; визначає підстави та порядок виникнення, зміни, припинення, призупинення права особи на працю; служить ефективною гарантією особі при захисті та реалізації її права на працю.

Метою навчальної дисципліни є формування у студентів здатності розуміти і використовувати норми трудового права у повсякденному житті і професійній діяльності.

Предметом дисципліни є соціальна природа трудових відносин та їх правове регулювання; правове регулювання зайнятості, працевлаштування і звільнення з роботи, робочого часу і часу відпочинку, забезпечення дисципліни праці, дисциплінарної та матеріальної відповідальності; юридичний механізм та юридичні і не юридичні засоби захисту і забезпечення трудових прав суб'єктів трудових відносин; основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері праці; судова практика.

Дисципліна сприяє поглибленню змісту підготовки здобувачів вищої освіти за ОПП Адміністративний менеджмент, зокрема сприяє посиленню програмних результатів навчання:

- Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.
- Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

Поглиблює загальні компетентності:

- Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

- Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

Поглиблює *фахові (спеціальні, предметні) компетентності*:

- Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.

2. Пререквізити та постреквізити дисципліни (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)

Для вивчення дисципліни студент повинен мати знання в межах програми з навчальної дисципліни «Теорія держави і права».

3. Зміст навчальної дисципліни

Розділ 1. Право на працю

Тема 1. Праця. Трудові відносини

Праця людини, право на працю, ставлення людини до праці. Предмет, методи трудового права. Джерела трудового права. Принципи трудового права. Суб'єкти трудового права. Трудові відносини та відносини, тісно пов'язані з трудовими. Особливості трудових відносин в умовах воєнного стану.

Розділ 2. Реалізація та захист права на працю

Тема 2. Зайнятість і працевлаштування

Правове регулювання зайнятості населення. Поняття безробіття. Реєстрація і ведення обліку громадян, які шукають роботу та безробітних. Заходи щодо сприяння зайнятості населення. Підходяща робота. Соціальна підтримка безробітних.

Тема 3. Трудовий договір

Трудовий договір: поняття, види, форма, зміст. Відмінність трудового договору від цивільно-правового договору. Контракт як особливий вид трудового договору. Випробування при прийнятті на роботу: порядок встановлення, тривалість та правові наслідки. Робота за сумісництвом, суміщення професій (посад): порівняльна характеристика. Переведення, переміщення працівника: порівняльна характеристика.

Тема 4. Призупинення та припинення трудового договору

Призупинення дії трудового договору. Відсторонення працівника від роботи. Поняття та класифікація підстав припинення трудового договору. Порядок звільнення з роботи.

Тема 5. Робочий час

Поняття робочого часу і його види. Нормативи робочого часу (робочий день, робоча зміна, робочий тиждень). Поняття режиму робочого часу. Надурочні роботи і ненормований робочий день. Чергування.

Тема 6. Час відпочинку

Поняття, види часу відпочинку. Відпустка: поняття, види відпусток. Тривалість, порядок та умови надання щорічних відпусток. Відкликання з відпустки. Перенесення щорічної відпустки. Грошова компенсація за невикористану відпустку.

Тема 7. Трудова дисципліна. Дисциплінарна і матеріальна відповідальність

Поняття трудової дисципліни та внутрішнього трудового розпорядку. Заохочення за успіхи в роботі. Дисциплінарна відповідальність. Дисциплінарні проступки за трудовим законодавством України. Стягнення за порушення трудової дисципліни. Порядок притягнення до дисциплінарної відповідальності. Матеріальна відповідальність: поняття, види. Матеріальна відповідальність працівника. Матеріальна відповідальність роботодавця.

Тема 8. Охорона праці

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

Тема 9. Трудові спори

Поняття, причини виникнення та порядок розв'язання трудових спорів. Індивідуальні трудові спори: правова характеристика. Самозахист у трудових відносинах. Колективні трудові спори: правова характеристика. Медіація як альтернативний спосіб врегулювання трудових спорів. Страйк як крайній засіб вирішення колективного трудового спору.

4. Навчальні матеріали та ресурси

I. Базова література (до усіх тем):

1. Трудове право України: підручник. / Венедіктов С. В. — 2-ге вид., переробл. і допов. Київ: ДІА, 2024. 228 с. . URL: https://www.researchgate.net/publication/378706730_Venediktov_SV_Trudove_pravo_Ukraini_pidrucnik_-_2-ge_vid_pererobl_i_dopov_2024
2. Трудове право України: підручник (за ред. проф. О.М. Ярошенко). Харків. Видавництво 2022. 376 с.; [Trudove.pravo.Ukrayiny.26.07.2022.pdf \(mon.gov.ua\)](https://mon.gov.ua/trudove-pravo-ukrayiny-26-07-2022-pdf)
3. Соціально-трудові права і виклики цифровізації: монографія / кол. авт.; за ред. Я.В. Сімутіної, М.М. Шумила. Київ: Ніка-Центр, 2023. 348 с
4. Трудове право України: підручник / [В. І. Щербина, А. М. Соцький]; Міжнар. гуманітар. ун-т. Чернівці : Технодрук, 2021. 551 с.
5. Трудове право України: Навч.посібн. О.Г. Боднарчук, К.М. Васьківська, П.Р. Левчук. Ірпінь : Університет ДФС України, 2021. 572 с. (Серія «На допомогу студенту УДФСУ» ; т. 89).
6. Трудове право України: навчальний посібник / Ю.Іванов, М.Іванова. Київ: Алерта, 2020.

II. Додаткова література:

1. Конституція України від 28.06.1996. URL: <https://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>
2. 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>
3. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення захисту прав працівників: Закон України від 12.05.2022;
4. Про зайнятість населення: Закон України від 05.07.2012. [Про зайнятість населення | від 05.07.2012 № 5067-VI \(rada.gov.ua\)](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5067-VI)
5. 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>
6. 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>
7. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971. *Відомості Верховної Ради України*. 1971. (Додаток до № 50). Ст. 375. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#top>
8. Про практику розгляду судами трудових спорів: Постанова Пленуму Верховного суду України від 06.11.1992 № 9. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0009700-92>
9. 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 \(rada.gov.ua\)](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2759-IX)
10. Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків: Закон України від 08.09.2005. [Про забезпечення рівних прав... | від 08.09.2005 № 2866-IV \(rada.gov.ua\)](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2866-IV)
11. Про рекламу: Закон України від 03.07.1996. [Про рекламу | від 03.07.1996 № 270/96-BP \(rada.gov.ua\)](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/270/96-BP)

12.Порядок про накладення штрафів за порушення вимог до реклами послуг із працевлаштування: Постанова Кабінету Міністрів України № 863 від 05.08.2022. [Про затвердження Порядку сплати ... | від 05.08.2022 № 863 \(rada.gov.ua\)](https://rada.gov.ua/)

13. Тихонюк О.В. Чергування як різновид робочого часу. *Вісник національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут» Політологія. Соціологія. Право.* 2016. № 3/4 (31/32). С. 221-225. <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/25066>

14. Ольга Тихонюк. Щодо залучення працівників до чергувань. *Visegrad Journal on Human Rights.* 2018. № 4. Р. 62-65. <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/30069>

15. Тихонюк О.В. Щодо порушень трудових прав громадян. *Юридичний науковий електронний журнал.* 2018. № 6. С. 158-162. <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/30084>

16. Тихонюк О.В. Щодо залучення певних категорій осіб до соціальних робіт. *Science and Education a New Dimension. Humanities and Social Sciences, VII(32), Issue: 192, 2019 Feb.* Р. 47-51. <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/30082>

17. Тихонюк О.В. Щодо права на індивідуальний трудовий страйк. *Юридичний науковий електронний журнал.* 2019. № 4. С. 84-87. <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/30071>

18. Тихонюк О.В. Індивідуальний трудовий страйк чи самозахист? *Юридичний бюлетень.* 2019. № 9. С. 129-138. <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/30083>

19. Тихонюк О.В. Індивідуальний трудовий страйк & самозахист: деякі проблемні аспекти. *Науковий вісник публічного та приватного права.* 2019. № 2. С. 193-199. <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/30066>

20. Тихонюк О.В. Щодо розуміння індивідуального самозахисту у трудових відносинах. *Науково-виробничий журнал «Держава та регіони. Серія: Право»,* № 1 (67), Том 2, 2020, с. 53-58. DOI <https://doi.org/10.32840/1813-338X-2020.1-2.8>

21. Тихонюк О.В. Щодо розуміння самозахисту в умовах дистанційної роботи на період карантину. *Юридичний науковий електронний журнал.* № 5, 2020, с. 107-112. DOI <https://doi.org/10.32782/2524-0374/2020-5/24>

22. Тихонюк О.В. Щодо згоди на виконання додаткової роботи та права на вільний вибір праці. *Юридичний науковий електронний журнал,* № 7, 2021, с. 127-130. DOI <https://doi.org/10.32782/2524-0374/2021-7/31>

23. Тихонюк О.В. Індивідуальний трудовий спір як різновид самозахисту працівника у трудових відносинах. *Нове українське право,* № 4, 2021, с. 164-175. DOI <https://doi.org/10.51989/NUL.2021.4.25>

24. Специфіка прав працівників у період воєнного стану. Полукаров Ю.О., Мітюк Л.О., Качинська Н.Ф., Лановенко А.В. *Безпека життя і діяльності людини: теорія та практика : збірник наукових праць Всеукраїнської науково-практичної конференції, присвяченої Всесвітнім Дням цивільної оборони та охорони праці (Полтава, 28 квіт. 2022 р.)* / під ред.: В.П. Титаренко, О.В. Кудря. Полтава : ПНПУ, 2022. С. 153-156. <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/48046>

25. Голосніченко Д.І. До питання визначення предмета та об'єкта правового регулювання в проекті Трудового Кодексу України *Юридична Україна.* 2021. № 1. С. 11-18. DOI 10.37749/2308-9636-2021-1(217)-4

26. Голосніченко Д.І. Трудові правовідносини в ІТ-сфері. *Юридична Україна.* – 2021. № 2. С. 11-18. DOI 10.37749/2308-9636-2021-2(218)-2

III. Інформаційні ресурси:

1. Офіційний веб-сайт Верховної Ради України: <http://portal.rada.gov.ua;https://zakon.rada.gov.ua/laws>

2. Офіційний веб-сайт Кабінету Міністрів України: <http://kmu.gov.ua>

3. Офіційний веб-сайт Конституційного Суду України: <http://www.ccu.gov.ua/>

4. Офіційний веб-сайт Міністерства юстиції України: <http://www.minjust.gov.ua>

5. Офіційний веб-сайт Верховного Суду: <https://supreme.court.gov.ua/>

6. Офіційний веб-сайт Міністерства соціальної політики України: <https://www.msp.gov.ua/content/dp-informaciynoobchislyvalniy-centr.html>

7. Офіційний веб-сайт Державної служби зайнятості: <http://www.dcz.gov.ua>

8. Єдиний реєстр судових рішень: <http://reyestr.court.gov.ua/>

5. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Навчальна дисципліна передбачає проведення наступних навчальних занять: 9 лекцій, 9 семінарських (практичних) занять.

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.

Семінарські (практичні) 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 семінарських (практичних) 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 можуть застосовуватись методи «мозкового штурму», кейс-метод, які допомагають покращити результативність і засвоєння матеріалу, допомагають навчити висловлювати свою думку, обґрунтовувати та аргументувати її.

6. Самостійна робота студента (СРС)

Самостійна робота студентів полягає у виробленні навичок опрацювання нормативно-правових актів, спеціальної літератури та інших матеріалів, необхідних для належного засвоєння навчальної дисципліни під час підготовки до аудиторних занять, а також для розвитку сталих умінь до самостійного вивчення і відтворення одержаної інформації.

Видами самостійної роботи студента є: **підготовка до семінарських (практичних) занять (опрацювання теоретичних питань до теми заняття), вирішення задач (кейсів), виконання завдань тест-контролів, складання проектів документів (практична складова семінарського заняття)** на що відводиться 24 години.

Роботи, які здаються з недотриманням вимог академічної доброчесності, **не оцінюються**.

Відповідно до навчальних планів факультетів (інститутів) студенти **денної** форми навчання виконують *Модульну контрольну роботу*, а також **індивідуальне завдання** – *презентацію* (замість реферату) на актуальну тему з трудового права, яке сприяє поглибленню і розширенню теоретичних знань студентів з окремих тем дисципліни, розвиває навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою; тематику для презентацій надає викладач, який безпосередньо проводить семінарські (практичні) заняття; у свою чергу, студент може запропонувати власну тему для підготовки презентації. Захист презентації здійснюється у поза навчальний час (в межах часу, відведеного викладачу для проведення консультацій з зазначеної дисципліни). Виконана презентація завантажується в Класрум.

Модульна контрольна робота (МКР): тестове завдання, яке розміщується на дистанційній платформі навчання (доступ до тесту відкривається у визначений викладачем день, на виконання тесту студенти мають відведений час, після чого доступ до тесту блокується).

Презентаційне повідомлення (*презентація*), **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

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).

Приблизна тематика презентацій для виконання індивідуального завдання наведена у Додатку Б до Силабусу.

Політика та контроль

7. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Форми роботи

Навчальні заняття з дисципліни «Трудове право» проводяться у формі лекційних та семінарських (практичних) занять. Також можливе винесення окремих питань (завдань) на самостійне опрацювання.

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. Лекції можуть проходити у формі діалогу, коли викладач задає зустрічні запитання аудиторії щодо навчального матеріалу, може попросити дати оперативну відповідь на поточне запитання або матеріал попередніх тем.

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 передбачено опрацювання деяких питань у формі **розв'язування задач (кейсів з описом життєвої ситуації)** з подальшим можливим заслуховуванням варіантів вирішення. При цьому студенти мають не просто розмірковувати, а посилалися 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.

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

Теми і завдання для семінарських (практичних) занять, завдання для самостійної роботи, передбачені Силабусом (робочою програмою дисципліни), знаходяться на платформі дистанційного навчання «Сікорський» (**Classroom**), де розміщено курс «Трудове право».

Відвідування занять

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

Пропущені контрольні заходи оцінювання

Виконане завдання пропущеного контрольного заходу (тест-контролі, МКР) студент завантажує у своєму особистому кабінеті на перевірку у Класрумі.

Відпрацювання пропущених семінарських (практичних) занять відбувається у поза атестаційний період (**в період проведення університетського календарного контролю відпрацювання пропущених семінарських занять не проводиться**): необхідно надати письмові стислі відповіді на теоретичні питання до семінарського (практичного) заняття, розв'язати письмово усі задачі (кейси) з семінарського (практичного) заняття, за необхідності виконати практичне завдання за темою семінарського (практичного) заняття; виконане завдання студент завантажує у своєму особистому кабінеті на перевірку у Класрумі.

Пропущені лекційні заняття не відпрацьовуються.

Правила поведінки на заняттях

Очікується активна участь студента на заняттях.

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

На семінарському (практичному) 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 (практичних) занять в дистанційному режимі можуть бути і студенти, і викладачі: на кожне заняття на пошту викладача, академічної групи (або в Telegram) надсилається щоразу новий лінк або заняття проводяться за постійним посиланням (лінком).

№ з/п	Заохочувальні бали
1	Участь у конференції з публікацією тез або публікація наукової статті у фаховому виданні (5 балів, тези; 10 балів, стаття)
2	Участь у роботі проблемного гуртка (5 балів)

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

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>. Процедура щодо запобігання та виявлення плагіату визначена у «Положенні про систему запобігання академічному плагіату в КПІ ім. Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://osvita.kpi.ua/node/47>.

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>.

Політика використання штучного інтелекту

Регламентується наказом «Політика використання штучного інтелекту для академічної діяльності в КПІ ім. Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://osvita.kpi.ua/node/1225>.

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

Поточний контроль: реалізується у формі опитування, експрес-опитування (тест-контроль), виступів на семінарських (практичних) заняттях, контролю засвоєння навчального матеріалу, запланованого на самостійне опрацювання студентом (задачі, кейси, складання документів), МКР, виконання індивідуального завдання

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

- 1) Виступ з основного питання (надання відповіді на конкретне теоретичне питання або пояснення ходу розв'язання задачі, кейсу)
- 2) Участь у дискусіях
- 3) Доповнення, запитання до того, хто відповідає
- 4) Письмові завдання (тести, контрольні роботи, кейси, складання документів)
- 5) Самостійне опрацювання тем
- 6) Систематичність роботи на семінарських (практичних) заняттях, активність під час обговорення питань

Календарний контроль: провадиться двічі на семестр як моніторинг поточного стану виконання вимог Силабусу. Викладач оцінює роботу студента на кожному семінарському (практичному) занятті. Рейтинг студента за результатами роботи на семінарських (практичних) заняттях автоматично відображається в його особистому кабінеті в системі <https://ecampus.kpi.ua/>.

Умовою позитивної першої атестації є отримання не менше 12-25 балів, другої атестації – отримання не менше 26-50 балів (з урахуванням результатів першого календарного контролю).

Семестровий контроль: залік (проводиться на окремому занятті, що не є семінарським (практичним))

Умови допуску до семестрового контролю: рейтинг не менше 30 балів за результатами роботи на семінарських (практичних) заняттях, виконання МКР та індивідуального завдання (презентація на актуальну тему з трудового права).

Студенти, які набрали протягом семестру **0-29 балів**, до заліку не допускаються; такі студенти можуть отримати допуск до заліку за результатами складання тем пропущених занять (необхідно надати письмові стислі відповіді на теоретичні питання до семінарського (практичного) заняття, розв'язати письмово усі задачі (кейси) з семінарського (практичного) заняття, за необхідності виконати практичне завдання за темою семінарського (практичного) заняття; виконані завдання завантажуються в Класрум на перевірку).

Студенти, які набрали протягом семестру **30-59 балів**, складають залік (виконують тестове залікове завдання, при цьому бали, отримані за результатами поточного контролю скасовуються, а оцінка виставляється за результатами виконаного тестового залікового завдання).

Тестове залікове завдання складається з 50 завдань. Ваговий бал кожного завдання 2 бали, кількість балів залежить від кількості наданих правильних відповідей на завдання тесту. Відповідь на тестове завдання може мати як одну вірну відповідь, так і декілька (в такому разі відповідь вважатиметься правильною за умови наданих усіх правильних варіантів з запропонованих); максимальний бал, який може отримати студент, виконуючи тестове залікове завдання – 100 балів (кількість балів залежить від кількості наданих студентом правильних відповідей на завдання тесту).

Студенти, які за результатами поточного контролю набрали упродовж семестру рейтинг **60 балів і більше**, отримують оцінку «автоматом». Якщо студент бажає підвищити отриману «автоматом» рейтингову оцінку, він складає залік (виконує тестове залікове завдання), але при цьому бали, отримані за результатами поточного контролю, **скасовуються**, а оцінка виставляється за результатами виконаного тестового залікового завдання

Система оцінювання

№ з.п.	Контрольний захід оцінювання	Ваговий бал	Кількість	Всього
1.	Тест-контроль № 1 (до Теми 1)	2-5	1	5 (максимальний бал)
2.	Тест-контроль № 2 (до Теми 3)	2-5	1	5 (максимальний бал)
3.	Тест-контроль № 3 (до Теми 5+6)	2-5	1	5 (максимальний бал)
4.	Тест-контроль № 4 (до Теми 7+8)	1-15	1	15 (максимальний бал)
5.	Тест-контроль № 5 (до Теми 9)	1-10	1	10 (максимальний бал)
6.	Модульна контрольна робота	0-15	1	15 (максимальний бал за МКР)
7.	Складання документів	0-2	5	10
8.	Робота на семінарських заняттях: відповіді (виступи) + вирішення задач, ситуаційних вправ (кейсів)	0-3	9 занять	27
9.	Презентація	1-8	1	8 (максимальний бал)

	Всього	100
--	--------	-----

Тест-контроль: кількість балів залежить від кількості наданих студентом правильних відповідей на завдання виходячи від зазначеного максимального балу за сам тест, завдання тест-контролю розміщується у Класрумі (на виконання тесту студенти мають відведений час, після чого доступ до нього блокується)

Модульна контрольна робота (тестове завдання, максимальний бал: 15, кількість балів залежить від кількості правильних відповідей на завдання), розміщується у Класрумі (на виконання завдання студенти мають відведений час, після чого доступ до нього блокується).

Презентація:

1) **8 балів** - 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) **6-7 балів** - 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) **5 і нижче балів** - 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

Складання документів:

0 балів, «не зараховано» (студент допустив помилки при складанні документів);

2 бали, «зараховано» (виконане завдання не має зауважень від викладача)

Виступи на семінарських (практичних) 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 — **3 бала**;

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 — **2 бала**;

3) надання відповідей з чисельними значними похибками або вирішення задачі з грубими помилками, вирішення задачі без обґрунтування; або студент дав правильну відповідь на питання (або правильно вирішив задачу), але активної участі в занятті не приймав — **1 бал**;

4) студент не може дати чітку відповідь на питання (або не може розв'язати задачу) – **0 балів**

Процедура оскарження результатів контрольних заходів оцінювання

Студенти мають можливість підняти будь-яке питання, яке стосується процедури контрольних заходів та очікувати, що воно буде розглянуто згідно із наперед визначеними процедурами відповідно до *Положення про апеляції в КПІ ім. Ігоря Сікорського*.

Студенти мають право оскаржити результати контрольних заходів, але обов'язково аргументовано.

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

9. Додаткова інформація з дисципліни (освітнього компонента)

Рекомендації студентам

Готуючись до семінарського (практичного) заняття студент має обов'язково опрацювати лекційний матеріал певної теми, бажано ознайомитись з додатковими ресурсами в мережі. При виникненні питань, виявленні незрозумілих положень, необхідно обов'язково обговорити їх з викладачем.

Звернути увагу!

Якщо **лекційне заняття** припадає на офіційний святковий (неробочий) день, матеріал виноситься на самостійне опрацювання (викладач розміщує конспект лекції в Класрумі та в Telegram групі).

Якщо **семінарське (практичне) заняття** припадає на офіційний святковий (неробочий) день, студентам необхідно виконати тестове завдання відповідно до теми заняття до визначеної викладачем дати (дедлайн). Завдання розміщується на платформі «Сікорський» ([Classroom](#)) та в Telegram групі.

Дистанційне навчання

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

Для більш ефективної комунікації з метою розуміння структури навчальної дисципліни та засвоєння матеріалу використовується сервіс відеоконференцій Zoom, Google Meet, система підтримки навчального процесу «Електронний Кампус КПІ імені Ігоря Сікорського», платформа «Сікорський» ([Classroom](#)) та месенджер Telegram, за допомогою яких:

- 1) спрощується створення, поширення і класифікація завдань безпаперовим шляхом;
- 2) спрощується розміщення та обмін навчальним матеріалом;
- 3) здійснюється надання зворотнього зв'язку студентам стосовно навчальних завдань та змісту навчальної дисципліни;
- 4) оцінюються навчальні завдання студентів;
- 5) ведеться облік виконання студентами плану навчальної дисципліни, графіку виконання навчальних завдань та оцінювання студентів

Поза аудиторні заняття

Передбачається в межах вивчення навчальної дисципліни участь в конференціях, роботі проблемного гуртка.

Інклюзивне навчання

Допускається

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

Орієнтовна тематика презентацій для виконання індивідуального завдання наведена у **Додатку Б** до Силабусу.

Робочу програму навчальної дисципліни (Силабус):

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

Ухвалено кафедрою інформаційного, господарського та адміністративного права (протокол № 12 від 27.05.2024)

Погоджено Методичною комісією факультету соціології і права (протокол № 9 від 26.06.2024 р.)

Орієнтовний перелік питань на залік

1. В чому полягає особливість *предмету* трудового права України?
2. В чому полягає специфіка *методу* трудового права України?
3. Визначте поняття *джерел* трудового права та назвіть основні підстави для їх класифікації
4. Яке значення для правового регулювання праці мають чинні Конституція України та Кодекс законів про працю України?
5. Які основні принципи трудового права України ви знаєте? Назвіть ознаки таких принципів трудового права, як «*принцип свободи праці*» та «*принцип стабільності трудових відносин*» відповідно до чинного законодавства про працю України
6. Назвіть основні ознаки трудових відносин; підстави виникнення трудових відносин
7. Поясніть, в чому полягає особливість трудових відносин в умовах воєнного стану?
8. Охарактеризуйте відносини, тісно пов'язані з трудовими
9. Охарактеризуйте суб'єктів трудового права. У чому полягає відмінність між «*працівником*» і «*робітником*»?
10. Поясніть, що таке «*домашня (хатня) праця*» і хто такі «*домашні працівники*» відповідно до чинного законодавства про працю України
11. Визначте *ознаки* трудового договору за такими показниками: 1) рівень, на якому укладають договір; 2) сторони договору; 3) зміст договору; 4) форма договору; 5) строк дії договору
12. Відповідно до чинного законодавства про працю охарактеризувати існуючі *види* трудового договору
13. Визначте, у чому полягає відмінність між *трудовим договором* і *трудовим контрактом*?
14. Розкрийте зміст трудового договору
15. У чому полягає сутність *випробування* при прийомі на роботу? Назвіть строки випробування. Особливості встановлення випробування на період воєнного стану
16. У чому полягає відмінність між «*переведенням працівника*» і «*переміщенням працівника*»?
17. У чому полягає відмінність між «*тимчасовим переведенням у разі виробничої необхідності*» і «*тимчасовим переведенням у разі простою в роботі*»?
18. У чому полягає відмінність між «*роботою за сумісництвом*» і «*суміщенням професій (посад)*»?
19. Назвіть основні *підстави* припинення трудового договору; умови правомірності розірвання трудового договору
20. Назвіть *основні і додаткові підстави* припинення трудового договору з ініціативи роботодавця
21. У чому полягає відмінність між «*звільненням за власним бажанням*» і «*звільненням за угодою сторін*»?
22. Визначте підстави припинення трудового договору з ініціативи працівника
23. Які треті особи можуть бути ініціаторами припинення трудового договору?
24. У чому полягає відмінність між «*прогулом*» і «*вимушеним прогулом*»?
25. У чому полягає відмінність між «*відстороненням від роботи*» і «*звільненням з роботи*»?
26. Що собою представляють *відомості про трудову діяльність працівника*?
27. Що собою представляє *призупинення трудового договору*, за яких обставин воно можливе?
28. Поясніть різницю між «*зайнятістю*» та «*працевлаштуванням*»
29. У чому полягає відмінність між «*безробіттям*» і «*частковим безробіттям*»?
30. Поясніть, що таке «*підходяща робота*»?
31. Поясніть, за яких умов можливе залучення безробітних до тимчасових оплачуваних робіт?
32. Дайте правову характеристику робочого часу за чинним законодавством про працю; назвіть види робочого часу

33. У чому полягає відмінність між *«скороченим робочим часом»* і *«неповним робочим часом»*? Відповідно до чинного законодавства про працю поясніть зміст такого умовного вислову як *«подвійний неповний робочий час»*

34. У чому полягає відмінність між *«надурочними роботами»* і *«чергуванням»*?

35. У чому полягає відмінність між *«надомною роботою»* і *«дистанційною роботою»*?

36. Що собою представляє час відпочинку відповідно до чинного законодавства про працю?

37. Назвіть види часу відпочинку

38. Поясніть, у чому полягає *відмінність* між формальною та фактичною підставами виникнення права на відпустку

39. Поясніть, *чому* не кожен вид відпусток можна вважати таким, що відноситься до часу відпочинку?

40. Поясніть, чому трудова дисципліна має подвійний характер?

41. Визначити ознаки дисциплінарної відповідальності за такими показниками: 1) з чим пов'язане правопорушення; 2) ким застосовується; 3) можливі стягнення; 4) характер стягнення; 5) мета застосування стягнення

42. Поясніть, що собою представляє заохочення працівників за успіхи в роботі

43. Назвіть підстави застосування дисциплінарних стягнень до працівника

44. Визначити ознаки матеріальної відповідальності за такими показниками: 1) з чим пов'язане правопорушення; 2) ким застосовується; 3) можливі стягнення; 4) характер стягнення; 5) мета застосування стягнення

45. Назвіть підстави притягнення працівників до повної матеріальної відповідальності

46. Назвіть види заходів з охорони праці відповідно до чинного законодавства про працю України

47. Назвіть основні обов'язки роботодавця щодо створення для працівників безпечного і комфортного виробничого середовища

48. У чому полягає відмінність між *«трудовим каліцтвом»* і *«професійним захворюванням»*?

49. У чому полягає відмінність між *«побутовою травмою»* і *«виробничою травмою»*?

50. Поясніть, в чому полягає особливість правової охорони праці на виробництві осіб зі зниженою працездатністю?

51. У чому полягає відмінність між *«трудовим спором»* і *«трудовим конфліктом»*?

52. Медіація як альтернативний спосіб врегулювання трудових спорів

53. Поясніть причини виникнення трудових спорів

54. Поясніть, що таке *«мобінг»*, які ознаки йому притаманні; як працівнику довести, що він став жертвою мобінгу?

55. Що собою представляє самозахист у трудових відносинах?

56. У чому полягає зміст конституційного права працівників на страйк?

57. Що собою представляють незаконні страйки? Якою є процедура визнання страйку незаконним?

Орієнтовна тематика презентацій для виконання індивідуального завдання

- 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.** Поняття безробітного та його правове становище в сучасних умовах України
- Тема 7.** *«Надомна праця» та «Дистанційна робота»:* порівняльна характеристика за чинним законодавством про працю України та законодавством країн Європейського Союзу
- Тема 8.** Поняття і види трудових відпусток за чинним законодавством про працю України
- Тема 9.** 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 10.** Охорона праці як правова форма забезпечення здорових і безпечних умов праці
- Тема 11.** Існування та підстави застосування примусової праці за чинним законодавством України (*«переведення працівника без його згоди на іншу роботу в порядку дисциплінарного стягнення»;* *«переведення працівника без його згоди на іншу роботу у разі виробничої необхідності»;* *«переведення працівника без його згоди на іншу роботу, не передбачену трудовим договором»;* *«надурочні роботи»*)
- 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 не уникнення трудового конфлікту
- Тема 22.** Правовий статус домашніх працівників
- Тема 23.** *«Локаут»* як право на страйк роботодавця: міжнародна практика та українські реалії
- Тема 24.** Трудові суди та доцільність їх створення в Україні (на прикладі Франції та Польщі)
- Тема 25.** Право на інформацію під час здійснення трудової діяльності: випадки порушення та способи захисту
- Тема 26.** Медичні огляди працівників: (не)обов'язковість проведення
- Тема 27.** Сутність права на зайнятість як віддзеркалення соціальної політики у подоланні безробіття
- Тема 28.** Договірне регулювання заробітної плати в Україні
- Тема 29.** Визначення розміру шкоди, яка підлягає відшкодуванню працівником
- Тема 30.** Матеріальна відповідальність роботодавця у трудових відносинах
- Тема 31.** Права працівників у період воєнного стану
- Тема 32.** Відсторонення від роботи і його правові наслідки