



Трудове право

Робоча програма навчальної дисципліни (силабус)

Реквізити навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти	<i>Перший (бакалаврський)</i>
Галузь знань	<i>14 Електрична інженерія</i>
Спеціальність	<i>143 Атомна енергетика</i>
Освітня програма	<i>Атомні електричні станції</i>
Статус дисципліни	<i>Нормативна</i>
Форма навчання	<i>очна(денна)</i>
Рік підготовки, семестр	<i>III курс, осінній</i>
Обсяг дисципліни	<i>2 кредити / 60 годин: лекції - 18 год.; семінарські - 18 год.; самостійна робота-24 год.</i>
Семестровий контроль/ контрольні заходи	<i>Залік/модульна контрольна робота</i>
Розклад занять	http://roz.kpi.ua/
Мова викладання	<i>Українська</i>
Інформація про керівника курсу / викладачів	<i>Керівник курсу (лекційні, семінарські заняття): старший викладач кафедри Тихонюк Ольга Володимирівна, +38(067) 377-6424, Olga_Tykhonyuk@ukr.net</i>
Розміщення курсу	<i>Classroom (платформа «Сікорський»)</i>

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 особи при захисті та реалізації її права на працю.

Завдяки засвоєнню змісту дисципліни студенти *знатимуть* більше про 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; *розумітимуть* соціальну природу трудових відносин та їх правове регулювання; *вмітимуть* складати та заповнювати відповідні документи, пов'язані з реалізацією конституційного права на працю; *навчаться* працювати з нормативно-правовими актами в галузі трудового законодавства, судової практики, порівнювати і аналізувати норми трудового законодавства та *зможуть* використовувати набуті практичні навички при вирішенні конкретних життєвих ситуацій у майбутній професійній діяльності.

Основна мета навчальної дисципліни спрямована на поглиблення **компетентностей**:

–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 (ЗК 1).

–Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях (ЗК 4).

–Здатність працювати в команді (ЗК 6).

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

–Виявляти, формулювати і вирішувати інженерні проблеми атомної енергетики; розуміти важливість нетехнічних (суспільство, здоров'я і безпека, навколишнє середовище, економіка і промисловість) обмежень (ПРН 4).

–Здійснювати розрахунки об'єктів атомно-енергетичного комплексу, виробів, процесів і систем в галузі атомної енергетики, що задовольняють конкретні технічні, економічні, законодавчі та інші вимоги; обрання і застосування адекватної методології проектування (ПРН 5).

–Знати, розуміти і застосовувати нормативні документи, стандарти інженерної практики і правила техніки безпеки при вирішенні професійних завдань (ПРН 9).

–Управляти проектами в одному з напрямів атомної енергетики, беручи на себе відповідальність за прийняття рішень (ПРН 14).

–Вміти обмінюватися інформацією, ідеями, проблемами та рішеннями з інженерним співтовариством і суспільством загалом, доносити до фахівців і нефахівців результати досліджень і судження, які відображають відповідні технічні, соціальні та етичні проблеми (ПРН 15).

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

Для вивчення дисципліни студент повинен мати загальні знання в межах шкільної програми з навчальної дисципліни «Правознавство»

Забезпечує дисципліну: Вступ до філософії.

3. Зміст навчальної дисципліни

Розділ 1. Право на працю

Тема 1. Праця. Трудові відносини

Праця людини, право на працю, ставлення людини до праці. Предмет, метод, система 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 населення

«Зайнятість» і «зайняте населення»: порівняльна характеристика. Типові та нетипові форми зайнятості. Надомна та дистанційна робота як різновиди віддаленої роботи: відмінності. Безробіття, часткове безробіття: порівняльна характеристика. Процедура набуття статусу безробітного в Україні. Підходяща робота. Вивільнення працівників: підстави, процедура. Поворотне (повторне) прийняття на роботу.

Тема 3. Трудовий договір

Трудовий договір, трудовий контракт: поняття, порівняльна характеристика. Трудовий фріланс. Види трудового договору. Ознаки трудового договору. Етапи оформлення трудового договору. Випробування, його строки. Переведення, переміщення працівника: порівняльна характеристика. Робота за сумісництвом, суміщення професій (посад): порівняльна характеристика.

Тема 4. Припинення та призупинення трудового договору

Підстави припинення трудового договору. Умови правомірності розірвання трудового договору. Припинення трудового договору з ініціативи роботодавця. Припинення трудового договору з ініціативи працівника. Припинення трудового договору з ініціативи третіх осіб. Відсторонення від роботи: правова характеристика. Особливості оформлення звільнення (стаття 40 КЗпП України). Випадки заборони звільнення працівників за законодавством України. Випадки призупинення трудового договору з ініціативи працівника та/або роботодавця.

Тема 5. Робочий час

Робочий час, його нормування. Види робочого часу. Режим робочого часу. Облік робочого часу. Робота по змінам та робота вночі. Надурочні роботи. Чергування. Регулювання праці тимчасових працівників. Вахтові роботи; роз'їзні роботи: порівняльна характеристика.

Тема 6. Час відпочинку

Поняття, види часу відпочинку. Види відпусток. Тривалість щорічної основної відпустки. Порядок і умови надання щорічних відпусток. Поділ відпусток. Перенесення щорічної відпустки. Відкликання працівника зі щорічної відпустки. Невикористані відпустки. Соціальні відпустки.

Тема 7. Трудова дисципліна. Дисциплінарна і матеріальна відповідальність

Трудова дисципліна, внутрішній трудовий розпорядок: поняття, характеристика. Поняття та види заохочення за успіхи в роботі. Дисциплінарна відповідальність відповідно до чинного законодавства про працю України. Матеріальна відповідальність: поняття, види. Умови настання матеріальної відповідальності. Підстави притягнення працівників до повної матеріальної відповідальності. Порядок відшкодування завданої шкоди працівником.

Тема 8. Охорона праці

Охорона праці та здоров'я працівників на виробництві: правове забезпечення. Норми та правила з техніки безпеки та виробничої санітарії, обов'язкові для виконання роботодавцем. Інструктаж з техніки безпеки: поняття, види. Види заходів з охорони праці. Нещасний випадок, пов'язаний з виробництвом (виробничий травматизм, трудове каліцтво, професійне захворювання). Праця жінок. Праця молоді. Дитяча праця.

Тема 9. Трудові спори

Трудові спори: поняття, кваліфікація, причини виникнення. Індивідуальні трудові спори: правова характеристика. Колективні трудові спори: правова характеристика. Страйк. Право на страйк. Визнання страйку незаконним. Самозахист у трудових відносинах.

4. Навчальні матеріали та ресурси

Базова:

1. 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)
2. 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).
3. Трудове право України: Підручник / за заг.ред. М.І. Іншина, В.Л. Костюка. Київський національний університет імені Тараса Шевченка, Центр проблем імплементації європейського соціального права, Національний університет «Києво-Могилянська академія», Національний університет «Острозька Академія». Київ : Юрінком Інтер, Буква Закону, 2020. 593 с.
4. Іванов Ю.Ф., Іванова М.В. Трудове право України: Навч. посіб., Київ, «Аллерта», 2020.
5. Тихонюк О.В., Трудове право: Навчально-методичний комплекс (навчальний посібник) до вивчення навчальної дисципліни для здобувачів ступеня бакалавра усіх напрямів підготовки денної та заочної форми навчання. Навчальне електронне видання із наданням грифу Методичною радою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Протокол № 3 від 22.11.2018 (за поданням Вченої ради факультету соціології і права, Протокол № 11 від 25.06.2018). К.: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018; <http://ela.kpi.ua/handle/123456789/26301>

Допоміжна:

1. Конституція України від 28.06.1996; <https://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>
2. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України № 2136 від 15.03.2022; <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 № 2253-IX від 12.05.2022; <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2253-20#Text>
4. Про функціонування національної системи кваліфікацій: Закон України № 2179-IX від 01.04.2022
5. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин: Закон України № 2352-IX від 01.07.2022; <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 № 2421-IX від 18.07.2022; <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; <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; <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0009700-92>
9. 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>
10. Ольга Тихонюк. Щодо залучення працівників до чергувань. *Visegrad Journal on Human Rights*. 2018. № 4. Р. 62-65; <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/30069>
11. Тихонюк О.В. Щодо порушень трудових прав громадян. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2018. № 6. С. 158-162; <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/30084>
12. 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>
13. 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>
14. Тихонюк О.В. Індивідуальний трудовий страйк чи самозахист? *Юридичний бюлетень*. 2019. № 9. С. 129-138; <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/30083>
15. 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>
16. 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>

17. 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>
18. 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>
19. 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>
20. 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>

Інформаційні ресурси:

- Офіційний веб-сайт Верховної Ради України: <http://portal.rada.gov.ua>; <https://zakon.rada.gov.ua/laws>
- Офіційний веб-сайт Кабінету Міністрів України: <http://kmu.gov.ua>
- Офіційний веб-сайт Конституційного Суду України: <http://www.ccu.gov.ua/>
- Офіційний веб-сайт Міністерства юстиції України: <http://www.minjust.gov.ua>
- Офіційний веб-сайт Верховного Суду України: [http://www.viaduk.net/clients/vsu/vsu.nsf/\(documents\)/0f52cc24b9e221d7c2257b1e0049a502](http://www.viaduk.net/clients/vsu/vsu.nsf/(documents)/0f52cc24b9e221d7c2257b1e0049a502)
- Офіційний веб-сайт Міністерства соціальної політики України: <https://www.msp.gov.ua/content/dp-informaciynoobchislyvalniy-centr.html>
- Офіційний веб-сайт Державної служби зайнятості: <http://www.dcz.gov.ua>
- Єдиний реєстр судових рішень: <http://reyestr.court.gov.ua/>

Навчальний контент

5. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Тематичний план та структура курсу

Назва теми	Кількість годин			
	Всього	у тому числі		
		Лекції	Семинарські	СРС
Тема 1. Праця. Трудові відносини	6	2	2	2
Тема 2. Зайнятість населення	6	2	2	4
Тема 3. Трудовий договір	8	2	2	2
Тема 4. Припинення та призупинення трудового договору	8	2	2	4
Тема 5. Робочий час	6	2	2	2
Тема 6. Час відпочинку	6	2	2	2
Тема 7. Трудова дисципліна. Дисциплінарна і матеріальна відповідальність	6	2	2	2
Тема 8. Охорона праці	6	2	2	2
Тема 9. Трудові спори	8	2	2	4
<i>Модульна контрольна робота (тест, виконується у Класрумі)</i>				
Залік (проводиться на окремому занятті, що не є семінарським)			2	
Всього годин:	60	18	18	24

6. Самостійна робота студента

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.

Також під час самостійної роботи студенти повинні скласти або розробити деякі документи щодо реалізації конституційного права на працю відповідно до наданих викладачем кейсів.

Студенти формуватимуть тексти документів у текстовому редакторі або рукописним способом.

Під час перевірки робіт викладач узагальнюватиме та аналізуватиме помилки і недоліки складених студентами документів, відповідатиме на питання студентів в межах семінарського заняття.

№ з/п	Тема заняття	Завдання до теми заняття	Термін виконання
1	Тема 1. Праця. Трудові відносини	<p>Питання до теми заняття:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поясніть, чим відрізняється <i>право на працю</i> від <i>права на роботу</i>? 2. Яке значення для правового регулювання праці мають чинні Конституція України та Кодекс законів про працю України? 3. Які основні принципи трудового права України ви знаєте? 4. Назвіть основні ознаки трудових відносин; підстави виникнення трудових відносин. Охарактеризуйте правовідносини, тісно пов'язані з трудовими. 5. Поясніть, у чому полягають особливості трудових відносин в умовах воєнного стану? 6. Охарактеризуйте суб'єктів трудового права. 7. З якого віку, на вашу думку, можна починати працювати? Чим відрізняється <i>трудова правоздатність</i> від <i>трудової дієздатності</i>? <p>Студент повинен знати що саме вивчає трудове право (проблематика даної галузі права), джерела, принципи трудового права, види праці</p> <p>Студент повинен уміти пояснити, яка саме <i>відмінність</i> між такими поняттями, як: <i>трудові відносини-відносини, тісно пов'язані з трудовими; вільна праця - примусова праця; право на працю-право на роботу</i></p> <p>Тести, задачі, питання</p>	Задачі виконуються до визначеної викладачем дати (дедлайн)
2	Тема 2. Зайнятість населення	<p>Питання до теми заняття:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Назвіть типові та нетрадиційні форми зайнятості; поясніть, чим <i>надомна робота</i> відрізняється від <i>дистанційної роботи</i>? 2. В чому полягає <i>професійна орієнтація</i> та <i>професійне навчання</i>? 3. Поясніть, чим <i>зайнятість</i> відрізняється від <i>самозайнятості</i>? Хто належить до зайнятого населення? 4. Як можна набути статусу безробітного? Допомога по безробіттю: як її отримати? 5. Що таке «<i>підходяща робота</i>»? 6. Вплив карантину (Covid-19) та воєнного стану на зайнятість (ринок праці) в Україні. <p>Студент повинен знати форми зайнятості, підстави набуття та втрати (припинення, призупинення) статусу безробітного</p> <p>Студент повинен уміти пояснити, яка саме <i>відмінність</i> між такими поняттями, як: <i>зайнятість – підходяща робота; надомна робота – дистанційна робота; безробітний – той, хто шукає роботу; працівник – робітник; робота – професія – спеціальність – кваліфікація; ейджизм - янгжизм</i></p> <p>Від імені претендента на вакансію скласти <i>Резюме</i> та <i>Мотиваційний лист</i></p> <p>Від імені роботодавця скласти <i>Типовий перелік питань для співбесіди</i></p> <p>Кейси, задачі, презентації, питання</p>	Задачі виконуються до визначеної викладачем дати (дедлайн). Проекти документів здаються на перевірку у день конкретного семінару з визначеної теми

3	Тема 3. Трудовий договір	<p>Питання до теми заняття:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поясніть, чим відрізняється <i>трудовий договір</i> від <i>трудового контракту</i>? 2. Назвіть <i>ознаки</i> трудового договору. 3. Поясніть, що таке «<i>трудовий фріланс</i>»? 4. Поясніть, у чому полягає сутність випробування при працевлаштуванні? 5. Відповідно до чинного законодавства про працю охарактеризуйте правову природу переведення працівників під час здійснення ними трудової діяльності. 6. Поясніть, у чому полягає відмінність між <i>тимчасовим переведенням працівника у разі виробничої необхідності</i> і <i>тимчасовим переведенням працівника у разі простою в роботі</i>? 7. Поясніть, у чому полягає відмінність між <i>переведенням працівника</i> і <i>переміщенням працівника</i>? 8. Поясніть, у чому полягає відмінність між <i>роботою за сумісництвом</i> і <i>суміщенням професій (посад)</i> під час здійснення <i>трудової діяльності</i>? <p>Студент повинен знати види і форми трудового договору; які документи подаються при працевлаштуванні, а які – пред'являються; строки випробування при прийнятті на роботу; види і тривалість переведень по роботі</p> <p>Студент повинен уміти пояснити, яка саме <i>відмінність</i> між такими поняттями, як: <i>трудовий договір-трудовий контракт, основні умови трудового договору - додаткові умови трудового договору, подати документи при працевлаштуванні - пред'явити документи при працевлаштуванні, робота за сумісництвом - суміщення професій (посад), переведення працівника - переміщення працівника, тимчасова робота - сезонна робота, працівник - робітник</i></p> <p>Від імені роботодавця розробити <i>Типову форму трудового договору з працівником</i></p> <p>Проаналізувати <i>Типову форму трудового договору (контракту) з працівником про дистанційну (надомну) роботу</i></p> <p>Тести, кейси, задачі, питання</p>	<p>Задачі виконуються до визначеної викладачем дати (дедлайн).</p> <p>Проекти документів здаються на перевірку у день конкретного семінару з визначеної теми</p>
4	Тема 4. Припинення та призупинення трудового договору	<p>Питання до теми заняття:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Назвіть загальні та додаткові підстави припинення трудових відносин 2. Назвіть умови правомірності розірвання трудового договору 3. Поясніть, у чому полягає відмінність між «<i>звільненням за власним бажанням</i>» і «<i>звільненням за угодою сторін</i>»? 4. Назвіть підстави припинення трудового договору з ініціативи працівника. В яких випадках працівник не відпрацьовує два тижні напередодні свого звільнення? 5. Які «<i>третьі особи</i>» можуть бути ініціаторами припинення трудових відносин? 6. За яких обставин трудовий договір з ініціативи працівника /роботодавця може бути призупинений? <p>Студент повинен знати загальні та додаткові підстави припинення трудового договору; особливості оформлення звільнення; підстави призупинення трудового договору</p> <p>Студент повинен уміти пояснити, яка саме <i>відмінність</i> між такими поняттями, як: <i>прогул - вимушений прогул; відсторонення від роботи - звільнення з роботи – призупинення трудової діяльності</i></p> <p>Тести, кейси, задачі, презентації, питання</p>	<p>Задачі виконуються до визначеної викладачем дати (дедлайн)</p>

5	Тема 5. Робочий час	<p>Питання до теми заняття:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Повний, неповний, скорочений, ненормований робочий час: поняття, порівняльна характеристика 2. Гнучкий режим робочого часу: особливості застосування 3. Чим робота по змінам відрізняється від залучення працівників до чергувань? 4. Що собою представляють надурочні роботи і як саме відбувається залучення працівників до надурочних робіт? 5. Чим надомна робота відрізняється від дистанційної роботи? <p>Студент повинен знати нормативи робочого часу, режим робочого часу, облік робочого часу, види робочого часу</p> <p>Студент повинен уміти пояснити, яка саме <i>відмінність</i> між такими поняттями, як: <i>скорочений робочий час – неповний робочий час – ненормований робочий час; надурочні роботи – чергування; робота по змінам – чергування; надомна робота – дистанційна робота</i></p> <p>Тести, задачі, презентації, питання</p>	Задачі виконуються до визначеної викладачем дати (дедлайн)
6	Тема 6. Час відпочинку	<p>Питання до теми заняття:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Час відпочинку: поняття, види. Чому не кожен вид відпусток можна вважати таким, що відноситься до часу відпочинку? 2. Чим <i>відпустка за власний рахунок</i> відрізняється від <i>соціальної відпустки</i>? 3. «<i>Відпустка для тата</i>» (відпустка по догляду за немовлям), її особливості <p>Студент повинен знати порядок надання відпустки, види відпусток</p> <p>Студент повинен уміти пояснити, яка саме <i>відмінність</i> між такими поняттями, як: <i>щоденний відпочинок – щотижневий відпочинок; соціальна відпустка – відпустка без збереження заробітної плати</i></p> <p>Скласти Проект графіку відпусток на поточний календарний рік</p> <p>Тести, кейси, задачі, питання</p>	Задачі виконуються до визначеної викладачем дати (дедлайн) Проект документу здається на перевірку у день конкретного семінару з визначеної теми
7	Тема 7. Трудова дисципліна та матеріальна відповідальність сторін трудового договору	<p>Питання до теми заняття:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поясніть, що собою представляє така правова категорія як «<i>трудова дисципліна</i>»? Що під цим мається на увазі? 2. Назвіть види дисциплінарної відповідальності 3. Назвіть додаткові заходи правового впливу щодо дотримання працівниками трудової дисципліни 4. Назвіть умови настання матеріальної відповідальності 5. Як визначається розмір шкоди, завданої сторонами трудового договору? <p>Студент повинен знати види дисциплінарної та матеріальної відповідальності</p> <p>Студент повинен уміти пояснити, яка саме <i>відмінність</i> між такими поняттями, як: <i>дисциплінарна відповідальність – матеріальна відповідальність; обмежена матеріальна відповідальність – повна матеріальна відповідальність</i></p> <p>Задачі, питання</p>	Задачі виконуються до визначеної викладачем дати (дедлайн)
8	Тема 8. Охорона праці	<p>Питання до теми заняття:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Охорона праці та здоров'я працівників на виробництві: правове забезпечення 2. Причини збільшення випадків травматизму та професійних захворювань на виробництві. Чи можливо це уникнути? 	Задачі виконуються до визначеної викладачем

		<p>3. Медогляди працівників: обов'язкові, необов'язкові</p> <p>4. Праця жінок</p> <p>5. Праця молоді</p> <p>6. Дитяча праця</p> <p>Студент повинен знати види заходів з охорони праці на виробництві</p> <p>Студент повинен уміти пояснити, яка саме <i>відмінність</i> між такими поняттями, як: <i>виробничий травматизм – побутовий травматизм; трудове каліцтво – професійне захворювання</i></p> <p>Скласти Проект позовної заяви про відшкодування роботодавцем шкоди у разі ушкодження здоров'я працівника</p> <p>Задачі, кейси, презентації, питання</p>	<p>м дати (дедлайн).</p> <p>Проект документу здається на перевірку у день конкретного семінару з визначеної теми</p>
9	Тема 9. Трудові спори	<p>Питання до теми заняття:</p> <p>1. Причини виникнення трудових конфліктів. Види трудових конфліктів</p> <p>2. Що собою представляє <i>самозахист</i> у трудових відносинах? Які способи самозахисту у трудових відносинах вам відомі?</p> <p>3. <i>Медіація</i> як альтернативний спосіб вирішення трудового конфлікту («працівник - працівник», «працівник - роботодавець», «<i>трудовий колектив – роботодавець / адміністрація підприємства, установи, організації</i>»)</p> <p>4. <i>Страйк</i> як кардинальний спосіб розв'язання конфліктної ситуації. Процедура проведення страйкових заходів співробітниками ПУО</p> <p>5. Процедура відшкодування збитків, заподіяних страйком</p> <p>Студент повинен знати види трудових конфліктів, причини їх виникнення та способи розв'язання; види страйків; порядок укладання колективного договору, повноваження Комісії з трудових спорів, суду, незалежних посередників (медіаторів) при розгляді трудових спорів; процедуру поновлення на роботі</p> <p>Студент повинен уміти пояснити, яка саме <i>відмінність</i> між такими поняттями, як: <i>трудовий конфлікт – трудовий спір, мобінг – ейджизм - янгжизм, страйк – «локаут», законний страйк – незаконний страйк</i></p> <p>Скласти (на вибір) Проект позовної заяви: 1) з приводу <i>необгрунтованої відмови у прийнятті на роботу</i>; 2) про поновлення на роботі і оплату за час вимушеного прогулу при звільненні працівника з ініціативи роботодавця; 3) про поновлення на попередній роботі і оплату вимушеного прогулу у разі переведення працівника без його згоди на іншу роботу</p> <p>Задачі, кейси, презентації, питання</p>	<p>Задачі виконуються до визначеної викладачем дати (дедлайн)</p> <p>Проекти документів здаються на перевірку у день конкретного семінару з визначеної теми</p>

Відповідно до навчальних планів факультетів (інститутів) студенти **денної** форми навчання виконують *Модульну контрольну роботу*. Виконані роботи надсилаються для перевірки на електронну пошту Olga_Tykhonyuk@ukr.net не пізніше як за тиждень до початку заліково-екзаменаційної сесії (дедлайн); роботи, які здаються із порушенням термінів виконання (дедлайн) або з недотриманням вимог академічної доброчесності, **не оцінюються**.

Модульна контрольна робота (МКР): тестове завдання, яке розміщується у *Classroom* (платформа «Сікорський»), доступ до тесту відкривається у визначений викладачем день, на виконання тесту студенти мають відведений час, після чого доступ до тесту блокується.

Політика та контроль

7. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Форми роботи

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

На **лекціях** викладач акцентує увагу студентів на ключових питаннях щодо здійснення трудової діяльності, може відтворювати матеріал у вигляді кейсів. 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.

Метою **семінарських занять** є поглиблення знань, які студенти отримують на лекціях, навичок працювати з чинними нормативно-правовими актами з трудового права та спеціальною літературою при вирішенні ситуаційних вправ (кейсів) індивідуально або малими групами; формування умінь аргументовано доводити власну точку зору з посиланням на чинні нормативно-правові акти з трудового права; складати або заповнювати відповідні документи щодо реалізації конституційного права на працю відповідно до наданих викладачем кейсів у текстовому редакторі або рукописним способом. Під час занять викладач узагальнюватиме та аналізуватиме помилки і недоліки складених студентами документів, відповідатиме на питання студентів.

Також на семінарських заняттях можливе виконання самостійних робіт для повторення попереднього матеріалу.

Теми і завдання для семінарських занять, завдання для самостійної роботи, передбачені робочою програмою дисципліни, надсилаються викладачем на електронну пошту групи та є доступними в особистому кабінеті студента в системі <http://ecampus.kpi.ua/>, а також завдання є на платформі 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 заняттях.

Пропущені контрольні заходи оцінювання

Відпрацювання пропущених семінарських занять відбувається у поза атестаційний період (**в період проведення університетського календарного контролю відпрацювання пропущених семінарських занять не проводиться**) щотижнево у визначений викладачем день і час на кафедрі (329-19) або дистанційно в режимі відео-конференцій (Zoom, Google Meet); або виконане завдання студент завантажує у своєму особистому кабінеті на перевірку у Classroom (платформа «Сікорський»). 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 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)	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)	

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>.

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>.

Поза аудиторні заняття

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

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

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

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 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 занятті, але конкретна підсумкова кількість балів за роботу на семінарах виставляється викладачем під час першого і другого етапу календарного контролю – на восьмому і шістнадцятому тижнях навчання відповідно. Рейтинг студента станом на 8-й тиждень і 16-й тиждень (за результатами роботи на семінарських заняттях) навчання автоматично відображається в його особистому кабінеті в системі <http://ecampus.kpi.ua/>.

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

Семестровий контроль: залік

Умови допуску до семестрового контролю: відсутність заборгованостей у студентів з дисципліни; мінімум одна позитивна атестація під час проведення календарного контролю; виконання студентом всіх або понад 60% завдань поточного контролю.

Студенти, які набрали протягом семестру **0-25 балів**, до заліку не допускаються (студентові пропонується повторне проходження даного курсу).

Студенти, які набрали протягом семестру **26-59 балів**, зобов'язані скласти залік.

Студенти, які набрали упродовж семестру рейтинг **60 балів і більше**, отримують оцінку «автоматом» (виконання додаткових завдань на підвищення рейтингового балу **не передбачено**).

Залік проходить в **усній формі** (співбесіда) з використанням засобів **відеозв'язку, під запис**: студенту задається 2 запитання з переліку питань для семестрового контролю, кожне з яких оцінюється у 25 балів. У разі, якщо студент не в повному обсязі відповідає на поставлене викладачем запитання, або ж не знає відповіді взагалі, викладачем можуть бути поставлені інші запитання для визначення рівня знань студента (критерії оцінювання: 20-25 балів, за допомогою чинного законодавства про працю студент дав правильну розгорнуту відповідь; 13-19 балів, надання відповідей з чисельними значними похибками).

Система оцінювання (денна форма навчання)

№ з.п.	Контрольний захід оцінювання	Ваговий бал	Кількість	Всього
1.	Тест-контроль	0-10	3	30

2.	Модульна контрольна робота	0-20	1	20
3.	Виступи на семінарських заняттях	1-3	4	12
4.	Вирішення ситуаційних вправ (кейси, задачі)	1-3	6	18
5.	Складання документів	0-4	5	20
	Всього			100

Тест-контроль, максимальний бал: 10 (кількість балів залежить від кількості наданих студентом правильних відповідей на завдання), завдання тест-контролю розміщується у *Classroom* (доступ до тесту відкривається у визначений викладачем день, на виконання тесту студенти мають відведений час, після чого доступ до тесту блокується).

Модульна контрольна робота (тестове завдання, максимальний бал: 20, кількість балів залежить від кількості правильних відповідей на завдання), розміщується у *Classroom* (доступ до тесту відкривається у визначений викладачем день, на виконання тесту студенти мають відведений час, після чого доступ до тесту блокується).

Складання документів:

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

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

Виступи на семінарських заняттях: 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 бали**;

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 бали**; надання відповідей з чисельними значними похибками або вирішення задачі з грубими помилками, вирішення задачі без обґрунтування — **1 бал**;

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

Вирішення ситуаційних вправ (кейсів) на закріплення матеріалу (під час семінарських занять):

3 бали (за допомогою чинного законодавства про працю студент правильно виконав завдання кейсу з відповідним обґрунтуванням своєї відповіді);

2 бали (при вирішенні завдання кейсу студент допустив незначне порушення логіки розв'язання вправи);

1 бал (студент вирішив кейс з чисельними грубими помилками або відповідь не містить посилань на нормативно-правовий акт, або завдання не містить обґрунтованої відповіді).

Аналіз конкретних навчальних ситуацій (**case study**) – метод навчання, призначений для вдосконалення навичок і отримання досвіду в наступних областях:

- виявлення, відбір і вирішення проблем;
- робота з інформацією - осмислення значення деталей, описаних в ситуації;
- аналіз і синтез інформації і аргументів ;
- робота з припущеннями і висновками;
- оцінка альтернатив;
- слухання і розуміння інших людей - навички групової роботи.

Кейс повинен:

- бути написаний простою і дохідливою мовою;
- повністю відображати сутність проблематики;
- містити власне бачення студента вирішення поставленої задачі;
- бути обґрунтованим.

Обсяг «кейсу» становить 2-5 сторінок.

Рішення кейсів рекомендується проводити в 5 етапів:

Перший етап - знайомство з ситуацією, її особливостями

Другий етап - виділення основної проблеми (основних проблем), виділення факторів і персоналій, які можуть реально впливати

Третій етап - пропозиція варіантів для розв'язання проблеми («мозковий штурм»)

Четвертий етап - аналіз наслідків прийняття того чи іншого рішення

П'ятий етап - рішення кейса - пропозиція одного або декількох варіантів (послідовності дій), вказівка на можливе виникнення проблем, механізми їх запобігання та вирішення
Кейс вирішується студентами самостійно із забезпеченням необхідних консультацій з окремих питань з боку викладача

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, пояснивши з яким критерієм не погоджуються відповідно до оціночного листа та/або зауважень.

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 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 надсилає конспект лекції на пошту групи).

Якщо **семінарське заняття** припадає на офіційний святковий (неробочий) день, студентам необхідно виконати тестове завдання відповідно до теми заняття до визначеної викладачем дати (дедлайн). Завдання надсилається на пошту групи та розміщується на платформі «Сікорський» (Classroom).

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.

Інклюзивне навчання

Допускається

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

Приблизний перелік питань на залік

1. В чому полягає особливість *предмету* трудового права України?
2. В чому полягає специфіка *методу* трудового права України?
3. Що являє собою *система* трудового права України і яке місце займає ця галузь права в системі права України?
4. Визначте поняття *джерел* трудового права та назвіть основні підстави для їх класифікації.
5. Яке значення для правового регулювання праці мають чинні Конституція України та Кодекс законів про працю України?
6. 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.
7. Назвіть основні ознаки трудових відносин; підстави виникнення трудових відносин. 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. 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
11. Відповідно до чинного законодавства про працю охарактеризувати існуючі *види* трудового договору.
12. Визначте, у чому полягає відмінність між *трудоим договором* і *трудоим контрактом*?
13. Розкрийте зміст трудового договору
14. Назвіть *етапи оформлення* трудового договору.
15. У чому полягає сутність *випробування* при прийомі на роботу? Назвіть строки випробування. Особливості встановлення випробування на період воєнного стану.
16. Назвіть категорії працівників, для яких випробування не встановлюється.
17. У чому полягає відмінність між «*переведенням працівника*» і «*переміщенням працівника*»?
18. У чому полягає відмінність між «*тимчасовим переведенням у разі виробничої необхідності*» і «*тимчасовим переведенням у разі простою в роботі*»?
19. У чому полягає відмінність між «*роботою за сумісництвом*» і «*суміщенням професій (посад)*»?
20. Назвіть основні *підстави припинення* трудового договору; умови правомірності розірвання трудового договору.
21. Назвіть *основні* і *додаткові* підстави припинення трудового договору з ініціативи роботодавця.
22. У чому полягає відмінність між «*звільненням за власним бажанням*» і «*звільненням за угодою сторін*»?
23. Визначте підстави припинення трудового договору з ініціативи працівника.
24. Які треті особи можуть бути ініціаторами припинення трудового договору?
25. У чому полягає відмінність між «*прогулом*» і «*вимушеним прогулом*»?
26. У чому полягає відмінність між «*відстороненням від роботи*» і «*звільненням з роботи*»?
27. Що собою представляють *відомості про трудову діяльність працівника*?
28. Що собою представляє *призупинення трудового договору*, за яких обставин воно можливе?
29. У чому полягає відмінність між «*безробіттям*» і «*частковим безробіттям*»?
30. Дайте правову характеристику робочого часу за чинним законодавством про працю; назвіть види робочого часу.
31. 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*».
32. У чому полягає відмінність між «*надурочними роботами*» і «*чергуванням*»?
33. У чому полягає відмінність між «*надомною роботою*» і «*дистанційною роботою*»?
34. Що собою представляє час відпочинку відповідно до чинного законодавства про працю?
35. Назвіть види часу відпочинку.
36. У чому полягає *відмінність* між формальною та фактичною підставами виникнення права на відпустку.
37. Відповідно до чинного законодавства про працю одним із видів часу відпочинку є відпустки. Чому не кожен вид відпусток можна вважати таким, що відноситься до часу відпочинку?
38. В чому полягає відмінність між щорічною основною і щорічною додатковою відпустками, а також між щорічною додатковою та іншою додатковою відпустками?
39. Поясніть, чому трудова дисципліна має подвійний характер?

40. 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
41. Що собою представляє заохочення працівників за успіхи в роботі. Назвіть підстави застосування догани.
42. Відповідно до чинного законодавства про працю України розрізняють основну заробітну плату, додаткову заробітну плату та інші заохочувальні та компенсаційні виплати. Чому такий поділ заробітної плати суперечить самій природі заробітної плати?
43. 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.
44. Підстави притягнення працівників до повної матеріальної відповідальності.
45. Назвіть види заходів з охорони праці відповідно до чинного законодавства про працю України.
46. Назвіть основні обов'язки роботодавця щодо створення для працівників безпечного і комфортного виробничого середовища.
47. У чому полягає відмінність між «*трудовим каліцтвом*» і «*професійним захворюванням*»?
48. У чому полягає відмінність між «*побутовою травмою*» і «*виробничою травмою*»?
49. Правова охорона праці на виробництві жінок.
50. Правова охорона праці на виробництві неповнолітніх.
51. Правова охорона праці на виробництві осіб зі зниженою працездатністю.
52. У чому полягає відмінність між «*трудовим спором*» і «*трудовим конфліктом*»?
53. Чому у рішенні з трудових конфліктів (спорів) обов'язково повинно бути посилання на трудове законодавство, але цього посилання недостатньо?
54. Що таке страйк? У чому полягає зміст конституційного права працівників на страйк? Що собою представляє повідомлення про страйк?
55. Що собою представляють незаконні страйки? Процедура визнання страйку незаконним.

Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):

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

Ухвалено кафедрою інформаційного, господарського і адміністративного права (протокол № 7 від 14.01.2022)

Погоджено Методичною радою університету (протокол № 3 від 27.01.2022).