

СИЛАБУС КУРСУ ТРУДОВЕ ПРАВО



Ступінь вищої освіти – бакалавр
Освітньо-професійна програма «Право»
Галузь знань: 08 Право
Спеціальність 081 Право
Компонент освітньої програми – обов’язкова дисципліна
Рік підготовки – 2 рік, семестри – 3, 4
Кількість кредитів: 5
Мова викладання: українська
Дні занять: згідно з розкладом
Консультації: згідно з розкладом

Керівник курсу – **Прокопчук Наталія Романівна**, викладач циклової комісії юридичних дисциплін

Контактна інформація - prokop4uk.n@gmail.com

АНОТАЦІЯ ДИСЦИПЛІНИ

Трудове право – це обов’язкова навчальна дисципліна циклу професійної підготовки, що базується на положеннях навчальних дисциплін «Загальна теорія права», «Конституційне право України», «Судові та правоохоронні органи». Опанування вказаної дисципліни забезпечить набуття фахових компетентностей, необхідних для подальшого захисту прав, свобод та інтересів суб’єктів трудових правовідносин.

У навчальній дисципліні розглядаються основні інститути трудового права: поняття, предмет, метод, джерела трудового права, суб’єкти трудових правовідносин, колективні договори та угоди, зайнятість та працевлаштування, підстави виникнення, зміни, призупинення та припинення трудового договору, робочий час та час відпочинку, оплата праці, дисципліна праці, відповідальність в трудових правовідносинах, охорона праці, вирішення трудових спорів, контроль і нагляд за дотриманням трудового законодавства.

Предметом вивчення є суспільні відносини у сфері праці, що складаються при функціонуванні ринку праці у зв’язку з безпосередньою діяльністю людей у процесі суспільної організації праці та виконання роботи за трудовим договором.

Дисципліна забезпечує формування у здобувачів вищої освіти компетентностей щодо правильного розуміння і тлумачення змісту правових норм, що регулюють трудові правовідносини.

СТРУКТУРА КУРСУ ТА ЗАВДАННЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Кількість годин (ауд./сам. робота)	Тема	Результати навчання	Форма контролю
30/17	Змістовий модуль 1. Загальні положення трудового права України		
6/4	Тема 1. Поняття, предмет, метод, система, функції та принципи трудового права. Джерела трудового права.	Знати специфіку трудового права як галузі права через призму розуміння сутності його предмету, методу, принципів, функцій; аналізувати основні нормативно - правові акти і положення законодавства у сфері праці та давати їм правову характеристику.	Питання, тестові завдання, реферати - повідомлення
8/4	Тема 2. Трудові правовідносини та їх суб'єкти.	Знати правові підстави виникнення, зміни та припинення трудових правовідносин; характеризувати правовий статус суб'єктів трудового права: працівників, роботодавців, трудових колективів, профспілок; вміти аналізувати повноваження суб'єктів трудового права на прикладі конкретних правничих кейсів.	Питання, тестові завдання, реферати – повідомлення, вирішення задач
8/4	Тема 3. Колективні договори та угоди.	Знати поняття соціального партнерства, сферу застосування колективних договорів та угод, порядок укладання та внесення змін і доповнень до них; вміти аналізувати способи контролю за виконанням колективного договору та види відповідальності за порушення законодавства про колективні договори і угоди; застосовувати норми про колективні договори та угоди при вирішенні фахових практичних завдань.	Питання, тестові завдання, реферати – повідомлення, практичні завдання, вирішення задач
8/5	Тема 4. Правове регулювання зайнятості та працевлаштування.	Знати поняття та форми зайнятості і працевлаштування; володіти інформацією про правовий статус органів працевлаштування; вміти аналізувати зміст правового статусу безробітного; бути обізнаним у сфері соціального страхування від безробіття, що надаються безробітним особам; застосовувати норми права про зайнятість населення при вирішенні фахових практичних завдань.	Питання, тестові завдання, вирішення задач, модульний контроль
36/18	Змістовий модуль 2. Трудовий договір та його реалізація		
10/5	Тема 5. Трудовий договір.	Знати поняття трудового договору та вміти виокремлювати його особливості; розрізняти види трудових договорів та надавати їм правову характеристику; знати	Питання, тестові завдання, реферати – повідомлення,

		порядок оформлення трудового договору; підстави і порядок припинення та розірвання трудового договору за ініціативою: працівника, роботодавця та третіх осіб; застосовувати отриманні знання при розв'язуванні ситуаційних задач та складанні правових документів.	практичні завдання, вирішення задач
6/4	Тема 6. Робочий час за трудовим законодавством.	Знати поняття, види і норми тривалості робочого часу за законодавством України; вміти з'ясувати поняття режиму та обліку робочого часу, порядок його встановлення; знати порядок та умови залучення працівників до надурочних робіт, роботи у нічний час, чергування на підприємстві; застосовувати отриманні знання при розв'язуванні ситуаційних задач.	Питання, тестові завдання, реферати – повідомлення, вирішення задач
10/4	Тема 7. Час відпочинку за трудовим законодавством	Знати види часу відпочинку; розрізняти та надавати правову характеристику видам відпусток; знати порядок надання та оплати відпусток за законодавством України, їх тривалість; порядок перенесення та відкликання працівника із відпустки; застосовувати отриманні знання при розв'язуванні ситуаційних задач та складанні правових документів.	Питання, тестові завдання, реферати – повідомлення, практичні завдання, вирішення задач
10/5	Тема 8. Правове регулювання оплати праці.	Вміти з'ясувати поняття «оплата праці», знати структуру заробітної плати, форми, строки, періодичність, місце її виплати та способи правового регулювання; розрізняти та характеризувати види системи оплати праці; знати, які є обмеження відрахувань із заробітної плати та відмінність між гарантійними і компенсаційними виплатами; застосовувати отриманні знання при розв'язуванні ситуаційних задач.	Питання, тестові завдання, реферати – повідомлення, вирішення задач, модульний контроль
32/17	Змістовий модуль 3. Забезпечення і захист прав та інтересів суб'єктів трудового права. Відповідальність у трудовому праві.		
6/4	Тема 9. Дисципліна праці. Дисциплінарна відповідальність.	Знати поняття трудової дисципліни та методи її забезпечення; вміти характеризувати правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку; аналізувати поняття «заохочення» як засобу забезпечення дисципліни праці; розрізняти поняття дисциплінарної відповідальності та дисциплінарного проступку; знати, які є дисциплінарні стягнення та порядок їх застосування; застосовувати отриманні знання при розв'язуванні ситуаційних задач	Питання, тестові завдання, реферати – повідомлення, практичні завдання, вирішення задач

		та складанні правових документів.	
10/4	Тема 10. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору.	Вміти виокремлювати ознаки та види матеріальної відповідальності, визначати умови та підстави її застосування; знати порядок притягнення працівників до матеріальної відповідальності, порядок визначення розміру шкоди та її покриття. застосовувати отриманні знання при розв'язуванні ситуаційних задач та складанні правових документів.	Питання, тестові завдання, реферати – повідомлення, практичні завдання, вирішення задач
8/4	Тема 11. Правове регулювання охорони праці.	Аналізувати принципи охорони праці, обов'язки сторін трудового договору щодо охорони праці; вміти виокремлювати особливості охорони праці окремих категорій працівників (неповнолітніх, інвалідів, жінок); знати, яким чином проводиться розслідування та облік нещасних випадків на виробництві; застосовувати отриманні знання при розв'язуванні ситуаційних задач та складанні правових документів.	Питання, тестові завдання, реферати – повідомлення, практичні завдання, вирішення задач
8/5	Тема 12. Трудові спори. Нагляд та контроль за додержанням законодавства про працю.	Знати поняття та види трудових спорів, правовий статус органів, що їх розглядають; вміти виокремлювати особливості розгляду трудових спорів окремих категорій працівників, обчислювати строки позовної давності; вміти з'ясувати поняття «право на страйк» та можливості його реалізації; знати органи, які здійснюють нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю; застосовувати отриманні знання при розв'язуванні ситуаційних задач та складанні правових документів.	Питання, тестові завдання, реферати – повідомлення, вирішення задач, практичні завдання, модульний контроль

СХЕМА ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Семестр III

	1 тиждень	2 тиждень	3 тиждень	4 тиждень	5 тиждень	6 тиждень	7 тиждень	8 тиждень	9 тиждень	10 тиждень	11 тиждень	12 тиждень	13 тиждень	14 тиждень	15 тиждень	16 тиждень	17 тиждень
Лекції	Л1	Л2	Л3	Л4		Л5 Л6		Л7	Л8		Л9	Л10 Л11		Л12	Л13	Л14	Л15
Семінарські заняття		С1		С2			С3			С4			С5			С6	
Практичні заняття					П1			П2		П3				П4			
Контроль знань										МК1						МК2	ІНД3

Семестр IV

	1 тиждень	2 тиждень	3 тиждень	4 тиждень	5 тиждень	6 тиждень	7 тиждень	8 тиждень	9 тиждень	10 тиждень	11 тиждень	12 тиждень	13 тиждень	14 тиждень	15 тиждень	16 тиждень
Лекції	Л16		Л17 Л18	Л19		Л20	Л21	Л22	Л23 Л24		Л25	Л26	Л27	Л28	Л29	
Семінарські заняття	С7				С8		С9			С10			С11		С12	
Практичні заняття		П5			П6						П7					П8
Контроль знань					МК3										МК4	ІНД3

Л1 - лекції

С1 - семінарське заняття по темі 1

П1 - практичне заняття по темі 1

МК1 - модульний контроль 1

ІНД3 - індивідуальне навчально-дослідне завдання

ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ПОЛІТИКА ПРОВЕДЕННЯ АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ

Для якісного засвоєння курсу необхідна систематична та усвідомлена робота здобувачів освіти в усіх видах навчальної діяльності: лекції, семінарські та практичні заняття, консультації, самостійна робота як індивідуальна, так і під керівництвом викладача.

При проведенні аудиторних занять домінуючими є проблемні, індивідуально-диференційовані, особистісно-орієнтовані форми їх проведення та технології компетентнісного навчання.

На лекціях у формі активної бесіди з елементами навчальної дискусії розглядаються основні теоретичні положення теми, які вимагають роз'яснення та уточнення з боку викладача. Лекція-дискусія передбачає активний обмін думками, що допомагає визначити проблемні питання.

Теоретичні знання, отримані студентами під час лекцій, обговорюються більш детально на **практичних та/або семінарських заняттях** у формі міні-дискусій, розв'язування практичних завдань (кейсів), розгляду правових ситуацій, складання правових документів.

При підготовці до семінарських занять здобувачі освіти опрацьовують теоретичні питання відповідно до плану заняття. Метою проведення таких занять є поглиблення знань, які здобувачі отримують на лекціях, формування умінь аргументовано доводити власну точку зору з посиланням на чинні нормативно-правові акти з трудового права, підбирати докази у підтвердження своїх думок, вчатися публічно виступати. Інформаційними джерелами для здобувачів освіти є конспект лекцій, презентації та наведений у навчальних матеріалах перелік рекомендованої літератури до кожної теми. За наявності серед завдань семінарського заняття підготовки реферату – робота здобувачів освіти полягає у підготовці належно оформленого реферативного дослідження та публічного представлення його результатів.

На практичних заняттях передбачається формування навичок та застосування правових норм до конкретних обставин. Ситуативні завдання розв'язуються за наступним алгоритмом:

1. Встановлення кола суспільних відносин, які передбачаються завданням.
2. Правова характеристика суті ситуаційного завдання.
3. Визначення нормативно-правової бази, необхідної для вирішення конкретної ситуації.
4. Всебічне і повне обґрунтування правових висновків стосовно вирішення конкретної ситуації.

Оскільки формування практичних навичок базується на основі теоретичних знань, на практичних заняттях може здійснюватися поточний контроль у формі тестового опитування.

У процесі практичного та/або семінарського заняття студенти вчатися формулювати свою точку зору, вільно володіти професійними термінами,

логічно викладати матеріал, підбирати докази у підтвердження своїх думок, вчатися публічно виступати, правильно застосовувати норми права на практиці та приймати власні рішення у невизначених ситуаціях.

Питання для обговорення, практичні та індивідуальні завдання для підготовки до семінарських занять, конкретні вимоги до окремих тем занять подані у відповідних методичних вказівках.

Терміни проведення різних форм занять наведені у схемі вивчення дисципліни.

ВИМОГИ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Основним завданням самостійної роботи студентів є набуття навичок самостійного опрацювання фахових інформаційних джерел та оволодіння практичними навичками тлумачення і застосування правових норм як національного, так і міжнародного права.

Самостійна робота студентів організовується шляхом видачі індивідуального переліку питань і ситуаційних завдань з кожної теми, які не виносяться на аудиторне опрацювання. Крім того, по деяких темах передбачається написання рефератів, міні-проектів, підготовки презентаційних матеріалів. Обсяг самостійної роботи визначається кількістю годин, передбачених робочою програмою.

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою відповідно до [Положення про порядок рейтингового оцінювання знань \(освітніх досягнень\) здобувачів вищої освіти.](#)

Оцінювання здобувачів освіти з навчальної дисципліни здійснюється шляхом проведення контрольних заходів, які включають:

- ✓ *поточний контроль,*
- ✓ *модульний контроль,*
- ✓ *виконання індивідуального навчально-дослідного завдання.*

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних і семінарських занять і має на меті перевірку знань здобувачів освіти з окремих тем та рівня їх підготовленості до виконання конкретної роботи.

Ключовими методами демонстрації здобувачами результатів навчання при поточному контролі є:

- ✓ усне опитування - передбачає розгорнуту відповідь на оцінку; він повинен самостійно пояснити вивчений матеріал, довести наукові положення, навести власні приклади;
- ✓ дискусія - обґрунтування власної позиції у вирішенні проблемних питань;
- ✓ письмове опитування - з'ясування в письмовій формі ступеня оволодіння здобувачами освіти знаннями, вміннями та навичками з тем дисципліни, визначення їх якості - правильності, точності, усвідомленості, вміння застосувати

знання на практиці;

✓ тестова перевірка як один із видів письмового опитування - передбачає визначення рівня сформованості знань і вмінь з певної теми дисципліни за допомогою тестів відкритої і закритої форм;

✓ вирішення ситуативних завдань (кейсів) - проводиться з метою об'єктивного з'ясування спроможності застосовувати правові норми, до конкретних життєвих ситуацій, перевірки професійних компетентностей із прийняття рішень в умовах невизначеності.

Ключовими формами демонстрації здобувачами освіти результатів навчання при поточному контролі є:

✓ індивідуальна перевірка - проводиться щодо конкретних здобувачів і має на меті з'ясування рівня засвоєння знань, умінь і навичок, рівня формування професійних компетентностей;

✓ фронтальна перевірка - форма контролю, що спрямована на з'ясування рівня засвоєння програмного матеріалу за порівняно короткий час. Вона передбачає короткі відповіді з місця на короткі запитання або письмову роботу;

Модульний контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання після закінчення логічно завершеної частини лекційних та практично-семінарських занять з певного змістового модуля.

Основною формою модульного контролю є завдання, які включають як і перевірку теоретичних положень курсу, так і розв'язування практичних завдань.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) здобувачі освіти виконують самостійно під керівництвом викладача. Як правило, індивідуальні завдання виконуються окремо кожним здобувачем.

ІНДЗ є видом позааудиторної індивідуальної роботи навчального, навчально-дослідницького характеру, яке використовується в процесі вивчення програмного матеріалу навчальної дисципліни і завершується оцінюванням. Це завершена теоретична або практична робота в межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, вмінь і навичок, отриманих у процесі лекційних, семінарських занять, охоплює тему, декілька тем або зміст навчальної дисципліни в цілому.

Метою ІНДЗ є самостійне вивчення частини програмного матеріалу, систематизація, поглиблення, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань студента з навчального курсу та розвиток навичок самостійної роботи.

Підсумковий контроль проводиться у формі диференційованого заліку (3-семестр) та екзамену (4-семестр).

Оцінка за диференційований залік є підсумковою оцінкою, що розраховується як середня у відповідності з ваговими коефіцієнтами, величина яких залежить від ступеня значимості кожного з контрольних заходів, що проводяться під час вивчення дисципліни.

	Модуль 1 (поточне опитування)	Модуль 2 (підсумковий модульний контроль)	Модуль 3 (ІНДЗ)	Модуль 4 (екзамен)	ПІДСУМКОВА ОЦІНКА
Вагові коефіцієнти, %	70	20	10	–	100
Бали здобувача освіти	80	85	90	–	82 бали
Формула розрахунку підсумкової оцінки в балах: $80 \cdot 0,7 + 85 \cdot 0,2 + 90 \cdot 0,1 = 82$					

Екзамен передбачає перевірку розуміння здобувачем освіти теоретичного та практичного програмного матеріалу в цілому, здатності комплексно та творчо використовувати накопичені знання та уміння, формувати власне ставлення до певної проблеми, обґрунтовувати свою фахову позицію тощо. Завдання екзамену містять теоретичну та практичну складову.

Оцінювання екзамену здійснюється відповідно до встановлених критеріїв, які забезпечують перевірку теоретичної та практичної підготовки здобувача освіти.

Основними критеріями оцінювання *теоретичної складової екзамену*, що характеризують рівень компетентності здобувача освіти, є:

- ✓ глибина і характер знань навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни;
- ✓ характер відповідей на поставлені питання (чіткість, лаконічність, логічність, послідовність, аналітичні міркування, уміння роботи порівняння, висновки тощо);
- ✓ уміння аналізувати фабулу та застосовувати нормативно-правові акти.

Практична складова екзамену полягає у перевірці вмінь розв'язування ситуаційної задачі, зокрема навичок самостійного аналізу ситуацій та застосування норм трудового законодавства при їх оцінці.

Під ситуаційною задачею з дисципліни «Трудове право» розуміємо навчальну модель-проблему з галузі трудового законодавства, у процесі інтерактивної роботи з якою студенти повинні проявити фахові компетентності застосування теоретичних фахово-значущих знань, провідних способів фахової діяльності різного ступеня загальності, початкового досвіду практико-орієнтованої діяльності, зокрема:

- ✓ визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин;
- ✓ проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел;
- ✓ давати короткий правовий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю;

✓ самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій;

✓ доносити до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло;

✓ знати та розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального права;

✓ виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки;

✓ надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

Основними критеріями оцінювання ситуаційної задачі є:

✓ рівень навичок роботи із нормативно-правовими актами;

✓ вміння давати власну правову оцінку конкретних фактичних обставин;

✓ досягнення належного рівня обґрунтування власної оцінки фактичних обставин.

Якщо семестровий контроль проводиться у формі екзамену, то підсумкова оцінка виставляється із урахуванням балів за екзамен та відповідних вагових коефіцієнтів:

	Модуль 1 (поточне опитування)	Модуль 2 (підсумковий модульний контроль)	Модуль 3 (ІНДЗ)	Модуль 4 (екзамен)	ПІДСУМКОВА ОЦІНКА
Вагові коефіцієнти, %	40	20	10	30	100
Бали здобувача освіти	80	85	90	80	82 бали
Формула розрахунку підсумкової оцінки в балах: $80 \cdot 0,4 + 85 \cdot 0,2 + 90 \cdot 0,1 + 80 \cdot 0,3 = 82$					

ПОЛІТИКА ЩОДО ВІДВІДУВАННЯ ТА ПЕРЕСКЛАДАННЯ

Здобувач освіти повинен дотримуватись [Правил внутрішнього розпорядку Коледжу](#) та відвідувати заняття згідно з розкладом. Очікується, що студенти відвідають усі лекції, семінарські та практичні заняття курсу. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, відрядження, участь у науково-дослідницьких заходах, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в онлайн формі за погодженням із керівником курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідувати заняття. У будь-якому випадку студенти зобов'язані дотримуватися термінів, що визначені для виконання усіх видів письмових робіт, які передбачено у межах курсу.

Пропущені заняття та незадовільні оцінки (поточний контроль, ПМК) повинні бути відпрацьовані згідно графіку консультацій викладача. Роботи (ПМК, ІНДЗ), які здаються із порушенням термінів без поважних причин, можуть бути

оцінені на нижчу оцінку (до 10 балів).

До початку сесії студенти повинні виконати усі підсумкові контрольні заходи і отримати по кожному з Модулів 1, 2, 3 не менше 60 балів.

ПОЛІТИКА ЩОДО АПЕЛЯЦІЙ

Студент має право оскаржити оцінку, отриману за результатами підсумкового семестрового контролю у формі іспиту (крім незадовільної оцінки). Такі випадки регулюються [Положенням про апеляцію результатів підсумкового контролю знань студентів](#). Перескладання незадовільних оцінок здійснюється відповідно до [Положення про порядок ліквідації академічних заборгованостей здобувачами вищої освіти](#).

ПОЛІТИКА ЩОДО АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

У Коледжі академічна доброчесність регулюється [Положенням про академічну доброчесність](#) та передбачається за замовчуванням. Це означає, що усі здані роботи є результатом розумової праці студента, їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування (в т.ч. із використанням мобільних пристроїв), втручання в роботу інших студентів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її незарахування, незалежно від масштабів плагіату чи обману.

Політики Коледжу та документи щодо академічної доброчесності (як інституційного, так і загальнодержавного значення) наведені на сторінці Коледжу [АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ](#).

ЛІТЕРАТУРНІ ТА ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА КУРСУ

Нормативні акти

1.	<i>Конституція України</i> від 28.06.1996 - URL : http://zakon0.rada.gov.ua .
2.	<i>Кодекс законів про працю України</i> від 10.12.1971 р. - // ВВР України. - 1971. - (Додаток до № 50). - URL : http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/322-08 .
3.	<i>Науково-практичний коментар Кодексу законів про працю України. Станом на 20 травня 2020 року</i> . За заг. ред. Іншина М.І. – Київ : Видавничий дім «Професіонал», 2020. – 344 с.
4.	<i>Конвенція МОП № 29 "Про заборону примусової або іншої обов'язкової праці"</i> , 1932 (Конвенцію ратифіковано Постановою Верховної Ради УРСР 10.08.1956; URL : http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/993_136).
5.	<i>Конвенція МОП № 105 "Про скасування примусової праці"</i> , 1957 (Конвенцію ратифіковано ЗУ № 2021-III (2021-14) від 05.10.2000, ВВР № 48, ст. 411; URL : http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/993_013).

6.	<i>Конвенція МОП № 138 "Про мінімальний вік для прийому на роботу"</i> (Конвенцію ратифіковано Постановою ВРУ 03.05.1979; URL : http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/993_054).
7.	<i>Конвенція МОП № 158 "Про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця"</i> , 02.06.1982 (Конвенцію ратифіковано Постановою ВРУ № 3933-(3933-12) від 04.02.1994; URL : http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/993_005).
8.	<i>Конвенція МОП №98 «Про застосування принципів права на організацію і на ведення колективних переговорів»</i> , 01.07.1949 (Конвенцію ратифіковано Постановою Верховної Ради УРСР від 14.09.1956р.; URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_004).
9.	<i>Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності</i> : Закон України від 15.09.1999 із змінами. - // ВВР України, 1999, № 45, ст. 397. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1045-14 .
10.	<i>Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності</i> : Закон України від 22.06.2012 . - // ВВР України , 2013, №22, ст.216. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5026-17 .
11.	<i>Про професійний розвиток працівників</i> : Закон України від 12.01.2012. //ВВР України , 2012, № 39, ст.462. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4312-17 .
12.	<i>Про колективні договори і угоди</i> : Закон України від 01.07. 1993 року із змінами. // ВВР України, 1993, № 36, ст.361. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12 .
13.	<i>Про зайнятість населення</i> : Закон України від 05.07.2012. // ВВР України, 2013, № 24, ст.243. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5067-17 .
14.	<i>Про відпустки</i> : Закон України від 15.11.1996 із змінами. - // ВВР України, 1997, № 2, ст. 4. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96 .
15.	<i>Про оплату праці</i> : Закон України від 24.03.1995.- //ВВР України 1995, № 17, ст.121. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95 .
16.	<i>Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостатчею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей</i> : Закон України від 06.06.1995. // ВВР України, 1995, N 22, ст.173. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/217/95 .
17.	<i>Про охорону праці</i> : Закон України від 14.10.1992 із змінами. // ВВР України, 1996, № 31, ст. 145. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12 .
18.	<i>Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)</i> : Закон України від 03.03.1998. // ВВР України, 1998, № 34, ст.227. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/137/98 .
19.	<i>Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану</i> : Закон України від 15.03.2022. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20 .
20.	<i>Про внесення змін до деяких законів України щодо функціонування сфер зайнятості та загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття під час дії воєнного стану</i> : Закон України від 21.04.2022. №2220-IX. URL :

	https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2220-20#Text
21.	<i>Про дерадьянізацію законодавства України:</i> Закон України від 21.04.2022. № 2215-IX. . URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2215-20#Text
22.	<i>Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення захисту прав працівників:</i> Закон України від 12.05.2022. №2253-IX. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2253-20#Text
23.	<i>Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин:</i> Закон України від 01.07.2022. №2352-IX. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2352-20#Text .
24.	<i>Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо врегулювання трудових відносин з нефіксованим робочим часом:</i> Закон України від 18.07.2022. №2421-IX. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2421-20#Text
25.	<i>Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впорядкування надання та використання відпусток, а також інших питань:</i> Закон України від 22.11.2023. №3494-IX. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3494-20#Text
26.	<i>Про соціальний діалог в Україні:</i> Закон України від 23.12. 2010. // БВР України, 2011, № 28, ст.255. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2862-17 .
27.	<i>Про медіацію:</i> Закон України від 16.11.2021. // БВР України, 2022, № 7, ст.51. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1875-20 .
28.	<i>Положення про порядок укладання контрактів при прийнятті (наймани) на роботу працівників:</i> Постанова Кабінету Міністрів України від 19.03.1994 № 170. - // Юридичний вісник України № 1-2 (5-18 січня 2008).
29.	<i>Інструкція про порядок ведення трудових книжок працівників:</i> Наказ Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 № 58. - // Юридичний вісник України № 1-2 (5-18 січня 2008).
30.	<i>Порядок розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві:</i> Постанова Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 № 337. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/337-2019-%D0%BF .
31.	<i>Про затвердження Граничних норм підіймання і переміщення важких речей жінками:</i> Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 10.12.1993 № 241. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0194-93 .
32.	<i>Порядок застосування переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня:</i> Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 23.03.2001 № 122. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0304-01 .

33.	<i>Порядок проведення медичних оглядів працівників певних категорій:</i> Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 № 246. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0846-07 .
34.	<i>Інструкція про застосування переліку професійних захворювань:</i> Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.2000 № 374/68/338. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0068-01 .
35.	<i>Інструкція про порядок видачі документів, що засвідчують тимчасову неприцездатність громадян:</i> Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 13.11.2001 № 455. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1005-01 .
36.	<i>Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці:</i> Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005, № 15. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0231-05 .
37.	<i>Положення про порядок формування і затвердження вимог найманих працівників або профспілки:</i> Наказ Національної служби посередництва і примирення від 13.05.2003 № 192. URL : https://ips.ligazakon.net/document/MUS32279 .
38.	<i>Положення про Національну службу посередництва і примирення:</i> Затв. Указом Президента України від 17 листопада 1998 р. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1258/98 .
39.	<i>Про затвердження переліку робіт, при виконанні яких може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність та Типовий договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність:</i> Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 12 травня 1996 р. № 43. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0286-96 .
40.	<i>Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці:</i> Затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 р. N 442. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/442 .
41.	<i>Про практику розгляду судами трудових спорів:</i> Постанова Пленуму Верховного суду України від 06.11.1992, № 9. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0009700-92 .

Основна література

1.	Чанишева Г. І. Трудове право України : навч.-метод. посіб. для здобувачів вищої освіти 2-го курсу факульт. цивільної та госп. юстиції, спец. 081-Право [Електронне видання] / Г. І. Чанишева; НУ «Одеська юридична академія». – Одеса : Фенікс, 2022. – 282 с. URL: https://fpk.in.ua/images/biblioteka/4bac_pravo/Trudove-pravo-chanysheva.pdf
2.	Трудове право України : підручник / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ ; [С. М. Бортник, К. Ю. Мельник, Л. В. Могілевський та ін.]. – Харків, 2019. – 408 с. URL: https://dspace.univd.edu.ua/server/api/core/bitstreams/213460d8-1b27-4bdf-

	b505-bdcdfc18f6d6/content
3.	<i>Трудове право України</i> [текст] : навч. Посіб. 3-тє вид. перероб. та доп./ М.Д. Бойко - К.: "Центр учбової літератури", 2021. 392с.
4.	<i>Трудове право України: підручник</i> (за ред. проф. О. М. Ярошенко). Харків: Вид-во 2022. – 376 с. URL : https://mon.gov.ua/storage/app/media/news/2022/07/27/Trudove.pravo.Ukrayiny.26.07.2022.pdf

Інформаційні ресурси

1. Єдиний державний реєстр судових рішень. URL: <http://www.reyestr.court.gov.ua/>
2. Офіційне інтернет-представництво Президента України. URL: <http://www.president.gov.ua>
3. Офіційний веб-портал Верховної Ради України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws>
4. Офіційний сайт загальнодержавного науково-практичного фахового видання «Бюлетень Міністерства юстиції України». URL: <http://www.ovu.com.ua/pages/bmu>
5. Офіційний сайт загальнодержавного періодичного видання «Вісник Верховного Суду України». URL: [http://www.court.gov.ua/clients/vs.nsf/\(firstview\)/vis.html](http://www.court.gov.ua/clients/vs.nsf/(firstview)/vis.html)
6. Офіційний сайт загальнонаціонального науково-практичного юридичного журналу «Право України». URL: <http://www.pravoua.com.ua/ua>
7. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
8. Офіційний сайт юридичного науково-теоретичного щоквартальника «Часопис Київського університету права». URL: <http://www.kul.kiev.ua/gurnal-chasopis-kup-chasopis-kijivskogo-universitetu-prava.html>
9. Портал Ліга Закон. URL: <http://www.ligazakon.ua>
10. Сайт Державної науково-технічної бібліотеки України. URL: <http://www.gntb.gov.ua/ua>
11. Сайт Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
12. Сайт Національної парламентської бібліотеки України. URL: <http://nplu.org/>
13. Сайт Центру політико-правових реформ. URL: www.pravo.org.ua