

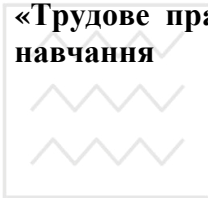


Національний університет
водного господарства
та природокористування

**Міністерство освіти і науки, молоді і спорту
України**
**Національний університет водного господарства та
природокористування**
Кафедра політології, соціології і права

036-110

**Методичні вказівки до практичних занять з
навчальних дисциплін «Трудове законодавство»,
«Трудове право» для студентів НУВГП денної форми
навчання**



Національний університет
водного господарства
та природокористування

**Рекомендовано
науково – методичною радою НУВГП
Протокол №4
від 19 грудня 2012**

Рівне – 2013



Національний університет
водного господарства
та природокористування

Методичні вказівки до практичних занять з навчальної дисципліни «Трудове законодавство» для студентів НУВГП денної форми навчання./Дробуш І.В., Рівне: НУВГП, 2012. – 37с.

Упорядник:

І.В. Дробуш, кандидат юридичних наук, доцент кафедри політології, соціології та права

Відповідальний за випуск:

Ткаченко Г.І., кандидат політичних наук, доцент, завідувач кафедри політології, соціології і права



Національний університет
водного господарства
та природокористування

Зміст

Вступ.....	3
Тематичний план практичних занять та їх зміст.....	5
Тестові завдання для підсумкового контролю знань.....	24
Рекомендована література.....	34

©Дробуш І. В., 2013

© НУВГП, 2013



Вступ

Методичні вказівки до практичних занять з навчальної дисципліни «Трудове законодавство» допоможуть студентам:

- одержати ґрунтовні знання з трудового права України, з урахуванням особливостей правового регулювання трудових правовідносин у сучасних умовах;
- сформувати уміння на практиці застосовувати здобуті знання з трудового права;
- сформувати навички самостійної роботи, що уможливить безперервно поглиблювати, поповнювати й оновлювати знання в галузі трудового законодавства;
- сформувати правничий світогляд, правосвідомість, правову культуру та правниче мислення.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студенти повинні знати:

- суспільні відносини, що регулюються трудовим правом;
- форми чинного законодавства, практику їх застосування, проблеми та напрями вдосконалення трудового законодавства в ринкових умовах;

уміти:

- орієнтуватися у системі нормативно – правових актів України та знати їх особливості;
- аналізувати, самостійно тлумачити, узагальнювати та правильно застосовувати норми трудового законодавства України у практичній діяльності, роз'яснювати їх зміст іншим;
- розрізняти правовідносини, що регулюються трудовим правом і правовідносини, що регулюються іншими суміжними галузями права;
- правильно застосовувати чинні норми трудового законодавства;
- користуватися джерелами права, тлумаченнями і коментарями норм права у вирішенні конкретних трудових спорів;
- складати й оформлювати документи правничого характеру з трудових правовідносин;
- добирати літературу з трудового права, складати конспекти і тези виступів, опрацьовувати правову інформацію;



- логічно, послідовно, з виокремленням головного, доказово викладати правничий матеріал із застосуванням знань з різних джерел і галузей права;
 - користуватися правовою термінологією щодо трудового законодавства;
 - застосовувати правові знання з трудового права для оцінювання юридичних фактів, обґрунтовувати їх правову оцінку;
 - обґрунтовано вирішувати питання реалізації норм трудового права на практиці;
 - керуватись у практичній діяльності правовими знаннями і переконаннями, брати участь у правовому вихованні населення.
- Розвиток державної, комунальної, та приватної форм власності, формування ринку праці вимагає глибокого вивчення особливостей правового регулювання трудових відносин в діяльності різних суб'єктів господарювання.

В методичних вказівках містяться тестові завдання, які допоможуть визначити рівень знань студентів. В кожному тестовому завданні передбачена лише одна правильна відповідь. Правильна відповідь оцінюється в 1 бал.

Значну увагу приділено переліку основних нормативно-правових актів про працю, науково-монографічної та навчальної літератури.

Тематика практичних занять охоплює загальну та особливу частини трудового права, а також вивчення норм міжнародно-правового регулювання праці.

1. Тематичний план практичних занять та їх зміст

Тема 1. Трудове законодавство України, характеристика основних нормативно – правових актів та співвідношення з законодавством про цивільний захист населення

1. Поняття і система джерел трудового права.
2. Конституція України — основне джерело трудового права.
3. Кодекс законів про працю України та інші закони.
4. Підзаконні акти — джерела трудового права.



5. Акти соціального партнерства. Колективні угоди, колективні договори, локальні, нормативно-правові акти.
6. Значення керівних роз'яснень Пленуму Верховного Суду України.
7. Дія законодавчих актів у часі, просторі та за колом осіб.
8. Джерела міжнародно-правового регулювання праці.

При підготовці до практичного заняття студенти повинні:

Розкрити поняття трудового й міжнародного гуманітарного права як передумов формування й розвитку трудового законодавства України та законодавства про цивільний захист населення. Розкрити поняття трудового законодавства. Співвідношення трудового законодавства та трудового права. Критерії класифікації джерел трудового права. Предмет правового регулювання законодавства про працю та цивільний захист населення, його характеристика.

Дослідити дію нормативних правових актів про працю та цивільний захист у часі, просторі і за категоріями працівників. Єдність і диференціацію правового регулювання трудових відносин. Фактори диференціації. Загальне і спеціальне законодавство про працю.

Проаналізувати систему трудового законодавства.

Конституція України як основне джерело трудового права. Джерела міжнародного правового регулювання праці. Кодекс законів про працю. Система законів, що регулюють соціально-трудові відносини. Підзаконні акти, що регулюють працю працівників. Постанови і розпорядження Кабінету Міністрів у галузі праці. Нормативні акти Міністерства праці та соціальної політики України.

Акти соціального партнерства. Угоди, колективні договори. Інші локальні нормативно-правові акти. Роль рішень Конституційного суду України та значення роз'яснень Пленуму Верховного Суду України у тлумаченні і застосуванні законодавства про працю.

Основні напрями реформування трудового законодавства. Проект Трудового кодексу України.



Структура законодавства про цивільний захист населення. Співвідношення законодавства про працю та цивільний захист населення.

Співвідношення норм міжнародного права та українського у сфері праці та цивільного захисту населення. Конвенції та Рекомендації Міжнародної організації праці. Використання міжнародних стандартів при регулюванні трудових відносин та цивільного захисту населення.

Література [основна:1;2 ; допоміжна: 2; 3; 4; 5;10; 19;20]

ТЕМА 2. Правова організація забезпечення зайнятості та працевлаштування громадян

1. Поняття зайнятості населення, його види. Державні гарантії права на вибір виду зайнятості.
2. Законодавство про зайнятість, його характеристика
3. Державна служба зайнятості, її структура, функції та права. Державний фонд сприяння зайнятості.
4. Поняття працевлаштування. Правові форми працевлаштування. Поняття підходящої роботи.
5. Особливості працевлаштування деяких неконкурентоспроможних категорій громадян.
6. Професійна підготовка і перепідготовка незайнятих громадян.
7. Участь підприємств у реалізації державної політики зайнятості.
8. Безробітні та їх правовий статус. Компенсації і гарантії при втраті роботи.

При підготовці до практичного заняття студенти повинні:

Ознайомитися із законодавством про зайнятість населення. Дати визначення зайнятості та форм зайнятості. Проаналізувати основні принципи державної політики у сфері зайнятості та працевлаштування. Державні гарантії права на вибір виду зайнятості в Україні.

З'ясувати правовий статус Державної служби зайнятості (її структура, функції та повноваження) та Державного фонду сприяння зайнятості.



Розкрити поняття працевлаштування. Правові форми працевлаштування.

Поняття підходящої роботи. Особливості працевлаштування деяких категорій громадян: неповнолітніх, молоді, яка закінчила середню загальноосвітню школу, демобілізованих із Збройних сил України, інвалідів та ін. Професійна підготовка і перепідготовка незайнятих громадян.

Розкрити суть правових відносин органів працевлаштування з підприємствами, установами, організаціями. Права й обов'язки підприємств, установ, організацій у реалізації державної політики зайнятості населення.

Правові відносини органів працевлаштування з громадянами. Розглянути права й обов'язки громадян, які звернулися з питаннями працевлаштування.

Організований набір працівників, переселення та інші форми сприяння у влаштуванні на роботу. Розподіл на роботу молодих працівників і спеціалістів після закінчення ними відповідних навчальних закладів. Організація оплачуваних громадських робіт.

Безробітні та їх правовий статус. Визначення безробітного. Порядок реєстрації громадян як безробітних. Види компенсації безробітним. Припинення виплати допомоги по безробіттю. Матеріальна допомога членам сім'ї безробітного.

Література [основна:1;2; 8; допоміжна: 2; 3; 4; 5;9;12;14]

ТЕМА 3. Поняття, сторони та зміст трудового договору

1. Поняття трудового договору (контракту), його сторони.
2. Юридичні гарантії при прийнятті на роботу.
3. Зміст і форма трудового договору (контракту).
4. Необхідні (основні) та факультативні умови трудового договору.
5. Недійсність умов трудового договору. Правові наслідки.
6. Види трудових договорів:
 - трудовий договір на невизначений строк, строковий трудовий договір, на певний строк, на певну роботу;



- контракт як особлива форма трудового договору;
- договір на тимчасову і на сезонну роботу;
- сумісництво та суміщення;
- інші види трудових договорів.

7. Зміна умов трудового договору:

- переведення на іншу роботу, види переведень;
- тимчасові переведення, їх види та порядок переведення;
- переміщення на інше робоче місце та його відмінність від переведення;
- зміна істотних умов праці.

При підготовці до практичного заняття студенти повинні:

Розкрити поняття та значення трудового договору. Відмінність трудового договору від суміжних цивільно-правових договорів, які пов'язані з працею. Сторони трудового договору. Зміст трудового договору. Умови трудового договору та їх правове значення. Умови, які передбачені у законодавстві. Умови, що встановлюються за угодою сторін при укладанні трудового договору. Необхідні та додаткові (факультативні) умови. Поняття трудової функції та місця роботи.

Порядок укладання трудового договору. Юридичні гарантії при укладанні трудового договору. Форма трудового договору. Документи, що подаються при укладанні трудового договору. Реєстрація трудового договору між працівником і фізичною особою. Випробування при прийнятті на роботу. Обмеження спільної роботи родичів на підприємстві, в установі, організації. Оформлення прийняття на роботу. Трудова книжка.

Проаналізувати види трудових договорів: за строком дії, змістом, порядком укладання. Особливості окремих видів трудових договорів. Строкові трудові договори. Види строкових трудових договорів. Контракт як різновид трудового договору. Зміст контракту. Трудові договори при суміщенні професій і посад. Трудовий договір про роботу за сумісництвом. Трудові договори, що укладаються при організованому наборі працівників. Трудовий договір, що укладається з молодим спеціалістом. Трудовий договір про надомну роботу. Трудовий договір з роботодавцем - фізичною особою. Трудові договори з



іноземцями. Трудові договори, що укладаються з працівниками за конкурсом. Інші види трудових договорів.

Розкрити поняття переведення на іншу роботу. Відмінність переведення від переміщення. Види переведень на іншу роботу. Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором. Випадки тимчасового переведення на іншу роботу. Тимчасові переведення на іншу роботу в разі простою. Інші види переведень.

Зміна істотних умов праці. Підстави та порядок зміни істотних умов праці. Атестація працівників. Поняття, значення та порядок проведення атестації. Правові наслідки атестації.

Література [основна:1;2; допоміжна: 1; 2;3; 4;8;11]

ТЕМА 4. Підстави припинення трудового договору, порядок звільнення та проведення розрахунку

1. Підстави і порядок припинення та розірвання трудового договору.
2. розірвання трудового договору з ініціативи працівника;
3. підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника (роботодавця);
3. додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника (роботодавця) з окремими категоріями працівників за певних умов;
4. обмеження звільнення з ініціативи власника (роботодавця) деяких категорій працівників;
5. відсторонення від роботи;
6. вихідна допомога. Розмір та випадки її виплати;
7. порядок оформлення звільнення і проведення розрахунку. Правові наслідки незаконного звільнення та відсторонення від роботи (посади).

При підготовці до практичного заняття студенти повинні:

Розкрити підстави припинення трудового договору. Класифікація підстав припинення трудового договору. Додаткові підстави припинення трудового договору. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу. Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника



або уповноваженого ним органу з певними категоріями працівників за певних умов. Розірвання трудового договору на вимогу виборного профспілкового органу.

Проаналізувати правове регулювання усунення працівників від роботи. Поняття і випадки усунення працівників від роботи. Відмінність усунення від звільнення працівника.

Порядок звільнення з роботи. Переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва та праці. Попередня згода профспілкового органу первинної профспілкової організації, членом якої є працівник, на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця. Випадки розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця без згоди профспілкового органу.

Розкрити порядок оформлення звільнення. Порядок проведення розрахунку при звільненні з роботи працівника. Трудова книжка. Вихідна допомога. Правові наслідки незаконного звільнення.

Література [основна:1;2; допоміжна: 1; 2;3; 4; 6;;11; 13;]

ТЕМА 5. Правове регулювання робочого часу

1. Поняття робочого часу. Тривалість і види робочого часу (тижня).
2. Режим робочого часу, порядок його встановлення та облік.
3. Тривалість роботи напередодні святкових, вихідних і неробочих днів. Тривалість роботи у нічний час.
4. Правове регулювання відряджень та надурочних робіт. Чергування.

При підготовці до практичного заняття студенти повинні:

Розкрити поняття робочого часу і значення його правового регулювання. Гарантії щодо робочого часу. Поняття і види робочого тижня, робочого дня, зміни.

Види робочого часу. Нормальна тривалість робочого часу. Скорочена тривалість робочого часу. Неповний робочий час.

Поняття режиму робочого часу, порядок його встановлення.

П'ятиденний і шестиденний робочий тиждень і тривалість щоденної роботи. Початок і закінчення роботи. Робота за змінами. Перерви між змінами. Чергування.



Проаналізувати спеціальний режим правового регулювання робочого часу. Тривалість роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів та уночі.

Неповний робочий час. Ненормований робочий день.

Порядок обліку робочого часу. Поняття “облік робочого часу”.

Поденний і щотижневий облік робочого часу. Підсумований облік робочого часу. Облікові періоди.

Дослідити особливості регулювання робочого часу в окремих галузях економіки. Гнучкі графіки роботи. Поділ робочого дня на частини. Вахтовий метод організації робіт. Поняття вахтового методу організації робіт. Тривалість вахти та робочого дня.

Поняття і порядок застосування понаднормових робіт. Виняткові випадки застосування понаднормових робіт. Заборона залучення до понаднормових робіт окремих категорій працівників. Граничні норми застосування понаднормових робіт. Компенсація понаднормових робіт.

Розмежування понаднормових робіт і ненормованого робочого дня.

Література [основна:1;2; допоміжна: 1; 2;3; 4; 8;11; 16; 20]

ТЕМА 6. Правове регулювання часу відпочинку. Порядок надання та оплата відпусток

1. Поняття відпочинку та його види.

2. Перерви протягом робочого дня і між робочими днями. Щотижневий відпочинок.

3. Законодавство про вихідні, святкові й неробочі дні.

4. Відпустка та її види.

5. Щорічні відпустки, їх види і тривалість.

6. Стаж роботи, що дає право на щорічну відпустку. Порядок надання щорічних відпусток.

7. Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням. Творчі відпустки.

8. Соціальні відпустки, їх види та порядок надання.

9. Відпустки без збереження заробітної плати.

10. Оплата відпусток. Право на грошову компенсацію за невикористану відпустку.



При підготовці до практичного заняття студенти повинні:

Визначити поняття і види часу відпочинку. Перерви упродовж робочого дня

(зміни) для відпочинку та харчування. Додаткові перерви для годування дитини. Щоденні перерви в роботі (міжзмінні перерви). Щотижневий безперервний відпочинок (вихідні дні). Святкові і неробочі дні.

Розкрити поняття і види відпусток. Державні гарантії права на відпустку.

Щорічна основна відпустка. Види щорічної відпустки. Тривалість щорічної основної відпустки. Проаналізувати тривалість основної щорічної відпустки для окремих категорій працівників, що встановлені іншими актами законодавства.

Щорічна додаткова відпустка та її види. Відпустка за умови праці, за особливий характер праці. Стаж роботи, що дає право на щорічну основну відпустку.

Проаналізувати порядок надання відпусток. Черговість надання відпусток. Випадки перенесення щорічної відпустки на вимогу працівника. Підстави перенесення відпустки на інший період. Випадки відкликання з відпустки.

Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням. Поєднання роботи з навчанням. Соціально-правове значення поєднання праці з навчанням.

Творча відпустка, умови, тривалість і порядок надання.

Соціальні відпустки. Види соціальних відпусток. Відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами. Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Додаткові відпустки працівникам, які мають дітей.

Оплата відпусток. Порядок обчислення заробітної плати працівникам за час відпустки. Випадки виплати грошової компенсації за невикористані щорічні відпустки.

Відпустки без збереження заробітної плати. Відпустки, що надаються в обов'язковому порядку за бажанням працівника. Відпустки, що надаються за згодою сторін. Тривалість відпустки без збереження заробітної плати.

Пільги для працівників, які поєднують роботу з навчанням.

Література [основна:1;2; допоміжна: 1; 2;3; 4;6;10;11]



ТЕМА 7. Правове регулювання оплати праці

1. Поняття і структура заробітної плати. Методи її правового регулювання.
2. Нормування праці: норми виробітку, норми часу, норми обслуговування. Порядок запровадження, зміни і перегляду норм праці.
3. Тарифна система оплати праці, її форми та система.
4. Державне регулювання оплати праці.
5. Договірне регулювання оплати праці. Правові умови укладення та дії тарифних угод.
6. Оплата праці в разі відхилення від нормальних умов (ст. 111–114 КЗпП).
7. Виплата заробітної плати. Порядок обчислення середньої заробітної плати.
8. Обмеження відрахувань із заробітної плати.

При підготовці до практичного заняття студенти повинні:

Розкрити поняття заробітної плати. Методи її правового регулювання. Нормування праці: норми виробітку, норми часу, норми обслуговування.

Розглянути порядок запровадження, змін і перегляду норм праці. Умови праці, які мають враховуватися при розробленні норм праці. Строк дії норм праці. Збереження попередніх розцінок при впровадженні винаходу або раціоналізаторських пропозицій.

Закон України “Про оплату праці” від 24 березня 1995 р. та інші законодавчі акти про оплату праці. Поняття і структура заробітної плати. Тарифна система оплати праці та її елементи: тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники).

Розкрити поняття системи оплати праці та її види. Відрядна система оплати праці: пряма відрядна, відрядно-преміальна, відрядно-прогресивна, акордна оплата. Погодинна система оплати праці. Бригадна форма організації і стимулювання праці.

Державне регулювання оплати праці. Мінімальна заробітна плата та інші обов’язкові норми і гарантії в оплаті праці. Договірне регулювання оплати праці.



Організація оплати праці на підприємствах, в установах, організаціях. Оплата праці робітників. Оплата праці службовців. Оплата праці працівників, які виконують роботи (надають послуги), не властиві основній діяльності галузі (підгалузі). Оплата праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад: при виконанні робіт різної кваліфікації, при суміщенні професій (посад), при виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника, при сумісництві, оплата праці за надурочну роботу, за роботу у святкові і неробочі дні.

Оплата праці за незакінченим відрядним нарядом. Оплата праці при невиконанні норм виробітку. Порядок оплати праці при виготовленні продукції, що виявилася браком. Порядок оплати часу простою, а також при освоєнні нового виробництва (продукції). Оплата праці при переведенні на іншу постійну нижчеоплачувану роботу і переміщенні. Оплата праці при тимчасовому переведенні на іншу роботу в разі виробничої потреби, простою.

Проаналізувати форми заробітної плати та матеріального стимулювання праці: премії та винагороди (дивіденди) за підсумками роботи за місяць та за рік. Надбавки і добавки до заробітної плати за високу кваліфікацію та майстерність. Порядок виплати заробітної плати. Повідомлення працівника про розмір оплати праці. Строки, періодичність і місце виплат заробітної плати.

Розкрити порядок обчислення середньої заробітної плати. Обмеження відрахувань із заробітної плати. Обмеження розміру відрахувань із заробітної плати.

Література [основна:1;2; 6; допоміжна: 2;4; 6; 11; 20]

ТЕМА 8. Дисципліна праці. Стягнення та заохочення

1. Поняття трудової дисципліни. Методи забезпечення дисципліни праці.
2. Обов'язки власника (роботодавця) щодо додержання дисципліни праці. Обов'язки працівника.
3. Методи забезпечення трудової дисципліни.
4. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку.



5. Поняття дисциплінарного проступку. Відмежування від інших правопорушень.

6. Дисциплінарна відповідальність та її види.

7. Види дисциплінарних стягнень, порядок їх застосування.

8. Спеціальна дисциплінарна відповідальність деяких категорій працівників за законом, статутами і положеннями (суддів, працівників прокуратури, залізничного транспорту, державних службовців та ін.).

При підготовці до практичного заняття студенти повинні:

Проаналізувати правове регулювання трудової дисципліни. Поняття трудової дисципліни. Правові методи забезпечення трудової дисципліни:

створення необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи; метод переконання (виховання); метод заохочення; метод примусу; метод свідомого ставлення до праці.

Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку. Поняття внутрішнього трудового розпорядку. Система нормативних актів, що регулюють порядок здійснення трудової діяльності. Види правил внутрішнього трудового розпорядку: типові, галузеві, локальні. Правові наслідки відсутності в організації правил внутрішнього трудового розпорядку. Структура і зміст правил внутрішнього трудового розпорядку. Статuti і положення про дисципліну.

Розкрити основні трудові обов'язки сторін трудового договору. Основні трудові обов'язки працівників. Основні обов'язки роботодавця.

Поняття заохочення за успіхи в роботі. Підстави заохочення. Соціально-правове значення заохочень у забезпеченні трудової дисципліни. Види заохочень: за способом впливу на працівників, за оформленням і закріпленням у правових актах, за сферою дії, за органами застосування заохочень.

Порядок застосування заохочень за успіхи в роботі. Переваги і пільги для працівників, які успішно і сумлінно виконують трудові обов'язки. Заохочення за особливі трудові заслуги. Державні нагороди.

Розкрити поняття та види дисциплінарної відповідальності працівників.



Загальна дисциплінарна відповідальність. Спеціальна дисциплінарна відповідальність. Нормативно-правові акти щодо спеціальної дисциплінарної відповідальності. Критерії розмежування загальної та спеціальної дисциплінарної відповідальності: за колом осіб, за заходами дисциплінарного стягнення, за колом осіб та органів, наділених правом накладати дисциплінарні стягнення.

Проаналізувати підстави дисциплінарної відповідальності. Елементи дисциплінарного проступку. Суб'єкт дисциплінарного проступку. Суб'єктивна сторона. Об'єкт дисциплінарного проступку. Об'єктивна сторона.

Основні ознаки дисциплінарної відповідальності працівників. Законність. Обґрунтованість і справедливість: індивідуалізація видів дисциплінарного стягнення; обмеження строку дії дисциплінарного стягнення. Правові гарантії притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності.

Стадії накладення дисциплінарного стягнення. Виявлення дисциплінарного проступку. Застосування дисциплінарного стягнення.

Виконання дисциплінарного стягнення.

Дисциплінарні стягнення та їх види. Види дисциплінарних стягнень, що застосовуються до окремих категорій працівників.

Порядок застосування дисциплінарних стягнень. Органи, правомочні застосовувати дисциплінарні стягнення. Строк для застосування дисциплінарного стягнення. Дисциплінарні звільнення. Оскарження та зняття дисциплінарного стягнення.

Розкрити гарантії для працівників, обраних до профспілкових органів, у разі їх притягнення до дисциплінарної відповідальності. Інші заходи правового впливу, що застосовуються до порушників трудової дисципліни. Застосування заходів громадського впливу до порушників трудової дисципліни. Повноваження трудових колективів, профспілкових комітетів у забезпеченні трудової дисципліни.

Література [основна:1;2; 9; допоміжна:1; 2; 3; 4; 8; 11; 14; 18]



ТЕМА 9. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору

1. Поняття матеріальної відповідальності працівника за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації та її відмінність від майнової відповідальності за цивільним позовом.
2. Підстави та умови матеріальної відповідальності за трудовим законодавством.
3. Види матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації.
4. Випадки обмеженої матеріальної відповідальності працівників.
5. Випадки застосування повної матеріальної відповідальності працівників.
6. Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність.
7. Визначення розміру завданої працівником шкоди та порядок її покриття.

При підготовці до практичного заняття студенти повинні:

Розкрити поняття матеріальної відповідальності сторін трудового договору за заподіяну шкоду. Поняття та особливості матеріальної відповідальності працівників за шкоду, заподіяну роботодавцю. Мета і значення матеріальної відповідальності сторін трудового договору.

З'ясувати відмінність матеріальної відповідальності працівників від майнової відповідальності, передбаченої нормами цивільного права: за суб'єктом заподіяння шкоди, підставами та умовами матеріальної відповідальності, межею матеріальної відповідальності, розміром. Порядок покриття шкоди.

Загальні підстави й умови матеріальної відповідальності працівників. Підстави матеріальної відповідальності працівників. Проаналізувати трудове майнове правопорушення: порушення працівником трудових обов'язків; наявність заподіяної працівником прямої дійсної шкоди майну роботодавця. Умови матеріальної відповідальності працівників: протиправні дії (бездіяльність) працівників; причинний зв'язок між протиправними діями (бездіяльністю) працівників та їх наслідком у вигляді шкоди, що настала; вина працівника, який заподіяв шкоду зумисне або через необережність.



Розглянути види матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації.

Обмежена матеріальна відповідальність працівників та її розмір. Випадки обмеженої матеріальної відповідальності працівників. Повна матеріальна відповідальність працівників. Випадки повної матеріальної відповідальності. Матеріальна відповідальність у випадках, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір.

Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність працівників та підстави її запровадження. Перелік робіт, у разі виконання яких може запроваджуватися індивідуальна та колективна (бригадна) матеріальна відповідальність працівників. Порядок впровадження колективної (бригадної) матеріальної відповідальності працівників. Письмові договори про повну матеріальну відповідальність працівників.

Визначення розміру шкоди. Порядок покриття шкоди, заподіяної працівником: добровільно, за розпорядженням роботодавця, у судовому порядку. Строк звернення до суду з питань стягнення з працівника заподіяної ним матеріальної шкоди. День виявлення шкоди.

Розглянути обставини, які підлягають урахуванню при визначенні розміру відшкодування. Докази майнового стану працівника. Обов'язок доведення наявності умов для покладення матеріальної відповідальності на працівника.

Матеріальна відповідальність роботодавця за шкоду, заподіяну працівникові. Умови настання такої відповідальності. Випадки матеріальної відповідальності. Порушення роботодавцем прав працівника на працю, на здорові і безпечні умови праці та інших прав працівників. Відшкодування моральної (немайнової) шкоди працівнику.

Загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання. Відшкодування шкоди, заподіяної здоров'ю застрахованого. Страхові виплати.

Визначення розміру шкоди. Порядок покриття шкоди.

Література [основна:1;2; допоміжна:1; 2; 3; 4; 8; 11; 20;]



ТЕМА 10. Охорона праці. Охорона здоров'я жінок, неповнолітніх та осіб із зниженою працездатністю

1. Поняття охорони праці за трудовим законодавством
2. Гарантії прав громадян на охорону праці.
3. Державне управління охороною праці.
4. Організація охорони праці на виробництві.
5. Відповідальність посадових осіб за порушення законодавства про працю і правил з охорони праці.
6. Охорона праці жінок, неповнолітніх та інвалідів.

При підготовці до практичного заняття студенти повинні

Дати визначення охорони праці та її значення. Аналізувати законодавство України про охорону праці та сфера його дії. Державну політику у сфері охорони праці.

Право працівника на охорону праці. Гарантії прав на охорону праці при укладенні трудового договору та під час роботи.

Забезпечення працівників спецодягом, іншими засобами індивідуального захисту, миючими та знешкоджувальними засобами.

Розглянути спеціальні правила охорони праці на важких, шкідливих і небезпечних роботах. Право працівників на пільги і компенсації за важкі та небезпечні умови праці.

Розглянути організацію охорони праці на виробництві. Правила та інструкції з охорони праці та виробничої санітарії.

Повноваження власника (роботодавця) у сфері охорони праці.

Обов'язки працівників щодо додержання вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

Служба охорони праці на підприємстві та її правовий статус.

Обов'язкові медичні огляди працівників певних категорій.

Навчання з питань охорони праці. Фінансування охорони праці.

Регулювання охорони праці в колективному договорі.

Дотримання вимог щодо охорони праці під час проектування будівництва (виготовлення) та реконструкції підприємств, об'єктів і засобів виробництва.

Порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві. Перелік обставин, за яких настає страховий випадок державного



соціального страхування громадян. Поняття нещасного випадку та професійного захворювання.

Інформація роботодавця про стан охорони праці на виробництві. Добровільні об'єднання громадян, працівників і спеціалістів з охорони праці. Економічне стимулювання охорони праці.

Державне управління охороною праці. Компетенція Кабінету Міністрів України, міністерств і відомств, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих держадміністрацій та органів місцевого самоврядування в галузі охорони праці.

Державний нагляд і громадський контроль за охороною праці.

Права і відповідальність посадових осіб спеціально уповноваженого органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці. Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці.

Відповідальність за порушення законодавства про охорону праці.

Особливості правового регулювання праці жінок. Заборона застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (робіт, пов'язаних із санітарним і побутовим обслуговуванням), а також залучення жінок до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підймання і переміщення важких речей, що затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України. Заборона застосування праці вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до років, до нічних, надурочних робіт, робіт у вихідні дні і направлення їх у відрядження. Обмеження залучення жінок, які мають дітей від до 14 років або дитину-інваліда, до надурочних робіт і направлення їх у відрядження.

Переведення вагітних жінок і жінок, які мають дітей до років, на легшу роботу. Перерви для годування дитини. Відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами і по догляду за дитиною. Порядок надання вагітним жінкам щорічної відпустки. Порядок



надання відпусток по догляду за дитиною і зарахування їх у стаж роботи. Відпустки жінкам, які усиновили дітей.

Гарантії при прийнятті на роботу і звільненні вагітних жінок і жінок, які мають дітей. Гарантії особам, які виховують малолітніх дітей без матері.

Соціально-побутове обслуговування жінок.

Поняття молоді. Законодавство, що регулює працю неповнолітніх та молоді. Права молоді, права неповнолітніх у трудових правовідносинах.

Заборона залучення неповнолітніх до праці на важких роботах, із шкідливими і небезпечними умовами праці та на підземних роботах, нічних, надурочних роботах і роботах у вихідні дні, а також до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт зі шкідливими і небезпечними умовами праці і переліку зазначених видів робіт і норм, затверджених Міністерством охорони здоров'я України. Вік прийняття на роботу неповнолітніх: медичний огляд неповнолітніх та молоді у віці до 21 року.

Порядок трудового і професійного навчання неповнолітніх професій, що пов'язані з важкими роботами і роботами зі шкідливими або небезпечними умовами праці, затвердженого Держкомітетом з охорони праці України.

Тривалість робочого часу неповнолітніх. Норми виробітку для молодих робітників. Оплата праці неповнолітніх при скороченій тривалості робочого часу. Відпустки працівникам, молодшим 18 років.

Броня прийняття молоді на роботу, професійне навчання на виробництві. Забезпечення молоді роботою.

Особливості звільнення неповнолітніх та молоді. Порядок працевлаштування інвалідів. Інші гарантії у сфері охорони праці інвалідів. Організація праці на виробництві для осіб зі зниженою працездатністю (інвалідів, пенсіонерів, ветеринарів війни та праці) з урахуванням рекомендації медико-соціальної експортної комісії та індивідуальних програм реабілітації, а також вживання додаткових заходів щодо безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям зазначених категорій працівників. Робоче місце інваліда. Організація навчання,



перекваліфікації інвалідів. Порядок залучення інвалідів до надурочних робіт і нічних змін.

Література [основна:1; 2; 7; допоміжна:1; 2;3; 7; 11; 17]

Тема 11. Особливості індивідуальних та колективних трудових спорів, порядок їх розгляду

1. Поняття і види трудових спорів, причини їх виникнення.
2. Органи, що розглядають трудові спори.
3. Органи з розгляду індивідуальних трудових спорів, їх компетенція.
4. Порядок і строки розгляду трудового спору в КТС.
5. Порядок прийняття рішень. Оскарження рішення КТС. Строк і порядок виконання рішень КТС.
6. Розгляд трудових спорів у судовому порядку, компетенція суду.
7. Колективні трудові спори та органи з їх вирішення.
8. Правове регулювання проведення страйків: оголошення страйку, правові наслідки визнання страйку, правові наслідки визнання страйку незаконним.
9. Правові гарантії для працівників, які брали участь у страйку.
10. Відповідальність сторін за невиконання рішень колективного спору, відшкодування збитків, заподіяних страйком.

При підготовці до практичного заняття студенти повинні

Розкрити поняття і види трудових спорів. Класифікація трудових спорів.

Дослідити причини виникнення трудових спорів.

Органи, що розглядають трудові спори. Принципи розгляду трудових спорів. Підвідомчість трудових спорів. Індивідуальні трудові спори та їх види. Органи з розгляду індивідуальних трудових спорів. Комісія з трудових спорів (КТС): порядок створення, компетенція. Порядок і строки розгляду індивідуального трудового спору в КТС. Винесення рішення та його виконання.



Розгляд трудових спорів у судовому порядку. Компетенція районного (міського) суду. Трудові спори, що підлягають безпосередньому розгляду в районних (міських) судах.

Розгляд трудових спорів про поновлення на роботі. Порядок поновлення на роботі й стягнення заробітної плати за час вимушеного прогулу.

Покладення матеріальної відповідальності на службову особу, винну в незаконному звільненні або переведенні працівника.

Порядок розгляду судами скарг на неправомірні дії органів державного управління і службових осіб, які утискають трудові права громадян.

Особливості розгляду трудових спорів про шкоду, заподіяну працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я.

Строки звернення і строки вирішення трудових спорів. Позовна давність у трудовому праві. Обчислення строків, передбачених КЗпП.

Розкрити суть колективних трудових спорів. Поняття колективних трудових спорів та їх класифікація. Причини виникнення колективних трудових спорів. Органи з розв'язання колективних трудових спорів. Примирні комісії. Трудовий арбітраж. Незалежний посередник. Національна служба посередництва і примирення.

Страйк як крайній засіб вирішення колективних трудових спорів.

Проаналізувати правові наслідки законного і незаконного страйку.

Література [основна:1;2; 4; допоміжна:1; 2;3; 4; 11;13 ; 14; 15; 18]



2. Тестові завдання для підсумкового контролю знань

1. Роботодавець може запроваджувати обмеження спільної роботи родичів, за умови якщо вони:

1. є свояками
2. є кумами
3. займають безпосередньо підпорядковані виборні посади
4. безпосередньо підпорядковані один одному
5. працюють на матеріально відповідальних посадах
6. є державними службовцями.

2. Контракт набирає чинності:

1. з моменту його підписання сторонами
2. з дати визначеної в контракті
3. з моменту видання наказу про зарахування працівника на роботу
4. з моменту фактичного допуску працівника до роботи
5. після закінчення випробувального терміну
6. з моменту реєстрації в єдиному реєстрі контрактів.

3. Тривалість роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій не може перевищувати:

1. повного робочого дня
2. 4 годин протягом двох днів підряд



3. половини робочого дня

4. терміну, визначеного трудовим договором
5. половини місячної норми робочого часу
6. третини місячної норми робочого часу

4. В яких випадках згідно з законодавством України забороняється проведення страйків?

1. за наявності рішення органу державної виконавчої влади про заборону проведення страйків
2. під час проведення позачергових виборів Президента України
3. під час проведення політичних страйків
4. під час проведення виборів до Верховної Ради України
5. в умовах надзвичайного стану
6. у вихідні дні

5. Чи поширюються положення колективного договору на працівників роботодавця, якщо вони не є членами профспілкової організації?

1. Поширюються лише на членів профспілкової організації
2. Поширюються лише на членів профспілкової організації, що уклала колективний договір
3. поширюються лише після виходу працівника з членів профспілкової організації
4. поширюються незалежно від того, чи є працівник членом профспілкової організації
5. поширюються з моменту вступу працівника у члени профспілки



6. не поширюються.

6. Завершіть законодавче формулювання: «Участь у страйку працівників, за винятком страйків, визнаних судом незаконними, не розглядається як порушення трудової дисципліни і не може бути підставою_____.

1. для притягнення до дисциплінарної відповідальності
2. порушення прав роботодавців
4. виконання трудових обов'язків
5. для переведення на іншу, менш оплачувану роботу
6. для відсторонення від роботи.

7. Працівникам яких підприємств, установ, організацій заборонено брати участь у страйку?

1. суду
2. закладів освіти
3. дошкільних установ
4. закладів громадського харчування
5. установ, яким присвоєно національний статус.
6. транспорту

8. Розмежуйте суб'єкта трудового права та суб'єкта колективних трудових правовідносин, вказавши номер останнього у поданому нижче переліку:

1. працівник
2. примирна комісія
3. колективні переговори
4. агентство працевлаштування
5. центр зайнятості



6. профспілка

9. Згідно з КЗпП стороною колективного договору є:

1. трудовий колектив
2. представники, вільно обрані первинною профспілковою організацією
3. спільний представницький орган
4. первинні профспілкові організації які діють відповідно до своїх статутів
5. члени лише однієї профспілки
6. працівник

10. Суб'єктами індивідуально-трудова правовідносин є:

- 1) Працівник і профспілковий орган
- 2) Працівник і роботодавець
- 3) Роботодавець і профспілковий орган;
- 4) Роботодавець і трудовий колектив;
- 5) Працівник і трудовий колектив;
- 6) Наймач і роботодавець;

11. До джерел трудового права України належить такі закони:

1. «Про колективні договори і угоди»
2. «Про загальний військовий обов'язок і військову службу»
3. «Про вибори Президента України»
4. «Про державну службу»
5. «Про охорону навколишнього природного середовища»
6. «Про оподаткування прибутку підприємств»

12. Забороняється включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з :

1. Колективними договорами



2. наказами роботодавця

3. чинним законодавством

4. приписами органів державного нагляду за охороною праці

5. судовими рішеннями

6. дозволами наради соціального партнерства

13. Сезонними працівниками вважаються особи, прийняті на роботи, які за ознаками природних та кліматичних умов виконуються не цілий рік, а лише впродовж певного періоду (сезону), що не перевищує _____міс.

1) 1 міс.

2) 2 міс.

3) 3 міс.

4) 4 міс.

5) 6 міс.

6) 5 міс.

14. Порядок розподілу норми робочого часу протягом відповідного календарного періоду – це:

1. робочий час

2. надурочні роботи

3. робочий тиждень

4. режим роботи

5. графік робочого часу

6. чергування змін.



15. Ненормований робочий день на підприємствах, в установах, організаціях, незалежно від форми власності, може застосовуватися для керівників, спеціалістів і робітників, а саме осіб:

1. які працюють з неповним робочим днем
2. робочий час яких передбачає систематичне залучення до надурочних робіт
3. праця яких не піддається точному обліку в часі
4. праця яких піддається точному обліку в часі
5. праця яких не передбачає використання вихідних, святкових та неробочих днів

16. Неповний робочий час встановлюється:

1. за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації підприємства
2. за рішенням органів місцевого самоврядування
3. виключно у випадках, передбачених законами
4. за угодою між працівником та роботодавцем
5. при укладенні колективного договору на підприємстві
6. за угодою між працівником та виборним органом первинної профспілкової організації.

17. Тривалість робочого часу учнів віком від 16 до 18 років, які працюють протягом навчального року у вільний від навчання час, не може перевищувати _____ год.

1. 2 год



2. 3 год.

3. 4 год.

4. 5 год

5. 6 год.

6.1 год.

18. Роботодавець зобов'язаний встановити неповний робочий час на прохання:

1. осіб передпенсійного віку

2. працівників, які працюють з ненормованим режимом роботи

3. жінки, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку

4. особи, яка пропрацювала на підприємстві менше року

5. особи, яка не має необхідного досвіду роботи на відповідній посаді

6. молодому спеціалісту по закінченню навчального закладу

19. Для працівників віком від 16 до 18 років тривалість робочого часу встановлюється _____ год на тиждень.

1. 36 год.

2. 24 год.

3. 40 год.

4. 30 год.

5. 32 год.

6. 26 год.



20. Залучення інвалідів до надурочних робіт:

1. можливе лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям
2. не допускається
3. не допускається без згоди органу самоврядування
4. можливе лише за погодженням із органом Фонду захисту інвалідів
5. не допускається без згоди профспілки
6. забороняється законом.

21. Спеціальними режимами робочого часу є:

1. поділ робочого дня на частини
2. 5- денний режим роботи
3. 6 - денний режим роботи

4. вахтовий метод організації роботи
5. загальний облік робочого часу

22. Надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника 4 год протягом двох днів підряд і ____ год на рік.

1. 100 год.
2. 120 год.
3. 140 год.
4. 80 год.
5. 90 год.
6. 70 год.



23. Які з наведених категорій працівників роботодавець вправі залучати до надурочних робіт?

1. жінок, які мають дітей віком до трьох років
2. вагітних жінок
3. осіб віком до 18 років
4. працівників, які працюють на умовах неповного робочого часу
5. працівників, які навчаються в професійно – технічних училищах без відриву від виробництва в дні занять
6. працівників, які навчаються в загальноосвітніх школах без відриву від виробництва, в дні занять.

24. За шестиденного робочого тижня тривалість щоденної роботи не може перевищувати _____ год за тижневої норми 36 год.

1. 6 год.
2. 2.год.
3. 4 год.
4. 3 год.
5. 5год.
6. 7 год.

25. За шестиденного робочого тижня тривалість щоденної роботи не може перевищувати _____ год за тижневої норми 24 год.

1. 6 год.
- 2.2.год.
- 3.4 год.
- 4.3 год.
- 5.5год.
- 6.7 год.



26. Встановлена законом чи на його підставі тривалість робочого часу в межах календарного тижня – це:

1. робочий час
2. робочий тиждень
3. графік змінності
4. робочий день
5. трудовий розпорядок
6. робочий графік.

27. Тривалість роботи працівника протягом доби відповідно до графіка чи розпорядку роботи – це:

1. робочий час
2. робочий тиждень
3. вахтовий метод роботи
4. робочий день
5. трудовий розпорядок
6. перерви спеціального призначення

28. Надурочні роботи як правило:

1. допускаються
2. не допускаються
3. забороняються
4. дозволяються
5. не оплачуються
6. сумуються

29. У яких випадках, як виняток, дозволяється виплата грошової компенсації за невикористану щорічну відпустку?

1. якщо працівник звільняється



2. на вимогу неповнолітніх працівників

3. у разі смерті працівника

4. на вимогу жінки, що має двох та більше дітей

5. на клопотання профспілки

6. на вимогу роботодавця

30. Які з перелічених тверджень про перерву для відпочинку та харчування не відповідають трудовому законодавству України:

1. перерва зараховується до робочого часу

2. працівники можуть використовувати час перерви на свій розсуд

3. початок і завершення перерви визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку

4. перерва не включається в робочий час

5. перерва є часом відпочинку працівника.

6. кожен працюючий має перерву для відпочинку

3. Рекомендована література

3.1 Основна література

1. Конституція України.

2. Кодекс законів про працю України

3. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» від 23.09.1999р (зміни внесені законом від 16.10. 2012р).

4. Закон України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)" від 03.03. 1998р. (зміни внесені законом від 16.10. 2012р).



5. Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» від 24.02.1994. (зміни внесені законом від 02.10. 2012р).

6. Закон України "Про оплату праці " від 24.03.1995р. // Відомості Верховної Ради України.-1995. - №17.-Ст.121(зміни внесені законом від 17.0. 2012р).

7. Закон України "Про охорону праці " від 14.10.1992 р. // Відомості Верховної Ради України.-1992 .- № 49.-Ст.668(зміни внесені законом від 16.10. 2012р).

8. Закон України "Про зайнятість населення в Україні" від 01.03.1991р. // Відомості Верховної Ради України.-1991. - № 14. - Ст.170. (зміни внесені законом від 16.10. 2012р).

9. Закон України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" від 15.09.1999р. // Відомості Верховної Ради України.-1999. - № 45.-Ст.397. (зміни внесені законом від 16.10. 2012р).

10. Закон України "Про колективні договори і угоди" від 01.07.1993р. // Відомості Верховної Ради України. –1993. - № 36. -Ст.36142(зміни внесені законом від 16.10. 2012р).

3.2 Допоміжна література

1. Пилипенко П.Д., Бурак В.Я. та ін. "Трудове право України: академічний курс": Підручник – К.: Видавничий дім "Ін Юре", 2007.

2. Болотіна Н.Б. "Трудове право України: Академічний курс": Підручник – К.: Т-во "Знання", 2007.

3. Прокопенко В.І. "Трудове право України": Підручник. – Х.: Консум, 2005.



4. Трудове право України: Підручник/За ред. Н.Б. Болотіної, Г.І. Ченишевої. - 2-е вид., стереот.-Київ: Знання, 2007.

5. Бойко М.Д. "Трудове право України: Зразки документів, коментарі, роз'яснення": Навчально-практичний посібник. -К.: "Атака", 2006 .

6. Стичинський Б.С., Зуб І.В., Ротань В.Г. Науково-практичний коментар до законодавства України про працю. – 4 вид. –К.: А.С.К., 2003.

7. Козак З.Я. Правове регулювання охорони праці: Навч. Посіб. Для студентів юридичних спеціальностей вищих навчальних закладів. - Львів, 2003.

8. Теліпка В.Е., Дутова О.Г. Трудове право України. Навч. посіб./ За заг. ред. Теліпка В. Е.: – К.: Центр учбової літератури, 2009.

9. Гармонізація трудового законодавства України із законодавством Європейського Союзу: Монографія /Н.М.Хуторян, Ю.В. Баранюк , ; Відп. ред. Н.М.Хуторян.-К.: ТОВ "Видавництво "Юридична думка" 2008.-304 с.

10. Дмитренко Ю.Л. Трудове право України: Підручник. – К: Юрінком Інтер, 2009.

11. [Ротань В. Г., Зуб І. В., Сонін О. С. Науково-практичний коментар Законодавства України про працю. - К.: Атіка, 2008..](#)

12. Гетьманцева Н.Д. Конвенції та рекомендації міжнародної організації як міжнародні договори про працю // Держава і право. - Спецвипуск, 2003.

13. Лазор В.В. Правове регулювання трудових спорів, конфліктів і порядок їх вирішення на сучасному етапі: Монографія. - Луганськ: Література, 2004.

14. Чанишева Г.І. Колективні відносини у сфері праці: теоретико-правовий аспект: Монографія – О.: Юридична література, 2002.



15. Грузінова Л.П., Пастухов В.П., та ін. Трудові спори: навч. Посіб./Академія адвокатури України.-К.: Магістр ХХ! Сторіччя, 2005.

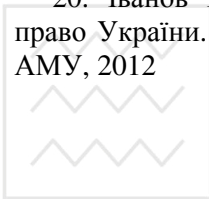
16. Прилипко С.М., Ярошенко О.М. Трудове право України: Підручник –Харків, 2008.

17. Козак З.Я. Правове регулювання охорони праці: Навч. Посіб. Для студентів юридичних спеціальностей вищих навчальних закладів. - Львів, 2003.

18. Бурак В.Я. Трудові спори :порядок їх вирішення в Україні. – К.: Т-во “Знання”; 2003

19. Пилипенко П.Д. Кодифікація вітчизняного трудового законодавства: проблеми та перспективи // Право України. – 2009. - № 3.-С.7.

20. Іванов Ю.Ф., Іванова М.В., Кононенко Л.М. Трудове право України. Навч. посіб/ за ред.. Кононенка Л.М. – К.: ВПД АМУ, 2012





Національний університет
водного господарства
та природокористування



Національний університет
водного господарства
та природокористування



Національний університет
водного господарства
та природокористування



Національний університет
водного господарства
та природокористування