

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки**  
**Кафедра цивільно-правових дисциплін**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Проректор з навчальної роботи  
проф. Гаврилюк С. В.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013 р.

**Господарське та трудове право**

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**нормативної навчальної дисципліни**  
**підготовки магістра**  
**спеціальності 8.070904 «Землевпорядкування та кадастр»**

Луцьк – 2013

**Робоча програма навчальної дисципліни «Господарське та трудове право» для студентів спеціальності 8.070904 «Землевпорядкування та кадастр». – 7 червня 2013р. – с.**

Розробник:

старший викладач  
кафедри цивільно-правових дисциплін

Вознюк Н. І.

Рецензент:

професор кафедри  
цивільно-правових дисциплін  
кандидат юридичних наук

Якушев І. М.

Робоча програма навчальної дисципліни затверджена на засіданні кафедри цивільно-правових дисциплін

протокол № \_\_\_\_ від \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2013 р.

В. о. завідувача кафедри

цивільно-правових дисциплін

кандидат юридичних наук, доцент \_\_\_\_\_ (Духневич А. В.)

Робоча програма навчальної дисципліни

схвалена науково-методичною комісією юридичного факультету

протокол № \_\_\_\_ від \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2013 р.

Голова науково-методичної

комісії юридичного факультету \_\_\_\_\_ (Гусак А. П.)

Робоча програма навчальної дисципліни

схвалена науково-методичною радою університету

протокол № \_\_\_\_ від \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2013 р.



## Вступ

Господарське право та трудове право України є одними з провідних галузей у системі права України. Їм властива широка, внутрішньо узгоджена сукупність правових норм, набір вихідних загальних положень – предмет, метод, принципи та інше, які розкривають своєрідність і специфіку правового регулювання. Навчальна дисципліна «Господарське і трудове право» являє собою систему взаємоузгоджених елементів навчального процесу, які зорієнтовані на вивчення її студентами. Вивчення дисципліни «Господарське та трудове право» передбачає формування у студентів знань і вмінь щодо правових засад функціонування економіки держави, в тому числі тих її сегментів, які пов'язані з землекористуванням, сільським господарством. У зв'язку з цим, вивчення вказаної дисципліни сприятиме формуванню професійних якостей студентів щодо організації обігу земельних ресурсів, проведенню землевпорядкування та правового закріплення статусу земельних ділянок, а також щодо організації трудової діяльності.

**Предметом вивчення курсу** є теоретичні проблеми основних інститутів господарського та трудового права, проблеми правозастосовчої практики в процесі господарських і трудових відносин.

### 8 Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів: 1,5	0709 Геодезія, картографія та землевпорядкування	нормативна
Модулів: 3	8.070904 Землевпорядкування та кадастр	Рік підготовки: 5
Змістових модулів: 2		Семестр: 10
ІНДЗ: є		Лекції 8 год.
Загальна кількість годин 54		Практичні (семінари) 6 год.
Тижневих годин (для денної форми навчання):	магістр	Самостійна робота 20 год.
Аудиторних 2		Індивідуальна робота 20 год.
самостійної роботи 1,2 індивідуальної роботи 1,2		Форма контролю: <u>залік</u>

## **2. Мета та завдання навчальної дисципліни**

**Метою викладання навчальної дисципліни** є забезпечення набуття студентами географічного факультету знань з актуальної проблематики трудового і господарського права, формування навичок самостійної роботи з оновлення знань у вказаних сферах.

**Основними завданнями вивчення дисципліни** «Господарське та трудове право» є:

оволодіти теоретичним підґрунтям галузей права;

оволодіти нормативним матеріалом, застосовуючи для його вивчення здобуті знання з теорії;

вивчити актуальну практику застосування норм трудового та господарського права у безпосередньому регулюванні правовідносин;

набути базових навичок практичного застосування норм права.

### **Вимоги до знань та умінь студентів.**

Студенти після вивчення дисципліни «Господарське та трудове право» повинні знати та вміти використовувати у безпосередній діяльності та при подальшому вдосконаленні знань і умінь з господарського та трудового права теоретичні засади вказаних галузей права.

Студенти повинні володіти знаннями щодо системи нормативно-правових актів, які регулюють суспільні відносини у вказаній сфері, володіти навичками по подальшому проведенню самоосвіти для забезпечення актуального стану знань у вказаній сфері.

У студентів повинні бути сформовані навички щодо застосування норм господарського та трудового права шляхом безпосередньої равозастосовної діяльності та складення окремих правових документів. Студенти повинні давати повні і обґрунтовані як нормативно, так і логічно відповіді на поставлені питання. Логічному і нормативному обґрунтуванню повинен відповідати кожний висновок, зроблений при відповіді на те чи інше питання і кінцевий, і проміжний.

Розкриваючи теоретичні питання, студенти повинні прагнути до максимально повного і чіткого викладу всіх проблем, що досліджуються.

Аналізуючи зміст правових норм, студенти мають в обов'язковому порядку давати точні і конкретні посилання на відповідні нормативно-правові акти: вказувати коли і ким вони прийняті, відповідні статті, пункти, підпункти. При цьому студент повинен

звертатися безпосередньо до тексту нормативних актів, а не викладати їх зміст за навчальною, довідковою чи популярною літературою.

Студенти повинні знати основні положення Конституції України, Кодексу законів про працю України, Господарського кодексу, окремих законів у сфері господарського та трудового права, орієнтуватися у системі підзаконних нормативних актів, судовій практиці, вміти швидко і правильно знаходити вміщені в них правила поведінки і правильно застосовувати до конкретних ситуацій.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

***знати :***

теоретичні засади господарського та трудового права;  
систему законодавства, яке регулює трудові та господарські правовідносини ;  
сучасний стан, особливості та основні тенденції розвитку юридичної практики;  
форми захисту прав громадян у сфері дисципліни праці;  
підстави та порядок застосування юридичної відповідальності за порушення чинного господарського та трудового законодавства.

***Вміти :***

використовувати у безпосередній діяльності та при подальшому вдосконаленні знань і вмінь теоретичні засади вказаних галузей права;  
аналізувати юридичні факти, які є підставою виникнення, зміни та припинення трудових та господарських правовідносин;  
орієнтуватися в системі чинного господарського та трудового законодавства;  
тлумачити чинне господарське та трудове законодавство;  
застосовувати норми права шляхом безпосередньої равозастосовної діяльності та складення окремих правових документів.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 54 години / 1,5 кредиту ECTS.

### **3. Програма навчальної дисципліни**

#### **Змістовий модуль № 1 Основи господарського права України**

##### **ТЕМА 1. Поняття господарського права та господарських правовідносин.**

Основні напрями економічної політики держави. Поняття, ознаки, види господарської діяльності та принципи її здійснення. Засоби державного регулювання

господарської діяльності. Особливості управління господарською діяльністю у державному та комунальному секторах економіки. Господарське право як галузь права. Поняття, система та особливості господарського законодавства.

Поняття та види суб'єктів господарського права. Утворення суб'єктів господарювання, їх державна реєстрація. Припинення суб'єкта господарювання.

## **ТЕМА 2. Загальні засади майнових відносин у сфері господарювання. Господарські зобов'язання.**

Загальні засади майнових відносин у сфері господарювання. Правовий режим майна суб'єктів господарювання. Види майна суб'єктів господарювання, джерела його формування. Право власності, право повного господарського відання та право оперативного управління у сфері господарювання. Корпоративні права. Правові засади приватизації державного та комунального майна. Правовий режим цінних паперів у господарській діяльності.

Поняття та види господарських зобов'язань, підстави їх виникнення. Виконання та припинення господарських зобов'язань. Поняття, ознаки та види господарсько-правової відповідальності. Досудовий порядок реалізації господарсько-правової відповідальності. Відшкодування збитків у сфері господарювання.

Правове регулювання банкрутства.

## **Змістовий модуль № 2. Основи трудового права України**

### **ТЕМА 3. Поняття трудового права та трудових правовідносин. Трудовий договір.**

Право людини на працю, сучасні тенденції на ринку праці в Україні. Поняття, предмет, метод і система трудового права. Суб'єкти трудового права. Працівники як суб'єкти трудового права. Роботодавці як суб'єкти трудового права.

Поняття трудового договору. Сторони трудового договору. Зміст трудового договору. Порядок прийому на роботу і юридичне оформлення трудового договору. Зміна умов трудового договору. Переведення та переміщення на іншу роботу. Зміна істотних умов праці.

Підстави припинення трудового договору, їх юридичне значення та класифікація. Оформлення звільнення і проведення розрахунку. Відсторонення від роботи.

#### **ТЕМА 4. Робочий час і час відпочинку. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність сторін трудового договору.**

Поняття робочого часу. Види робочого часу та його нормування. Режим робочого часу та його види. Надурочна робота. Облік робочого часу.

Поняття та види часу відпочинку. Відпустки, їх види та порядок надання. Щорічні оплачувані відпустки. Соціальні відпустки. Відпустки у зв'язку з навчанням. Відпустка без збереження заробітної плати.

Поняття трудової дисципліни та методи її забезпечення. Внутрішній трудовий розпорядок. Основні трудові обов'язки сторін трудового договору. Дисциплінарна відповідальність сторін трудового договору.

Матеріальні відповідальність сторін трудового договору. Підстава та умови матеріальної відповідальності. Види матеріальної відповідальності. Визначення розміру шкоди та порядок її застосування.

#### **4. Структура навчальної дисципліни**

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	Усього	у тому числі			
		Лек.	Практ.	Інд.	Сам. роб.
1	2	3	4	5	6
<b>Змістовий модуль 1. Основи господарського права України</b>					
<b>ТЕМА 1.</b> Поняття господарського права та господарських правовідносин.	<b>13</b>	<b>2</b>		<b>5</b>	<b>5</b>
<b>ТЕМА 2.</b> Загальні засади майнових відносин у сфері господарювання. Господарські зобов'язання.	<b>13</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>26</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>Змістовий модуль 2. Основи трудового права України</b>					
<b>ТЕМА 3.</b> Поняття трудового права. Трудовий договір.	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>ТЕМА 4.</b> Робочий час і час відпочинку. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність сторін трудового договору.	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>28</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>Усього годин</b>	<b>54</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>20</b>	<b>20</b>

#### **5. Теми практичних занять**



№ з/п	Тема	Кількість годин
1	<b>ТЕМА 1. Поняття та система господарського законодавства. Суб'єкти господарювання.</b> 1. Поняття, ознаки, види господарської діяльності та господарських відносин. 2. Поняття та система господарського законодавства. 3. Поняття та види суб'єктів господарського права. 4. Правове становище господарських товариств, господарських об'єднань. 5. Поняття та види господарських зобов'язань та підстави їх виникнення. 6. Поняття, ознаки та види господарсько-правової відповідальності	2
2	<b>Тема 2. Трудовий договір.</b> 1. Поняття, сторони і зміст трудового договору. 2. Прийняття на роботу і юридичне оформлення трудового договору. 3. Види трудового договору. 4. Контракт як особливий вид трудового договору. 5. Зміна умов трудового договору. 6. Припинення трудового договору.	2
3	<b>Тема 3. Робочий час і час відпочинку. Оплата праці.</b> 1. Поняття та види робочого часу. 2. Режим та облік робочого часу. 3. Поняття та види часу відпочинку. 4. Види відпусток та порядок їх надання. 5. Поняття оплати праці (заробітної плати). Структура заробітної плати. 6. Мінімальний розмір оплати праці. 7. Тарифна система оплати праці.	2
	<b>Разом</b>	<b>6</b>

## 7. Самостійна робота

Самостійна робота є складовою частиною навчального процесу, від якої значною мірою залежить розвиток юридичного мислення, засвоєння навчального матеріалу, формування правової культури.

На самостійне вивчення курсу відведено 20 навчальних годин. Навчальний матеріал навчальної дисципліни «Господарське та трудове право» передбачений робочою програмою для засвоєння студентами в процесі самостійної роботи виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався поряд з

проведенням навчальних занять.

Під час організації навчальної самостійної роботи викладач ставить перед студентами цілі, пов'язані з необхідністю засвоєння навчального матеріалу, і пропонує їм самостійно, тобто без безпосередньої його участі, досягнути цих цілей. Залежно від задуму він визначає час здійснення самостійної роботи в процесі навчальних занять, узгоджує її з іншими видами навчальної діяльності, пропонує конкретні завдання, проводить інструктаж щодо їх виконання, з'ясовує повноту, глибину та обсяг обов'язкового виконання завдань, здійснює допоміжні заходи (консультації, спостереження, співбесіди та т..) з опосередкованого управління діяльністю студентів і діагностики якості самостійної роботи.

Самостійна робота проводиться в двох основних напрямках:

інтенсифікація самостійної роботи в процесі аудиторних занять;

самостійна робота в т. аудиторний час.

Поточний контроль самостійної роботи студентів здійснюється на практичних та індивідуальних заняттях. Письмові завдання виконуються в окремому зошиті.

№ з/п	Тема	Кількість годин
1	ТЕМА 1. Суб'єкти господарських правовідносин.	4
2	ТЕМА 2. Загальні засади майнових відносин у сфері господарювання.	2
3	ТЕМА 3. Господарські зобов'язання. Господарсько-правова відповідальність	3
4	ТЕМА 4. Суб'єкти трудового права	2
	ТЕМА 5. Поняття трудового договору і порядок прийому на роботу.	2
	ТЕМА 6. Зміна умов трудового договору та підстави його припинення. Робочий час і час відпочинку.	2
	ТЕМА 7. Колективні договори і угоди.	2
	ТЕМА 8. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність сторін трудового договору. Трудові спори та порядок їх вирішення.	3
	<b>Разом</b>	<b>20</b>

#### **Перелік питань для самостійного опрацювання**

**ТЕМА 1. Суб'єкти господарських правовідносин. (4 години)**

1. Поняття підприємства та його основні ознаки.
2. Види та організаційно-правові форми підприємств
3. Правове становище підприємств.
4. Правове становище господарських товариств.
5. Правове становище індивідуальних підприємців та інших суб'єктів господарювання.
6. Правове становище господарських об'єднань.

*Літературу та законодавство дивитись у списку рекомендованої літератури.*

## **ТЕМА 2. Загальні засади майнових відносин у сфері господарювання. (2 години)**

1. Майно у сфері господарювання.
2. Поняття та зміст права власності

*Літературу та законодавство дивитись у списку рекомендованої літератури.*

## **ТЕМА 3. Господарські зобов'язання. Господарсько-правова відповідальність. (3 години)**

1. Види господарських зобов'язань.
2. Виконання господарських зобов'язань
3. Забезпечення виконання господарських зобов'язань
4. Припинення господарських зобов'язань.
5. Правове регулювання банкрутства.

*Літературу та законодавство дивитись у списку рекомендованої літератури.*

## **ТЕМА 4. Суб'єкти трудового права. (2 години)**

1. Поняття та види суб'єктів трудового права.
2. Працівники як суб'єкти трудового права.
3. Правосуб'єктність роботодавців за трудовим правом.
4. Трудовий колектив як суб'єкт трудового права.
5. Профспілкові органи як суб'єкти трудового права.
6. Інші суб'єкти трудового права: особливості правового статусу.

*Літературу та законодавство дивитись у списку рекомендованої літератури.*

## **ТЕМА 5. Поняття трудового договору і порядок прийому на роботу. (2 години)**

1. Трудовий договір на певний строк.

2. Трудові договори про тимчасову і сезонну роботи.
3. Трудові договори про сумісництво та про суміщення професій і посад.
4. Трудовий договір з молодим спеціалістом.

*Літературу та законодавство дивитись у списку рекомендованої літератури.*

#### **ТЕМА 6. Зміна умов трудового договору та підстави його припинення. Робочий час і час відпочинку. (2 години)**

1. Поняття переведення та переміщення.
2. Зміна істотних умов праці.
3. Види робочого часу. Режим робочого часу.
4. Правове регулювання щорічної основної відпустки

*Літературу та законодавство дивитись у списку рекомендованої літератури.*

#### **ТЕМА 7. Колективні договори і угоди. (2 години)**

1. Поняття і сторони колективного договору.
2. Зміст колективного договору.
3. Порядок укладення колективного договору.

*Літературу та законодавство дивитись у списку рекомендованої літератури.*

#### **ТЕМА 8. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність сторін трудового договору.**

##### **Трудові спори та порядок їх вирішення. (3 години)**

1. Загальна та спеціальна дисциплінарна відповідальність.
2. Види матеріальної відповідальності працівників.
3. Поняття трудових спорів та їх види.
4. Порядок вирішення індивідуальних трудових спорів.

*Літературу та законодавство дивитись у списку рекомендованої літератури.*

#### **Питання для самоконтролю.**

##### **Змістовий модуль № 1**

1. Які ознаки господарської діяльності?
2. Чим відрізняється господарська діяльність від трудової?
3. Як класифікується господарська діяльність?
4. Які застосовуються при цьому критерії класифікації?

5. Які основні відмінності підприємництва від некомерційної господарської діяльності?
6. Які види господарських правовідносин ви знаєте?
7. За допомогою яких методів регулюються відносини у сфері господарювання?
8. Яке місце посідає Господарський кодекс України в системі господарського законодавства?
9. Що таке господарське законодавство?
10. Назвіть головні ознаки господарського законодавства.
11. Які основні ознаки притаманні суб'єктові господарських правовідносин?
12. За якими критеріями здійснюється класифікація суб'єктів господарських правовідносин?
13. Назвіть критерії класифікації підприємств.
14. Чим відрізняється підприємство від інших суб'єктів господарських правовідносин?
15. У чому полягає специфіка підприємств колективної форми власності?
16. З якою метою створюються виробничі кооперативи?
17. Назвіть основні ознаки господарської організації.
18. Які види господарських товариств ви знаєте?
19. За якими ознаками здійснюється класифікація господарських товариств?
20. Назвіть характерні риси товариства з обмеженою відповідальністю.
21. Назвіть характерні риси товариства з додатковою відповідальністю.
22. Назвіть характерні риси повного товариства.
23. Назвіть характерні риси командитного товариства.
24. Назвіть характерні риси акціонерного товариства.
25. Порівняйте правове становище товариства з обмеженою відповідальністю і закритого акціонерного товариства.
26. Які суб'єкти здійснюють неприбуткову господарську діяльність?
27. Який порядок оголошення суб'єкта господарювання банкрутом?
28. Яке майно використовується у сфері господарювання?
29. За якими критеріями можна класифікувати майно, що використовується у сфері господарювання?
30. Чим відрізняються суб'єкти права господарського відання і суб'єкти права оперативного управління?
31. Розкрийте зміст поняття «господарське зобов'язання».
32. Як класифікуються господарські зобов'язання?

33. Назвіть підстави виникнення господарських зобов'язань.
34. У який спосіб забезпечується виконання господарських зобов'язань?
35. За наявності яких підстав можуть припинятися господарські зобов'язання?
36. Які ви знаєте класифікації господарсько-правової відповідальності?
37. Протягом яких строків застосовується господарсько-правова відповідальність?
38. Що таке стимулююча функція господарсько-правової відповідальності?
39. Назвіть умови господарсько-правової відповідальності та розкрийте їх зміст.

## **Змістовий модуль № 2**

1. Які основні риси трудових відносин? Перерахуйте відносини, що пов'язані з трудовими.
2. Які ознаки характеризують метод правового регулювання трудових відносин?
3. Що є підставами виникнення, зміни і припинення трудових правовідносин?
4. Назвіть інститути трудового права.
5. Що розуміють під правовідносинами у трудовому праві?
6. Хто є суб'єктами трудових правовідносин?
7. Що є змістом трудових правовідносин?
8. Що розуміють під об'єктом трудових правовідносин?
9. Що розуміють під формами (джерелами) трудового права?
10. Який порядок розробки і затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку?
11. Яка роль судової практики у трудовому праві?
12. Які властивості характеризують суб'єктів трудового права?
13. У чому полягає особливість правоздатності та дієздатності у трудовому праві?
14. Перерахуйте суб'єктів трудового права.
15. Назвіть ознаки працівників як суб'єктів трудового права.
16. Які особливості правового статусу роботодавців?
17. Вкажіть основні трудові права і обов'язки роботодавців.
18. Назвіть складові правового статусу трудового колективу та його органів.
19. Що розуміють під професійною спілкою?
20. Які функції виконують профспілки?
21. Якими нормативно-правовими актами регулюється діяльність профспілок? Хто може бути членом профспілки?

22. Які обов'язки профспілок щодо захисту прав та інтересів своїх членів?
23. Які ознаки трудового договору? Яке значення трудового договору?
24. Вкажіть відмінності трудового договору від цивільно-правових та інших договорів про виконання роботи?
25. Хто є сторонами трудового договору?
26. Які умови складають зміст трудового договору?
27. Який порядок укладення трудового договору?
28. Які гарантії передбачені законодавством для громадян при прийнятті на роботу?
29. Що розуміють під необґрунтованою відмовою у прийнятті на роботу?
30. Які обмеження встановлені законодавством при прийнятті на роботу?
31. Який порядок встановлення випробування при прийнятті на роботу?
32. Кому заборонено встановлювати випробування?
33. У яких формах укладається трудовий договір?
34. Які документи подаються при прийнятті на роботу?
35. Який порядок видачі трудової книжки?
36. Як оформляється укладення трудового договору?
37. Назвіть види трудових договорів.
38. У яких випадках може укладатися строковий трудовий договір.
39. Чому контракт називають особливою формою трудового договору?
40. Яка сфера застосування контракту?
41. Який порядок укладення контракту?
42. Які умови повинні бути зазначені у контракті?
43. Які умови не можуть змінюватися контрактом?
44. Який порядок продовження строку дії контракту або його переукладення?
45. Які підстави розірвання контракту?
46. Що розуміють під сумісництвом?
47. Які відмінності сумісництва від суміщення?
48. Назвіть перелік робіт, які не є сумісництвом.
49. Які обмеження роботи за сумісництвом?
50. Яка тривалість роботи за сумісництвом?
51. Як здійснюється оплата праці при сумісництві?
52. Який порядок надання відпустки за сумісництвом.
53. Які особливості звільнення з роботи за сумісництвом?

54. Як здійснюється запис у трудову книжку про роботу за сумісництвом?
55. Які особливості правового регулювання тимчасових робіт?
56. У чому полягають особливості правового регулювання сезонних робіт?
57. Який порядок прийняття на державну службу? Які обмеження при прийнятті на державну службу?
58. Який порядок укладення трудового договору з молодими спеціалістами?
59. Що розуміють під переведенням та переміщенням на іншу роботу?
60. Що розуміють під зміною істотних умов праці?
61. Які підстави зміни істотних умов праці?
62. Яке значення класифікації підстав припинення трудового договору?
63. У чому полягають відмінності припинення трудового договору за угодою сторін від розірвання трудового договору з ініціативи працівника?
64. Який порядок припинення трудового договору у зв'язку із закінченням строку трудового договору?
65. Який строк попередження про розірвання трудового договору з ініціативи працівника та його значення?
66. Які наслідки закінчення строку попередження про розірвання трудового договору з ініціативи працівника?
67. Які причини розірвання трудового договору з ініціативи працівника є поважними?
68. Назвіть підстави припинення трудового договору з ініціативи третіх осіб.
69. Який порядок розірвання трудового договору з керівником на вимогу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) (т.. 45 КЗпП)?
70. Як класифікуються підстави розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця?
71. За які дисциплінарні проступки роботодавець може звільнити працівника?
72. Які категорії працівників не можуть бути звільнені у зв'язку з скороченням чисельності або штату?
73. Які критерії визначення кваліфікації працівника?
74. У яких випадках розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця проводиться за попередньою згодою виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника)?
75. У які строки проводяться розрахунки при звільненні?



76. Які особливості проведення розрахунку з працівником, відсутнім на роботі у день звільнення?
77. Як проводиться розрахунок при звільненні в разі спору про розмір сум, належних працівникові при звільненні?
78. Які відомості вносяться до трудової книжки?
79. Який порядок внесення змін до запису відомостей у трудовій книжці?
80. Які наслідки затримки видачі трудової книжки з вини роботодавця?
81. Хто несе відповідальність за збереження та облік трудових книжок?
82. Які періоди включаються до робочого часу? Назвіть види робочого часу.
83. Що розуміють під нормою робочого часу?
84. Назвіть елементи режиму робочого часу?
85. Назвіть ознаки ненормованого робочого дня та сферу його застосування.
86. Що розуміють під надурочними роботами?
87. Вкажіть ознаки часу відпочинку за трудовим правом. Які є види часу відпочинку?
88. Які відмінності святкових днів від неробочих?
89. Що розуміють у трудовому праві під відпусткою? Якими нормативними актами закріплено право на відпустку? Назвіть гарантії забезпечення права на відпустку.
90. Які є види відпусток? Яка мінімальна і максимальна тривалість щорічної основної відпустки?
91. Який порядок надання щорічних відпусток?
92. Який стаж роботи дає право на щорічну основну відпустку повної тривалості?
93. Які підстави та порядок відкликання працівника з щорічної відпустки?
94. Який порядок поділу щорічної відпустки на частини?
95. Назвіть види соціальних відпусток.
96. Який порядок надання додаткової відпустки працівникам, які мають дітей?
97. Що розуміють під відпусткою без збереження заробітної плати?
98. Що розуміють під дисципліною праці як правовим інститутом?
99. Якими методами забезпечується дисципліна праці?
100. Що таке внутрішній трудовий розпорядок?
101. Яке значення типових правил внутрішнього трудового розпорядку?
102. Які особливості застосування статутів і положень про дисципліну?
103. Які заохочення за успіхи в роботі може застосовувати роботодавець?
104. Який порядок застосування та оголошення заохочень за успіхи в роботі?

105. Які ознаки дисциплінарної відповідальності?
106. Назвіть правові підстави притягнення до дисциплінарної відповідальності.
107. Який порядок накладення дисциплінарних стягнень?
108. Що розуміють під матеріальною відповідальністю?
109. Назвіть види матеріальної відповідальності.
110. Які умови настання матеріальної відповідальності працівників та роботодавця?
111. Назвіть ознаки матеріальної відповідальності працівників.
112. Що розуміють під прямою дійсною шкодою?
113. Який порядок покриття шкоди працівником?
114. Що розуміють під трудовим спором?
115. Назвіть умови і причини виникнення трудових спорів.
116. Які органи розглядають трудові спори?
117. Хто є сторонами індивідуального трудового спору?
118. Що є предметом індивідуальних трудових спорів?
119. У якому порядку вирішуються індивідуальні трудові спори?
120. Які строки звернення до суду за вирішенням трудових спорів?

## **7. Індивідуальні завдання**

Вивчення дисципліни «Господарське та трудове право» передбачає виконання ІНДЗ. Воно має практичне спрямування та носить творчий, дослідницький характер, що забезпечується різними видами завдань.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання має на меті виявити рівень загальнонаукової та спеціальної підготовки студента, а також його здатність застосовувати одержані знання на практиці, схильність студента до аналізу матеріалу з теми дослідження та вміння робити висновки.

### **Теми індивідуальних навчально-дослідних завдань**

#### **1.**

1. Господарська комерційна діяльність (підприємництво)
2. Власник малого приватного підприємства «Ятрань» видав розпорядження, в якому передбачалося таке:

для всіх працівників підприємства вводиться контрактна форма трудового

договору;

начальнику відділу кадрів попередити у 2-тижневий термін працівників і укласти з ними контракти;

при відмові укласти контракт звільнення провадити за п. 1 ст. 40 КЗпП України;

передбачити в контрактах повну матеріальну відповідальність працівників за шкоду, заподіяну підприємству;

строк контракту встановити один рік.

Дайте правовий аналіз наведених положень розпорядження власника.

## 2.

1. Підприємство як організаційна форма господарювання.

2. При прийнятті на роботу від Фоменка і Верченка відповідно на посади конструктора і технолога адміністрація ТОВ "Ілан" вимагала такі документи:

паспорт;

трудова книжка;

диплом про закінчення вузу;

характеристику з попереднього місця роботи;

довідку про стан здоров'я.

Чи правомірна вимога адміністрації про пред'явлення вказаними особами всіх перерахованих документів? Як оформляється прийняття на роботу працівників?

## 3.

1. Товариство з обмеженою відповідальністю

2. При розгляді трудового спору в суді про стягнення заробітної плати за 4-місячний період роботи зварника Адинабекова з МП "Вест", було встановлено, що його прийняття на роботу не було належним чином оформлено, зокрема не було наказу. Заробітна плата документально не нараховувалася. Необхідно встановити, коли саме Адинабеков вступив у трудові відносини з МП "Вест".

Вирішить спір.

Які правові наслідки неправильного оформлення прийняття на роботу?

## 4.

1. Товариство з додатковою відповідальністю.

2. Столяр Стряпка подав заяву про звільнення за власним бажанням і попросив видати йому належним чином оформлену трудову книжку. Адміністрація відмовилася у задоволенні вимоги Стряпка, посилаючись на те, що влаштовуючись на роботу він

пред'явив не трудову книжку, а довідку з останнього місця роботи.

Чи правомірні дії адміністрації?

Протягом якого строку повинна бути оформлена трудова книжка, де вона зберігається і які відомості до неї заносяться ?

У яких випадках працівнику при звільненні видається довідка замість трудової книжки ?

## 5.

1. Повне товариство.

2. Студент 4-го курсу денної форми навчання юридичної академії Лазарев у вільний від навчання час вирішив влаштуватися на роботу в будівельну організацію. Оскільки трудової книжки у Лазарева не було, у відділі кадрів його оформили на роботу і заповнили трудову книжку. Лазарев звернувся до ведучого юрисконсульта академії з питанням: чи є робота студента денної форми навчання у вільний від навчання час роботою за сумісництвом, якщо студент оформлений по трудовій книжці?

## 6.

1. Командитне товариство.

2. Водій автокомбінату Демідов у зв'язку з ремонтом його автомашини був переведений на іншу роботу як вантажник. За відмову від переведення на цю роботу Демідов був звільнений за прогул.

Демідов звернувся до районного суду з позовом про поновлення на колишній роботі.

Яке рішення повинен винести суд ? Розкрийте поняття переведення і переміщення.

## 7.

1. Акціонерні товариства.

2. Сергеев працював економістом у АТ "Добробут". 12 серпня 2009 р. він звернувся із заявою до адміністрації з проханням звільнити його за угодою сторін після закінчення двотижневого терміну. 25 серпня Сергеев звернувся до адміністрації з проханням повернути раніше подану заяву про звільнення, однак адміністрація АТ йому в цьому відмовила і 27 серпня 2009 р. видала наказ про звільнення Сергеева за п. 1 ст. 36 КЗпП України.

Чи правомірні дії адміністрації?

Який порядок припинення трудового договору за п. 1 ст. 36 КЗпП України?

## 8.

1. Виробничий кооператив

2. Столяр Лопатюк був звільнений з роботи за п. 3 ст. 40 КЗпП України за систематичне порушення трудової дисципліни, оскільки протягом року на нього було накладено два дисциплінарних стягнення.

У суді, куди він звернувся з позовом про поновлення на роботі, було встановлено, що ніяких письмових пояснень до накладення стягнень адміністрація від нього не зажадала. Крім того, профспілковий орган не давав згоди на звільнення.

Що розуміється під систематичним невиконанням трудових обов'язків?

Чи підлягає Лопатюк поновленню на роботі? Вирішіть справу.

### 9.

1. Громадянин як суб'єкт господарювання.

2. Адміністрація заводу за погодженням з профспілковою організацією ухвалила рішення про збільшення тривалості робочого дня на одну годину (з 7 до 8) при шестиденному робочому тижні, обґрунтовуючи це тим, що завод тривалий час стояв без роботи через фінансово-економічні труднощі, а в цей час отримав вигідне замовлення. Ряд працівників погодилися з рішенням адміністрації, а деякі звернулися за роз'ясненням до юрисконсульта заводу про законність прийнятого рішення.

Чи законні дії адміністрації і профспілкового органу?

### 10.

1. Господарські договори.

2. Сорокін працював пекарем у малому підприємстві "Юлія". Проробивши рік, він вимагав надання відпустки, однак адміністрація підприємства йому в цьому відмовила, пославшись на те, що у них приватне підприємство, а відпустка надається тільки на державних підприємствах.

Чи правомірна відмова адміністрації?

Хто має право на відпустку?

### 11.

1. Виконання господарських зобов'язань.

2. Лаборант Воронков, проводячи лабораторні дослідження, підключив прилад до мережі високого напруження, внаслідок чого останній був приведений до повної непридатності. Наказом по інституту Воронкову була оголошена догана, і на нього покладений обов'язок відшкодувати заподіяну шкоду в повному розмірі. Воронков заперечував, вказуючи на те, що прилад він зіпсував випадково, а застосування двох

стягнень за один проступок незаконне.

Чи можливо застосування матеріальної відповідальності одночасно з дисциплінарною ?

Чи є умисна вина необхідною умовою для покладення на працівника матеріальної відповідальності?

Яку відповідальність може нести Воронков за знищення приладу?

## 12.

1. Припинення господарських зобов'язань.

2. Фірсов працював інженером на заводі. 25 червня 2009 р. він виїхав з шофером Крючковим на автомашині заводу у відрядження. Зупинившись на відпочинок, Фірсові Крючков випили, потім Фірсов, витягнувши у сплячого Крюčkова ключі запалювання, поїхав на машині за горілкою. Дорогою Фірсов попав в аварію, чим заподіяв заводу матеріальну шкоду на суму 1569 грн.

Чи повинні Фірсов і Крючков нести матеріальну відповідальність і в якому розмірі?

## 13.

1. Визнання суб'єкта підприємництва банкрутом.

2. Державний інспектор, ознайомившись із змістом колективного договору колективного підприємства, виявив норму, згідно з якою кожний працівник, що порушив трудову або виробничу дисципліну, буде притягатися до дисциплінарної та матеріальної відповідальності у вигляді штрафу. Крім того, працівникам, які допустили прогул без поважних причин, буде скорочуватись щорічна відпустка на число днів прогулу.

Чи відповідає вказана норма чинному трудовому законодавству?

*Див. перелік нормативно-правових актів, основної і додаткової літератури, Інтернет ресурси до курсу.*

**Форма звітності** – робота обсягом до 10 сторінок.

Крім того, індивідуальна робота проводиться у формі індивідуальних занять, консультацій, перевірки виконання індивідуальних завдань при підготовці до семінарських занять (творчі завдання, задачі, реферати, тези доповідей, тести).

Індивідуальні заняття проводяться під керівництвом викладача у встановленому порядку (регламентований час, розклад) з урахуванням потреб і можливостей студента.

Графік індивідуально-консультативної роботи доводиться до відома студентів в перший тиждень навчання. Під час таких занять викладач перевіряє та оцінює вивчене студентом, коригує його дії, допомагає організувати процес самостійного оволодіння знаннями. Індивідуальні заняття здійснюються в процесі консультацій із навчальних питань, надання консультацій щодо застосування норм права, під час ліквідації академічної заборгованості, виконання індивідуальних завдань до семінарських занять тощо.

## **8. Методи навчання**

При вивченні дисципліни використовуються наступні методи навчання:

- пояснювально-ілюстративний метод або інформаційно-рецептивний;
- репродуктивний метод;
- метод проблемного викладу;
- частково-пошуковий (евристичний) метод;
- дослідницький метод.

Організація та здійснення навчально-пізнавальної діяльності здійснюється за допомогою словесних, наочних і практичних методів.

## **9. Форма підсумкового контролю успішності навчання**

Форма підсумкового контролю успішності навчання – залік.

### **Перелік питань для підготовки до заліку**

1. Поняття, ознаки, види господарської діяльності та принципи її здійснення.
2. Господарське право як галузь права.
3. Поняття та особливості господарського законодавства.
4. Поняття та види суб'єктів господарського права.
5. Правове становище підприємств.
6. Правове становище господарських товариств.
7. Поняття підприємства та його основні ознаки.
8. Види та організаційно-правові форми підприємств

9. Товариство з обмеженою відповідальністю та товариство з додатковою відповідальністю.
10. Повне товариство.
11. Командитне товариство.
12. Акціонерні товариства.
13. Правове становище індивідуальних підприємців та інших суб'єктів господарювання.
14. Правове становище господарських об'єднань.
15. Майно у сфері господарювання.
16. Поняття та форми власності в економіці України.
17. Поняття господарських зобов'язань та підстави їх виникнення.
18. Види господарських зобов'язань.
19. Забезпечення виконання господарських зобов'язань
20. Припинення господарських зобов'язань.
21. Виконання та припинення господарських зобов'язань.
22. Поняття, ознаки та види господарсько-правової відповідальності
23. Право людини на працю, державні гарантії його забезпечення.
24. Поняття, предмет, метод і система трудового права.
25. Джерела трудового права.
26. Поняття трудових правовідносин.
27. Поняття та види суб'єктів трудового права.
28. Працівники як суб'єкти трудового права.
29. Правосуб'єктність роботодавців за трудовим правом.
30. Трудовий колектив як суб'єкт трудового права.
31. Профспілкові органи як суб'єкти трудового права.
32. Інші суб'єкти трудового права: особливості правового статусу.
33. Поняття, сторони і значення трудового договору.
34. Зміст трудового договору.
35. Трудовий договір на певний строк.
36. Трудові договори про тимчасову і езону роботи.
37. Трудові договори про сумісництво та про суміщення професій і посад.
38. Трудовий договір з молодим спеціалістом.
39. Загальний порядок укладення трудового договору.
40. Види трудових договорів.



41. Контракт як особливий вид трудового договору.
42. Зміна умов трудового договору.
43. Поняття переведення та переміщення.
44. Зміна істотних умов праці.
45. Підстави припинення трудового договору, їх юридичне значення та класифікація.
46. Оформлення звільнення і проведення розрахунку.
47. Відсторонення від роботи.
48. Поняття та зміст колективного договору.
49. Поняття та види робочого часу.
50. Режим робочого часу та його види.
51. Поняття та види часу відпочинку.
52. Відпустки, їх види та порядок надання.
53. Поняття трудової дисципліни та методи її забезпечення.
54. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність сторін трудового договору.
55. Загальна та спеціальна дисциплінарна відповідальність.
56. Види матеріальної відповідальності працівників.
57. Поняття трудових спорів та їх види.
58. Порядок вирішення індивідуальних трудових спорів.

**Перелік питань для підготовки до першої модульної контрольної роботи.**

1. Основні напрями економічної політики держави.
2. Поняття, ознаки, види господарської діяльності та принципи її здійснення.
3. Засоби державного регулювання господарської діяльності.
4. Особливості управління господарською діяльністю у державному та комунальному секторах економіки.
5. Господарське право як галузь права.
6. Поняття, система та особливості господарського законодавства.
7. Поняття та види суб'єктів господарського права.
8. Утворення суб'єктів господарювання, їх державна реєстрація.
9. Припинення суб'єкта господарювання.
10. Загальні засади майнових відносин у сфері господарювання.
11. Правовий режим майна суб'єктів господарювання.
12. Види майна суб'єктів господарювання, джерела його формування.

13. Право власності, право повного господарського відання та право оперативного управління у сфері господарювання.
14. Корпоративні права.
15. Правові засади приватизації державного та комунального майна.
16. Правовий режим цінних паперів у господарській діяльності.
17. Поняття та види господарських зобов'язань, підстави їх виникнення.
18. Виконання та припинення господарських зобов'язань.
19. Поняття, ознаки та види господарсько-правової відповідальності.
20. Досудовий порядок реалізації господарсько-правової відповідальності. Відшкодування збитків у сфері господарювання.
21. Правове регулювання банкрутства.

### **Перелік питань для підготовки до другої модульної контрольної роботи.**

1. Право людини на працю, сучасні тенденції на ринку праці в Україні.
2. Поняття, предмет, метод і система трудового права.
3. Суб'єкти трудового права.
4. Працівники як суб'єкти трудового права.
5. Роботодавці як суб'єкти трудового права.
6. Поняття трудового договору.
7. Сторони трудового договору.
8. Зміст трудового договору.
9. Порядок прийому на роботу і юридичне оформлення трудового договору.
10. Зміна умов трудового договору.
11. Переведення та переміщення на іншу роботу.
12. Зміна істотних умов праці.
13. Підстави припинення трудового договору, їх юридичне значення та класифікація.
14. Оформлення звільнення і проведення розрахунку.
15. Відсторонення від роботи.
16. Поняття робочого часу.
17. Види робочого часу та його нормування.
18. Режим робочого часу та його види.
19. Надурочна робота.
20. Облік робочого часу.

21. Поняття та види часу відпочинку.
22. Відпустки, їх види та порядок надання.
23. Щорічні оплачувані відпустки.
24. Соціальні відпустки.
25. Відпустки у зв'язку з навчанням.
26. Відпустка без збереження заробітної плати.
27. Поняття трудової дисципліни та методи її забезпечення.
28. Внутрішній трудовий розпорядок.
29. Основні трудові обов'язки сторін трудового договору.
30. Дисциплінарна відповідальність сторін трудового договору.
31. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору.
32. Підстава та умови матеріальної відповідальності.
33. Види матеріальної відповідальності.
34. Визначення розміру шкоди та порядок її застосування.

## **10. Методи та засоби діагностики успішності навчання**

Діагностика успішності навчання - це з'ясування умов і обставин, у яких протікає процес навчання; отримання чіткого уявлення про причини, які сприяють чи перешкоджають досягненню поставлених завдань.

Основними методами та засобами діагностики успішності навчання при вивченні дисципліни «Господарське та трудове право» є:

- усне опитування на практичних заняттях;
- участь у дискусіях, наукових конференціях, круглих столах;
- виконання письмових робіт: творчих завдань, задач, тестів, рефератів, тез доповідей, самостійних, контрольних робіт;
- індивідуальні бесіди із студентами з метою аналізу рівня засвоєння матеріалу, який виноситься на самостійне опрацювання;
- залік.

## 11. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточний контроль (маx = 40 балів)			Модульний контроль (маx = 60 балів)		Загальна кількість балів
Модуль 1		Модуль 2	Модуль 3		
Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2		ІНДЗ	МКР 1	МКР 2
Тема 1	Тема 2	Тема 3	19	30	30
7	7	7			
<b>100</b>					

### Поточне оцінювання.

Поточний контроль за вивченням курсу здійснюється на семінарських заняттях, шляхом їх проведення за різними формами (усне опитування, письмове вирішення завдань, письмові відповіді на окремі питання тощо).

Студент може одержати до **10** додаткових балів у межах поточного оцінювання (**40** балів)

за активність на занятті;

участь у наукових конференціях, круглих столах, наукові публікації за науковим напрямом навчальної дисципліни.

У випадку відсутності студента на лекції, він повинен подати викладачу конспект навчального матеріалу, який був розглянутий на даному аудиторному занятті (теми і план лекцій зберігаються на кафедрі).

У випадку відсутності студента на практичному занятті, він повинен до визначення підсумкової модульної оцінки здати викладачу тези відповідей на питання, які виносились на розгляд на практичному занятті (або, за вибором студента, дати відповіді на питання в усній формі).

Академічна заборгованість повинна бути ліквідована студентом в позааудиторний час, встановлений графіком консультацій з навчальної дисципліни, до початку підсумкового контролю з наступного модуля.

#### **Критерії оцінки знань студентів при здійсненні поточного контролю:**

усні відповіді: повнота та глибина розкриття питання; логіка викладення навчального матеріалу; культура мовлення та коректне застосування юридичної термінології; переконливість у судженнях студента; використання основної та додаткової літератури.

письмові завдання: повнота та глибина розкриття питання; правильність відповідей; цілісність, системність, логічна послідовність викладення; акуратність в оформленні роботи; вміння застосовувати нормативно-правові акти.

### **Підсумкове оцінювання**

Контрольна модульна оцінка визначається в балах за результатами контролю з даного модуля.

Перша модульна контрольна проводиться у письмовій формі.

Друга модульна контрольна проводиться у письмовій формі.

Переліки питань розміщені в робочій програмі.

Формою контролю вивчення курсу в цілому є залік, який проводиться в усній формі.

Підсумкові модульні оцінки доводяться до відома студентів не пізніше семи днів після проведення модульного контролю. У разі відсутності студента на модульному контролі з поважної причини студент має право пройти модульний контроль у визначені викладачем терміни. Перескладання модульної контрольної роботи з метою підвищення балів не дозволяється.

**Підсумкова модульна оцінка** визначається в балах як сума поточної та контрольної модульних оцінок. Модуль зараховується студентові, якщо він успішно виконав всі види навчальної роботи передбачені програмою навчальної дисципліни.

Перескладання будь-яких видів робіт передбачених робочою програмою навчальної дисципліни з метою підвищення підсумкової модульної оцінки не дозволяється. Заборгованість із модуля повинна бути ліквідована студентом у позааудиторний час до початку підсумкового контролю з наступного модуля. Кінцевий термін ліквідації заборгованості з модульного контролю обмежується початком заліково-екзаменаційної сесії.

Якщо підсумкова оцінка (бали) з дисципліни є сумою підсумкових модульних оцінок та становить не 60 балів, то, за згодою студента, вона може бути зарахована як підсумкова оцінка з навчальної дисципліни.

### **Критерії оцінки знань студентів при здійсненні підсумкового контролю:**

#### **ЗАРАХОВАНО**

«Відмінно» – студент дав відповідь, яка: є правильною, повною та обґрунтованою; свідчить про високий рівень теоретичних знань студента, його вміння користуватися різними методами наукового аналізу суспільних і правових явищ, визначати їх характерні

риси та особливості; містить правильні та чіткі визначення теоретико-правових понять; демонструє наявність належних знань щодо змісту основних нормативно-правових актів, їх назв та сфери застосування; містить власний аналіз проблеми, порівняння різних поглядів на наукові течії, самостійні висновки та аргументацію своєї думки; викладена логічно, системно, граматично та стилістично правильно.

«Добре» – студент загалом відповів на поставлене питання, однак відповідь містить хоча б один з таких недоліків: наявні помилки та/або неточності у розкритті предмета питання, змісту окремих правових понять та категорій, некоректні формулювання їх визначень, нечіткі характеристики відповідних інститутів та явищ; містить неправильні назви нормативно-правових актів, помилки в розкритті їх змісту; є неповною; не є аргументованою, не містить посилань на нормативно-правові акти та інші джерела; дещо порушена логіка викладу матеріалу; містить граматичні, грубі стилістичні помилки або незначну кількість виправлень; містить незначні помилки щодо аргументації рішення ситуації або перелік аргументів не є вичерпним.

«Задовільно» – студент дав неповну, неточну відповідь на питання або вона містить хоча б один з таких недоліків: містить певну кількість помітних помилок у змісті та оформленні роботи; відсутність розуміння змісту основних правових понять; погане володіння термінологічним апаратом теми; недостатньою мірою виявлену активність в комунікативних ситуаціях та неналежну старанність під час виконання індивідуальних завдань і самостійної роботи; відсутність творчого підходу в опануванні змісту дисципліни, переважно репродуктивний характер навчальної роботи.

### **НЕЗАРАХОВАНО**

«Незадовільно» – студент не дав відповіді на питання або вона містить хоча б один з таких недоліків: є неправильною; не розкриває сутності питання; в ній допущені грубі змістові помилки, які свідчать про відсутність знань у студента щодо конкретного питання або щодо основних положень правової науки, або їх безсистемність та поверхневність, невміння правильно сформулювати власну думку; викладена безсистемно, з істотним порушенням логіки; містить велику кількість граматичних та стилістичних помилок.

### **Критерії оцінювання ІНДЗ.**

**15-19 балів** - студент дав відповідь, яка є правильною, повною та обґрунтованою; свідчить про високий рівень теоретичних знань студента, його вміння користуватися різними методами наукового аналізу; містить правильні та чіткі визначення теоретико-правових понять; демонструє наявність належних знань щодо змісту основних

нормативно-правових актів, їх назв та сфери застосування; містить власний аналіз проблеми, порівняння різних поглядів на наукові течії, самостійні висновки та аргументацію своєї думки; викладена логічно, системно, граматично та стилістично правильно. Студент правильно розв'язав ситуацію на основі чинного законодавства та при цьому: обґрунтував відповідь з посиланням на відповідні норми законодавчих актів; продемонстрував здатність правильно їх тлумачити та застосовувати до конкретних практичних ситуацій; логічно і послідовно виклав свою думку та аргументував її.

**7-14 балів** - студент загалом розкрив питання, однак відповідь містить хоча б один з таких недоліків: наявні помилки та/або неточності у розкритті предмета питання, змісту окремих правових понять та категорій, некоректні формулювання їх визначень, нечіткі характеристики відповідних інститутів та явищ; містить неправильні назви нормативно-правових актів, помилки в розкритті їх змісту; є неповною; не є аргументованою, не містить посилань на нормативно-правові акти та інші джерела; дещо порушена логіка викладу матеріалу; містить граматичні, грубі стилістичні помилки або незначну кількість виправлень; містить незначні помилки щодо аргументації рішення ситуації або перелік аргументів не є вичерпним. У розв'язку ситуації наявні незначні помилки щодо аргументації рішення ситуації або перелік аргументів не є вичерпним; в обґрунтуванні рішення правової ситуації немає посилань на нормативно-правові джерела або посилання є помилковим, або помилки допущено в назві нормативно-правового чи іншого джерела без викривлення його змісту.

**6-1 бала** - студент не розкрив питання або виклад містить хоча б один з таких недоліків: відповідь є неправильною; не розкриває сутності питання; в ній допущені грубі змістові помилки, які свідчать про відсутність знань у студента щодо конкретного питання або щодо основних положень правової науки, або їх безсистемність та поверхневність, невміння правильно сформулювати власну думку; викладена безсистемно, з істотним порушенням логіки; містить велику кількість граматичних та стилістичних помилок, виправлень. Завдання не розв'язано по суті або розв'язано неправильно, або з посиланням на не чинні нормативно-правові акти, припущено грубих змістових помилок, які свідчать про відсутність у студента належної теоретичної підготовки або невміння застосовувати теоретичні знання під час практичних ситуацій.

#### Шкала оцінювання (національна та ECTS)

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсової роботи	для заліку

		<b>(проекту), практики</b>	
90 – 100	A	Відмінно	Зараховано
82 – 89	B	Добре	
75 – 81	C		
67 -74	D	Задовільно	
60 – 66	E		
1 – 59	Fx	Незадовільно	Незараховано (з можливістю повторного складання)



## 12. Методичне забезпечення

1. Вознюк Н. І. Господарське та трудове право: робоча програма навчальної дисципліни / Наталія Іванівна Вознюк. – Луцьк, 2013. – 37 с.
2. Вознюк Н. І. Господарське та трудове право: програма навчальної дисципліни / Наталія Іванівна Вознюк. – Луцьк, 2013. – 13 с.
3. Вознюк Н. І. Дисципліна праці: робоча програма навчальної дисципліни / Наталія Іванівна Вознюк. – Луцьк, 2013. – 30 с.
4. Трудове право України: збірник задач / Укл.: І. М. Якушев, Н. І. Вознюк, Ю. В. Гресик, О. В. Старчук. – Луцьк: РВВ «Вежа», 2008. – 208 с.

## 13. Список джерел

### Змістовий модуль № 1

#### **ЗАКОНОДАВСТВО**

##### **Основне**

1. Конституція України //Відомості Верховної Ради України. – 1996. – №30. – Ст.141.
2. Господарський Кодекс України від 16.01.03р. //Офіційний вісник України. – 2003. – №11 – Ст. 462.
3. Про господарські товариства: Закон України від 19 вересня 1991 р. //Відомості Верховної Ради України. – 1991. – № 49. – Ст. 682.
4. Про акціонерні товариства: Закон України від 17 вересня 2008 р. № 514-V //Відомості Верховної Ради України. – 2008. – № 50-51. – Ст. 384.
5. Про захист прав споживачів: Закон України від 12 травня 1991 року № 1023-XII // Відомості Верховної Рад України. – 1991. – № 30. – Ст. 379.

##### **Додаткове**

6. Цивільний кодекс України від 16.01.03р. //Офіційний вісник України. –2003. – № 11. – Ст. 461.
7. Господарський процесуальний кодекс України від 6 листопада 1991 року № 1798-XII //Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 6. – Ст. 56 .

8. Про ліцензування певних видів господарської діяльності: Закон України від 1 червня 2000 р. //Відомості Верховної Ради України. – 2000. – № 36. – Ст. 299.
9. Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців: Закон України від 15 травня 2003 р. //Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № 31-32. – Ст. 63.
10. Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом: Закон України від 14 травня 1992 року № 2343-ХІІ // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 31. – Ст.440.
11. Про цінні папери і фондовий ринок: Закон України від 23 лютого 2006 р. № 3480-ІУ //Відомості Верховної Ради України. – 2006. – № 31. – Ст. 268 .
12. Про банки і банківську діяльність: Закон України від 7 грудня 2000 р. //Відомості Верховної Ради України. – 2001. – № 5-6. – Ст. 30.
13. Про зовнішньоекономічну діяльність: Закон України від 16 квітня 1991 р. //Відомості Верховної Ради України. – 1991. – № 29. – Ст. 377.
14. Про інвестиційну діяльність: Закон України від 18 вересня 1991 р. //Відомості Верховної Ради України. – 1991. – № 47. – Ст. 646.
15. Про загальні засади створення і функціонування спеціальних (вільних) економічних зон: Закон України від 13 жовтня 1992 р. //Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 50. – Ст. 676.
16. Про захист від недобросовісної конкуренції: Закон України від 07.06.96р. //Відомості Верховної Ради України. – 1996. – №36. – Ст. 164.
17. Про захист економічної конкуренції: Закон України від 11.01.2001р. // Відомості Верховної Ради України. – 2001. – № 12. – Ст. 64.
18. Про Антимонопольний комітет України: Закон України від 26.11.93 // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – №50. – ст. 472.
19. Про природні монополії: Закон України від 20.04.2000р. // Відомості Верховної Ради України. – 2000. – №30. – Ст. 238.
20. Про рекламу: Закон України від 03.07.96р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 39. – Ст. 181.
21. Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг: Закон України від 12.07.2001 // Відомості Верховної Ради України. – 2002. – № 1. – Ст. 1.
22. Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом: Закон України від 28.11.2002р. // Відомості Верховної Ради України . – 2003.

– № 1. – Ст. 2.

23. Про інститути спільного інвестування (пайові та корпоративні інвестиційні фонди): Закон України від 15.03.01р. // Відомості Верховної Ради України. – 2001. – № 21. – Ст. 103.
24. Про інвестиційну діяльність: Закон України від 18.09.91р. // Відомості Верховної Ради України. – 1991. – № 47. – Ст. 646.
25. Про інноваційну діяльність: Закон України від 6 вересня 2002 р. ' // Відомості Верховної Ради України. – 2002. – № 36. – Ст. 266.
26. Про наукову і науково-технічну діяльність: Закон України від 13.12.91р. // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 12. – Ст. 165.
27. Про науково-технічну інформацію: Закон України від 25.06.93р. // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 33.
28. Про спеціальний режим інноваційної діяльності технологічних парків: Закон України від 16.07.99р. // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 40. – Ст. 363.
29. Про пріоритетні напрямки розвитку науки і техніки: Закон України від П.07.2001р.// Відомості Верховної Ради України. – 2001. – № 48. – Ст. 253.
30. Про пріоритетні напрямки інноваційної діяльності в Україні: Закон України від 16.01.2003р. // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № 13. – Ст. 93.
31. Про режим іноземного інвестування: Закон України від 19.03.96 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 19. – Ст. 80.

## **ЛІТЕРАТУРА**

### **Основна**

1. Вінник О. М. Господарське право: Навчальний посібник [Електронний ресурс] / О. М. Вінник. – К.: Правова єдність, 2009. – 766 с. – Режим доступу: [http://www.big-lib.com/book/42\\_Gospodarske\\_pravo](http://www.big-lib.com/book/42_Gospodarske_pravo)
2. Господарське право України: [Підручн. Для студентів юрид. спец. виш] / За ред В. М. Гайворонського і В. П. Жушмана. – Х.: Право, 2005. – 384 с.
3. Задихайло Д. В. Господарське право [Електронний ресурс] / Д. В. Задихайло. – Режим доступу: [http://pidruchniki.ws/1584072048615/pravo/gospodarske\\_pravo\\_-\\_zadihaylo\\_dv](http://pidruchniki.ws/1584072048615/pravo/gospodarske_pravo_-_zadihaylo_dv)
4. Щербина В. С. Господарське право [Електронний ресурс] / В. С. Щербина. – К.: Юрінком Інтер, 2012. – Режим доступу: [http://pidruchniki.ws/1463120342855/pravo/gospodarske\\_pravo\\_-\\_scherbina\\_vs](http://pidruchniki.ws/1463120342855/pravo/gospodarske_pravo_-_scherbina_vs)

5. Господарське право: Практикум [Електронний ресурс] / В. С. Щербина (кер. авт. кол.), Г. В. Пронська, О. М. Вінник та інші; [За заг. ред. В. С. Щербини]. – [2-е вид., перероб. і доп.] – К.: Юрінком Інтер, 2003. – 416 с. – Режим доступу: <http://law.biz.ua/books/0022/>

## **Змістовий модуль № 2.**

### **ЗАКОНОДАВСТВО.**

#### **Основне**

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Кодекс законів про працю України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show>
3. Про зайнятість населення: Закон України від 5 липня 2012 року № 5067-VI // Офіційний вісник України. – 2012. – № 63. – Ст. 2565.
4. Про колективні договори і угоди: Закон України від 1 липня 1993 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 36. – С. 361.
5. Про відпустки: Закон України від 15 листопада 1996 року // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – № 2. – Ст. 4.
6. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів): Закон України від 3 березня 1998 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1998. – № 34. – Ст. 227.
7. Про охорону праці: Закон України від 14 жовтня 1992 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 49. – Ст. 668.
8. Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності: Закон України від 15 вересня 1999 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 45. – Ст. 397.
9. Про оплату праці. Закон України від 24 березня 1995 року N 108/95-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1995. – № 17. – Ст. 121.

#### **Додаткове**

1. Міжнародна хартія прав людини. //Права людини. Міжнародні договори України, декларації, документи. /Упорядник Ю.К. Качуренко. – К.: Наук. думка, 1992.
2. Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні. Закон України в редакції Закону № 1613-III від 23.03.2000 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 16. – Ст. 167.

3. Про державну службу. Закон України від 16 грудня 1993 року // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 57. – Ст. 490.
4. Дисциплінарний статут прокуратури України. Затверджено Постановою Верховної Ради України від 6 листопада 1991 року // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 4. – Ст. 15.
5. Програма вивільнення жінок із виробництва, пов'язаних з важкою працею та шкідливими умовами, а також обмеження використання їх праці у нічний час на 1996-1998 роки: Затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 27 березня 1996 р. № 381 // Людина і праця: Інформаційний бюлетень Мінпраці України. – 1996. – № 5.
6. Положення про порядок укладання контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників. Затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 19 березня 1994 р. № 170 "Про впорядкування застосування контрактної форми трудового договору" // Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами. – К.: Юрінком Інтер, 2000.
7. Про трудові книжки працівників. Постанова Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1993 р. № 301 // Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами. – К.: Юрінком Інтер, 2000.
8. Порядок надання щорічної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним, педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти та науковим працівникам. Затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346 // Офіційний вісник України. – 1997. – № 16. – С. 73.
9. Список виробництв, цехів, професій із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку. Затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 року № 1290 // Офіційний вісник України. – 1997. – № 48. – С. 22.
10. Про порядок і умови надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток. Постанова Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1994 року № 250 // Збірник постанов уряду. – 1994. – № 8. – Ст. 22.
11. Про впорядкування умов оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери: Постанова Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2001 р. № 134 // Офіційний вісник України. – 2001. – № 7. – Ст. 278.
12. Інструкція про порядок внесення подання про відсторонення осіб від роботи або іншої

- діяльності: Затверджена наказом Міністерства охорони здоров'я України від 14 квітня 1995 р. № 66 //Бюлетень нормативних актів міністерств і відомств України. – 1995. – № 12.
13. Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій. Затверджено наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України від 28 червня 1993 р. № 43 // Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами. – К.: Юрінком Інтер, 2000.
  14. Інструкція про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях. Затверджено наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993 р. №58 // Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами. – К.: Юрінком Інтер, 2000.
  15. Порядок застосування Списків виробництв, цехів, професій із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці. Затверджено Наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 30 січня 1998 року № 16 // Офіційний вісник України. – 1998. – № 5. – С. 191.
  16. Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ і організацій, затвержені Постановою Державного комітету СРСР з праці та соціальних питань за погодженням з ВЦРПС від 20 липня 1984 року № 213 // Бюлетень Госкомтруда СРСР. – 1984. – № 11.
  17. Про практику застосування судами законодавства про оплату праці. Постанова Пленуму Верховного суду України № 13 від 24 грудня 1999 року.
  18. Про практику розгляду судами трудових спорів: Постанова Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9 //Бюлетень законодавства і юридичної практики України. – 1995. – № 1. – С. 375-387.
  19. Про практику застосування Конституції України при здійсненні правосуддя: Постанова Пленуму Верховного Суду України від 1 листопада 1996 р. № 9 //Юридичний Вісник України. – 1996. – № 48.

#### **ЛІТЕРАТУРА:**

## **Основна**

1. Болотіна Н. Б. Трудове право України: [Підручник] / Н. Б. Болотіна. – [5-те вид., перероб. і доп.] – К.: Знання, 2008. – 860 с.
2. Венедиктов В. С. Конспект лекцій по трудовому праву України: [Учеб. пособие для высших учебных заведений] / В. С. Венедиктов. – Харьков: Консум, 1998. – 140 с.
3. Прокопенко В. І. Трудове право України: [Підручник] / В. І. Прокопенко. – Харків: Консум, 1998. – 250 с.
4. Трудове право України: Академічний курс: [Підруч. для студ. юрид. спец. вищ. навч. закл.] / П. Д. Пилипенко, В. Я. Бурак, З. Я. Козак та ін.; За ред. П. Д. Пилипенка. – К.: Концерн "Видавничий дім "Ін Юре", 2007. – 536 с.
5. Трудове право України: [Курс лекцій] / За ред. П. Д. Пилипенка. – Львів, Вільна України, 2006. – 160 с.
6. Трудове право України: [Підручник] / За ред. Н. І. Болотіної, Г. І. Чанишевої. – Київ: Знання, 2000. – 560 с.
7. Трудове право України: [Підручник] / За заг. ред. Н. М. Хуторян. – К.: А.С.К., 2004. – 608 с.
8. Трудові спори: [Навч. посіб.] / За заг. Ред. В. П. Пастухова. – К.: Магістр-XXI ст., 2005.-272 с.

## **Інтернет ресурси**

Верховна Рада України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>

Кабінет Міністрів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<http://www.kmu.gov.ua>

## **ОРГАНИ СУДОВОЇ ВЛАДИ**

Конституційний Суд України [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<http://www.ccu.gov.ua>

Вищий господарський суд України [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<http://www.arbitr.gov.ua>

Верховний Суд України [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<http://www.scourt.gov.ua>

Єдиний державний реєстр судової практики [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<http://www.reyestr.court.gov.ua>

## **БІБЛІОТЕКИ**

Спілка юристів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<http://www.lawersunion.org.ua>

Асоціація правників України [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<http://www.uba.kiev.ua>

Нотаріуси України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.notarius.com.ua>

Київський правовий клуб [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<http://www.lawclub.org.ua>

Національна бібліотека України ім. Вернадського [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<http://www.nbuv.gov.ua>

Бібліотека Парламенту України [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<http://www.rada.kiev.ua/LIBRARY/index.htm>

Наукова бібліотека ім. М. Максимовича [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<http://library.univ.kiev.ua>

Gonzaga Law Library on Ukraine [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<http://law.gonzaga.edu/library/ukraine.htm>

Ukrainian Resource Library (Sabre) [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<http://www.sabre.org>

### **ВИДАВНИЦТВА**

Юрінком Інтер [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://yurincom.kiev.ua>

Юстиніан [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.justinian.com.ua>

### **ПЕРІОДИКА**

Юридическая практика [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<http://www.yurpractika.com>

Юридичний вісник України (Юрінком Інтер) [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<http://www.yurincom.kiev.ua/uvu>

Галицькі Контракти [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<http://www.kontrakty.com.ua>

Урядовий кур'єр [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ukcc.com.ua>

Офіційний вісник України [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<http://www.gdo.kiev.ua>



Правоведение [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://pravoved.jurfak.spb.ru>

Світ права (правовий інтернет часопис) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.worldoflaw.net>

### ***ПРАВОВІ ПОШУКОВІ СИСТЕМИ***

Законодавство на сервері Верховної Ради України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua/laws/pravo/new>

Законопроекти на сервері Верховної Ради України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua/proza.htm>

Нормативно-правова база на Урядовому порталі [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.kmu.gov.ua/z1/portal/templ?page=search>