

Центральноукраїнський національний технічний університет
Кафедра суспільних наук, інформаційної та архівної справи

Методичний посібник
«АДМІНІСТРАТИВНЕ ТА ТРУДОВЕ ПРАВО»

спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
освітня програма «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
факультет економіки та менеджменту

2019-2020 навчальний рік

Укладач: канд. іст. наук Лукашевич О.А.

Методичний посібник схвалено на засіданні кафедри суспільних наук,
інформаційної та архівної справи

Протокол від “29” серпня 2019 року № 1
Завідувач кафедри: д-р іст. наук, проф. В. М. Орлик

_____ (Орлик О.М.)
(підпис)

Декан факультету: канд. держ. упр., доц. Зайченко В.В.
_____ (Зайченко В.В.)
(підпис)

Кропивницький 2019

Адміністративне та трудове право. Методичні вказівки до вивчення
дисципліни для студентів спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та
архівна справа» / Укладач Лукашевич О.А.: ЦНТУ, 2019. – 40 с.

ПЕРЕДМОВА

Дисципліна " Адміністративне та трудове право " є складовою циклу професійно-орієнтованих дисциплін державного стандарту підготовки бакалаврів за напрямком спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Її вивчення зумовлене потребами сьогодення.

Адміністративне і трудове право - провідні галузі у правовій системі України. Вони базуються на положеннях Конституції України, нормативних актах Президента, Верховної Ради та Уряду України, актах органів виконавчої влади і місцевого самоврядування, а також тісно пов'язані із теоретичними положеннями таких суміжних юридичних наук, як теорія держави і права, конституційне право, цивільне право, кримінальне право, кримінальний процес, кримінологія, та інших.

Адміністративне право є необхідним інструментом у регулюванні діяльності структур виконавчої влади, місцевого самоврядування, державних і недержавних підприємств, установ, організацій. Його вплив постійно відчувають на собі конкретні особи. Норми адміністративного права охороняють відносини, що складаються під впливом цивільного, трудового, сімейного та інших галузей права.

Адміністративне право органічно пов'язане з виконавчою владою та державним управлінням. Воно виступає обов'язковим інструментом, здійснення державної виконавчої влади у формі державного управління. Його норми є правовою основою побудови й ефективного функціонування найбільш активної та потужної державної підсистеми — апарату державного управління.

Трудове право регулює трудові та інші, тісно з ними пов'язані суспільні відносини, які виникають між роботодавцем та найманим працівником у процесі реалізації останнім його конституційного права на працю. Предметом трудового права є трудові відносини, які виникають у результаті укладання та реалізації трудового договору, а також відносини які виникають під час вирішення трудових спорів, відносини навчання на виробництвах, відносини щодо працевлаштування та інші тісно пов'язані з ними.

З адміністративним правом у трудового права багато спільного у сфері регулювання відносин державних службовців, атестованих співробітників органів внутрішніх справ і інших працівників, чия праця (служба) регламентується актами як адміністративного, так і трудового законодавства. Трудовим законодавством регулюється та частина відносин, що забезпечує реалізацію та охорону трудових прав і інтересів суб'єктів адміністративно-правових відносин. На державних службовців поширюється спеціальна дисциплінарна відповідальність. З іншого боку, до сфери трудового права входять організаційно-правові відносини, оскільки в регулюванні процесу праці діють відносини влади - підкорення, властиві адміністративно-правовому регулюванню. Законодавством встановлено адміністративну відповідальність за порушення вимог законодавства про працю та про охорону праці, за ухилення від участі в переговорах щодо

укладення, зміни або доповнення колективного договору, згоди. Серед видів адміністративних стягнень є виправні роботи, що відбуваються за місцем постійної роботи особи, яка вчинила адміністративне правопорушення.

Найважливішими завданнями курсу є надання студентам глибоких знань щодо основних категорій адміністративного, трудового права, сутності виконавчої влади, публічного управління; механізмів адміністративно-правового забезпечення прав і свобод людини; управління галузями і функціями держави; забезпечення законності в управлінській, та трудовій діяльності. Навчання сприятиме вільному орієнтуванню у чинному адміністративному, трудовому законодавстві, системі та компетенції органів виконавчої влади і місцевого самоврядування, принципах, методах і формах управління, неухильному додержанню вимог законності у практичній діяльності.

Мета дисципліни - виховання правової культури студентів, оволодіння ними методологією та прийомами прийняття конкретних рішень з правових питань трудової і управлінської діяльності.

Завдання дисципліни:

- забезпечити майбутніх спеціалістів різних галузей необхідними правовими знаннями, які б дозволили їм забезпечити кваліфіковане управління і не допустити вчинення неправомірних дій;
- забезпечити формування у студентів правосвідомості, виховання глибокої поваги до закону, правопорядку, нетерпимості до правопорушень;
- сформуванати навички вмілого і правильного застосування норм права.

Тематичний план
навчальної дисципліни
" Адміністративне та трудове право "

№ теми	Назва змістового модуля	Кількість годин
1.1. – 1.7.	Змістовий модуль 1. Адміністративне право	46
2.1. – 2.7	Змістовий модуль 2. Предмет, метод і система трудового права. Основні принципи трудового права України	46
3.1. – 3.7	Змістовий модуль 3. Індивідуальне та колективне трудове право	45

Програма з курсу " Адміністративне та трудове право " для студентів спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Лекції	36 годин
Практичні заняття	36 години
Самостійна робота	54 годин
Індивідуальна робота	11 годин
Разом	137 години

Опис складу змістових модулів навчальної дисципліни " Адміністративне та трудове право "

Змістовий модуль 1 Адміністративне право

Тема 1.1. Поняття, предмет, метод і система адміністративного права

1.1.1. Історичний аспект становлення і розвитку адміністративного права.

1.1.2. Поняття адміністративного права. Співвідношення адміністративного права з іншими галузями права.

1.1.3. Поняття і сутність предмету адміністративного права.

1.1.4. Метод адміністративного права.

1.1.5. Співвідношення адміністративного права і адміністративного законодавства.

1.1.6. Роль і значення адміністративного права в умовах побудови української демократичної, правової, соціальної держави.

Тема 1.2. Механізм адміністративно-правового регулювання

1.2.1. Поняття механізму адміністративно-правового регулювання та його елементи.

1.2.2. Поняття і особливості адміністративно-правових норм.

1.2.3. Види і структура адміністративно-правових норм.

1.2.4. Реалізація адміністративно-правових норм.

1.2.5. Дія адміністративно-правових норм в часі, в просторі, за колом осіб.

1.2.6. Джерела адміністративного права. Адміністративний договір як джерело адміністративного права.

1.2.7. Поняття, особливості і види адміністративно-правових відносин.

1.2.8. Склад адміністративно-правових відносин. Адміністративні право і дієздатність.

Тема 1.3. Суб'єкти адміністративного права

1.3.1. Поняття і ознаки суб'єкта адміністративного права. Фактори, що впливають на коло суб'єктів адміністративного права.

1.3.2. Адміністративно-правовий статус громадян України.

1.3.3. Адміністративно-правовий статус іноземців, осіб без громадянства, біженців.

1.3.4. Адміністративно-правовий статус органів державної виконавчої влади: Кабінету Міністрів України, міністерств, відомств, інших центральних органів зі спеціальним статусом, місцевих державних адміністрацій.

1.3.5. Особливості адміністративно-правового статусу органів місцевого самоврядування.

1.3.6. Адміністративно-правовий статус підприємств, установ і організацій.

1.3.7. Об'єднання громадян як суб'єкти адміністративного права.

1.3.8. Особливості адміністративно-правового статусу релігійних організацій.

Тема 1.4. Адміністративно-правові режими

1.4.1. Поняття, особливості і види спеціальних адміністративно-правових режимів. Змістовна і формальна сторони спеціальних адміністративно-правових режимів.

1.4.2. Правовий режим надзвичайного стану.

1.4.3. Правовий режим воєнного стану.

1.4.4. Правовий режим охорони Державного кордону України.

1.4.5. Правовий режим секретності.

1.4.6. Спеціальні митні режими.

Тема 1.5. Адміністративно-правовий примус

1.5.1. Поняття і ознаки адміністративно-правового примусу. Співвідношення адміністративно-правового примусу і примусу по адміністративному праву.

1.5.2. Поняття, особливості та характеристика заходів адміністративного попередження.

1.5.3. Поняття, особливості та характеристика заходів адміністративного припинення.

1.5.4. Співвідношення адміністративного затримання, приводу і доставлення.

1.5.5. Методика проведення особистого догляду та догляду речей.

Тема 1.6. Поняття, ознаки і підстави адміністративної відповідальності

1.6.1. Поняття і ознаки адміністративної відповідальності.

1.6.2. Нормативна підстава адміністративної відповідальності.

1.6.3. Процесуальна підстава адміністративної відповідальності.

1.6.4. Адміністративний проступок як фактична підстава адміністративної відповідальності.

1.6.5. Ознаки і склад адміністративного проступку. Розмежування адміністративного проступку і злочину.

1.6.6. Система і види адміністративних стягнень.

1.6.7. Порядок накладення адміністративних стягнень.

Тема 1.7. Поняття, сутність та особливості адміністративного процесу

1.7.1. Поняття і принципи адміністративного процесу.

1.7.2. Поняття та види адміністративно-процесуальних норм, проблеми і перспективи їх систематизації.

1.7.3. Адміністративно-процесуальні відносини.

1.7.4. Види і структура адміністративного процесу.

1.7.5. Стадії адміністративного процесу, їх характеристика.

1.7.6. Учасники адміністративного процесу.

1.7.7. Адміністративна юстиція.

Змістовий модуль 2
Предмет, метод і система трудового права. Основні принципи
трудового права України

Тема 2.1 Предмет, метод і система трудового права

- 2.1.1. Предмет трудового права.
- 2.1.2. Метод трудового права.
- 2.1.3. Система трудового права і система трудового законодавства.
- 2.1.4. Відмежування трудового права від суміжних галузей права.
- 2.1.5. Функції трудового права.

Тема 2.2. Основні принципи трудового права України. Джерела трудового права

- 2.2.1. Поняття і значення основних принципів трудового права.
- 2.2.2. Загальна характеристика принципів трудового права.
- 2.2.3. Поняття джерел трудового права, їх особливості, класифікація та види.
- 2.2.4. Загальна характеристика джерел трудового права.
- 2.2.5. Єдність та диференціація в правовому регулюванні праці. Загальне і спеціальне законодавство.

Тема 2.3. Право людини на працю і державні гарантії його забезпечення

- 2.3.1. Право людини на працю: поняття, зміст, міжнародні стандарти.
- 2.3.2. Державні гарантії трудових прав за законодавством України.
- 2.3.3. Сучасні тенденції на ринку праці в Україні.

Тема 2.4. Трудові правовідносини та їх суб'єкти

- 2.4.1. Поняття трудових правовідносин, їх склад, зміст та загальна характеристика.
- 2.4.2. Працівники як суб'єкти трудових правовідносин.
- 2.4.3. Роботодавці як суб'єкти трудових правовідносин.

Тема 2.5. Міжнародно-правове регулювання праці

- 2.5.1. Поняття та розвиток міжнародно-правового регулювання праці.
- 2.5.2. Всесвітні (універсальні) міжнародні стандарти праці.
- 2.5.3. Міжнародна організація праці та її нормотворча діяльність.
- 2.5.4. Європейські міжнародні стандарти праці.

Тема 2.6. Забезпечення зайнятості та працевлаштування

- 2.6.1. Поняття зайнятості, категорії зайнятого населення і державні гарантії у сфері зайнятості.
- 2.6.2. Державна служба зайнятості та її повноваження.
- 2.6.3. Правові питання організації працевлаштування державною службою зайнятості.
- 2.6.4. Працевлаштування за допомогою посередницьких організацій.
- 2.6.5. Соціальний захист безробітного.

Тема 2.7. Трудове право

- 2.7.1. Поняття робочого часу і сучасні проблеми гарантій у сфері робочого часу.
- 2.7.2. Види робочого часу та його нормування.
- 2.7.3. Режим робочого часу та його види.
- 2.7.4. Надурочна робота. Чергування.
- 2.7.5. Облік робочого часу.
- 2.7.6. Час відпочинку. Поняття та види часу відпочинку. Відпустки, їх види та порядок надання.

Змістовий модуль 3

Індивідуальне та колективне трудове право

Тема 3.1. Трудовий договір

- 3.1.1. Поняття трудового договору та його відмінність від цивільно-правових угод про працю. Сторони трудового договору.
- 3.1.2. Види трудового договору.
- 3.1.3. Трудовий договір на невизначений строк (безстроковий).
- 3.1.4. Трудовий договір на певний строк. Контракт — особливий вид трудового договору.
- 3.1.5. Зміст трудового договору.
- 3.1.6. Випробування при прийнятті на роботу. Прийняття на роботу і юридичне оформлення трудового договору.

Тема 3.2. Індивідуальні трудові спори

- 3.2.1. Індивідуальні трудові спори: поняття, види, причини виникнення та способи вирішення.
- 3.2.2. Порядок вирішення трудових спорів.
- 3.2.3. Судовий порядок розгляду трудових спорів.
- 3.2.4. Порядок поновлення працівника на роботі та оплата вимушеного прогулу.
- 3.2.5. Діяльність спеціалізованих трудових судів у зарубіжних країнах.

Тема 3.3. Дисципліна праці

- 3.2.6. Поняття трудової дисципліни та методи її забезпечення
- 3.2.7. Внутрішній трудовий розпорядок
- 3.2.8. Основні трудові обов'язки сторін трудового договору
- 3.2.9. Заохочення у трудовому праві

Тема 3.4. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність сторін трудового договору

- 3.4.1. Юридична відповідальність за порушення трудової дисципліни.
- 3.4.2. Загальна та спеціальна дисциплінарна відповідальність.
- 3.4.2. Підстава та умови матеріальної відповідальності.
- 3.4.4. Види матеріальної відповідальності працівників.

- 3.4.5. Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність працівників.
- 3.4.6. Визначення розміру шкоди та порядок її відшкодування.
- 3.4.7. Матеріальна відповідальність роботодавця за шкоду, заподіяну працівникові.
- 3.4.8. Відшкодування моральної шкоди.

Тема 3.5. Правовий статус профспілок у сфері трудових відносин

- 3.5.1. Порядок утворення, легалізації та припинення діяльності профспілок.
- 3.5.2. Права, гарантії та обов'язки профспілок.
- 3.5.3. Повноваження виборного органу первинної профспілкової організації на підприємстві.
- 3.5.4. Гарантії діяльності профспілок.

Тема 3.6. Колективні договори і угоди

- 3.5.5. Поняття і сторони колективного договору
- 3.5.6. Зміст колективного договору
- 3.5.7. Угоди: поняття і сторони
- 3.5.8. Колективні переговори та укладення колективного договору, угоди

Тема 3.7. Порядок вирішення колективних трудових спорів

- 3.7.1. Поняття, предмет і сторони колективних трудових спорів.
- 3.7.2. Юридичні способи вирішення колективних трудових спорів. Органи з розгляду колективних трудових спорів.
- 3.7.3. Формування вимог найманих працівників та момент виникнення колективного трудового спору
- 3.7.4. Порядок вирішення колективного трудового спору примирною комісією і трудовим арбітражем. Правовий статус посередника.
- 3.7.5. Право на страйк та його реалізація.

ЛЕКЦІЇ – 36 год.

Модуль 1

Тема 1.1. Поняття, предмет, метод і система адміністративного права – 2 год.

Історичний аспект становлення і розвитку адміністративного права.

Поняття адміністративного права. Співвідношення адміністративного права з іншими галузями права.

Поняття і сутність предмету адміністративного права.

Метод адміністративного права.

Співвідношення адміністративного права і адміністративного законодавства.

Роль і значення адміністративного права в умовах побудови української демократичної, правової, соціальної держави.

Література [2, 3, 4, 6, 7]

Завдання для самостійної роботи

1. Що є предметом адміністративного права?
2. Які норми регулює Особлива частина адміністративного права?

Питання до самоконтролю

1. З яких частин складається система адміністративного права?
2. Що таке державне управління?

Тема 1.3. Суб'єкти адміністративного права – 4 год.

Поняття і ознаки суб'єкта адміністративного права. Фактори, що впливають на коло суб'єктів адміністративного права.

Адміністративно-правовий статус громадян України.

Адміністративно-правовий статус іноземців, осіб без громадянства, біженців.

Адміністративно-правовий статус органів державної виконавчої влади: Кабінету Міністрів України, міністерств, відомств, інших центральних органів зі спеціальним статусом, місцевих державних адміністрацій.

Особливості адміністративно-правового статусу органів місцевого самоврядування.

Адміністративно-правовий статус підприємств, установ і організацій.

Об'єднання громадян як суб'єкти адміністративного права.

Особливості адміністративно-правового статусу релігійних організацій.

Література [1, 2, 3, 4, 6, 7, 10]

Завдання для самостійної роботи

1. Визначить поняття та види суб'єктів і об'єктів правовідносин.
2. Які органи розглядають справи про адміністративні правопорушення?

Питання до самоконтролю

1. Як називається адміністративне стягнення?
2. Фактори, що впливають на коло суб'єктів адміністративного права.

Тема 1.5. Адміністративно-правовий примус – 2 год.

Поняття і ознаки адміністративно-правового примусу. Співвідношення адміністративно-правового примусу і примусу по адміністративному праву.

Поняття, особливості та характеристика заходів адміністративного попередження.

Поняття, особливості та характеристика заходів адміністративного припинення.

Співвідношення адміністративного затримання, приводу і доставлення.

Методика проведення особистого догляду та догляду речей.

Література [1, 2, 3, 4, 6, 7, 10, 15]

Завдання для самостійної роботи

1. Як називається сукупність суспільних відносин, що охороняється адміністративним правом у сфері адміністративно-організаційної діяльності, порядок управління, здоров'я, власність тощо?
2. Охарактеризуйте поняття «адміністративне затримання».

Питання до самоконтролю

1. Як відбувається процедура адміністративного доставлення?
2. Порядок застосування спеціальних засобів та вогнепальної зброї як засобів припинення адміністративного проступку.

Тема 1.7. Поняття, сутність та особливості адміністративного процесу – 4 год.

Поняття і принципи адміністративного процесу.

Поняття та види адміністративно-процесуальних норм, проблеми і перспективи їх систематизації.

Адміністративно-процесуальні відносини.

Види і структура адміністративного процесу.

Стадії адміністративного процесу, їх характеристика.

Учасники адміністративного процесу.

Адміністративна юстиція.

Література [1, 2, 3, 4, 6, 7, 10, 15]

Завдання для самостійної роботи

1. Охарактеризуйте основні ознаки адміністративного проступку.
2. Що в себе включає склад адміністративного проступку?

Питання до самоконтролю

1. Коли адміністративний проступок визнається вчинений умисно?
2. Поясніть визначення «суб'єктивна сторона адміністративного проступку»

Модуль 2

Тема 2.1 Предмет, метод і система трудового права – 2 год.

Предмет трудового права.

Метод трудового права.

Система трудового права і система трудового законодавства.

Відмежування трудового права від суміжних галузей права.

Функції трудового права.

Література [9, 11, 20, 22, 23]

Завдання для самостійної роботи

1. Які суспільні відносини виступають предметом трудового права?
2. Яка сфера дії трудового права? Праця яких суб'єктів регулюється трудовим правом?

Питання до самоконтролю

1. Окресліть систему трудового права, її структурні частини, дайте їх коротку характеристику.
2. Що таке метод галузі права?

Тема 2.3. Право людини на працю і державні гарантії його забезпечення – 2 год.

Право людини на працю: поняття, зміст, міжнародні стандарти.

Державні гарантії трудових прав за законодавством України.

Сучасні тенденції на ринку праці в Україні.

Література [9, 11, 14, 20, 22, 23]

Завдання для самостійної роботи

1. Сформулюйте основні права працівників, їх гарантії та обов'язки у сфері праці.

2. Поняття та види принципів трудового права України в умовах формування ринкової економіки.

Питання до самоконтролю

1. Рівність прав і заборона дискримінації як принцип трудового права.
2. Хто є суб'єктами трудових правовідносин?

Тема 2.5. Міжнародно-правове регулювання праці – 4 год.

Поняття та розвиток міжнародно-правового регулювання праці

Всесвітні (універсальні) міжнародні стандарти праці

Міжнародна організація праці та її нормотворча діяльність

Європейські міжнародні стандарти праці

Література [9, 11, 12, 16, 20, 22, 23]

Завдання для самостійної роботи

1. Що являє собою Міжнародна організація праці (МОП)? Які її цілі і завдання?
2. Дайте характеристику конвенцій і рекомендацій МОП у сфері зайнятості, укладення колективних договорів.

Питання до самоконтролю

1. Визначте поняття і назвіть особливості міжнародно-правового регулювання праці.
2. Які конвенції і рекомендації МОП ратифікувала Україна? Чи входять вони до системи національного законодавства?

Тема 2.7. Трудове право – 4 год.

Поняття робочого часу і сучасні проблеми гарантій у сфері робочого часу.

Види робочого часу та його нормування.

Режим робочого часу та його види.

Надурочна робота. Чергування.

Облік робочого часу.

Час відпочинку. Поняття та види часу відпочинку. Відпустки, їх види та порядок надання.

Література [9, 11, 12, 16, 20, 22, 23]

Завдання для самостійної роботи

1. Працівник як суб'єкт трудових правовідносин.
2. Права та обов'язки роботодавця.

Питання до самоконтролю

1. Основні права та обов'язки працівника у трудових правовідносинах.
2. Правовий статус роботодавця у трудових правовідносинах.

Модуль 3

Тема 3.1. Трудовий договір – 2 год.

Поняття трудового договору та його відмінність від цивільно-правових угод про працю. Сторони трудового договору.

Види трудового договору.

Трудовий договір на невизначений строк (безстроковий).

Трудовий договір на певний строк. Контракт — особливий вид трудового договору.

Зміст трудового договору.

Випробування при прийнятті на роботу. Прийняття на роботу і юридичне оформлення трудового договору.

Література [9, 11, 20, 22, 23]

Завдання для самостійної роботи

1. Який порядок укладення звичайного трудового договору на невизначений строк? А строкового?
2. Охарактеризуйте сторони трудового договору. Який їхній правовий статус?

Питання до самоконтролю

1. Що виступає змістом трудового договору? Як ви ставитеся до поділу умов трудового договору на основні та факультативні?

2. Які суспільні відносини вважаються колективними трудовими відносинами? Який їхній зміст? Суб'єкти?

Тема 3.3. Дисципліна праці – 4 год.

Поняття трудової дисципліни та методи її забезпечення

Внутрішній трудовий розпорядок

Основні трудові обов'язки сторін трудового договору

Заохочення у трудовому праві

Література [9, 11, 20, 22, 23]

Завдання для самостійної роботи

1. Дисципліна праці за трудовим законодавством України.
2. Які методи забезпечення дисципліни праці встановлено законодавством? Дайте їх характеристику.

Питання до самоконтролю

1. У чому полягають значення дисципліни праці, її роль у ринковій економіці?
2. Дайте визначення поняття та розкрийте зміст дисципліни праці.

Тема 3.5. Правовий статус профспілок у сфері трудових відносин – 2 год.

Порядок утворення, легалізації та припинення діяльності профспілок.

Права, гарантії та обов'язки профспілок.

Повноваження виборного органу первинної профспілкової організації на підприємстві.

Гарантії діяльності профспілок.

Література [9, 11, 20, 22, 23, 26, 27, 28]

Завдання для самостійної роботи

1. Розкрийте поняття профспілок, їх функції.
2. Дайте характеристику законодавства про профспілки.

Питання до самоконтролю

1. Назвіть особливості правового статусу профспілок порівняно з іншими громадськими організаціями.
2. Які права та обов'язки профспілок, їх об'єднань встановлено Законом України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності"?

Тема 3.7. Порядок вирішення колективних трудових спорів – 4 год.

Поняття, предмет і сторони колективних трудових спорів.

Юридичні способи вирішення колективних трудових спорів. Органи з розгляду колективних трудових спорів.

Формування вимог найманих працівників та момент виникнення колективного трудового спору

Порядок вирішення колективного трудового спору примирною комісією і трудовим арбітражем. Правовий статус посередника.

Право на страйк та його реалізація.

Література [9, 11, 20, 22, 23, 28]

Завдання для самостійної роботи

1. Що спільного і що особливого є у матеріальній відповідальності працівника і роботодавця?
2. Назвіть випадки матеріальної відповідальності роботодавця за шкоду, заподіяну працівникові, і дайте їх характеристику.

Питання до самоконтролю

1. Проаналізуйте підстави припинення трудового договору.
2. Судовий захист трудових прав.

ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ – 36 год.

Модуль 1

Тема 1.1. Поняття, предмет, метод і система адміністративного права – 2 год.

Історичний аспект становлення і розвитку адміністративного права.

Поняття адміністративного права. Співвідношення адміністративного права з іншими галузями права.

Поняття і сутність предмету адміністративного права.

Метод адміністративного права.

Співвідношення адміністративного права і адміністративного законодавства.

Роль і значення адміністративного права в умовах побудови демократичної, правової, соціальної держави Україна.

Література [2, 3, 4, 6, 7]

Завдання для самостійної роботи

1. Що є предметом адміністративного права?
2. Які норми регулює Особлива частина адміністративного права?

Питання до самоконтролю

1. З яких частин складається система адміністративного права?
2. Що таке державне управління?

Тема 1.2. Механізм адміністративно-правового регулювання – 2 год.

Поняття механізму адміністративно-правового регулювання та його елементи.

Поняття і особливості адміністративно-правових норм.

Види і структура адміністративно-правових норм.

Реалізація адміністративно-правових норм.

Дія адміністративно-правових норм в часі, в просторі, за колом осіб.

Джерела адміністративного права. Адміністративний договір як джерело адміністративного права.

Поняття, особливості і види адміністративно-правових відносин.

Склад адміністративно-правових відносин. Адміністративні право- і дієздатність.

Література [1, 2, 3, 4, 6, 7, 10]

Завдання для самостійної роботи

1. Коли адміністративний проступок визнається вчинений умисно?
2. Види адміністративно-правових відносин.

Питання до самоконтролю

1. Структура адміністративно-правових норм
2. Елементи адміністративно-правового регулювання

Тема 1.3. Суб'єкти адміністративного права – 4 год.

Поняття і ознаки суб'єкта адміністративного права. Фактори, що впливають на коло суб'єктів адміністративного права.

Адміністративно-правовий статус громадян України.

Адміністративно-правовий статус іноземців, осіб без громадянства, біженців.

Адміністративно-правовий статус органів державної виконавчої влади: Кабінету Міністрів України, міністерств, відомств, інших центральних органів зі спеціальним статусом, місцевих державних адміністрацій.

Особливості адміністративно-правового статусу органів місцевого самоврядування.

Адміністративно-правовий статус підприємств, установ і організацій.

Об'єднання громадян як суб'єкти адміністративного права.

Особливості адміністративно-правового статусу релігійних організацій.

Література [2, 3, 4, 6, 7, 10]

Завдання для самостійної роботи

1. Визначить поняття та види суб'єктів і об'єктів правовідносин.
2. Які органи розглядають справи про адміністративні правопорушення?

Питання до самоконтролю

1. Як називається адміністративне стягнення?
2. Фактори, що впливають на коло суб'єктів адміністративного права.

Тема 1.6. Поняття, ознаки і підстави адміністративної відповідальності – 4 год.

Поняття і ознаки адміністративної відповідальності.

Нормативна підстава адміністративної відповідальності.

Процесуальна підстава адміністративної відповідальності.

Адміністративний проступок як фактична підстава адміністративної відповідальності.

Ознаки і склад адміністративного проступку. Розмежування адміністративного проступку і злочину.

Система і види адміністративних стягнень.
Порядок накладення адміністративних стягнень.

Література [1, 2, 3, 4, 6, 7, 10]

Завдання для самостійної роботи

1. Що таке адміністративна відповідальність?
2. Особливості адміністративної відповідальності неповнолітніх і колективних суб'єктів.

Питання до самоконтролю

1. Види адміністративних стягнень.
2. Ознаки і склад адміністративного проступку.

Модуль 2

Тема 2.1 Предмет, метод і система трудового права – 2 год.

Предмет трудового права.

Метод трудового права.

Система трудового права і система трудового законодавства.

Відмежування трудового права від суміжних галузей права.

Функції трудового права.

Література [9, 11, 20, 22, 23]

Завдання для самостійної роботи

1. Які суспільні відносини виступають предметом трудового права?
2. Яка сфера дії трудового права? Праця яких суб'єктів регулюється трудовим правом?

Питання до самоконтролю

1. Окресліть систему трудового права, її структурні частини, дайте їх коротку характеристику.
2. Що таке метод галузі права?

Тема 2.2. Основні принципи трудового права України. Джерела трудового права – 2 год.

Поняття і значення основних принципів трудового права.

Загальна характеристика принципів трудового права.

Поняття джерел трудового права, їх особливості, класифікація та види.

Загальна характеристика джерел трудового права.

Єдність та диференціація в правовому регулюванні праці. Загальне і спеціальне законодавство.

Значення рішень Верховного Суду України та керівних роз'яснень Пленуму Верховного Суду України.

Література [9, 11, 20, 22, 23]

Завдання для самостійної роботи

1. Спробуйте сформулювати поняття трудового права як галузі права.
2. Дайте характеристику індивідуальних трудових відносин. Між ким вони виникають? Який їхній зміст?

Питання до самоконтролю

1. Що таке принципи права?
2. За якими критеріями можна класифікувати принципи трудового права?

Тема 2.4. Трудові правовідносини та їх суб'єкти – 4 год.

Поняття трудових правовідносин, їх склад, зміст та загальна характеристика.

Працівники як суб'єкти трудових правовідносин.

Роботодавці як суб'єкти трудових правовідносин.

Література [9, 11, 12, 16, 20, 22, 23]

Завдання для самостійної роботи

1. Основні права та обов'язки працівника у трудових правовідносинах.
2. Правовий статус роботодавця у трудових правовідносинах.

Питання до самоконтролю

1. Які правові норми становлять загальну частину трудового права?
2. Які правові інститути входять до складу індивідуального трудового права?

Тема 2.6. Забезпечення зайнятості та працевлаштування – 4 год.

Поняття зайнятості, категорії зайнятого населення і державні гарантії у сфері зайнятості

Державна служба зайнятості та її повноваження.

Правові питання організації працевлаштування державною службою зайнятості.

Працевлаштування за допомогою посередницьких організацій.

Соціальний захист безробітного.

Література [9, 11, 12, 16, 20, 22, 23]

Завдання для самостійної роботи

1. Що таке трудова правосуб'єктність? Трудова правоздатність і дієздатність?
2. Визначте поняття та склад індивідуальних трудових правовідносин?

Питання до самоконтролю

1. Дайте визначення трудового договору. Чим він відрізняється від суміжних цивільно-правових договорів, пов'язаних з працею?
2. Що таке підходяща робота?

Модуль 3

Тема 3.1. Трудовий договір – 2 год.

Поняття трудового договору та його відмінність від цивільно-правових угод про працю. Сторони трудового договору.

Види трудового договору.

Трудовий договір на невизначений строк (безстроковий).

Трудовий договір на певний строк. Контракт — особливий вид трудового договору.

Зміст трудового договору.

Випробування при прийнятті на роботу. Прийняття на роботу і юридичне оформлення трудового договору.

Література [9, 11, 20, 22, 23]

Завдання для самостійної роботи

1. Який порядок укладення звичайного трудового договору на невизначений строк? А строкового?
2. Охарактеризуйте сторони трудового договору. Який їхній правовий статус?

Питання до самоконтролю

1. Що виступає змістом трудового договору? Як ви ставитеся до поділу умов трудового договору на основні та факультативні?
2. Які суспільні відносини вважаються колективними трудовими відносинами? Який їхній зміст? Суб'єкти?

Тема 3.2. Індивідуальні трудові спори – 2 год.

Індивідуальні трудові спори: поняття, види, причини виникнення та способи вирішення.

Порядок вирішення трудових спорів.

Судовий порядок розгляду трудових спорів.

Порядок поновлення працівника на роботі та оплата вимушеного прогулу.

Діяльність спеціалізованих трудових судів у зарубіжних країнах.

Література [9, 11, 20, 22, 23]

Завдання для самостійної роботи

1. Дайте характеристику системи органів щодо розгляду трудових спорів.
2. Які трудові спори підвідомчі суду?

Питання до самоконтролю

1. Розкрийте принципи, притаманні індивідуальному трудовому праву.
2. Дайте визначення поняття індивідуального трудового спору. Визначте момент виникнення індивідуального трудового спору.

Тема 3.4. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність сторін трудового договору – 4 год.

Юридична відповідальність за порушення трудової дисципліни.

Загальна та спеціальна дисциплінарна відповідальність.

Підстава та умови матеріальної відповідальності.

Види матеріальної відповідальності працівників.

Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність працівників.

Визначення розміру шкоди та порядок її відшкодування

Матеріальна відповідальність роботодавця за шкоду, заподіяну працівникові

Відшкодування моральної шкоди

Література [9, 11, 20, 22, 23, 22, 28]

Завдання для самостійної роботи

1. Дайте визначення поняття та розкрийте зміст дисципліни праці.
2. У чому полягають значення дисципліни праці, її роль у ринковій економіці?

Питання до самоконтролю

1. Які методи забезпечення дисципліни праці встановлено законодавством? Дайте їх характеристику.
2. Якими нормативно-правовими актами регулюється внутрішній трудовий розпорядок?

Тема 3.6. Колективні договори і угоди – 4 год.

Поняття і сторони колективного договору

Зміст колективного договору

Угоди: поняття і сторони

Колективні переговори та укладення колективного договору, угоди

Література [9, 11, 20, 22, 23, 26, 28]

Завдання для самостійної роботи

1. Трудовий договір у ринковій економіці .
2. Трудовий договір з молодим спеціалістом.

Питання до самоконтролю

1. Контракт — особливий вид трудового договору.
2. Припинення трудового договору з ініціативи працівника.
3. Припинення трудового договору з ініціативи власника.

ТЕМАТИКА РЕФЕРАТІВ ТА ПОВІДОМЛЕНЬ з курсу "Адміністративне та трудове право"

1. Конституція України як джерело трудового права.
2. Закони України як джерела трудового права.
3. Єдність та диференціація джерел трудового права України.
4. Судова практика та її роль у застосуванні трудового законодавства.
5. Генеральна угода як джерело норм трудового права.
6. Види заохочень та дисциплінарної відповідальності .
7. Правила внутрішнього трудового розпорядку.
8. Трудовий спір та його види.
9. Процедура розгляду індивідуальних трудових спорів.
10. Принцип соціального партнерства у правовому регулюванні трудових відносин.
11. Соціальне партнерство як принцип правового регулювання трудових відносин.
12. Склад колективних правовідносин.
13. Характеристика актів Ради Європи та Європейського Союзу, що встановлюють міжнародні соціальні стандарти у сфері праці.
14. Особливості трудових договорів з окремими категоріями працівників(з державним службовцем; працівником, який приймається за конкурсом; при суміщенні професій (посад); при роботі за сумісництвом; з молодим спеціалістом).
15. Характеристика контракту та його змісту. Сфера укладення контракту.
16. Визначення поняття "переведення на іншу роботу"(положення Конституції України, що змінили застосування статей 31, 33, 34 КЗпП України)
17. Порядок проведення зміни істотних умов праці.
18. Порядок проведення атестації працівників.

19. Різниця між припиненням трудового договору і відстороненням працівника від роботи.
20. Обов'язки роботодавця при звільненні працівника.

ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО РЕФЕРАТІВ

Реферат є найпростішою формою наукового дослідження, мета якого полягає в ознайомленні студентів з навчальною літературою, виробленні умінь, необхідних для здійснення бібліографічного пошуку, оволодіння науковим, науково-популярним стилем викладу засвоєної інформації у вигляді стислої усної або письмової доповіді. В подальшому це має допомогти студентам у написанні тез доповідей на конференції, статей, курсових та дипломних проектів.

Реферати пишуться на аркушах формату А-4, загальний обсяг 12-15 стор. Рукописного або друкованого тексту. Титульна сторінка включає такі компоненти: назву міністерства, навчального закладу, факультету, тему реферату, прізвище і групу студента, який писав реферат, прізвище викладача, який має перевірити дану роботу. На наступній сторінці подається план реферату за простою або складною формою. Зміст реферату обов'язково включає три компоненти: вступ, основна частина, висновки.

У вступі розкривається актуальність теми, висвітлюються питання історіографії; в основній частині студент демонструє володіння матеріалом, уміння його компонувати відповідно до поставленої мети, уміння логічно висловлювати свої думки; у висновках підсумовуються результати проведених студентом досліджень, які можуть подаватися довільно.

Реферат завершує список використаної літератури, оформлений відповідно до вимог бібліографії, тобто в алфавітному порядку і включає прізвище автора, його ініціали, назву праці, місце і рік видання, назву видавництва, кількість сторінок. Наприклад: Бокань В. А. Культурологія: Навч. посіб. – К.: МАУП, 2003. – 136 с.

ПРОБЛЕМНО-ПОШУКОВІ ЗАВДАННЯ З КУРСУ "АДМІНІСТРАТИВНЕ ТА ТРУДОВЕ ПРАВО"

1. У чому полягає сутність підсумованого обліку робочого часу? Які перспективи, на вашу думку, такого обліку в ринкових відносинах?
2. Назвіть основні трудові обов'язки сторін трудового договору.
3. Визначте поняття і підстави заохочення.
4. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку на підприємстві.
5. Види заохочень і порядок їх застосування.
6. Визначте поняття матеріальної відповідальності сторін трудового договору. Що є підставою такої відповідальності?

7. Назвіть відмінності матеріальної відповідальності працівників від цивільно-правової відповідальності.
8. Які види матеріальної відповідальності працівників встановлено законодавством? Розкрийте їх.
9. Який порядок відшкодування шкоди, заподіяної працівником роботодавцю?
10. Підстава та умови матеріальної відповідальності працівників.
11. Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність.
12. Визначення розміру шкоди, яка підлягає відшкодуванню працівником.
13. Матеріальна відповідальність роботодавця у трудових правовідносинах.
14. Наведіть класифікацію трудових спорів.
15. Назвіть причини виникнення трудових спорів.
16. Розгляд трудових спорів у КТС.
17. Порядок поновлення працівника на роботі
18. Якими нормативно-правовими актами регулюється внутрішній трудовий розпорядок?
19. Назвіть основні трудові обов'язки сторін трудового договору.
20. Визначте поняття і підстави заохочення
21. Розкажіть про систему гарантій діяльності профспілок.
22. Визначте поняття права людини на працю і назвіть міжнародно-правові акти, в яких його закріплено.
23. Чи можливо у демократичному суспільстві поряд із правом на працю передбачити й обов'язок трудитися?
24. До якої групи прав — економічних чи соціальних — належить право людини на працю? Аргументуйте свій висновок.
25. Назвіть статті Конституції України, в яких закріплено право на працю та інші трудові права.
26. Проведіть класифікацію трудових прав.
27. У чому полягає правова сутність матеріальної відповідальності сторін трудового договору?
28. Наведіть приклади індивідуальних та колективних трудових прав. До якої групи, на вашу думку, можна віднести право працівника на об'єднання у профспілки: індивідуальних чи колективних трудових прав? Чи вбачаєте ви практичне значення класифікації прав людини?
29. Який сенс, на вашу думку, є у колективних трудових правах? Чи відіграють вони позитивну роль у юридичній практиці України? У практиці інших держав?
30. Чим відрізняється зміст права на працю від гарантій його забезпечення? Наведіть приклади.
31. Які відносини входять до сфери адміністративно-правового регулювання?
32. Які елементи механізму адміністративно-правового регулювання?
33. В чому полягає поняття та зміст адміністративно-правового регулювання.
34. Які функції адміністративно-правової охорони ?

35. Охарактеризуйте механізм адміністративно-правового регулювання .
36. Назвіть та проаналізуйте адміністративно-правові режими .
37. Які виникають проблеми у тлумаченні норм адміністративного права ?
38. В чому полягають особливості адміністративних процедур ?
39. Які існують засоби підвищення ефективності адміністративно-правового регулювання ?
40. Які особливості адміністративно-правового регулювання у сфері господарювання ?
41. Проаналізуйте адміністративні процедури забезпечення публічних прав і законних інтересів суб'єктів господарювання .
42. Які бувають засоби та типи адміністративно-правового регулювання?

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Авер'янов В. Б. Органи виконавчої влади в Україні. — К., 1997. - 48 с.
2. Административное право: Учебник / Под общ. ред. Г. В. Атаманчука. - М., 2003. - 392 с.
3. Адміністративне право України: Підручник / За заг. ред. С. В. Ківалова. — Одеса, 2003. — 896 с.
4. Адміністративне право України: Підручник для юрид. вузів і фак. / За ред. Ю. П. Битяка. — Х., 2000. — 520 с. Адміністративна реформа для людини (науково-практичний нарис) / За заг. ред. І. Б. Коліушка. — К., 2001. — 72 с.
5. Адміністративна відповідальність в Україні: Навчальний посібник. 2-е видання / За заг. ред. А. Т. Комзюка. — Х., 2001. — 112 с.
6. Адміністративна реформа — історія, очікування та перспективи / Упорядник В. П. Тимошук. — К., 2002. — 100 с АЛЕКСЕЕВ С. С. Право: азбука — теория — философия. Опыт комплексного исследования. — М., 1999. — 712 с.
7. Бандурка А.М., Тищенко Н.М. Административный процесс: Учебник. - Х., 2001. - 352 с.
8. Бенедиктова В. Регулювання ненормованого робочого часу в умовах ринкової економіки // Право України. — 1999. — №7. — С. 104—106,131.
9. Болотіна Н.Б. Трудове право України: Підручник. — 4-те вид., стер. — К.: Вікар, 2006. — 725 .
10. Васильев А.С. Административное право Украины (общая часть): Учебное пособие. — Х., 2001. — 288 с.
11. Венедиктов В. Про концепцію нового Трудового кодексу України // Право України. — 1992. — № 8.
12. Гаращенко Л. Регулювання відпусток в конвенціях МОП та нормативних актах Європи // Право України. — 1999. — № 10. — С 90—93.
13. Гинцбург Л.Я. Регулирование рабочего времени в СССР. — М., 1966.
14. Глазырин В.В. Рабочее время и время отдыха иностранного гражданина // Право и экономика. — 1998. — № 5. — С. 64—66.
15. Голосніченко І.П. Адміністративне право України (основні категорії і поняття): Навчальний посібник. — Ірпінь, 1998. — 108 с.
16. Гончарова Г., Жернаков В., Прилипко С. Спирні питання застосування ст. 26 Закону "Про відпустки" // Право України. — 1999. — № 9. — С 43—47.
17. Закон України "Про відпустки": практика його застосування // Праця і зарплата. — 1998. — № 14. — Липень.
18. Зубковский В. Компенсация за невикористану відпустку // Право України. — 1999. — № 2. — С. 103—104.
19. Иванов СЛ. Российское трудовое право: история и современность // Государство и право. — 1999. — № 5. — С. 36—45.

20. Карпенко Д., Хуторян Н. Правові проблеми Загальної частини проекту Кодексу України про працю // Право України. — 1998. — №3.
21. Киселев И.Я. Сравнительное и международное трудовое право: Учеб. для вузов. — М., 1999. — Гл. 2.6. "Рабочее время". — С. 196—202.
22. Кондратьев Р.И. Сочетание централизованного и локального правового регулирования трудовых отношений. — Львов, 1997.
23. Миронов В.И. История трудового права: теория и практика // Государство и право. — 1998. — № 12. — С. 56—61.
24. Муксинова ЛЛ. Проблемы регулирования рабочего времени в СССР. — М., 1969. — 216 с.
25. Помогаєв В. Закон України "Про відпустки" набрав чинності в повному обсязі // Праця і зарплата. — 1998. — № 5. — Березень.
26. Процевський О.І. Яким бути новому Кодексу про працю України? // Право України. — 1995. — № 9—10.
27. Столярчук В.И. Источники советского трудового права. — М., 1978.
28. Стычинский Б.С., Зуб И.В., Ротань В.Г. Научно-практический комментарий к законодательству о труде. — К.; Севастополь: Ин-т юрид. исследований, 2001. — Комментарий к гл. "Рабочее время". — С. 340—387.

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ

з курсу " Адміністративне та трудове право "

1. Дайте загальну характеристику джерел трудового права України.
2. Що таке „колективний договір“?
3. Хто може виступати сторонами трудового договору?
4. Який порядок укладення трудового договору?
5. Чим відрізняється контракт від звичайного трудового договору?
6. Як оформлюється прийняття працівника на роботу, і які документи він надає при прийнятті на роботу?
7. Що таке „суміщення професій“ та „сумісництво“?
8. Які є підстави розірвання трудового договору?
9. Поняття трудової книжки та її значення для працівника.
10. Що таке робочий час та його тривалість?
11. Які є види відпочинку?
12. Якими правовими методами забезпечується трудова дисципліна?
13. Трудовий договір з працівником-мігрантом.
14. Трудові договори про сумісництво та суміщення професій і посад.
15. Сформулюйте поняття робочого часу. Які види робочого часу встановлено законодавством?
16. У чому полягає відмінність між нормальним, скороченим та неповним робочим часом?
17. Які режими робочого часу передбачено законодавством?
18. Дайте характеристику основних елементів гнучкого робочого часу.
19. Чим характеризується ненормований робочий час і для яких категорій працівників він може встановлюватись?
20. Які ви можете назвати конституційні гарантії забезпечення трудових прав в Україні?
21. Чи є, на вашу думку, судовий захист гарантією трудових прав?
22. Які порушення у сфері застосування праці, на вашу думку, можуть бути оскаржені в суді?
23. Чи може, на вашу думку, громадянин України оскаржити до Європейського Суду з прав людини необґрунтовану відмову у прийнятті на роботу? Незаконне звільнення з роботи? Затримку заробітної плати працівникові?
24. Право людини на працю і його міжнародні стандарти.
25. Європейські міжнародні стандарти трудових прав людини.
26. Європейська соціальна хартія і право людини на працю.
27. Право на працю та його гарантії, в Україні.
28. Яким чином компенсується робота у вихідні дні?
29. Назвіть святкові та неробочі дні, передбачені у КЗпП України.
30. Які види відпусток передбачено законодавством України?
31. Коли у працівника виникає право на щорічну відпустку повної тривалості?
32. Поняття та сфера предмета галузі адміністративного права України.

33. Адміністративне право як галузь, наука та навчальна дисципліна
34. Взаємодія адміністративного права з іншими галузями права
35. Поняття та особливості адміністративно-правових норм.
36. Структура адміністративно-правової норми.
37. Сутність та особисті адміністративно-правових відносин.
38. Поняття адміністративно-правового регулювання. Дефініція (визначення) механізму адміністративно-правового регулювання.
39. Поняття адміністративно-правового захисту прав і свобод людини та громадянина.
40. Поняття та характерні риси принципів адміністративного права.
41. Поняття та класифікація джерел адміністративного права.
42. Особливості підзаконних нормативно-правових актів.
43. Конституція України як першоджерело адміністративного права.
44. Сутність адміністративного судочинства.
45. Загальна характеристика Кодексу України про адміністративні правопорушення як основного джерела адміністративного права.
46. Поняття суб'єктів адміністративного права.
47. Адміністративно-правова правоздатність.
48. Адміністративно-правова деліктоздатність.
49. Адміністративно-правовий статус громадян України.
50. Засоби та типи адміністративно-правового регулювання.
51. Особливості адміністративно-правового регулювання.
52. Зміст та сутність адміністративно-правової охорони.
53. Зміст механізму адміністративно-правового регулювання.
54. Складові елементи механізму адміністративно-правового регулювання.
55. Особливості тлумачення нормативно-правових актів.
56. Характеристики та риси ефективності адміністративно-правового регулювання. Зміст ефективності адміністративно-правового регулювання.

ВАРІАНТИ ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ
для модульного та підсумкового контролів

1. Звернення до адміністративного суду за захистом прав, свобод та інтересів з дня, коли особа дізналась (або повинна була дізнатися) про порушення своїх прав, свобод та інтересів:

- А) протягом трьох місяців;
- Б) протягом шести місяців;
- В) річний строк;
- Г) дворічний строк.

2. Питання про відкриття провадження в адміністративній справі вирішується судом у строки:

- А) не пізніше наступного дня після надходження позовної заяви;
- Б) протягом двох діб після надходження позовної заяви;
- В) протягом трьох днів після надходження позовної заяви;
- Г) протягом п'яти днів після надходження позовної заяви;

3. Подача до суду письмових зауважень щодо неповноти або неправильності технічного запису і журналі судового засідання:

- А) не пізніше наступного дня з моменту проголошення рішення у справі;
- Б) протягом двох діб з дня судового засідання;
- В) протягом п'яти днів після судового засідання;
- Г) протягом семи днів з дня проголошення рішення у справі.

4. Адміністративний процес це:

- А) відносини, які складаються під час адміністративного судочинства;
- Б) діяльність адміністративних судів щодо розгляду і вирішення адміністративних справ у порядку, встановленому Кодексом адміністративного судочинства України;
- В) галузь права, яка об'єднує юридичні норми, що регулюють відносини як між державними органами в процесі їхньої виконавчої і розпорядчої діяльності, так і між ними та громадськими організаціями й громадянами;
- Г) об'єктивно відокремлена система взаємопов'язаних правових норм які регулюють суспільно-трудова та пов'язані з ними відносини суспільної організації праці з приводу реалізації права на працю та застосовувати найману працю на підприємствах різних форм власності, з поєднанням суспільно-колективних та особистих інтересів їх суб'єктів;

5. Кодекс законів про працю було прийнято у:

- А) 1971 році
- Б) 1991 році
- В) 2001 році
- Г) 1996 році

6. Угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом (далі власник), за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядку, а власник —

виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи – це:

- А) трудовий договір;
- Б) контракт;
- В) колективний договір;
- Г) позовна заява;

7. Конституція України, як основне джерело трудового права була прийнята:

- А) 24 серпня 1991 року
- Б) 23 червня 1994 року
- В) 28 червня 1996 року
- Г) 1 травня 1998 року

8. Вирішення судом адміністративної справи з приводу рішень, дій чи бездіяльності державного виконавця:

- А) протягом двох днів після відкриття провадження у справі;
- Б) протягом трьох днів після відкриття провадження у справі;
- В) протягом п'яти днів після відкриття провадження у справі;
- Г) протягом десяти днів після відкриття провадження у справі.

9. Зміст колективного договору визначається:

- А) роботодавцем
- Б) профспілкою
- В) сторонами в межах їх компетенції
- Г) із закону.

10. До судових витрат не відноситься:

- А) судовий збір;
- Б) витрати на правову допомогу;
- В) витрати на інформаційно-технічне забезпечення судового процесу;
- Г) витрати, пов'язані із залученням свідків, спеціалістів, перекладачів та проведенням судової експертизи;

11. Комісія по трудових спорах обирається загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства, установи, організації з числом працюючих не менш як:

- А) 10 чоловік
- Б) 15 чоловік
- В) 12 чоловік
- Г) 20 чоловік

12. Підставою притягнення до матеріальної відповідальності працівника є:

- А) Пряма дійсна шкода
- Б) Трудове правопорушення
- В) Протиправна діяльність працівника
- Г) Вина у формі умислу чи необережності

13. Відповідальність за пряму дійсну шкоду, але не більше середньомісячного заробітку – це:

- А) Пряма відповідальність

- Б) Обмежена матеріальна відповідальність
- В) Відповідальність у повному розмірі
- Г) Повна відповідальність в межах заробітку

14. Строк випробування при прийнятті на роботу робітників не може перевищувати:

- А) Три місяці
- Б) Не більше шести місяців
- В) Один місяць
- Г) Два місяці

15. Вкажіть вид дисциплінарного стягнення, загальної дисциплінарної відповідальності, що передбачені КЗпП:

- А) Догана
- Б) Сувора догана
- В) Штраф
- Г) Догана з останнім попередженням

16. Згідно з трудовим законодавством нічним вважається час:

- А) з 22 години до 6 години
- Б) з 20 години до 6 години
- В) з 21 години до 5 години
- Г) з 23 години до 7 години

17. Протягом якого строку з моменту фактичного допущення працівника до роботи роботодавець - фізична особа повинна зареєструвати письмовий трудовий договір у державній службі зайнятості:

- А) Двох тижнів
- Б) Одного тижня
- В) Одного місяці
- Г) 4-ох днів

18. Виконання працівником крім своєї основної роботи, іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах ТД у вільний від основної роботи час на тому ж або на іншому підприємстві – це:

- А) Суміщення професій
- Б) Заступництво
- В) Суміщення посад
- Г) Сумісництво

19. Органами, які розглядають індивідуальні трудові спори є:

- А) КТС
- Б) Господарські суди
- В) Третейські суди
- Г) Місцеві адміністративні суди

20. Якщо з приводу укладення колективного договору не було досягнуто згоди, то в межах примирних процедур сторони:

- А) Складають протокол розбіжностей
- Б) Домовляються
- В) Складають позовну заяву

Г) Консультуються

21. Державна служба зайнятості займається:

- А) Регулюванням зайнятості населення.
- Б) Професійною орієнтацією населення.
- В) Працевлаштуванням працівників.
- Г) Виплачує допомогу у зв'язку з безробіттям.

22. Державна служба зайнятості складається з таких органів:

- А) Державного центру зайнятості Міністерства праці та соціальної політики України
- Б) Обласних і районних центрів, центрів організації професійного навчання незайнятого населення і центрів професійної орієнтації населення
- В) Міжрайонних, міських і районних у місті центрів, інспекцій з контролю за дотриманням законодавства про зайнятість населення
- Г) Всі відповіді правильні.

23. Допомога у зв'язку з безробіттям виплачується в розмірі:

- А) Не нижче 50 відсотків середньої зарплати, але не нижче мінімальної зарплати.
- Б) Не нижче 75 відсотків мінімальної зарплати.
- В) Не нижче мінімальної зарплати.
- Г) Не нижче середнього місячного заробітку.

24. Фонд сприяння зайнятості утворюється за рахунок:

- А) Державного та місцевих бюджетів у розмірі щонайменше 3 відсотки.
- Б) Обов'язкових внесків підприємств, установ, які займаються підприємницькою діяльністю, і кооперативів.
- В) Добровільних внесків громадських об'єднань, громадян і зарубіжних фірм тощо.
- Г) Коштів служби зайнятості за надання платних послуг підприємствам.

25. Для реєстрації працівника як безробітного пред'являються такі документи:

- А) Паспорт, трудова книжка, свідоцтво про народження.
- Б) Паспорт, диплом про освіту, військовий квиток.
- В) Довідка про останній вид занять, про звільнення з місць кримінального покарання.
- Г) Паспорт, трудова книжка, цивільно-правовий договір, а в разі потреби також військовий квиток, диплом або інший документ про освіту
- Д) Усі зазначені.

26. Безробітними визнаються громадяни:

- А) Працездатного віку.
- Б) Які не мають заробітку (трудового доходу) з незалежних від них причин.
- В) Зареєстровані у службі зайнятості.
- Г) Які не мають заробітку через відсутність належної роботи.

27. До складу законодавства про зайнятість належать:

- А) Закон України "Про зайнятість" від 1 березня 1991 р.
- Б) Кодекс законів про працю України та Положення про державну службу зайнятості від 24 червня 1991 р.

В) Положення про реєстрацію безробітних

Г) Всі перераховані.

28. Відповідна робота надається безробітному:

А) Протягом десяти календарних днів.

Б) Протягом трьох місяців

В) Через хворобу або з інших поважних причин строк продовжується

Г) Протягом календарного року у разі звільнення за прогул.

29. Допомога у зв'язку з безробіттям виплачується:

А) Не рідше одного разу на тиждень.

Б) Один раз протягом місяця.

В) Установами банків на основі іменних чеків, що видаються службою зайнятості.

Г) Міністерство праці України має право визначити будь-який порядок виплати допомоги виходячи з місцевих умов.

30. Контроль за порушенням законодавства про зайнятість здійснюють:

А) Ради народних депутатів та інспекції служби зайнятості.

Б) Ради народних депутатів і громадські органи.

В) Державні органи і професійні спілки,

Г) Державні органи і РТК.

31. Надурочними роботами вважаються роботи:

А) залучення до яких відбувається у вихідні та святкові дні

Б) що виконуються на умовах сумісництва

В) понад нормальну тривалість робочого часу осіб, які працюють у режимі ненормованого робочого дня

Г) які виконуються понад встановлену графіком тривалість зміни

32. Забороняється залучати до роботи у нічний час:

А) жінок, що мають дітей віком до 3 років

Б) осіб, які поєднують роботу із навчанням

В) працівників, які працюють в шкідливих умовах праці

Г) осіб, які працюють на умовах неповного робочого часу

33. Залучення інвалідів до надурочних робіт:

А) можливе лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям

Б) не допускається

В) не допускається без згоди органу місцевого самоврядування

Г) можливе лише за погодженням із органами Фонду захисту інвалідів

34. Законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може провадитися оплата за виконану працівником місячну, погодинну норму праці (обсяг робіт) – це:

А) додаткова заробітна плата

Б) основна заробітна плата

В) мінімальна заробітна плата

Г) місячна заробітна плата

35. Державна служба це:

- А) діяльність на посадах в громадських організаціях;
- Б) професійна діяльність на посадах в державних органах та їх апараті;
- В) діяльність в державних установах та організаціях;
- Г) професійна діяльність на політичних посадах;

36. Дисциплінарне стягнення застосовується:

- А) профспілковими органами
- Б) власником або уповноваженим ним органом
- В) Радою трудового колективу
- Г) міністерством праці та соціальної політики
- Д) судами

37. Забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці покладається:

- А) на власника
- Б) Міністерство праці і соціальної політики
- В) Міністерство охорони здоров'я
- Г) держадміністрації

38. До трудової книжки не заносяться відомості:

- А) про працівника
- Б) про трудовий стаж
- В) про заохочення
- Г) про стягнення

39. Нещасні випадки оформлюються актом за формою Н-1, котрий:

- А) складається протягом доби після закінчення розслідування
- Б) складається в шести примірниках
- В) направляється до місця служби, навчання, роботи тощо
- Г) складається на вимогу водія, який порушив безпеку руху і притягується до кримінальної відповідальності

40. Державній реєстрації підлягають нормативно-правові акти, що:

- А) зачіпають інтерес держави;
- Б) зачіпають права громадян;
- В) мають галузевий характер;
- Г) мають індивідуальний характер;

СЛОВНИК ОСНОВНИХ ПОНЯТЬ

Адміністративне право — це самостійна галузь права, за допомогою якої держава регулює суспільні відносини у сфері державного управління.

Адміністративний процес — це встановлений законом порядок розгляду й вирішення індивідуально-конкретних справ, що виникають у сфері державного управління, судами (загальної юрисдикції чи спеціально створеними) або спеціально уповноваженими на те органами (посадовими особами). У вузькому розумінні адміністративний процес розглядають як провадження в справах про адміністративні правопорушення й застосування до правопорушників адміністративних стягнень. Іноді поняття адміністративного процесу у вузькому розумінні тлумачать не тільки як розгляд справ про адміністративні правопорушення й застосування адміністративних стягнень до винних, а і як розгляд справ із застосуванням заходів адміністративного примусу.

Державна служба — професійна діяльність щодо практичного виконання завдань і функцій держави особами, які мають посади в державних органах та одержують заробітну плату за рахунок державних коштів.

Державна служба зайнятості — спеціальна служба, створена для реалізації політики зайнятості населення і забезпечення громадянам відповідних гарантій на всій території України. Діяльність Державної служби зайнятості здійснюється під керівництвом Міністерства соціальної політики України. Державна служба зайнятості діє на підставі Закону України «Про зайнятість населення» та Положення «Про державну службу зайнятості», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 червня 1991 року.

Дисципліна праці — дотримання кожним працівником вимог і обов'язків, що випливають з його місця у виробничому процесі, узгодження його діяльності з діями інших учасників виробництва у процесі спільної праці. Дисципліна праці у вузькому розумінні — це точне виконання виробником встановленого внутрішнього трудового розпорядку на підприємствах і установах, суворе дотримання виробничих правил і функціональних обов'язків. Дисципліна праці є неодмінною умовою існування сучасного взаємопов'язаного, взаємозумовленого процесу виробництва. Її значимість зростає разом з підвищенням технічного рівня виробництва, поглибленням спеціалізації та кооперування праці, що вимагають високої організованості та відповідальності кожного робітника. Порушення Д. п. на одному робочому місці може звести нанівець зусилля багатьох працівників, спричинити великі втрати, нещасні випадки, екологічні катастрофи. Її зміцнення є суттєвим резервом підвищення ефективності виробництва.

Злочин — злодіяння, злий вчинок з точки зору тієї чи іншої системи цінностей, людини, групи людей, чи людства в цілому. Людину, яка чинить злочин, називають «злочинець».

Правовий режим — це особливий порядок правового регулювання, який виражається у певному поєднанні юридичних засобів і який створює бажаний соціальний стан та конкретний ступінь сприятливості чи несприятливості для задоволення інтересів суб'єктів права. Іншими словами, правовий режим передбачає певний порядок правового регулювання, який забезпечується через особливе поєднання залучених для його здійснення способів, методів і типів правового регулювання.

Проступок — протиправна, винна (умисна або необережна) дія чи бездіяльність, яка посягає на громадський порядок, власність, права і свободи громадян, на встановлений порядок управління і за яку законом передбачено відповідальність за проступки.

Трудовий договір — угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом (далі власник), за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядку, а власник — виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором й угодою сторін. Працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладення трудового договору на одному або одночасно на декількох підприємствах, в установах, організаціях, якщо інше не передбачене законодавством, колективним договором або угодою сторін.

Навчально-методичне видання

Адміністративне та трудове право

Методичні вказівки до вивчення дисципліни
для студентів спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна
справа»

Укладач: Лукашевич О.А.