МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Інженерний НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ інститут

ЗАПОРІЗЬКого НАЦІОНАЛЬНого УНІВЕРСИТЕТу

Кафедра УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ

**Мороз О. С.**

**Порядок виконання індивідуального завдання у вигляді контрольної роботи**

**з дисципліни**

**Трудове право та соціально-трудові відносини**

***для студентів Інженерного навчально-наукового інституту ЗНУ***

***галузі знань:* 07 «Управління та адміністрування»**

***спеціальність:* 073 «Менеджмент»**

***освітня програма* - «Промисловий менеджмент»**

**на 2024 – 2025 навчальний рік**

1. **Розподіл варіантів індивідуального завдання (контрольної роботи) між студентами**

Контрольна робота виконується студентом у чіткій відповідності з наведеною нумерацією варіантів контрольної роботи (і питань, зазначених у варіанті),*яка відповідає порядковому номеру під яким студент зазначений у списку групи*. Тобто, наприклад, якщо у списку групи студент записаний під номером 5, то і № варіанту його контрольної роботи відповідає номеру 5. Якщо у обліковому складі групи є другий, або наступні десятки, то теми робіт до виконання відповідають нумерації першого десятку – наприклад, якщо прізвище студента розташовано під порядковим номером 25, то він виконує контрольну роботу за варіантом під номером 5.

1. **Варіанти контрольної роботи**

**з дисципліни «Трудове право та соціально-трудові відносини»**

| **№****Вар-ту** | **Назва питань по варіанту контрольної роботи** |
| --- | --- |
| **1** | 1. Право людини на працю, його зміст, значення та місце у системі прав людини.
2. Основні напрями проведення державної політики зайнятості в Україні. Обов'язки і повноваження державної служби зайнятості.
3. Порядок припинення трудових правовідносин за взаємною згодою сторін.
4. Сутність понять «погодинна форма оплати» та «відрядна форма оплати», різновидів їх систем.
5. Поняття та види трудового колективу, його повноваження. Право працівників на об’єднання.
6. Колективні угоди та їх значення у регулюванні соціально-трудових відносин.
 |
| **2** | 1. Поняття трудового права, його предмет та функції.
2. Особливості працевлаштування окремих категорій громадян (осіб з обмеженими можливостями, молодь, осіб похилого віку, тощо)
3. Порядок розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця.
4. Державне та договірне регулювання оплати праці.
5. Повноваження виборного органу первинної профспілкової організації на підприємстві. Гарантії діяльності профспілок.
6. Контроль за виконанням колективного договору (колективної угоди).
 |
| **3** | 1. Сфера дії норм трудового права
2. Трудовий договір : поняття, види та значення.
3. Попередня згода профспілкового органу на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця.
4. Організація професійного навчання працівників та його форми.
5. Поняття, причини виникнення та порядок вирішення індивідуальних трудових спорів (конфліктів).
6. Основні напрями соціального захисту в системі соціально-трудових відносин.
 |
| **4** | 1. Трудове право як складова частина системи права України.
2. Цивільний договір на виконання трудових функцій : сутність та особливості застосування
3. Розірвання трудового договору з ініціативи осіб, які не є стороною трудового договору.
4. Оцінювання найманих працівників. Атестація працівників як форма оцінювання їх трудової діяльності.
5. Поняття, причини виникнення та порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів).
6. Державні соціальні гарантії, як підґрунтя соціального захисту.
 |
| **5** | 1. Система соціально-трудових відносин: сутність, типи та фактори розвитку
2. Сторони договорів на виконання трудових функцій та їх істотні умови.
3. Поняття робочого часу, його види та порядок його нормування.
4. Трудова дисципліна як складова виробничої дисципліни. Внутрішній трудовий розпорядок на підприємствах, в установах та організаціях.
5. Поняття соціального партнерства та його правове регулювання в Україні.
6. Державні організаційно-правові форми соціального захисту працюючих та не працюючих громадян
 |
| **6** | 1. Наймані працівники як суб’єкти трудових правовідносин, їх основні права та обов’язки.
2. Прийняття на роботу і оформлення трудового договору.
3. Режими використання робочого часу та їх види. Надурочна робота та ненормований робочий час.
4. Дисциплінарна відповідальність та дисциплінарні стягнення: поняття, види, підстави.
5. Роль держави та профспілок у регулюванні соціально-трудових відносин на основі розвитку соціального партнерства.
6. Недержавні організаційно-правові форми соціального захисту працюючих та не працюючих громадян.
 |
| **7** | 1. Роботодавці як суб’єкти трудових правовідносин, їх основні права та обов’язки роботодавця
2. Поняття переведення на іншу роботу, переміщення на інше робоче місце.
3. Облік робочого часу. Поняття та види часу відпочинку протягом робочого дня.
4. Зміст охорони праці як інституту трудового права. Основні напрям державної політики у сфері охорони праці.
5. Характеристика складових соціального партнерства в формуванні соціально-трудових гарантій працівників.
6. Колективні угоди та їх значення у регулюванні соціально-трудових відносин.
 |
| **8** | 1. Характеристика органів, що репрезентують суб’єктів сторін соціально-трудових відносин на різних рівнях цих відносин
2. Відсторонення працівника від роботи.
3. Святкові і неробочі дні. Відпустки, їх види та порядок надання.
4. Гарантії прав працівників на охорону праці та здоров’я на виробництві. Організація охорони праці працівників на підприємстві.
5. Характеристика складових соціального партнерства в формуванні соціальних відносин бізнесу і громади та суспільства.
6. Контроль за виконанням колективного договору (колективної угоди).
 |
| **9** | 1. Поняття зайнятості та категорії зайнятого населення.
2. Підстави припинення трудових правовідносин, їх класифікація.
3. Соціально-економічна сутність оплати праці.
4. Розслідування та облік нещасних випадків та професійних захворювань, пов’язаних з виробництвом.
5. Поняття і сторони соціального діалогу та його правове регулювання в Україні.
6. Основні напрями соціального захисту в системі соціально-трудових відносин.
 |
| **10** | 1. Соціальний захист безробітних
2. Порядок припинення трудових правовідносин з ініціативи працівника
3. Функції заробітної плати та її структура.
4. Соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання.
5. Колективний договір: його зміст і значення в розбудові соціально-трудових відносин.
6. Державні соціальні гарантії, як підґрунтя соціального захисту
 |

1. **Вимоги до оформлення контрольної роботи**

Під час виконання контрольної роботи необхідно дотримання наступних вимог до її оформлення, а саме:

* формат аркуша - A4, орієнтація – книжкова, поля- всі 2 см, абзацний відступ - 1,25 см;
* шрифт - *TimesNewRoman*, розмір шрифту – 14, між строковий інтервал - полуторний, вирівнювання тексту - по ширині, нумерація сторінок – унизу по центру;
* посилання на літературу – у квадратних дужках (наприклад: [1, с. 2]), бібліографічний список наприкінці тексту;
* обсяг контрольної роботи – 5 сторінок друкованого тексту по кожному питанню (розділу) контрольної роботи, без урахування списку використаних джерел та додатків.
1. **Терміни подання контрольної роботи для перевірки**

Виконання контрольної роботи студентом та її подання викладачеві для визначені учбовим планом, а саме – за 1 тиждень до початку залікової сесії відповідного семестру в якому відбувається вивчення дисципліни.