



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення методичної ради університету
28 серпня 2021 року,
протокол № 1.

Перша проректорка, голова методичної ради
університету, кандидатка наук з державного
управління, доцентка

_____ Ірина КОВТУН

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ
з навчальної дисципліни
«ДОГОВІРНА РОБОТА В СФЕРІ СОЦІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ»
для підготовки на першому освітньому рівні
здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра
за спеціальністю 232 Соціальне забезпечення
галузі знань 23 Соціальна робота
за денною формою навчання**

м. Хмельницький
2021

РОЗРОБНИКИ:

Доцентка кафедри трудового, земельного та господарського права, кандидатка юридичних наук, доцентка
25 серпня 2021 року

_____ Людмила ТАРАНЕНКО

Професорка кафедри трудового, земельного та господарського права, кандидатка юридичних наук, доцентка
25 серпня 2021 року

_____ Надія ЧУДИК-БІЛОУСОВА

СХВАЛЕНО

Рішення кафедри трудового, земельного та господарського права
28 серпня 2021 року, протокол № 1 .

Завідувач кафедри, доктор юридичних наук, професор
28 серпня 2021 року

_____ Іван КОСТЯШКІН

Декан юридичного факультету, кандидат юридичних наук
28 серпня 2021 року

_____ Сергій КРУШИНСЬКИЙ

ЗМІСТ

Стор.

1.	Структура вивчення навчальної дисципліни		–	2
	1.1.	Тематичний план навчальної дисципліни	–	2
	1.2.	Лекції		3
	1.3.	Семінарські (практичні, лабораторні) заняття	–	7
	1.4.	Самостійна робота студентів	–	14
	1.5.	Індивідуальні завдання	–	14
		1.5.1. Основні вимоги до написання рефератів	–	14
		1.5.2. Теми рефератів-оглядів.	–	14
		1.5.3 Методичні рекомендації до виконання рефератів		15
	1.6.	Підсумковий контроль	–	16
		1.6.1. Питання для підсумкового контролю	–	16
		1.6.2. Приклад залікового білету	–	17
3.	Схема нарахування балів		–	18
4.	Рекомендовані джерела		–	19
5.	Інформаційні ресурси в Інтернеті		–	23

1. Структура вивчення навчальної дисципліни

1.1. Тематичний план навчальної дисципліни

№ теми	Назва теми	Кількість годин											
		Денна форма навчання						Заочна форма навчання					
		Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
			Лекції	Сем. (прак).	Лабор.	Ін.зав.	СРС		Лекції	Сем. (прак).	Лабор.	Ін.зав.	СРС
1.	Поняття та значення договірної роботи у сфері соціального забезпечення	15	4	4	-	-	7	-	-	-	-	-	-
2.	Організація договірної роботи у сфері соціального забезпечення	15	4	4	-	-	7	-	-	-	-	-	-
3.	Поняття та особливості правового регулювання процедури укладення договорів у сфері соціального забезпечення	15	4	4	-	-	7	-	-	-	-	-	-
4.	Організація договірної роботи у сфері захисту трудових прав у сфері соціального забезпечення	15	4	4	-	-	7	-	-	-	-	-	-

№ теми	Назва теми	Кількість годин											
		Денна форма навчання						Заочна форма навчання					
		Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
			Лекції	Сем. (прак).	Лабор.	Ін.зав.	СРС		Лекції	Сем. (прак).	Лабор.	Ін.зав.	СРС
5.	Організація правової роботи і юридичного обслуговування органу, установи соціального забезпечення	11	4	2	-	-	5	-	-	-	-	-	-
6.	Договірна робота у сфері соціального страхування	11	2	2	-	-	7	-	-	-	-	-	-
7.	Договірна робота у сфері соціального обслуговування	11	2	2	-	-	7	-	-	-	-	-	-
8.	Договірна робота при здійсненні заходів з охорони прав дітей	12	2	2			8	-	-	-	-	-	-
Всього годин:		105	26	24	-	-	55	--	-	-	-	-	-

1.2. Лекції

№ з/п	Назва і план теми	Кількість годин
1.	Тема 1. Поняття та значення договірної роботи у сфері соціального забезпечення	4
1.1.	Поняття, загальна характеристика та значення договору в сфері соціального забезпечення.	
1.2.	Свобода договору та її межі в соціальному забезпеченні.	
1.3.	Види договорів. Публічний договір. Договір приєднання.	
1.4.	Сторони договорів. Договір на користь третьої особи. Зміст договору.	
1.5.	Форма договору. Порядок та стадії укладення договору. Зміна та розірвання договору.	
1.6.	Поняття та зміст договірної роботи. Основні напрямки юридичного супроводу як складової процесі організації договірної роботи. Роль юридичної служби в сприянні організації договірної роботи.	
1.7.	Поняття: «юридичний супровід», «юрисконсульт», «юридична служба», «юридична (правова) робота».	
1.8.	Специфічність функцій юридичної служби у процесі організації договірної роботи у сфері соціального забезпечення.	
2.	Тема 2. Організація договірної роботи у сфері соціального забезпечення	4
2.1.	Заходи сприяння належного укладання договорів та в оформленні договірних правових відносин.	
2.2.	Вибір способу оформлення договірних відносин та правового забезпечення документування.	
2.3.	Забезпечення виконання вимог нормативних актів при складанні	

№ з/п	Назва і план теми	Кількість годин
2.4. 2.5. 2.6.	<p>проектів текстів договорів.</p> <p>Використання правових засобів по забезпеченню виконання договірних зобов'язань.</p> <p>Правова робота по забезпеченню документування договірної діяльності в установах та організаціях.</p> <p>Контроль за виконанням договорів та застосування майнових та економічних санкцій за допущення порушень договірних зобов'язань.</p>	
3.	Тема 3. Поняття та особливості правового регулювання процедури укладення договорів у сфері соціального забезпечення.	4
3.1. 3.2. 3.3. 3.4. 3.5. 3.6. 3.7. 3.8. 3.9.	<p>Договір як регулятор відносин у сфері соціального забезпечення: поняття та тенденції правового регулювання.</p> <p>Поняття, класифікація та види договорів у сфері соціального забезпечення.</p> <p>Система договорів у сфері соціального забезпечення.</p> <p>Перспективи договірного регулювання відносин у сфері соціального забезпечення.</p> <p>Трудові договори та угоди як регулятор відносин у сфері соціального забезпечення: поняття, види.</p> <p>Господарський договір як регулятор відносин у сфері соціального забезпечення: поняття, види. Сторони договору та його зміст.</p> <p>Цивільно-правовий договір як регулятор відносин у сфері соціального забезпечення: поняття, види. Сторони договору та його зміст.</p> <p>Виникнення, зміна та припинення договірних зобов'язань у сфері соціального забезпечення.</p> <p>Тенденції формування договірних засад у регулюванні відносин з соціального забезпечення.</p>	
4.	Тема 4. Організація договірної роботи захисту трудових прав у сфері соціального забезпечення	4
4.1. 4.2. 4.3. 4.4. 4.5. 4.6. 4.7. 4.8.	<p>Заходи по забезпеченню дотримання трудового законодавства. Форми і методи діяльності по забезпеченню правильного застосування трудового законодавства.</p> <p>Основні напрями роботи із забезпечення дотримання трудового законодавства.</p> <p>Розробка локальних актів: правил внутрішнього трудового розпорядку, колективного договору, положень про оплату праці та матеріального заохочення, письмових трудових договорів, контрактів з працівниками у відповідності до вимог закону.</p> <p>Порядок розробки документів правового характеру, які регулюють трудові відносини в органах виконавчої влади, в органах місцевого самоврядування.</p> <p>Підготовка зразків правових локальних актів (наказів, інструкцій, положень, статутів, установчих договорів тощо).</p> <p>Здійснення аналізу даних про допущення порушень трудової дисципліни, внесення пропозицій по їх усуненню.</p> <p>Забезпечення застосування правових засобів по зміцненню трудової дисципліни передбачених трудовим законодавством, в тому числі застосування заходів юридичної відповідальності.</p> <p>Забезпечення правильного застосування трудового законодавства при</p>	

№ з/п	Назва і план теми	Кількість годин
	звільненні працівників, в тому числі звільнення персоналу при скороченні чисельності (штату) або реорганізації установи.	
5.	Тема 5. Організація правової роботи і юридичного обслуговування органу, установи соціального забезпечення	4
<p>5.1.</p> <p>5.2.</p> <p>5.3.</p> <p>5.4.</p> <p>5.5.</p> <p>5.6.</p> <p>5.7.</p> <p>5.8.</p>	<p>Поняття і значення організації правової роботи та юридичного обслуговування спеціалістами юридичних служб.</p> <p>Роль керівника органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування, установи соціального забезпечення в організації правової роботи.</p> <p>Основні обов'язки юридичної служби по організації правової роботи.</p> <p>Діловодство юридичної служби. Види реєстраційних журналів по обліку виконання правової роботи.</p> <p>Перелік документів, що утворюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, установах, організаціях і підприємствах. Порядок зберігання документів.</p> <p>Консультативна робота з працівниками органу виконавчої влади, установи по правових питаннях їх діяльності. Порядок надання консультацій з правових питань та їх облік.</p> <p>Організація та проведення узагальнень, аналізів, висновків та інформацій про здійснення нею правової роботи в межах її компетенції. Види аналізів виконаної правової роботи та юридичного обслуговування.</p> <p>Специфіка виконання правової роботи. Взаємодія юридичної служби з іншими службами органу виконавчої влади та органу самоврядування, установи.</p>	
6.	Тема 6. Договірна робота у сфері соціального страхування	2
<p>6.1.</p> <p>6.2.</p> <p>6.3.</p> <p>6.4.</p> <p>6.5.</p> <p>6.6.</p> <p>6.7.</p> <p>6.8.</p> <p>6.9.</p>	<p>Поняття і значення договорів у сфері загальнообов'язкового державного соціального страхування.</p> <p>Види договорів у сфері загальнообов'язкового державного соціального страхування.</p> <p>Договір про добровільну участь у системі загальнообов'язкового державного соціального страхування: поняття, сторони та зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.</p> <p>Договори у сфері зайнятості.</p> <p>Договір про професійне навчання безробітних у навчальному закладі: поняття, сторони та зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.</p> <p>Договір на професійне навчання безробітної особи: поняття, сторони та зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.</p> <p>Договір про організацію професійного навчання безробітних на замовлення роботодавця: поняття, сторони та зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.</p> <p>Договір про професійне навчання безробітного у роботодавця: поняття, сторони та зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.</p> <p>Договір про надання послуг з професійного навчання осіб, позбавлених свободи внаслідок збройної агресії проти України, після їх звільнення: поняття, сторони та зміст, порядок укладення.</p>	

№ з/п	Назва і план теми	Кількість годин
6.10.	Договір про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій: поняття, сторони, зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.	
7.	Тема 7. Договірна робота у сфері соціального обслуговування	2
7.1. 7.2. 7.3. 7.4. 7.5. 7.6.	<p>7.1. Особливості правового регулювання відносин за договором про надання соціальних послуг. Поняття, істотні умови, форма договору про надання соціальних послуг. Види договорів про надання соціальних послуг. Порядок підготовки та процедура укладення.</p> <p>7.2. Поняття, істотні умови, форма, сторони договору соціального замовлення на надання соціальних послуг. Порядок підготовки та процедура укладення.</p> <p>7.3. Договір про санаторно-курортне лікування з особою, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи: поняття, сторони та зміст.</p> <p>7.4. Договір про надання реабілітаційних послуг або послуг із санаторно-курортного лікування особам з інвалідністю внаслідок війни I-III групи з числа військовослужбовців, які брали участь в антитерористичній операції: поняття, сторони та зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.</p> <p>7.5. Договір соціального супроводу: поняття, сторони, зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.</p> <p>7.6. Договір найму соціального житла. Порядок підготовки та процедура укладення.</p>	
8.	Тема 8. Договірна робота при здійсненні заходів з охорони прав дітей	2
8.1. 8.2. 8.3. 8.4. 8.5.	<p>8.1. Поняття та види договорів соціального сприяння у сфері охорони прав дітей: поняття та види.</p> <p>8.2. Договір про влаштування дітей до прийомної сім'ї на виховання та спільне проживання: поняття, сторони, зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.</p> <p>8.3. Угода про організацію дитячого будинку сімейного типу: поняття, сторони, зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.</p> <p>8.4. Договір про патронат: поняття, сторони, зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.</p> <p>8.5. Договір про надання соціальної послуги супроводу сім'ї, у якій виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування: поняття, сторони та зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.</p>	
	Усього	26

1.3. Семінарські заняття

Семінарське заняття 1-2

Тема 1. Поняття та значення договірної роботи у сфері соціального забезпечення

Питання для усного опитування та дискусії

- 1.1. Поняття, загальна характеристика та значення договору в сфері соціального забезпечення. Свобода договору та її межі в соціальному забезпеченні.
- 1.2. Види договорів. Публічний договір. Договір приєднання.
- 1.3. Сторони договорів. Договір на користь третьої особи. Зміст договору.
- 1.4. Форма договору. Порядок та стадії укладення договору. Оферта. Акцепт. Зміна та розірвання договору.
- 1.5. Поняття та зміст договірної роботи. Основні напрямки юридичного супроводу як складової процесі організації договірної роботи. Роль юридичної служби в сприянні організації договірної роботи.
- 1.6. Специфічність функцій юридичної служби у процесі організації договірної роботи. Роль працівників юридичних служб у сприянні забезпеченні виконання договорів у сфері соціального забезпечення.

Практичні завдання

1. Кожному студенту скласти термінологічний словник до теми¹.
2. Вирішити тести:

1. Односторонній договір – це:

- а) одна сторона бере на себе обов'язок перед другою стороною вчинити певні дії або утриматися від них, а друга сторона наділяється лише правом вимоги;
- б) договір, у якому обидві сторони мають права та обов'язки;
- в) дія однієї сторони, яка може бути представлена однією або кількома особами;
- г) дія однієї сторони, яка може бути представлена однією особою.

2. Що становить зміст договору?

- а) права та обов'язки сторін;
- б) умови, визначені на розсуд сторін і погоджені ними, та умови, які є обов'язковими відповідно до актів законодавства;
- в) умови щодо відповідальності сторін;
- г) істотні умови.

3. Вкажіть форму, у якій укладається попередній договір

- а) у будь-якій формі;
- б) у формі, встановленій для основного договору;
- в) у формі, про яку домовилися сторони;
- г) законодавством не визначено;
- д) правильної відповіді немає.

4. Визначте, як співвідносяться між собою поняття «правочин» і «договір»

- а) правочин є більш широким поняттям, ніж договір, будь-який договір є правочином, але не будь-який правочин є договором;

¹ Складання словника повинно слугувати засвоєнню категоріального апарату дисципліни і не є самоціллю. З огляду на це, до словника слід вносити терміни, яких ви не знаєте (з числа згаданих на початку кожної теми). Найважливіші та найскладніші терміни ви можете знайти в кінці посібника, решту термінів, які є загальнопоширеними, потрібно занотовувати під час вивчення теми з тексту підручників та посібників.

- б) договір є більш широким поняттям, ніж правочин, будь-який правочин є договором, але не будь-який договір є правочином;
- в) поняття «правочин» охоплює усі ті умови договору, які відповідають праву і щодо необхідності включення яких до договору міститься вказівка у законодавстві;
- г) правочин є одним із способів виконання тих господарських зобов'язань, які виникають із договорів;
- д) правильна відповідь відсутня.

5. Якщо одна сторона бере на себе обов'язок перед другою стороною вчинити певні дії або утриматися від них, а друга сторона наділяється лише правом вимоги, без виникнення зустрічного обов'язку щодо першої сторони, то договір є:

- а) двостороннім;
- б) консенсуальним;
- в) реальним;
- г) безоплатним;
- д) одностороннім.

6. Якщо правами та обов'язками наділені обидві сторони договору, то він є:

- а) одностороннім
- б) змішаним
- в) консенсуальним
- г) відплатним;
- д) двостороннім.

7. Відповідно до Цивільного кодексу України, договір, який містить елементи різних договорів, називається:

- а) складним;
- б) публічним;
- в) комплексним;
- г) змішаним;
- д) багатостороннім

8. Договір є укладеним з моменту:

- а) направлення пропозиції укласти договір;
- б) одержання особою, якій адресована пропозиція укласти договір, такої пропозиції;
- в) прийняття пропозиції укласти договір особою, якій адресована така пропозиція його виконання;
- г) одержання особою, яка направила пропозицію укласти договір, відповіді про прийняття цієї пропозиції.

Методичні рекомендації

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми, є: договір, договір в сфері соціального забезпечення, свобода договору, публічний договір, договір приєднання, оферта, акцепт.

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких питаннях:

- розкрийте поняття та значення договору в сфері соціального забезпечення;
- як співвідносяться поняття «правочин», «угода», «домовленість» і «договір»?
- наведіть основні види правочинів;
- дайте визначення недійсного правочину;
- наведіть приклади реальних та консенсуальних договорів;
- розкрийте поняття свобода договору та її межі в соціальному забезпеченні;
- назвіть види договорів;
- назвіть стадії укладення договору;
- розкрийте поняття тернів «оферта», «акцепт»;
- який порядок пред'явлення оферти?

- який порядок застосування акцепту?
- як відбувається зміна та розірвання договору;
- розкрийте зміст договірної роботи;
- яка роль юридичної служби в сприянні організації та виконанню договірної роботи?

Семінарське заняття 3-4.

Тема 2: Організація договірної роботи у сфері соціального забезпечення

1. Принципи організації договірної роботи.
2. Заходи сприяння належного укладання договорів та в оформленні договірних правових відносин.
3. Вибір способу оформлення договірних відносин та правового забезпечення документування.
4. Використання правових засобів по забезпеченню виконання договірних зобов'язань.
5. Правова робота по забезпеченню документування договірної діяльності в установах та організаціях.
6. Контроль та відповідальність за виконанням договорів.

Практичні завдання:

Задача № 1. Товариство з обмеженою відповідальністю вирішило укласти із державним підприємством, що знаходилося в іншому місті, договір оренди виробничих приміщень. За обставин, що склалися, у визначений час директор товариства не зміг виїхати на підписання договору. Оскільки за статутом товариства ніхто, крім директора, не міг підписувати господарські договори, товариство довіреністю уповноважило комерційного директора на підписання договору. В довіреності повноваження комерційного директора були сформульовані як "право на оформлення договору оренди". Але представники державного підприємства відмовилися мати справу із комерційним директором підприємства, посилаючись на те, що поняття "оформлення договору" не включає право на його підписання.

Питання:

1. Хто має підписувати угоди від імені суб'єктів господарювання?
2. Які вимоги пред'являються згідно із законодавством до довіреностей, що видаються від імені суб'єктів господарювання?
3. Чи правомірна позиція представників державного підприємства?

Задача № 2. Між двома акціонерними товариствами було укладено договір перевезення. Від імені замовника договір було підписано генеральним директором, а від імені перевізника — заступником директора, оскільки останній перебував у відпустці. Оскільки перевізник своїх зобов'язань за договором не виконав, замовник звернувся до суду із позовом про відшкодування збитків. Але перевізник, в особі директора, який повернувся з відпустки, подав позов про визнання договору недійсним як такого, що суперечить вимогам закону, оскільки заступник директора не мав повноважень на підписання договору.

Питання:

1. Хто має право від імені юридичної особи підписувати договори? Де повинні міститися такі відомості?
2. Чи має цивільно-правові наслідки угода, що підписана представником сторони, який не мав належним чином оформлених повноважень на її підписання?
3. Яке рішення має прийняти суд?

Задача № 3. Податкова інспекція подала позов про визнання договору перевезення, укладеного між двома резидентами України, недійсним, посилаючись на те, що одна

сторона за договором використала печатку без ідентифікаційного коду підприємства. Юрист цього підприємства проти позову заперечував, посилаючись на те, що законодавством взагалі не передбачена обов'язковість скріплення договорів печатками.

Питання:

1. Який порядок отримання дозволу на виготовлення печаток та штампів?
2. Якими нормативними актами визначено, що на печатці має бути вказаний ідентифікаційний код суб'єкта підприємницької діяльності?
3. Яке рішення має прийняти суд?

Методичні рекомендації

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми, є: договір, договір в сфері соціального забезпечення, свобода договору, публічний договір, договір приєднання, оферта, акцепт.

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких питаннях:

- з якого моменту цивільно-правовий договір вважається укладеним?
- в якому нормативному акті вказано на необхідність відбитку печатки для дійсності договору?
- в яких судових органах вирішуються спори між юридичними особами?
- в яких судових органах вирішуються спори між юридичними особами та фізичними особами?
- які способи забезпечення виконання зобов'язань передбачені законодавством?
- у чому полягає особливість поручительства як способу забезпечення виконання зобов'язань?

Семінарське заняття 5-6.

Тема 3: «Поняття та особливості правового регулювання процедури укладення договорів у сфері соціального забезпечення»

1. Порядок укладення договору, Внесення змін до договору. Припинення договору.
2. Трудові договори та угоди як регулятор відносин у сфері соціального забезпечення: поняття, види.
3. Господарський договір як регулятор відносин у сфері соціального забезпечення: поняття, види. Сторони договору та його зміст.
4. Цивільно-правовий договір як регулятор відносин у сфері соціального забезпечення: поняття, види. Сторони договору та його зміст.
5. Договори у сфері соціального забезпечення: поняття, види. Сторони договору та його зміст.

Аудиторна письмова робота

Виконання письмових завдань у тестовій формі або у формі відкритих запитань за темою заняття.

Семінарське заняття 7-8.

Тема 4. Організація договірної роботи у сфері захисту трудових прав у сфері соціального забезпечення

Питання для усного опитування та дискусії

1. Заходи по забезпеченню дотримання трудового законодавства. Форми і методи діяльності по забезпеченню правильного застосування трудового законодавства.
2. Основні напрями роботи із забезпечення дотримання трудового законодавства.

3. Розробка локальних актів: правил внутрішнього трудового розпорядку, колективного договору, положень про оплату праці та матеріального заохочення, письмових трудових договорів, контрактів з працівниками у відповідності до вимог закону.
4. Підготовка зразків правових локальних актів (наказів, інструкцій, положень, статутів, установчих договорів тощо).
5. Здійснення аналізу даних про допущення порушень трудової дисципліни, внесення пропозицій по їх усуненню.
6. Забезпечення застосування правових засобів по зміцненню трудової дисципліни передбачених трудовим законодавством, в тому числі застосування заходів юридичної відповідальності.
7. Забезпечення правильного застосування трудового законодавства при звільненні працівників, в тому числі звільнення персоналу при скороченні чисельності (штату) або реорганізації установи.

Контрольні питання:

1. Охарактеризуйте основні тенденції договірного регулювання у трудовому праві та праві соціального забезпечення на сучасному етапі розвитку України.
2. Визначте співвідношення правових категорій «індивідуальний» та «нормативний договір», вказавши їх спільні та відмінні ознаки.
3. Охарактеризуйте кожен із етапів становлення та розвитку договірного регулювання договірних відносин у сфері праці та соціального забезпечення (дорадянський, радянський та сучасний), представивши результати у вигляді таблиці.
4. Які відмінні ознаки трудового договору та суміжних цивільноправових договорів?
5. У чому полягають особливості трудового договору із неповнолітнім?

Практичні завдання:

Задача 1.

При укладанні трудового договору з Мироновим про його роботі на посаді інженера керівник організації запропонував у зазначений договір включити наступні умови: -про режим роботи та відпочинку; 22 -про умови оплати праці; -про дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку організації; -про зобов'язання протягом перших трьох років не використовувати щорічну або інші види відпусток; - про зобов'язання не брати участь у страйках; - про зобов'язання не працювати за сумісництвом у іншого роботодавця; Миронов погодився, договір був укладений. *Чи правомірні дії керівника? Який порядок укладання трудового договору? В якій формі? Який його зміст?*

Задача № 2

Приватна фірма подала до місцевої газети «Працевлаштування» об'яву такого змісту: «Запрошуємо на роботу секретаря-референта, вродливу жінку віком до 23 років, з інтелігентними манерами, вищою освітою, вільним володінням англійською мовою, комп'ютерною технікою, одеською пропискою». *Проаналізуйте це оголошення на предмет відповідності його трудовому законодавству.*

Розробити проекти документів:

1. Трудовий договір із іноземцем.
2. Трудовий договір із працівником-неповнолітньою особою.
3. Трудовий договір із державним службовцем.

Семінарське заняття 9.

Тема 5. Організація правової роботи і юридичного обслуговування органу, установи соціального забезпечення

Питання для усного опитування та дискусії

1. Поняття і значення організації правової роботи та юридичного обслуговування спеціалістами юридичних служб.
2. Роль керівника органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування, установи соціального забезпечення в організації правової роботи.
3. Основні обов'язки юридичної служби по організації правової роботи.
4. Планування правової роботи і юридичного обслуговування. Види планів. Порядок здійснення планування та контроль за їх виконанням.
5. Консультативна робота з працівниками органу виконавчої влади, установи по правових питаннях їх діяльності.
6. Взаємодія юридичної служби з іншими службами органу виконавчої влади та органу самоврядування, установи.

Аудиторна письмова робота

1. Виконання письмових завдань у тестовій формі або у формі відкритих запитань за темою заняття.

Семінарське заняття 10.

Тема 6: «Договірна робота у сфері соціального страхування»

Питання для усного опитування та дискусії

1. Поняття, значення, види договорів у сфері загальнообов'язкового державного соціального страхування.
2. Договір про добровільну участь у системі загальнообов'язкового державного соціального страхування: поняття, сторони та зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.
3. Договори у сфері зайнятості:
 - 3.1. Договір про професійне навчання безробітних у навчальному закладі: поняття, сторони та зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.
 - 3.2. Договір на професійне навчання безробітної особи у роботодавця: поняття, сторони та зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.
 - 3.3. Договір про організацію професійного навчання безробітних на замовлення роботодавця: поняття, сторони та зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.

Аудиторна письмова робота

Виконання письмових завдань у тестовій формі або у формі відкритих запитань за темою заняття.

Методичні вказівки

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми, є: договір у сфері загальнообов'язкового державного соціального страхування, договір у сфері зайнятості:

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких аспектах: характеристика договорів у сфері соціального страхування. Договір про добровільну участь у системі загальнообов'язкового державного соціального страхування. Договір про професійне навчання безробітних у навчальному закладі. Договір на професійне навчання безробітної особи у роботодавця. Договір про організацію професійного навчання безробітних на замовлення роботодавця.

Договір з тимчасової непрацездатності.

Семінарське заняття 11.

Тема 7: «Договірна робота у сфері соціального обслуговування»

Питання для усного опитування та дискусії

1. Особливості правового регулювання відносин за договором про надання соціальних послуг:
 - 1.1. Поняття, істотні умови, форма договору про надання соціальних послуг.
 - 1.2. Види договорів про надання соціальних послуг.
 - 1.3. Порядок підготовки та процедура укладення.
2. Поняття, істотні умови, форма, сторони договору соціального замовлення на надання соціальних послуг. Порядок підготовки та процедура укладення.
3. Договір про санаторно-курортне лікування з особою, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи: поняття, сторони та зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.
4. Договір про надання реабілітаційних послуг або послуг із санаторно-курортного лікування особам з інвалідністю внаслідок війни I-III групи з числа військовослужбовців, які брали участь в антитерористичній операції: поняття, сторони та зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.
5. Договір соціального супроводу: поняття, сторони, зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.

Аудиторна письмова робота

Виконання письмових завдань у тестовій формі або у формі відкритих запитань за темою заняття.

Методичні вказівки

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми, є: договір про надання соціальних послуг.

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких аспектах: характеристика договорів у сфері надання соціальних послуг: договір соціального замовлення на надання соціальних послуг, договір про санаторно-курортне лікування з особою, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, договір про надання реабілітаційних послуг або послуг із санаторно-курортного лікування особам з інвалідністю внаслідок війни I-III групи з числа військовослужбовців, які брали участь в антитерористичній операції, договір соціального супроводу.

Семінарське заняття 12.

Тема 8: «Договірна робота при здійсненні заходів з охорони прав дітей»

Питання для усного опитування та дискусії

1. Договір про влаштування дітей до прийомної сім'ї на виховання та спільне проживання: поняття, сторони та зміст. Порядок підготовки та процедура укладання.
2. Угода про організацію дитячого будинку сімейного типу: поняття, сторони, зміст. Порядок підготовки та процедура укладання.
3. Договір про патронат: поняття, сторони, зміст. Порядок підготовки та процедура укладання.
4. Договір про надання соціальної послуги супроводу сім'ї, у якій виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування: поняття, охорони та зміст.

Аудиторна письмова робота

Виконання письмових завдань у тестовій формі або у формі відкритих запитань за темою заняття.

Методичні вказівки

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми, є: договори соціального сприяння у сфері охорони прав дітей.

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких аспектах: характеристика договорів соціального сприяння у сфері охорони прав дітей: договір про влаштування дітей до прийомної сім'ї на виховання та спільне проживання; угода про організацію дитячого будинку сімейного типу; договір про патронат; договір про надання соціальної послуги супроводу сім'ї, у якій виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування.

1.4. Самостійна робота студентів

Самостійна робота студентів є однією з форм оволодіння матеріалом із навчальної дисципліни «Договірна робота в сфері соціального забезпечення». Виконання самостійної роботи дозволяє студентам розвивати самостійне мислення та поглиблювати засвоєні теоретичні знання.

Самостійна робота із навчальної дисципліни «Договірна робота в сфері соціального забезпечення» для студентів денної форми навчання складається з двох окремих завдань:

1) розробка у письмовій формі тестових завдань (складання 5 тестів) до кожної з тем з метою опрацювання лекційного матеріалу.

Формулювання тестового питання має бути лаконічним та чітким, правильна відповідь на тестове питання має бути лише одна (з 4 запропонованих), вона повинна бути однозначною. Правильну відповідь необхідно виділити або підкреслити;

2) виконання індивідуального завдання (реферат-огляд).

Вказівки щодо виконання індивідуальних завдань розміщені у п. 1.5.

1.5. Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання передбачаються у формі реферату. Завдання обирається студентом на початку семестру і виконується за усталеними вимогами.

1.5.1. Основні вимоги до написання рефератів

Індивідуальне завдання студентів заочної форми навчання виконується у межах годин, відведених для самостійної роботи студента. Тема завдання обирається студентом добровільно і закріплюється за студентом викладачем на початку семестру. Підготовка індивідуального завдання у такій формі передбачає:

- підбір та опрацювання літератури за темою;
- складання плану роботи;
- виклад основних ідей та пропозицій авторів.

1.5.2. Темі рефератів-оглядів

1. Поняття договору у сфері соціального забезпечення. Види договорів.
2. Становлення договірного регулювання трудових та соціальнозабезпечувальних відносин на території сучасної України.
3. Особливості договірного регулювання праці та соціального забезпечення на сучасному етапі.
4. Трудовий договір з іноземцем.
5. Договір про стажування.
6. Контракт, як особливий вид трудового договору.

7. Зміст та форма трудового договору.
8. Поняття та види соціальних послуг за чинним законодавством України.
9. Поняття, особливості та види договорів про надання соціальних послуг.
10. Порядок укладання, зміни та припинення договорів про надання соціальних послуг.
11. Зміст договору про надання соціальних послуг.
12. Правовий статус надавача та отримувача соціальних послуг.
13. Відповідальність за порушення договору про надання соціальних послуг.
14. Особливості укладання договору про добровільну участь у загальнообов'язковому державному соціальному страхуванні.
15. Порядок укладання, зміни та припинення пенсійних договорів. Строк дії.
16. Поняття та сфера застосування договорів з надання медичної допомоги.
17. Поняття та види колективних угод, сфера їх дії, процедура укладання та зміни
18. Роль колективних договорів в процесі регулювання праці та соціального забезпечення.

1.5.3. Методичні рекомендації до виконання рефератів

Метою виконання індивідуальних завдань є закріплення і систематизація студентами отриманих знань у процесі участі в аудиторних заняттях і самостійної роботи.

Для виконання індивідуальних завдань студенти повинні використовувати законодавчі та підзаконні акти, інструктивно-методичні матеріали, науково-монографічну літературу, статистичні дані, аналітичну інформацію правоохоронних органів, а також практику та специфіку діяльності установ.

Індивідуальне завдання виконується комп'ютерним способом з одностороннім розміщенням тексту на папері формату А 4 (210 мм x 297 мм) з дотриманням прийнятих у діловодстві стандартних берегів: лівого – 30 мм, верхнього та нижнього – 20 мм, правого – не менше 10 мм.

Обсяг завдання має забезпечувати належне висвітлення теми і не повинен перевищувати 12-14 сторінок друкованого тексту шрифтом Times New Roman кеглем 14 з міжрядковим інтервалом 1,5.

Завдання повинно бути структурованою, тобто після титульного аркуша містити: план, вступ, три (два) розділи, висновки, список використаних джерел. Складові частини роботи не обов'язково починати з нового аркуша. Розділи плану роботи формулюються самостійно студентом як найважливіші напрями розкриття її теми. Виклад роботи подається за наведеним нижче порядком.

ПЛАН

		Стор.
	Вступ	- 2
1.	(назва першого розділу)	- 3
2.	(назва другого розділу)	- 6
3.	(назва третього розділу)	- 9
	Висновки	- 12
	Список використаних джерел	- 14

Вступ

(Виклад змісту вступу)

1. (назва першого розділу)

(Виклад змісту першого розділу)

2. (назва другого розділу)

(Виклад змісту другого розділу)

3. (назва третього розділу)

(Виклад змісту третього розділу)

Висновки

(Виклад змісту висновків)

Список використаних джерел

Нижче списку використаних джерел рукописним способом зазначаються дата виконання реферату і особистий підпис студента.

1.6. Підсумковий контроль

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі усного заліку.

1.6.1. Питання для підсумкового контролю

1. Поняття, загальна характеристика та значення договору в сфері соціального забезпечення.
2. Свобода договору та її межі в соціальному забезпеченні.
3. Види договорів. Публічний договір. Договір приєднання.
4. Поняття та зміст договірної роботи.
5. Специфічність функцій юридичної служби у процесі організації договірної роботи у сфері соціального забезпечення.
6. Заходи сприяння належного укладання договорів та в оформленні договірних правових відносин.
7. Вибір способу оформлення договірних відносин та правового забезпечення документування.
8. Забезпечення виконання вимог нормативних актів при складанні проектів текстів договорів.
9. Використання правових засобів по забезпеченню виконання договірних зобов'язань.
10. Контроль за виконанням договорів та застосування майнових та економічних санкцій за допущення порушень договірних зобов'язань.
11. Договір як регулятор відносин у сфері соціального забезпечення: поняття та тенденції правового регулювання.
12. Поняття, класифікація та види договорів у сфері соціального забезпечення.
13. Трудові договори та угоди як регулятор відносин у сфері соціального забезпечення:
14. Господарський договір як регулятор відносин у сфері соціального забезпечення: поняття, види. Сторони договору та його зміст.
15. Цивільно-правовий договір як регулятор відносин у сфері соціального забезпечення: поняття, види. Сторони договору та його зміст.
16. Виникнення, зміна та припинення договірних зобов'язань у сфері соціального забезпечення.
17. Забезпечення правильного застосування трудового законодавства при звільненні працівників, в тому числі звільнення персоналу при скороченні чисельності (штату) або реорганізації установи.
18. Тенденції формування договірних засад у регулюванні відносин з соціального забезпечення.
19. Заходи по забезпеченню дотримання трудового законодавства. Форми і методи діяльності по забезпеченню правильного застосування трудового законодавства.
20. Основні напрями роботи із забезпечення дотримання трудового законодавства.
21. Порядок розробки документів правового характеру, які регулюють трудові відносини в органах виконавчої влади, в органах місцевого самоврядування.
22. Забезпечення правильного застосування трудового законодавства при звільненні працівників, в тому числі звільнення персоналу при скороченні чисельності (штату) або реорганізації установи.
23. Роль керівника органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування, установи соціального забезпечення в організації договірної роботи.

24. Основні обов'язки юридичної служби по організації договірної роботи.
25. Поняття і значення договорів у сфері загальнообов'язкового державного соціального страхування.
26. Види договорів у сфері загальнообов'язкового державного соціального страхування.
27. Договір про добровільну участь у системі загальнообов'язкового державного соціального страхування: поняття, сторони та зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.
28. Договори у сфері зайнятості.
29. Договір про професійне навчання безробітних у навчальному закладі: поняття, сторони та зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.
30. Договір на професійне навчання безробітної особи: поняття, сторони та зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.
31. Договір про організацію професійного навчання безробітних на замовлення роботодавця: поняття, сторони та зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.
32. Договір про професійне навчання безробітного у роботодавця: поняття, сторони та зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.
33. Договір про надання послуг з професійного навчання осіб, позбавлених свободи внаслідок збройної агресії проти України, після їх звільнення: поняття, сторони та зміст, порядок укладення.
34. Договір про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій: поняття, сторони, зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.
35. Особливості правового регулювання відносин за договором про надання соціальних послуг.
36. Поняття, істотні умови, форма, сторони договору соціального замовлення на надання соціальних послуг. Порядок підготовки та процедура укладення.
37. Договір про санаторно-курортне лікування з особою, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи: поняття, сторони та зміст.
38. Договір про надання реабілітаційних послуг або послуг із санаторно-курортного лікування особам з інвалідністю внаслідок війни I-III групи з числа військовослужбовців, які брали участь в антитерористичній операції: поняття, сторони та зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.
39. Договір соціального супроводу: поняття, сторони, зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.
40. Договір найму соціального житла. Порядок підготовки та процедура укладення.
41. Поняття та види договорів соціального сприяння у сфері охорони прав дітей: поняття та види.
42. Договір про влаштування дітей до прийомної сім'ї на виховання та спільне проживання: поняття, сторони, зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.
43. Угода про організацію дитячого будинку сімейного типу: поняття, сторони, зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.
44. Договір про патронат: поняття, сторони, зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.
45. Договір про надання соціальної послуги супроводу сім'ї, у якій виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування: поняття, сторони та зміст. Порядок підготовки та процедура укладення.

1.6.2. Приклад залікового білету

1. Поняття та зміст договірної роботи.
2. Договір найму соціального житла. Порядок підготовки та процедура укладення.

2. Схема нарахування балів

2.1. Нарахування балів семестрової оцінки студентам з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до такої схеми:



2.2. Обсяг балів, здобутих студентом під час лекцій з навчальної дисципліни, обчислюється у пропорційному співвідношенні кількості відвіданих лекцій і кількості лекцій, передбачених навчальним планом, і визначається згідно з додатками 1 і 2 до Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова.

З цієї навчальної дисципліни передбачено проведення 5 лекційних занять за заочною формою навчання.

Отже, студент може набрати під час лекцій таку кількість балів:

Форма навчання	Кількість лекцій за планом	Кількість відвіданих лекцій							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Денна	15	0,7	1,3	2	2,7	3,3	4	4,7	5,3
		9	10	11	12	13	14	15	
		6	6,7	7,3	8	8,7	9,3	10	

2.3. З цієї навчальної дисципліни передбачено проведення 3 семінарських занять за заочною формою навчання.

За результатами семінарського (практичного, лабораторного) заняття кожному студенту до відповідного документа обліку успішності виставляється кількість балів від 0 до 5 числом, кратним 0,5, яку він отримав протягом заняття.

Критерії поточного оцінювання знань студентів наведені у п.4.3.8. Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права (затвердженого 29 травня 2017 року, протокол № 14).

2.4. Перерозподіл кількості балів в межах максимально можливої кількості балів за самостійну роботу студентів та виконання індивідуальних завдань, наведено в наступній таблиці:

№ з/п	13 тем	Номер теми													Усього балів
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1.	Максимальна кількість балів за самостійну роботу	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	2	1	1	16
2.	Максимальна кількість балів за індивідуальне завдання	4													4
	Усього балів														20

3. Рекомендовані джерела

Тема 1.

1. Бісік С.Г., Ярем О.А. Організація договірної роботи юридичною службою на підприємстві. URL:<http://elibrary.collegesnau.com/wp-content/uploads/2017/05/Materialy-3.pdf>
2. Гудзь О. О. Поняття та характеристика договорів у сфері соціального забезпечення. *Вісник НТУУ «КПІ». Політологія. Соціологія. Право.* Випуск 4 (40). 2018. С. 105-108. URL: <http://visnyk-ppsp.kpi.ua/article/view/194356/194468>.
3. Гудзь О.О. Поняття договору у сфері соціального забезпечення. «Верховенство права очима правників-початківців»: Матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції студентів та аспірантів (м. Одеса, 24 листопада 2018 року). С. 407-410.
4. Гудзь О.О. Договір як регулятор відносин у сфері соціального забезпечення: історичний аспект. Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія «Право». 2019. № 58. С. 156-159.
5. Договірне право України. Загальна частина : навч. посіб. / Т.В. Боднар, О.В. Дзера, Н.С. Кузнецова та ін.; за ред. О.В. Дзери. К. : Юрінком Інтер, 2008. 896 с. URL: http://www.dut.edu.ua/uploads/l_373_89665657.pdf . Розділи I, II, III.
6. Домбровський С.Ф. Організація правової роботи та юридичного обслуговування підприємств, установ та організацій: навчальний посібник. Харків «Консум». 2005. 395 с. С. 18-20; 124-145.
7. Єршоміна К.С. Свобода договору та її межі у цивільному праві. Міжнародний науковий журнал «Інтернаука». 2018. № 8 (48). 2 т. С. 16-18.
8. Загальне положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації: Постанова Кабінету Міністрів України від 26.11.2008, № 1040. *Урядовий кур'єр*. 2008. № 238. 18 грудня. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1040-2008-%D0%BF#Text>.
9. Цивільний кодекс України: Закон України від 16 січня 2003 р. № 435-ІУ. *Офіційний вісник України*. 2003. № 11. Ст. 461. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>.
10. Тараненко Л.С., Чудик-Білоусова Н.І. Роль юридичної служби з організації договірної роботи в соціальній та медичній сферах. *Університетські наукові записки*. 2021. № 2 (80). С.104-111.

Тема 2

1. Договірне право України. Загальна частина : навч. посіб. / Т.В. Боднар, О.В. Дзера, Н.С. Кузнецова та ін.; за ред. О.В. Дзери. К. : Юрінком Інтер, 2008. 896 с. URL: http://www.dut.edu.ua/uploads/l_373_89665657.pdf . Розділи I, II, III.

2. Домбровський С. Ф. Організація правової роботи та юридичного обслуговування підприємств. Навчальний посібник для студентів навчальних закладів та факультетів. Харків «Консум». 2005. С. 124-145.
3. Цивільний кодекс України: Закон України від 16 січня 2003 р. № 435-ІV. *Офіційний вісник України*. 2003. № 11. Ст. 461. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>.
4. Синчук С.М. Правовідносини соціального забезпечення: суб'єкти, зміст, об'єкти: монографія. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2015. 422 с.

Тема 3

1. Гудзь О. О. Класифікація договорів у праві соціального забезпечення. *Південноукраїнський правничий часопис*. 2019. № 1. С. 65-68.
2. Гудзь О.О. Договірні засади права соціального забезпечення України. Правове забезпечення соціальної сфери: матер. X Міжнар. наук. конф. студ., аспір. та молод. учених (м. Одеса, 19 квітня 2019 р.). С. 138-141.
3. Гудзь О.О. Види договорів у праві соціального забезпечення. Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції «Правове життя сучасної України», Одеса, 17 травня 2019 року. С. 571-574.
4. Гудзь О.О. Індивідуальний договір у праві соціального забезпечення: його види та характеристика. Матеріали Міжнародної 14 науково-практичної конференції до 70-ліття Інституту держави і права ім. В.М. Корецького НАН України, Київ, 30 жовтня 2019 року. С. 168-171.
5. Чудик-Білоусова Н. І. Цивільно-правовий договір у системі соціального забезпечення України. *Університетські наукові записки*. 2014. № 4 (52). С. 43-54.

Тема 4

1. Конституція України. Відомості Верховної Ради України. 1996. №30. Ст. 141.
2. Кодекс законів про працю України. Відомості Верховної Ради УРСР від 17.12.1971. 1971 р., / Додаток до № 50 /
3. Гудзь О.О. Колективні угоди як джерела права соціального забезпечення України. Правове забезпечення соціальної сфери: матер. XI Міжнар. наук. конф. студ., аспір. та молод. учених (м. Одеса, 23 квітня 2020 р.). С. 195-198.
4. Гудзь О.О. Поняття колективної угоди у праві соціального забезпечення України. Правове життя сучасної України: у 3 т.: матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Одеса, 15 трав. 2020 р.)/ відп. ред. М. Р. Аракелян. Одеса: Видавничий дім «Гельветика», 2020. Т. 2. 480 с. С. 211- 214.
5. Гудзь О.О. Роль актів соціального партнерства у сфері соціального забезпечення в окремих країнах ЄС. Сталій розвиток суспільства та держави : сучасні виклики та перспективи розвитку: у 2 т. : Матеріали Всеукраїнської наукової конференції молодих вчених (27 листопада 2020, Одеса)/ уклад.: А.С. Гуменюк, В.С. Кучерявенко та ін.; за ред. М.Р. Аракеяна, К.І. Спасової. Т. 2. Одеса: Видавничийдім «Гельветика», 2020. 228 с. Т. 2. С. 5-8.

Тема 5

1. Домбровський С.Ф. Організація правової роботи та юридичного обслуговування підприємств, установ та організацій: навчальний посібник. Харків «Консум». 2005. 395 с. С. 18-20; 124-145.
2. Загальне положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації: Постанова Кабінету Міністрів України від 26.11.2008, № 1040. *Урядовий кур'єр*. 2008. № 238. 18 грудня. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1040-2008-%D0%BF#Text>.

3. *Тараненко Л.С., Чудик-Білоусова Н.І.* Роль юридичної служби з організації договірної роботи в соціальній та медичній сферах. *Університетські наукові записки.* 2021. № 2 (80). С.104-111.

Тема 6

1. Порядок укладення договорів про добровільну участь у системі загальнообов'язкового державного соціального страхування» Інструкції про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: наказ Міністерства фінансів України від 20.04.2015 року, № 449. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0508-15#Text>.
2. Типовий договір про добровільну участь у системі загальнообов'язкового державного соціального страхування: наказ Міністерства фінансів України від 20.04.2015 року, № 449. Додаток 4. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0508-15#Text>.
3. Про договори на професійне навчання безробітних. URL: <http://old.chamber.kr.ua/zakon-zm/1128.html>.
4. Договір на професійне навчання безробітних: URL: file:///C:/Documents%20and%20(2).pdf

Тема 7

1. Про соціальні послуги : Закон України від 19.06.2003 р. № 966–IV [Текст] // Відомості Верховної Ради України. 2003. № 45. Ст. 358.
2. Інструкція про організацію санаторно-курортного лікування, медичної та медико-психологічної реабілітації у Збройних Силах України: наказ Міністерства оборони України від 04.11.2016 р., № 591 / Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1538-16#Text>.
3. Про внесення змін до деяких законів України щодо надання соціальних послуг : Закон України від 15.03.2012 р. № 4523–VI [Текст] // Відомості Верховної Ради України. 2013. № 3. Ст. 22.
4. Про затвердження Порядку надання соціальних послуг із встановленням диференційованої плати та внесення змін до переліку соціальних послуг, умов та порядку їх надання структурними підрозділами територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) : постанова Кабінету Міністрів України від 19.12.2012 р. № 1184 [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. Законодавство України. — URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1184-2012-п>.
5. Про затвердження форми примірного договору про надання соціальних послуг із встановленням диференційованої плати : наказ Міністерства соціальної політики України від 15.07.2014 р. № 469 [Електронний ресурс] / Міністерство соціальної політики України. — URL : http://www.mlsp.gov.ua/labour/control/uk/publish/article;jsessionid=00B181687750B013AD21EB614F0A1F20.app1?art_id=164009&cat_id=161043.
6. Порядок розроблення державного стандарту соціальної послуги : наказ Міністерства соціальної політики України від 16.05.2012 р. № 282 [Текст] // Офіційний вісник України. — 2012. — № 45. — Ст. 1784.
7. Про затвердження Типового договору соціальних послуг: наказ Міністерства соціальної політики України: Режим доступу: <http://gutszn.kr-admin.gov.ua/dovge/11nak.pdf>.
8. Про затвердження Державного стандарту догляду вдома : наказ Міністерства соціальної політики України від 13.11.2013 р. № 760, зареєстр. в Міністерстві юстиції України 22.11.2013 р. за № 1990/24522 [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. Законодавство України. — URL : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1990-13..>
9. Про затвердження Державного стандарту паліативного догляду : наказ Міністерства соціальної політики України від 29.01.2016 р. № 58, зареєстр. в Міністерстві юстиції України 17.02.2016 р. за № 247/28377 [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. Законодавство України. — URL : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0247-16>.

10. Про затвердження Державного стандарту соціальної інтеграції та реінтеграції бездомних осіб : наказ Міністерства соціальної політики України від 19.09.2013 р. № 596, зареєстр. в Міністерстві юстиції України 27.09.2013 р. за № 1671/24203 [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. Законодавство України. URL : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z1671-13>.
11. Чудик-Білоусова, Н. І. Нові соціальні ризики як підстава соціального забезпечення в Україні [Текст] / Н. І. Чудик-Білоусова // Університетські наукові записки. 2015. № 1 (53). С. 80–108.
12. Чудик-Білоусова, Н. І. Соціально-правові гарантії в особливий період / Н. І. Чудик-Білоусова // Університетські наукові записки. 2015. № 2 (54). С. 135–154.
13. Чудик-Білоусова, Н. І. Соціальне обслуговування як складова соціального забезпечення особи [Текст] / Н. І. Чудик-Білоусова // Актуальні проблеми юридичної науки : збірник тез Міжнародної наукової конференції «Дванадцяті осінні юридичні читання» (м. Хмельницький, 8–9 листопада 2013 року) : [у 4-х част.]. Хмельницький : Хмельницький ун-т управління та права, 2013. Частина третя. С. 197–199.
14. Литвиненко, В. Підстави надання соціальних послуг [Текст] / В. Литвиненко // Юридична Україна. — 2013. — № 1. — С. 62–65.
15. Литвиненко, В. М. Поняття та основні ознаки договору про надання соціальних послуг [Текст] / В. Литвиненко // Підприємництво, господарство і право. 2010/2. № 9. С. 51–53.
16. Санаторно-курортне лікування постраждалих учасників Революції Гідності та учасників антитерористичної операції / офіційний сайт Київської обласної державної адміністрації: Режим доступу: <http://koda.gov.ua/oblzderzhadministratsija/struktura/strukturni-pidrozdiloda/departament-socialnogo-zakhistu-nas/dorozhnya-karta-dlya-uchasnikiv-ato-shhodo-p/pravata-socialni-garantii/>.
17. Забезпечення санаторно-курортним лікуванням учасників АТО: офіційний сайт Хмельницької обласної державної адміністрації / Режим доступу: https://www.adm-km.gov.ua/?page_id=56273.

Тема 8

1. Гудзь О.О. Універсальні міжнародно-правові договори у сфері соціального захисту дитини: Матеріали II Міжнародної наукової конференції учнів, студентів, аспірантів «Захист прав дітей та молоді: світ та Україна» (Одеса, 10 грудня 2019 р.). С. 32-34.
2. Положення про прийомну сім'ю, затв. постановою Кабінету Міністрів України від 26.04.2002 р. № 565 / Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/565-2002-%D0%BF#Text>.
3. Положення про дитячий будинок сімейного типу, затв. постановою Кабінету Міністрів України від 26.04.2002 р. № 564 / Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/564-2002-%D0%BF#Text>.
4. Порядок організації надання соціальних послуг: постанова Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 р. № 587 / Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/587-2020-%D0%BF#n177>.
5. Про соціальні послуги: Закон України від 17.01.2019, № 2671-УІІІ / Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2671-19#Text.>
6. Типовий договір про патронат над дитиною: Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/148-2017-%D0%BF#n101>.
7. Деякі питання здійснення патронату над дитиною: постанова Кабінету Міністрів України від 16.03.2017 р., № 148 // Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/148-2017-%D0%BF#Text>.
8. Державний стандарт соціального супроводу сімей, у яких виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування: наказ Міністерства соціальної політики України від 11.08.2017 р., № 1307 / Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1089-17#Text>.

4. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. www.rada.gov.ua/ — Верховна Рада України.
2. www.president.gov.ua/ — Президент України.
3. www.kmu.gov.ua/ — Кабінет Міністрів України.
4. www.minjust.gov.ua/ — Міністерство юстиції України.
5. www.mon.gov.ua/ua/ — Міністерство освіти і науки України
6. www.nbuv.gov.ua/ — Національна наукова бібліотека України ім. В.І. Вернадського.

Обліковий обсяг навчально-методичних матеріалів – 1,0 авт. др. арк