

виявляється через її власне ставлення до держави і суспільства, в якому вона перебуває, до себе, людей, природи, праці, мистецтва. Такий комплексний підхід реалізується у змісті навчання і виховання. Правильна організація професійної підготовки студентів у навчальних закладах забезпечує їхній практико-зорієнтований професійний розвиток та формує професійну поведінку [4].

Немаловажну роль у цьому процесі відіграє фундаменталізація освіти, яка є нагальною вимогою часу. За фундаменталізації професійної освіти усі навчальні дисципліни створюють умови для утворення суспільно-значимих ціннісних орієнтацій у майбутнього фахівця.

Отже, фундаменталізація професійної підготовки майбутніх фахівців соціогуманітарних спеціальностей слугує важливою умовою розвитку студента за сучасної університетської освіти й передбачає глибоке усвідомлення ним фахових компетентностей.

### **Список використаних джерел**

1. Гончаренко С. У. Фундаменталізація професійної освіти / С. У. Гончаренко // Педагогіка та психологія. – 2008. – Вип. 7. – С. 165–175.
2. Іванчук А. П. Особливості ціннісних орієнтацій студентської молоді (на прикладі крос-культурного дослідження) / А. П. Іванчук // Вісник психології і соціальної педагогіки. – 2010. – Вип. 3. – С. 99–101.
3. Камінська О. М. Формування системи професійно-ціннісних орієнтацій студентів у технічних університетах як педагогічна проблема / О. М. Камінська // Вінниця: Науковий вісник. – 2010. – Вип. 66. – С. 34–37.
4. Ребуха Л. З. Принципи формування змісту фундаменталізації професійної підготовки майбутніх соціальних працівників / Л. З. Ребуха // Актуальні питання застосування на практиці досягнень сучасної педагогіки і психології : Збірник тез міжнародної науково-практичної конференції : (м. Харків, Україна, 12–13 травня 2017 р.). – Харків : Східноукраїнська організація «Центр педагогічних досліджень», 2017 – С. 85–87.
5. Сердюк Л. З. Психологічні особливості ціннісних орієнтацій студентської молоді / Л. З. Сердюк // Київ: Університет «Україна». – 2012. – Вип.2. – С. 311–317.
6. Щєпова Д. Р. Ціннісні орієнтації сучасного українського студентства / Д. Р. Щєпова // Вісник Запорізького національного університету. – 2010. – Вип. 2. – С. 181–184.

**Репецька І.**

*студентка III курсу юридичного факультету*

*Тернопільського національного*

*економічного університету*

*Науковий керівник: д. філол. н., професор кафедри*

*документознавства, інформаційної діяльності*

*та українознавства ТНЕУ Шкіцька І.Ю.*

### **АКТУАЛЬНІ ПРОБЛЕМИ ВЕДЕННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ КНИЖОК**

Трудова книжка є одним із найважливіших особистих документів громадянина України, що показує трудову діяльність працівника: засвідчує час роботи на тій чи іншій посаді та підтверджує загальний стаж для пенсійного

забезпечення. Правильно заповнена трудова книжка гарантує безпроблемне оформлення пенсії та отримання винагороди за набутий стаж. Актуальність досліджуваної теми полягає в необхідності вивчення проблемних питань, що виникають під час використання трудових книжок, виходячи з реалій сьогодення.

**Мета роботи** – визначити проблеми, що виникають під час заповнення трудових книжок, окреслити шляхи та способи їх вирішення згідно з документами, які регулюють їх ведення.

Розглянемо найтипівіші проблемні ситуації, які трапляються під час заповнення та обігу трудових книжок.

**Інформація в трудовій книжці не відповідає паспортним даним.** У трудових книжках можна змінювати записи про прізвище, ім'я, по батькові. Цю зміну повинен виконувати роботодавець за останнім місцем роботи на підставі особистих документів: паспорта, свідоцтва про народження, свідоцтва про шлюб, документа про розірвання шлюбу, про зміну прізвища, ім'я та по батькові (з посиланням на номер і дату цих документів). Відмітку про зазначені зміни роблять на першій сторінці трудової книжки. При цьому однією ризикою закреслюється, наприклад, колишнє прізвище або ім'я, по батькові, дата народження і записуються нові дані з посиланням на відповідні документи на внутрішньому боці обкладинки із завіренням підписом керівника підприємства або ж уповноваженої особи і печаткою підприємства / відділу кадрів (п. 2.13 Інструкції № 58) [3]. У разі неправильного первинного заповнення трудової книжки або вкладки до неї бланк трудової книжки вважається зіпсованим (ч. 2 п. 6.1 Інструкції № 58 [3]).

**У трудовій книжці відсутній запис про звільнення.** Відсутність запису про звільнення з попереднього місця роботи унеможлиблює внесення запису до трудової книжки про прийняття на роботу відповідно до розділу 2 Інструкції № 58 [3]. Трудові книжки працівників, які працюють на умовах трудового договору у фізичних осіб-суб'єктів підприємницької діяльності без створення юридичної особи з правом найму, та фізичних осіб, які використовують найману працю, пов'язану з наданням послуг, зберігаються безпосередньо у працівників (п. 2.21-1 Інструкції № 58 [3]).

Якщо ж підприємство-попередній роботодавець ліквідоване, то працівник може звернутись до суду із заявою про встановлення факту, що має юридичне значення, а саме – про припинення трудового договору в односторонньому порядку (ст. 256 Цивільно-процесуального кодексу України [4]).

**Чи засвідчувати підписом і печаткою записи, внесені до трудової книжки до запису про прийняття на роботу?** Ні, оскільки засвідчують печаткою тільки запис про звільнення та відомості про нагородження та заохочення (п. 2.4, 4.1 Інструкції № 58 [3]).

**Чи обов'язково вносити до трудової книжки запис про навчання і чи є відповідальність за невнесення такого запису?** Із прийняттям Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» [2] період навчання у ВНЗ не враховують до страхового стажу для призначення пенсії. Тож запис про навчання втратив свою практичну цінність. Проте Інструкція № 58 у цій частині змін не зазнала. Отже, запис про навчання слід вносити до трудових книжок працівників.

**Чи слід робити запис про навчання в іноземному виші?** Якщо при працевлаштуванні особа подала роботодавцю диплом про вищу освіту, здобуту

в іноземному вищому навчальному закладі, варто переконатись, чи потребує цей документ визнання в Україні. Порядок визнання здобутих в іноземних вищих навчальних закладах ступенів вищої освіти затверджено наказом МОН від 05.05.2015 № 504 [1].

**Працівник пропрацював на підприємстві лише чотири дні. Чи потрібно вносити запис до трудової книжки?** Ні: трудові книжки ведуться на всіх працівників, які працюють в організації (установі, на підприємстві) усіх форм власності або у фізичної особи понад п'ять днів (ч. 1 п. 1.1 Інструкції № 58 [3]).

**У який спосіб можна виправити неправильний або неточний запис у трудовій книжці?** У разі виявлення неправильного або неточного запису відомостей про роботу, переведення, а також про нагородження та заохочення виправлення здійснює власник або уповноважений ним орган, де було зроблено відповідний запис (п. 2.6 Інструкції № 58 [3]). Виправлені відомості повинні повністю відповідати оригіналу наказу або розпорядження (п. 2.9 Інструкції № 58 [3]). У розділі «Відомості про роботу», «Відомості про нагородження», «Відомості про заохочення» трудової книжки чи вкладки до неї закреслення раніше внесених неточних або неправильних записів не допускається (п. 2.10 Інструкції № 58 [3]).

**Що не варто виправляти в неправильних записах?** Незначущі помилки стосовно неінформативного виду даних, які не мають значення ані для визначення досвіду роботи, ані для підрахунку стажу.

**Чи відображаються в трудових книжках відомості про заохочення та нагородження?** У трудових книжках є відповідний розділ – «Відомості про нагородження», у якому відображають відомості про нагородження державними нагородами України та відзнаками України. Премії, передбачені системою заробітної плати, або виплата яких носить регулярний характер, до трудових книжок не заносять (п. 2.24 Інструкції № 58 [3]).

**Що робити, якщо трудову книжку загублено?** Особа, яка загубила трудову книжку (вкладку до неї), зобов'язана негайно заявити про це власнику або вповноваженому ним органу за місцем останньої роботи. Не пізніше 15 днів після заяви, а в разі ускладнення – в інші терміни власник або уповноважений ним орган видає працівнику іншу трудову книжку або вкладку до неї (нових зразків) із написом «Дублікат» у правому верхньому кутку першої сторінки. Дублікат трудової книжки / вкладка до неї заповнюється за загальними правилами.

**Чи вносять до трудової книжки або її дублікату запис про роботу за сумісництвом?** Запис у трудовій книжці або в дублікаті про роботу за сумісництвом та за суміщенням професій роблять за бажанням працівника.

**Чи є підставою для видання дублікату фізичне псування чи пошкодження трудової книжки?** Якщо трудова книжка (вкладка до неї) стала непридатною (обгоріла, розірвана, забруднена і под.), то власник або вповноважений ним орган за останнім місцем роботи видає працівнику дублікат. При цьому на першій сторінці трудової книжки, що стала непридатною, робиться надпис: «Замість видано дублікат», а книжку повертають її власнику. При влаштуванні на нове місце роботи працівник зобов'язаний пред'явити дублікат трудової книжки.

**Що робити, якщо з певних причин (надзвичайної ситуації) працівник не має доступу до своєї трудової книжки?** У такому разі видають дублікат трудової книжки за новим місцем роботи у зв'язку з відсутністю доступу працівника до її оригіналу внаслідок надзвичайної ситуації (що передбачено Кодексом цивільного захисту України), або проведення антитерористичної операції на території, де працював працівник. У разі відновлення доступу до трудової книжки записи з дубліката про періоди роботи переносять до трудової книжки. При цьому на першій сторінці дубліката роблять напис: «Дублікат анульовано», посвідчують печаткою роботодавця за останнім місцем роботи працівника та дублікат повертають власнику.

Отже, при веденні та використанні трудових книжок найчастіше виникають такі проблемні ситуації: трудова книжка не відповідає паспортним даним працівника, відсутній запис про звільнення в трудовій книжці, зроблено неточні або неправильні записи, зроблено запис про навчання в закордонному виші, диплом якого не визнається в Україні тощо. Відповіді на проблемні питання, пов'язані із заповненням, веденням та обігом трудових книжок, слід шукати у відповідних нормативно-правових актах.

#### **Список використаних джерел**

1. Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту: Наказ МОН 05.05.2015 № 504 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0614-15>.
2. Закон України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2003, №№ 49-51, ст. 376). [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1058-15>.
3. Інструкція про порядок ведення трудових книжок працівників :затверджена 29 липня 1993р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page.html?id\\_doc=62253](http://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page.html?id_doc=62253).
4. Цивільно-процесуальний кодекс України (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2004, № 40-41, 42, ст.492): [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1618-15>.

**Смачило А.**

*студентка IV курсу юридичного факультету*

*Тернопільського національного  
економічного університету*

*Науковий керівник: к. соц. н., викладач кафедри  
психології та соціальної роботи ТНЕУ Біскуп В.С.*

#### **ВИРІШЕННЯ ПРОБЛЕМ ДОМАШНЬОГО НАСИЛЛЯ: УКРАЇНСЬКИЙ ТА ЗАРУБІЖНИЙ ДОСВІД**

Сьогодні домашнє насилля є досить поширеною проблемою у багатьох країнах світу, а також однією з найбільш розповсюджених форм порушення прав людини. Домашнє насилля вважається серйозним викликом і для українського суспільства. Проблема насильства в сім'ї потребує особливої уваги зважаючи на поширеність цього явища в світі незалежно від рівня соціально-економічного розвитку країни, високого ступеня латентності і вкоріненість через певні