



МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Придунайська філія

Кафедра «Права»



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Трудові спори

спеціальності: 081 «Право»
(шифр і назва спеціальності)
освітнього рівня «бакалавр»
(назва освітнього рівня)
освітньої програми: 081 «Право»
(шифр і назва освітньої програми)
спеціалізації: «Цивільне, господарське право та право інтелектуальної власності»,
«Антикорупційна діяльність»
(назва спеціалізації)

Ізмаїл 2022

**ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»
ННІ міжнародних відносин та соціальних наук
Кафедра публічного адміністрування**

Назва дисципліни	<u>Трудові спори</u>
Викладач (-і)	Ніколенко Лілія Іванівна
Портфоліо викладача (-ів)	--
Контактний тел.	+38 (067) 108-96-50
E-mail:	nl198137@gmail.com
Сторінка дисципліни на сайті	http://izmail.maup.com.ua
Консультації	Графік консультацій: – перший, третій понеділок місяця – 15.00 - 17.00

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання
	денна
Курс	3-й та 4-й
Семестр	6-й та 8-й
Обсяг кредитів	4
Обсяг годин, в тому числі:	120 годин
Аудиторні години:	20 лекційних та 10 семінарських (практичних) годин
Модульний контроль	1 модульна контрольна робота
Самостійна робота Індивідуальне науково-дослідне завдання	90 годин в планах семінарських занять, завданнях для самостійної роботи студентів, надається студенту на занятті при ознайомленні з силабусом.
Форма семестрового контролю	Для 3 курсу – залік, для 4 курсу – екзамен.

2. Мета та цілі навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Трудові спори» є опанування теоретичних та практичних проблем правовідносин, що виникають у зв'язку із вирішенням трудових спорів в Україні, а також вивчення теоретичних положень та вироблення навичок практичного застосування знань і норм чинного законодавства у цій сфері

Основна ціль вивчення дисципліни полягає в об'єктивній потребі суспільства та держави у фахівців, які володіють системою знань у сфері трудового права та методикою вирішення трудових спорів, захисту порушених трудових прав.

3. Формат курсу - очний (*offline*) та/або дистанційний (*online*)

4. Компетентності та програмні результати навчання за дисципліною

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

Знати:

- коло суспільних відносин, які є трудовими спорами;
- норми чинного трудового та цивільного процесуального законодавства, практику його застосування при розгляді і вирішенні трудових спорів;

Вміти:

- орієнтуватися в системі трудового законодавства України;
- аналізувати зміст нормативних актів трудового законодавства України та роз'яснювати їх зміст іншим;
- застосовувати на практиці норми правових актів;
- користуватися джерелами права і коментарями, тлумачити норми права при вирішенні трудового спору;
- складати й оформляти документи правничого характеру із трудового спору;
- добирати літературні джерела з трудових спорів, складати конспекти й тези виступів, відгуків, робити доповіді щодо вирішення трудових спорів;
- логічно (послідовно, з виділенням головного, доказово) викладати правничий матеріал із застосуванням знань різних джерел права;
- користуватися правовою термінологією;
- застосовувати правові знання з трудового права для оцінювання юридичних фактів, обґрунтовувати їх правову оцінку.

Перелік компетентностей, якими повинен опанувати студент при вивченні дисципліни:

Інтегральна компетентність (ІК):

- Здатність розв'язувати первинні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної правничої діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування правових доктрин, принципів і правових інститутів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК):

- ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (ФК):

- СК7.Здатність застосовувати знання завдань, принципів і доктрин національного права, а також змісту правових інститутів з цивільного та трудового права.
- СК8.Знання і розуміння особливостей реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.
- СК10. Знання і розуміння соціальної природи трудових відносин та їх правового регулювання.
- СК11.Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.
- СК12. Здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції.
- СК14. Здатність до консультування з правових питань, зокрема щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.
- СК15. Здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування.
- СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

Після вивченні дисципліни студент повинен продемонструвати набуті результати навчання:

Соціально гуманітарна ерудованість:

- P1. Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин.
- P2. Здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв’язання.
- P3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.
- P4. Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми.
- P5. Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю.
- P6. Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему.

Дослідницькі навички:

- P8. Використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.
- P9. Самостійно визначати ті обставини, у з’ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.

Комунікація:

- P11. Володіти базовими навичками риторики.
- P12. Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло
- P13. Пояснювати характер певних подій та процесів з розумінням професійного та суспільного контексту

Професійна самоорганізація та використання інформаційних технологій:

- P15. Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних

Праворозуміння:

- P18. Виявляти знання і розуміння основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи.
- P19. Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права.
- P20. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.

Правозастосування:

- P21. Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.
- P22. Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.
- P23. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

5. Обсяг курсу

Вид заняття	Загальна к-сть годин
лекції	20
семінарські заняття / практичні	10
самостійна робота	90 годин

6. Ознаки курсу:

Рік викладання	семестр	спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний\ вибірковий
2021-2022 н.р.	6-й, 8-й	081 Право	3-й, 4-й	вибірковий

7.Пререквізити (перелік попередньо прослуханих курсів): теорія держави і права; конституційне право; цивільне право; цивільне процесуальне право, трудове право.

8. Технічне й програмне забезпечення /обладнання:

1.Програмне забезпечення для доступу до законодавчої бази на сайті: www.rada.gov.ua/laws

2. Програмне забезпечення для доступу на сайт «Судова влада України»: <https://court.gov.ua/>

3. Програмне забезпечення для доступу на сайт с «Єдиним державним реєстром судових рішень»: reyestr.court.gov.ua/

9. Політики курсу.

Студент дотримується правил академічної доброчесності відповідно до «**Положення щодо впровадження системи академічної доброчесності в Придунайській філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП»**», ухваленого рішенням Вченої ради Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (протокол № 7 від 27.08.2020 р.) та «**Положення щодо впровадження системи забезпечення академічної доброчесності кафедри права Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП»** (протокол засідання кафедри права від 30.06.2020 р., ухвалено рішенням Вченої Ради Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП» від 27.08.2020 р.).

Вимоги викладача:

- обов’язкове відвідування навчальних занять;
- активність студента під час практичних занять;
- своєчасне виконання завдань самостійної роботи;
- відпрацювання занять, що були пропущені або не підготовлені (незадовільні оцінки на консультаціях;
- опрацювання теоретичного матеріалу та практичних завдань, які надані в курсі «Трудові спори» на платформі Google Classroom (код класу надається викладачем на першому занятті).

Не допустимо:

- пропуск занять без поважних причин;
- запізнення на заняття;
- користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття (за винятком дозволу викладача при зверненні до текстів нормативно-правових актів, а також при необхідності виконання певних завдань, передбачених навчальною дисципліною);
- списування та плагіат.

Реферативні роботи студент виконує самостійно, з обов’язковим посилення на джерела інформації та самостійно перевіряє їх онлайн на безкоштовних сервісах на наявність плагіату.

Розподіл балів, що присвоюються студентам з навчальної дисципліни «Трудові спори», є сумою балів за виконання семінарських (практичних) завдань, самостійну роботу, індивідуально-дослідні завдання з врахуванням балів, отриманих під час екзамену.

Студент, який не з’являвся на заняття (незалежно від причин) повинен відпрацювати пропущені заняття (незалежно від причини пропуску) та відпрацювати незадовільні оцінки під час консультацій.

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТА ДИСЦИПЛІНИ «Трудові спори»

Разом: 120 год., з них 20 год. – лекції, 10 год. – семінарські заняття, самостійна робота – 90 год., модульний контроль – 2 год.

Кількість балів за семестр	130 балів						
Модуль	модуль I						
Змістові модулі	Загальні засади трудових спорів						
Відвідування лекції (кількість балів із розрахунку 1 бал за відвідування 1 лекції)	1 (1 бал)	2 (1 бал)	3 (2 бали)	4 (1 бал)	5 (2 бали)	6 (1 бал)	7 (2 бали)
Теми лекцій	Тема 1. Поняття, види та причини виникнення трудових спорів в Україні	Тема 2. Індивідуальні трудові спори	Тема 3. Розгляд індивідуальних трудових спорів у суді	Тема 4. Вирішення трудових спорів про укладення трудового договору та зміну умов трудового договору у судовому порядку	Тема 5. Особливості судового розгляду окремих категорій справ	Тема 6. Порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)	Тема 7. Порядок розгляду колективних трудових спорів
Семінарські /практичні заняття (кількість балів)	За відвідування семінарських/практичних занять – 5 балів За активність та результативність під час семінарських занять – надається максимум 40 балів (із розрахунку 4 заняття (модульна контрольна робота враховується окремо), за кожне з яких студент може отримати максимально 10 балів)						
Теми семінарських занять		Тема 2. Індивідуальні трудові спори	Тема 3. Розгляд індивідуальних трудових спорів у суді		Тема 5. Особливості судового розгляду окремих категорій справ	Тема 6. Порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)	Модульна контрольна робота

Самостійна робота	Завдання до самостійного виконання наведені в планах семінарських занять та самостійної роботи. За виконання не менше ніж 80% завдань надається максимум 25 балів
Поточний проміжний контроль	Модульна контрольна робота № 1 (для денної форми навчання) т.1-7 25 балів
Вибіркові засоби діагностики результатів навчання	
Підготовка наукового реферату (не більше одного- двох)	0 балів
Підготовка презентації на тему, узгоджену з викладачем	0 балів
Підготовка наукової доповіді на конференцію (не більше одної)	0 балів
Підсумковий контроль за 6,8-й семестр (залік)	Розрахунковий коефіцієнт за 6-й, 8-й семестр 1,3 (130 балів :100). Розрахунок здійснюється за наступним чином: студент набрав за всі види поточної навчальної діяльності та за модульні контрольні роботи X балів; розрахунок: $X : 1,3 =$ загальна кількість балів.

11. Форми і методи навчання.

Основними видами навчальних аудиторних занять є **лекції, семінарські заняття, консультації**.

При викладанні **лекційного матеріалу** передбачено поєднання таких форм і методів навчання, як тематичні лекції, лекції-візуалізації.

Тематична лекція передбачає розкриття певної теми навчальної програми дисципліни.

Лекція-візуалізація є віртуальною формою подання лекційного матеріалу за допомогою ТЗН або аудіовідеотехніки.

Семінарські заняття присвячуються розгляду окремих питань, виконанню кейсів, творчих завдань, роботи з судовими рішеннями, взятими із Єдиного реєстру судових рішень.

Студенти працюють з інформацією вдома, зокрема з використанням мережі Інтернет, під час занять виконують усні та письмові завдання, виступають з доповідями і презентаціями, підготовленими як групою так і індивідуально. Програмою курсу передбачено наступні види робіт:

- виступ-інформування за темами семінарських занять;
- семінар кругли-стіл;
- заняття з індивідуальною та груповою роботою;
- заняття у формі дебатів.

12. Система оцінювання та вимоги.

Оцінювання знань здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (<https://drive.google.com/file/d/1ENRncPY-dU2qLke7awVKn1OdfG88Hg8D/view>)

Результати поточних досягнень студента (РПД)

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	6-й, 8-й семестр	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	10	10
Відвідування семінарських занять	1	5	5
Робота на семінарському занятті	10	4	40
Виконання завдань для самостійної роботи	5	10	50
Виконання модульної роботи	25	1	25
Виконання ІНДЗ (науковий реферат, презентація, доповідь на конференції)	-	-	-
Разом	-	-	130
Максимальна кількість балів – 6-й, 8-й семестр – 130 балів			
Розрахунок: 6-й, 8-й семестр - $130:100=1,3$. Студент набрав X балів; розрахунок: $X:1,3=$ загальна кількість балів.			

ЗАГАЛЬНА ПІДСУМКОВА ОЦІНКА для 3 курсу (6-й семестр) по дисципліні – це середнє арифметичне між результатами поточних досягнень (РПД).

Обраховується по формулі:

РПД : 1,3 = загальна кількість балів

Наприклад: студент набрав 100 балів ($100:1,3=77$ балів).

ЗАГАЛЬНА ПІДСУМКОВА ОЦІНКА для 4 курсу (8-й семестр) по дисципліні = середнє арифметичне між результатами поточних досягнень (РПД) за 8-й семестр та результатами підсумкового контролю (екзамену) (РПК).

Обраховується по формулі:

(РПД 8-й семестр + РПК) : 2 = загальна оцінка

Наприклад:

- за 78-й семестр студент набрав 115 балів ($115:1,3=88$ балів);
- за відповідь на екзамені студент одержав 82 бали.

Підсумок: $(88+82) : 2 = 85$ балів (бал, який проставляється в екзаменаційну відомість, у перерахунку на традиційну оцінку це добре (В)).

Політика виставлення балів.

Підсумкова кількість балів за 6,8-й семестр визначається як сума за результатами поточної роботи студента (форма контролю залік).

Екзамен проводиться в усній формі.

Поточний контроль – це оцінювання навчальних досягнень студента (рівень теоретичних знань та практичні навички з тем, включених до змістових модулів) під час проведення аудиторних занять, організації самостійної роботи, на консультаціях (під час відпрацювання пропущених занять) та активності студента на занятті. Поточний контроль реалізується у формі опитування, виступів на семінарських заняттях, експрес-контролю, контролю засвоєння навчального матеріалу, запланованого на самостійне опрацювання студентом тощо.

Форми участі студентів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю:

- усна доповідь;
- доповнення, запитання до того, хто відповідає;
- участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття;
- аналіз законодавства та монографічної літератури;
- письмові завдання (тестові, контрольні, творчі роботи, реферати тощо);
- самостійне опрацювання тем;
- підготовка тез, конспектів навчальних або наукових текстів;
- систематичність роботи на семінарських заняттях, активність під час обговорення питань;
- опрацювання теоретичного матеріалу та вирішення практичних завдань за допомогою платформи Google Classroom.

Розподіл балів (за 6-й, 8-й семестр 2021-2022 н.р.).

Види	Планові терміни виконання	Форми контролю та звітності	Максимальна кількість балів
<u>1. Обов'язкові</u>			
1.1 підготовка до семінарських занять	за розкладом	активність та результативність під час семінарських занять	За 6-й, 8-й семестр – 40 балів;

1.2. виконання модульних контрольних завдань	МКР №1 виконується після опрацювання 1-7 тем курсу;	перевірка правильності виконання модульних контрольних завдань	25 за 1 модуль 25 x 1 = 25 балів
1.3. Вивчення тем, що виносяться на самостійне опрацювання	експрес – контроль на семінарських заняттях по теоретичним питанням; по завданням – письмово-ва форма на семінарських заняттях по розкладу	Перевірка правильності виконання завдань; шляхом проведення експрес – контролів, а також усного опитування під час індивідуальних консультацій.	завдання наведені в планах семінарських занять та самостійної роботи за виконання завдань надається максимум 50
Разом балів за обов’язкові види СРС за 1 семестр:			115 балів
II Вибіркові			
2.1. Підготовка наукового реферату (не більше одного)	Тема затверджується викладачем	Захист наукового реферату під час семінарського заняття або під час консультації	0 роботи за семестр - 0 балів
2.2. Підготовка презентації	Вибір теми презентації здійснюється за узгодженням з викладачем	Захист презентації здійснюється під час семінарського заняття	
2.3. Підготовка наукової доповіді на конференцію (не більше одної)	Тема доповіді затверджується викладачем	Обговорення результатів проведеної роботи під час аудиторних занять або індивідуальних консультацій	
Разом балів за вибіркові види СРС			0 балів
Відвідування лекційних та семінарських занять			15 балів
Всього балів за відвідування за СРС			15 балів

Критерії оцінки систематичності та активності роботи на семінарських заняттях студентів денної форми навчання є наступні:

За 10-бальною шкалою	Оцінка в ЄКТС	Критерії оцінювання
9-10 (відмінно)	A	Студент виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили

8 (добре)	B	Студент вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна
7 (добре)	C	Студент вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок
6 (задовільно)	D	Студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих
5(задовільно)	E	Студент володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні
4-1 (незадовільно)	FX	Студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу
	F	Студент володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів

13. Критерії оцінювання самостійної роботи.

Опанування програмного матеріалу можливе при відвідуванні лекційних занять на яких використовуються наступні методи навчання: розповідь, бесіда, передачі і сприйняття навчальної інформації, аналіз нормативно-правових актів.

Самостійна робота передбачає опрацювання лекційного матеріалу, навчальної літератури, нормативно-правових актів, підготовка до семінарських занять, самостійне розв'язання задач – казусів по темах.

Індивідуальні завдання: індивідуальне навчально-дослідне завдання (написання рефератів – для студентів денної форми навчання). Індивідуальні навчальні завдання можуть мати також наступні види: конспект з теми власно розробленим студентом планом, анотація прочитаної додаткової літератури з дисципліни, бібліографічний опис тощо; розробка навчальних тестових завдань.

До методів СРС, що сприяють індивідуалізації та інтенсифікації освітнього процесу, відносимо: проблемно-пошукові (опрацювання першоджерел, вивчення нормативно-законодавчої та правової бази, самостійне вирішення практичних завдань); методи проектного навчання (участь у круглих столах); колективної розумової діяльності (групові ситуаційні завдання), застосування новітніх інформаційно-комунікаційних технологій (унаочнення запропонованого викладачем навчального матеріалу, підвищення мотивації студентів до самостійної роботи за рахунок її наближення до реальних умов майбутньої професійної діяльності).

Критерії оцінювання завдань для самостійної роботи:

- змістовність – 3 бали;
 - відповідність діючому законодавству та стилю оформлення – 2 бали;
- Максимальна кількість балів за одну тему (одиницю) цієї роботи – 5 балів

Критерії оцінювання ІНДЗ:

- повнота розкриття теми, дотримання діючого законодавства, матеріалів юридичної практики – 4 бали;
- якість інформації – 3 бали;

- самостійність, креативність, для доповідей на конференцію, наукових рефератів та презентацій – 3 бали.

Максимальна кількість балів за один вид індивідуального завдання - 10 балів

14. Модульний контроль знань за визначеними темами може проводитись усно або письмово за вибором викладача у формі відповідей на теоретичні питання або розв'язання практичних завдань, виконання тестів, тощо.

При виконанні модульних завдань оцінюванню підлягають теоретичні знання та практичні навички, яких набули студенти після опанування певного модуля.

Критеріями оцінки правильності виконання модульних контрольних завдань (чи усної відповіді на теоретичні питання) є:

№ п\п	критерії оцінки знань студента виявлених під час проведення модульного контролю	кількість балів
1.	студент в процесі усної (письмової) відповіді дає правильні відповіді на всі поставлені запитання , виявляє високий рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу. Викладає свою відповідь системно та логічно, упевнено і правильно аргументує власну позицію, робить висновки, тощо; або відповідає на тестові завдання з використанням комп'ютерної техніки на відповідну кількість	25 бали
2.	студент має належний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, на поставлені запитання відповіді дає, переважно, правильні, однак допускає певні неточності у визначеннях правових категорій, не завжди належно (коректно) аргументує відповідь або правильно відповідає лише на половину поставлених запитань , тощо; або відповідає на тестові завдання з використанням комп'ютерної техніки на відповідну кількість балів	15 бали
3	студент має задовільний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, на поставлені запитання відповідає, але не на всі, допускає певні неточності у визначеннях правових категорій, не завжди належно (коректно) аргументує або правильно дає відповідь на 1/3 (одну третину) поставлених запитань, тощо. Або відповідає на тестові завдання з використанням комп'ютерної техніки на відповідну кількість балів	10 бали
4.	студент дає неправильні відповіді на поставлені запитання, виявляє неналежний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, неспроможний послідовно і правильно аргументувати свою відповідь або взагалі не в змозі відповісти на поставлені запитання , тощо.	0 балів

15. Підсумковий контроль знань студентів денної форми навчання

Підсумковий семестровий контроль з навчальної дисципліни «Трудові спори» проводиться для студентів 3 курсу – у формі заліку, для студентів 4 курсу – у формі екзамену.

Студент допускається до семестрового контролю, якщо він виконав всі види робіт, які передбачені силабусом та робочою програмою навчальної дисципліни та відвідав всі аудиторні заняття, які передбачені розкладом.

Система ліквідації академічної заборгованостей має такий зміст:

– студент, який набрав за результатами поточного і підсумкового контролю від 35 до 59 балів, після належної підготовки має право повторного складання заліку/екзамену;

– студент, який набрав за результатами поточного і підсумкового контролю від 0 до 34 балів тобто менше 50% кількості балів, достатніх для отримання задовільної оцінки, зобов'язаний пройти повторний курс вивчення дисципліни перед повторним складанням заліку/екзамену.

16. Питання для самоконтролю по дисципліні «Трудові спори»

1. Поняття трудового спору.
2. Класифікація трудових спорів.
3. Поняття індивідуального трудового спору.
4. Поняття колективного трудового спору (конфлікту).
5. Сторони індивідуального трудового спору.
6. Сторони колективного трудового спору (конфлікту).
7. Органи, які розглядають індивідуальні трудові спори.
8. Порядок створення і організація роботи комісій по трудових спорах. Їх компетенція.
9. Обчислення строків, передбачених Кодексом законів про працю України.
10. Особливості розгляду трудових спорів суддів, прокурорсько-слідчих працівників, а також працівників навчальних, наукових та інших установ прокуратури, які мають класні чини.
11. Порядок розгляду трудового спору в комісії по трудових спорах, строки розгляду, наслідки нез'явлення працівника або його представника на засідання КТС.
12. Оскарження до суду рішення комісії по трудових спорах. Строк виконання рішення комісії по трудових спорах. Порядок виконання рішення комісії по трудових спорах.
13. Трудові спори, що підлягають безпосередньому розгляду у районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах.
14. Строки звернення працівників до районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду за вирішенням трудових спорів.
15. Строки звернення власника або уповноваженого ним органу до суду в питаннях стягнення з працівника матеріальної шкоди, заподіяної підприємству, установі, організації.
16. Наслідки пропуску строку звернення до районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду за вирішенням трудових спорів.
17. Підстави для поновлення працівника на роботі органом, який розглядає трудові спори.
18. Наслідки поновлення працівника на роботі органом, який розглядає трудові спори.
19. Наслідки затримки видачі трудової книжки з вини власника або уповноваженого ним органу.
20. Особливості виконання рішення про поновлення на роботі незаконно звільненого або переведеного на іншу роботу працівника.
21. Наслідки затримки власником або уповноваженим ним органом виконання рішення органу, який розглядав трудовий спір про поновлення на роботі незаконно звільненого або переведеного на іншу роботу працівника.
22. Зміна формулювання причин звільнення працівника, підстави та правові наслідки.

23. Наслідки прийняття рішення про поновлення на роботі для службової особи, яка винна в незаконному звільненні або переведенні працівника.

24. Наслідки затримки виконання рішення про поновлення на роботі для службової особи, яка винна в незаконному звільненні або переведенні працівника.

25. Підстави для відшкодування власником або уповноваженим ним органом моральної шкоди працівнику.

26. Обмеження повороту виконання рішень по трудових спорах.

27. Наслідки неможливості поновлення працівника на роботі внаслідок припинення діяльності підприємства, установи, організації.

28. Задоволення грошових вимог працівників.

29. Органи, до компетенції яких належить виконання рішень у трудових спорах.

30. Предмет колективного трудового спору (конфлікту).

31. Поділ колективних трудових спорів за рівнем виникнення та вирішення.

32. Етапи вирішення колективного трудового спору (конфлікту).

33. Формування вимог найманих працівників, профспілок на підприємстві на галузевому, територіальному чи національному рівнях.

34. Порядок і строки розгляду вимог найманих працівників або профспілки.

35. Момент виникнення колективного трудового спору (конфлікту).

36. Права і обов'язки сторін колективного трудового спору (конфлікту).

37. Органи, які здійснюють розгляд колективного трудового спору (конфлікту).

38. Поняття примирної комісії, строки та порядок її створення.

39. Порядок і строки вирішення КТС (конфлікту) примирними комісіями.

40. Незалежний посередник.

41. Поняття трудового арбітражу, порядок і строки його утворення. Порядок і строки вирішення колективного трудового спору (конфлікту) трудовим арбітражем.

42. Гарантії незалежним посередникам, членам примирних комісій і трудових арбітражів.

43. Діяльність Національної служби посередництва і примирення.

44. Компетенція Національної служби посередництва і примирення.

45. Взаємодія Національної служби посередництва і примирення із сторонами КТС.

46. Участь Національної служби посередництва і примирення у примирних процедурах.

47. Право на страйк. Поняття страйку та підстави для початку страйку.

48. Порядок прийняття рішення про оголошення страйку на підприємстві на галузевому чи територіальному рівнях. Строки попередження власника або уповноваженого ним органу про страйк та його обов'язки у зв'язку із попередженням про страйк.

49. Керівництво страйком на підприємстві на галузевому чи територіальному рівнях.

50. Обов'язки органу (особи), що очолює страйк, у зв'язку із проведенням зборів, мітингів, пікетів за межами підприємства.

51. Укладення угоди про вирішення колективного трудового спору під час страйку.

52. Підстави, порядок, строки та наслідки визнання страйків незаконними.

53. Випадки, за яких забороняється проведення страйку.

54. Вирішення трудового спору (конфлікту) у випадках заборони проведення страйку.

55. Гарантії для працівників під час страйку.

56. Відповідальність працівників за участь у страйку, визнаному судом незаконним.

57. Наслідки участі працівників у страйку.

58. Відповідальність за примушування до участі у страйку або перешкоджання участі у страйку.

59. Відповідальність осіб, які є організаторами страйку, визнаного судом незаконним, або які не виконують рішення про визнання страйку незаконним.

60. Відповідальність осіб, винних у виникненні колективних трудових спорів (конфліктів) або які затримують виконання рішень примирних органів.

17.Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

18. Рекомендовані джерела інформації

Нормативно-правові акти :

1. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 р. Дата оновлення: 01.01.2020. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>

2. Кодекс законів про працю України: затв. Законом України від 10 грудня 1971 р. № 322-VIII (322а-08) // Відом. Верхов. Ради УРСР. – 1971. – Дод. до № 50. – Ст. 375.

3. Цивільний процесуальний кодекс України від 18.03.2004 р. №1616-IV. Дата оновлення: 13.08.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1618-15>

4. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів): Закон України від 3 берез. 1998 р. № 137/98-ВР // Відом. Верхов. Ради України. – 1998. – № 34. – Ст. 227.

5. Про затвердження Положення про трудовий арбітраж: наказ Національної служби посередництва і примирення від 18 листоп. 2008 р. № 135 [Електрон. ресурс] // Режим доступу: www.nspp.gov.ua

Базова література:

1. Вирішення колективних трудових спорів (конфліктів). Збірник нормативно-правових актів. - К.: Основа, 2013. – 648 с

2. Мельник К. Ю. Проблеми правового регулювання виникнення трудових правовідносин з поліцейськими : монографія /К. Ю. Мельник, С. М. Бортник, О. В. Худякова // за заг.ред. К. Ю. Мельника; Харк. нац. ун-т внутр. справ –Х.:У справі, 2017. – 230 с.

3. Новіков Д.О., Лук'янчиков О.М., Жукова А.І. Індивідуальні трудові спори у питаннях і відповідях : навч. посібник. Х.: ХНПУ імені Г.С. Сковороди, 2019. 136 с.

4. Трудові спори та порядок їх розгляду: навч. посіб. / авт.: П.А. Бущенко, А.М. Слюсар, Н.М. Швець; за заг. ред. В. В. Жернакова. – Х.: Нац. ун-т «Юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого», 2013. – 110 с.

5. Трудове право України : підручник / [автор. кол.: С. М. Бортник, К. Ю. Мельник, Л. В. Могілевський та ін.]; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. – Харків, 2019. – 408 с.

Додаткова література:

1. Білик Л.Д. Деякі питання виконання рішень в індивідуальних трудових спорах /Л.Д. Білик //Вісник Академії адвокатури України. – 2012. – Число 3. – С. 202-206

2. Гондза В.В., Омельченко О.С. Примирна комісія як оптимальний варіант для врегулювання колективного трудового спору (конфлікту) /В.В. Гондза, О.С. Омельченко

//Бюлетень Національної служби посередництва і примирення. – 2014. – №11-12. – С. 4-12.

3. Дараганова Н.В. Особливості розгляду індивідуальних трудових спорів у комісії по трудових спорах /Н.В. Дараганова //Юридична наука. – 2012. – №1. – С. 66-73.

4. Дараганова Н.В. Класифікація трудових спорів як необхідна умова визначення порядку та механізму їх вирішення /Н.В. Дараганова //Бюлетень Міністерства юстиції України. – 2012. – №8. – С. 41-47.

5. Дараганова Н.В. Трудові спори: навч. посібник для вузів /Н.В. Дараганова. – К.: Прав. єдність, 2012. – 272 с.

6. Запара С.І. Окремі особливості запровадження медіації під час судового розгляду трудових спорів /С.І. Запара //Правове регулювання відносин у сфері праці і соціального забезпечення: проблеми і перспективи розвитку: тези доповідей і наук. повідомлень учасників VI Міжнарод. наук.-практ. конф. (м. Харків, 3-4 жовт. 2014 р. /за ред. В.В. Жернакова. – Х.: Право, 2014. – С. 135-139

7. Нова модель вирішення трудових спорів в Україні //Бюлетень Національної служби посередництва і примирення. – 2014. – №1–2. – С. 7–24

8. Фокіна Т. Альтернативні методи врегулювання трудових спорів /Т. Фокіна //Бюлетень Національної служби посередництва і примирення. – 2014. – №5-6. – С. 14-18.

Офіційні сайти державних органів:

1. www.rada.gov.ua/laws - офіційний сайт Верховної Ради України
2. www.court.gov.ua/dsa - сайт Державної судової адміністрації України
3. <http://nsj.gov.ua/ua/about/regulations/> - сайт Національної школи України
4. <http://www.president.gov.ua>. – офіційний веб-сайт Президента України.
5. <http://www.kmu.gov.ua> –офіційний веб-сайт Кабінету Міністрів України.
6. <http://www.court.gov.ua/vscourt> – офіційний веб портал судової влади в Україні
7. <http://www.scourt.gov.ua> – офіційний веб-сайт Верховного Суду України.
8. <http://www.minjust.gov.ua> – Офіційний веб-сайт Міністерства юстиції України.
9. <http://www.reyestr.court.gov.ua> – єдиний реєстр судових рішень в Україні.

Електронні бібліотеки:

1. <http://www.nbuv.gov.ua> – Національної бібліотеки України ім. В.І.Вернадського.
 2. <http://www.catalogue.nplu.org> – Національна парламентська бібліотека України.
- <http://www.pravoznavec.com.ua> – Електронна бібліотека юридичної літератури “Правознавець”.