

СИЛАБУС

навчальної дисципліни ОК 14. ТРУДОВЕ ПРАВО

Спеціальність	081 Право
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Статус навчальної дисципліни	обов'язкова
Курс / семестр вивчення	3/5-6 семестр
Кількість кредитів ЄКТС	7
Розподіл за видами занять та годинами навчання	Лекції - 48 год.
	Практичні, семінарські заняття - 48 год.
	Самостійна робота - 114 год.
Вид індивідуального завдання	реферат
Форма підсумкового контролю	залік. екзамен
Кафедра (назва, № кабінету, контактний телефон, e-mail)	Кафедра публічного та приватного права к. 215; к. 123 (кабінет викладача)
Викладач /і:	Кузнецова Л.В., к.ю.н., доцент
Контактна інформація викладача/ів:	E-mail: kaf-pravo@suem.edu.ua тел. 0683004743
Дні занять	Згідно з розкладом
Консультації	Очні консультації: згідно з графіком Дистанційні: електронна пошта, групи у Вайбері, Телеграмі
Анотація навчальної дисципліни:	
<p>Предметом вивчення навчальної дисципліни є трудові відносини, що виникають на підставі укладення трудового договору, і відносини, що тісно пов'язані з трудовими: працевлаштування, навчання і підвищення кваліфікації та перекваліфікації працівників, щодо контролю дотримання законодавства про працю, вирішення трудових спорів, а також відносини соціального партнерства.</p> <p>Міждисциплінарні зв'язки визначаються її фундаментальним значенням для підготовки фахівця юридичного профілю. Трудове право тісно пов'язаний з наступними навчальними дисциплінами: конституційне право, адміністративне право, цивільне право, фінансове право, господарське право, кримінальне право.</p>	
Мета і завдання навчальної дисципліни:	
<p>Метою викладання навчальної дисципліни «Трудове право» є засвоєння знань з найбільш важливих положень трудового законодавства та іншого законодавства, яке регламентує трудові правовідносини, а також вироблення навичок із застосування положень національного законодавства для вирішення ситуацій, що виникають у практичній діяльності в цій сфері.</p> <p>Основними завданнями вивчення навчальної дисципліни «Трудове право» є формування у здобувачів вищої освіти вміння аналізу, узагальнення та застосування норм</p>	

<p>трудового законодавства; створення умов для належного розуміння здобувачами термінології, яка застосовується у трудовому праві; формування вміння складання та оформлення документів, передбачених трудовим законодавством; сприяння інтенсифікації творчих зусиль здобувачів вищої освіти, розвитку їх пізнавальної діяльності, актуалізації знань; формування у здобувачів вищої освіти правосвідомості, правничої культури, моральних та інші якостей.</p>
<p align="center">Мета орієнтована на формування у здобувачів таких компетентностей:</p>
<p>ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК12. Здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми. СК7. Здатність застосовувати норми та інститути права, зокнайменше з таких галузей, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право. СК9. Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності.</p>
<p align="center">Програмні результати навчання:</p>
<p>РН 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел. РН 7. Складати та узгоджувати план власного прикладного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами. РН 17. Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди. РН 18. Застосовувати в професійній діяльності основні сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи. РН 19. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів РН 25. Демонструвати знання та розуміння особливостей правового регулювання у фундаментальних галузях права.</p>
<p align="center">Очікувані результати, досягнення яких забезпечує навчальна дисципліна:</p>
<p>ОРН 1. Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю. ОРН 2. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій. ОРН 3. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.</p>
<p align="center">Зміст навчальної дисципліни:</p>
<p>Тема 1. Предмет, метод, система та функції трудового права Поняття праці, ознаки найманої праці. Трудове право України як самостійна галузь права, її співвідношення з суміжними галузями права. Предмет трудового права. Класифікація відносин, що складають предмет трудового права. Метод трудового права та його особливості. Функції трудового права. Система трудового права як галузі права і науки. Співвідношення системи трудового права та системи законодавства про працю.</p>
<p>Тема 2. Джерела та принципи трудового права Поняття, система та види джерел трудового права. Внутрішні джерела трудового права. Зовнішні джерела права. Локальні нормативні акти: поняття, види, особливості розробки і прийняття. Сфера дії норм трудового права. Єдність та диференціація правового регулювання праці.</p>

Поняття і загальна характеристика принципів трудового права. Класифікація принципів трудового права, їх реалізація у нормах трудового права. Принципи окремих інститутів трудового права.

Тема 3. Суб'єкти трудового права

Поняття суб'єктів трудового права. Працівники як суб'єкти трудового права, трудового договору, трудових правовідносин. Правовий статус роботодавців. Трудовий колектив підприємства, установи, організації та його представники. Профспілкові організації та їх органи, як суб'єкти трудового права, основні функції профспілок у соціально-економічній сфері. Представники роботодавців та їх повноваження. Державні органи як суб'єкти трудового права.

Тема 4. Соціальний діалог. Угоди з соціально-економічних питань та колективні договори

Соціальний діалог як механізм реалізації соціального партнерства. Рівні сторони соціального діалогу. Форми здійснення соціального діалогу. Зміст і порядок укладення угод із соціально-економічних питань. Поняття і зміст колективного договору. Порядок укладення колективного договору. Реєстрація угод і колективних договорів. Контроль за виконанням колективного договору. Відповідальність за порушення і невиконання умов колективного договору.

Тема 5. Правове регулювання зайнятості та працевлаштування

Поняття зайнятості населення і напрями державної політики у цій сфері. Правовий статус громадян, які шукають роботу, та безробітних, порядок їх реєстрації, перереєстрації та ведення обліку. Поняття підходящої роботи. Порядок бронювання та визначення квоти робочих місць. Органи, які здійснюють працевлаштування та їх правовий статус. Відповідальність підприємств за невиконання законодавства про працевлаштування.

Тема 6. Трудовий договір

Поняття і зміст трудового договору. Форма і строк трудового договору. Види трудового договору. Порядок укладення трудового договору. Види трудового договору. Порядок укладення трудового договору. Фактичний допуск до роботи. Необґрунтована відмова в прийнятті на роботу. Оформлення трудової книжки.

Зміна умов трудового договору. Поняття і види переведень на іншу роботу. Переміщення на інше робоче місце. Зміна істотних умов праці.

Відсторонення від роботи.

Поняття припинення трудових правовідносин й розірвання трудового договору. Підстави припинення трудових правовідносин, їх класифікація. Припинення трудових правовідносин за підставами, у яких присутня взаємна воля сторін. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця. Класифікація підстав розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця.

Розірвання трудового договору з ініціативи осіб, які не є стороною трудового договору. Порядок розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця.

Припинення трудових правовідносин у зв'язку з порушенням правил прийняття на роботу.

Порядок оформлення звільнення. Строки розрахунку із звільненим працівником. Вихідна допомога.

Тема 7. Робочий час та час відпочинку

Поняття та види робочого часу. Принципи і методи регулювання робочого часу. Поняття й види режиму робочого часу. Характеристика робочого часу нормальної тривалості, скороченого та неповного. Облік робочого часу. Робота понад встановлену

тривалість робочого дня (надурочні роботи, чергування). Випадки та порядок залучення до робіт понад встановлену тривалість

Право на відпочинок та його гарантії. Поняття і види часу відпочинку. Щорічні відпустки працівників та їх види. Порядок надання відпустки, подовження, перенесення та відкликання з відпустки. Відпустки без збереження заробітної плати. Відпустки цільового призначення: учбові, творчі, соціальні.

Тема 8. Оплата праці

Поняття, функції і принципи оплати праці. Методи правового регулювання оплати праці. Тарифна система оплати праці. Поняття заробітної плати та її структура. Мінімальна заробітна плата та індексація заробітної плати. Форми виплати заробітної плати. Строки, періодичність і місце виплати заробітної плати. Гарантії в оплаті праці для працівників при відхиленні від нормальних умов праці. Обчислення середньої заробітної плати. Обмеження відрахувань із заробітної плати.

Поняття гарантій та види гарантій. Поняття й види компенсацій. Порядок надання гарантійних і компенсаційних виплат і їх розмір.

Тема 9. Трудова дисципліна

Поняття дисципліни праці й методи її забезпечення. Внутрішній трудовий розпорядок підприємств, установ, організацій. Статути й положення про дисципліну для окремих категорій працівників. Заохочення за успіхи в роботі, порядок їх застосування.

Поняття й види дисциплінарної відповідальності. Поняття та склад дисциплінарного проступку. Загальний порядок притягнення до дисциплінарної відповідальності. Строки і порядок застосування дисциплінарних стягнень, порядок їх зняття. Особливості застосування дисциплінарних стягнень для окремих категорій працівників. Юридичне значення заходів громадського впливу та громадських стягнень.

Тема 10. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору

Поняття і функції матеріальної відповідальності, її відмінності від майнової відповідальності осіб в інших галузях права. Взаємні обов'язки працівників та роботодавця в трудових правовідносинах щодо дбайливого ставлення до майна підприємства, установи, організації.

Підстава й умови матеріальної відповідальності працівників. Випадки, що виключають матеріальну відповідальність працівників. Види матеріальної відповідальності. Обмежена матеріальна відповідальність працівників та її випадки. Договори про повну індивідуальну матеріальну відповідальність. Підстави й порядок укладення договорів про повну колективну (бригадну) матеріальну відповідальність.

Порядок визначення розміру заподіяної шкоди. Строки притягнення працівників до матеріальної відповідальності. Обставини, які підлягають урахуванню при визначенні розміру шкоди та його зменшенню. Порядок покриття шкоди.

Матеріальна відповідальність роботодавця перед працівником.

Тема 11. Охорона праці

Поняття охорони праці та її зміст. Основні принципи державної політики в галузі охорони праці. Гарантії прав працівників на охорону праці під час укладення трудового договору та під час роботи. Правове регулювання організації охорони праці на виробництві. Правовий статус служби охорони праці на підприємстві. Регулювання охорони праці у колективному договорі, угоді. Навчання, інструктаж і перевірка знань працівника з питань охорони праці. Атестація робочих місць за умовами праці.

Розслідування нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві. Розслідування нещасних випадків невиробничого характеру.

Тема 12. Трудові спори

Поняття трудових спорів. Види трудових спорів. Причини й обставини виникнення трудових спорів. Принципи розгляду трудових спорів. Індивідуальні трудові спори. Органи, що розглядають індивідуальні трудові спори. Особливості розгляду окремих трудових спорів. Порядок, строки, виконання рішень КТС по індивідуальних трудових спорах. Особливості виконання судових рішень по трудових спорах.

Поняття колективних трудових спорів, їх предмет, сторони. Порядок мирних процедур розв'язання колективних трудових спорів. Правове положення незалежного посередника. Правове положення Національної служби посередництва і примирення. Примирна комісія, її склад і компетенція. Трудовий арбітраж, його склад і компетенція.

Право на страйк і його обмеження. Здійснення права на страйк. Гарантій та правове положення працівника у зв'язку з проведенням страйку. Відповідальність за порушення законодавства про колективні трудові спори.

Рекомендовані джерела і навчальна література:

1. Трудове право України: підручник (за ред. проф. О. М. Ярошенко). Харків: Вид-во 2022. 376 с.
2. Трудове право України : підручник / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ ; [С. М. Бортник, К. Ю. Мельник, Л. В. Могілевський та ін.]. Харків, 2019. 408 с.
3. Щербина В.І., Соцький А.М. Щ68 Трудове право України: Підручник / В.І. Щербина, А.М. Соцький. Чернівці: Технодрук, 2021. 552 с.
4. Бутинська Р. Я., Мокрицька Н. П. Т 78 Трудове право України : навчальний посібник. Львів : «Галицька видавнича спілка», 2022. 312 с.
5. Трудове право України: навчальний посібник / кол. авторів; за ред. В. О. Кучера. Львів: ЛьвДУВС, 2017. 564 с.

Методи викладання, навчання:

Лекції (проблемні лекції, лекції-дискусії, лекції-демонстрації з використанням мультимедійного обладнання);

Семінарські, практичні заняття (публічне обговорення питань тем курсу, дискусії, виконання ситуаційних вправ, участь у діловій грі та ін.);

Самостійне навчання (виконання завдань самостійної роботи (СРС), індивідуальні навчально-дослідні завдання (ІНДЗ): контрольна робота, підготовка тез доповіді на наукову конференцію з публікацією).

Форми контролю успішності навчання:

Контрольні заходи з перевірки успішності засвоєння навчального матеріалу з дисципліни включають: поточний контроль, виконання індивідуальних завдань (ІНДЗ), підсумковий контроль (залік, екзамен).

Поточний контроль має на меті перевірку виконання завдань як аудиторної, так і самостійної роботи здобувачів вищої освіти та може проводитися в таких формах:

- оцінювання підготовлених виступів, доповідей з тематики семінарських занять;
- усне опитування або письмовий експрес-контроль на семінарських заняттях;
- виконання контрольної роботи;
- тестування з засвоєння окремих тем курсу;
- перевірка виконання завдань СРС.

Контроль виконання *ІНДЗ* здійснюється у формі перевірки підготовлених тез та їх наступної публікації як умова апробації результатів власного дослідження.

При проведенні рубіжних контролів після вивчення кількох тем курсу у формі електронного тестування використовується набір тестових завдань, які містяться в

бібліотеці електронних курсів системи дистанційного навчання СУРА для перевірки знань здобувачів вищої освіти.

Система оцінювання результатів навчання:

Згідно з діючою в університеті системою комплексної діагностики знань здобувачів вищої освіти, з метою стимулювання планомірної та систематичної навчальної роботи, оцінка знань здобувачів вищої освіти здійснюється за 100-бальною системою.

Підсумкова оцінка (залік, екзамен) виставляється на підставі суми накопичених балів здобувачем вищої освіти, отриманих у ході поточного, рубіжного контролів, виконання ІНДЗ.

Схема розподілу балів:

50 балів (поточний контроль)	10 балів (контроль виконання ІНДЗ)	40 балів (рубіжний контроль)
---------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------

Мінімальний пороговий рівень з кожного виду контролю:

30 балів (поточний контроль)	5 балів (контроль виконання ІНДЗ)	25 балів (рубіжний контроль)
---------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------

Шкала оцінювання результатів навчання:

Загальна семестрова оцінка за 100-бальною шкалою переводиться у національну шкалу відповідно до таблиці:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Шкала ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсової роботи)	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
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Критерії і порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти під час усіх видів контролю здійснюється відповідно до затверджено в університеті «Положення про критерії та порядок оцінювання навчальних досягнень з навчальних дисциплін здобувачів вищої освіти» (URL : <https://www.suem.edu.ua/normatyvni-dokumeny>).

Політика курсу:

Політика дотримання академічної доброчесності

Викладання навчальної дисципліни ґрунтується на засадах академічної доброчесності. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування.

За порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти можуть бути притягнені до

такої академічної відповідальності: повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит тощо); повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

Комунікаційна політика

Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану університетську пошту.

Обов'язком здобувача вищої освіти є перегляд новин на Телеграм-каналі.

Протягом тижнів самостійної роботи обов'язком здобувача вищої освіти є робота з дистанційним курсом «Трудове право».

Політика щодо пропусків занять

Здобувачі вищої освіти мають відвідувати лекційні й практичні (семінарські) заняття. Відсутність здобувача вищої освіти на занятті може бути виправдана поважною причиною. Поважними причинами відсутності вважаються: хвороба, участь у Всеукраїнській студентській олімпіаді, Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт чи будь-якому іншому заході, який можна віднести до заходів, що сприяють розвитку здобувачів вищої освіти і поліпшенню іміджу університету (факультету).

Політика щодо виконання навчальних завдань пізніше встановленого терміну

Здобувачі вищої освіти мають виконувати всі навчальні завдання у встановлені терміни. Здобувач вищої освіти, який не виконав ту чи іншу кількість навчальних завдань вчасно й хоче надолужити прогаяне, може звернутися по допомогу до викладача.

Політика щодо оскарження оцінювання

Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням його знань він може оскаржити виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку.

Бонуси

Здобувачі вищої освіти, які регулярно відвідували лекції (мають не більше двох пропусків без поважних причин) та мають написаний конспект лекцій отримують додатково 2 бали до результатів оцінювання до підсумкової оцінки.

Силабус відповідає змісту освітніх програм (а саме: відповідність назві дисципліни, кількості кредитів, формі підсумкового контролю, набору компетентностей і результатів навчання), яка пройшла процедуру рецензування стейкхолдерами.

Силабус затверджено на засіданні кафедри публічного та приватного права, протокол від «11» вересня 2023 р. № 11.

СИЛАБУС

навчальної дисципліни ОК 20. ТРУДОВЕ ПРАВО

Спеціальність	029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Статус навчальної дисципліни	обов'язкова
Курс / семестр вивчення	3/5 семестр
Кількість кредитів ЄКТС	5
Розподіл за видами занять та годинами навчання	Лекції - 32 год.
	Практичні, семінарські заняття - 32 год.
	Самостійна робота - 86 год.
Вид індивідуального завдання	реферат
Форма підсумкового контролю	екзамен
Кафедра (назва, № кабінету, контактний телефон, e-mail)	Кафедра публічного та приватного права к. 215; к. 123 (кабінет викладача)
Викладач /і:	Кузнецова Л.В., к.ю.н., доцент
Контактна інформація викладача/ів:	E-mail: kaf-pravo@suem.edu.ua тел. 0683004743
Дні занять	Згідно з розкладом
Консультації	Очні консультації: згідно з графіком Дистанційні: електронна пошта, групи у Вайбері, Телеграмі
Анотація навчальної дисципліни:	
<p>Предметом вивчення навчальної дисципліни є трудові відносини, що виникають на підставі укладення трудового договору, і відносини, що тісно пов'язані з трудовими: працевлаштування, навчання і підвищення кваліфікації та перекваліфікації працівників, щодо контролю дотримання законодавства про працю, вирішення трудових спорів, а також відносини соціального партнерства.</p> <p>Міждисциплінарні зв'язки визначаються її фундаментальним значенням для підготовки фахівця юридичного профілю. Трудове право тісно пов'язаний з наступними навчальними дисциплінами: конституційне право, адміністративне право, цивільне право, фінансове право, господарське право, кримінальне право.</p>	
Мета і завдання навчальної дисципліни:	
<p>Метою викладання навчальної дисципліни «Трудове право» є засвоєння знань з найбільш важливих положень трудового законодавства та іншого законодавства, яке регламентує трудові правовідносини, а також вироблення навичок із застосування положень національного законодавства для вирішення ситуацій, що виникають у практичній діяльності в цій сфері.</p> <p>Основними завданнями вивчення навчальної дисципліни «Трудове право» є</p>	

<p>формування у здобувачів вищої освіти вміння аналізу, узагальнення та застосування норм трудового законодавства; створення умов для належного розуміння здобувачами термінології, яка застосовується у трудовому праві; формування вміння складання та оформлення документів, передбачених трудовим законодавством; сприяння інтенсифікації творчих зусиль здобувачів вищої освіти, розвитку їх пізнавальної діяльності, актуалізації знань; формування у здобувачів вищої освіти правосвідомості, правничої культури, моральних та інших якостей.</p>
<p>Мета орієнтована на формування у здобувачів таких компетентностей:</p>
<p>ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК 7. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел. ЗК 11. Здатність реалізувати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свободи людини і громадянина в Україні. ЗК 16. Забезпечення охорони праці і безпеки життєдіяльності трудового колективу. ЗК 20. Навички міжособистісної взаємодії. СК 5. Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів. СК 14. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури. СК 17. Знання і застосування в управлінській діяльності принципів і правил розробки, проектування, удосконалювання управлінської документації, організації документаційного забезпечення управління. СК 23. Знання нормативно-законодавчих, організаційно-методичних основ кадрової роботи, кадрового діловодства; володіння формами документаційного забезпечення функцій управління персоналом. СК 25. Здатність організувати роботу відповідно до вимог безпеки життєдіяльності й охорони праці. СК 26. Уміння використовувати принципи та методи організації управлінської праці, здатність здійснювати адміністративне керівництво структурним підрозділом, працівниками. СК 31. Здатність застосовувати знання засад, принципів і доктрин національного права, а також змісту правових інститутів галузей права. СК 32. Знання і розуміння особливостей реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права. СК 35. Знання і розуміння соціальної природи трудових відносин та їх правового регулювання.</p>
<p>Програмні результати навчання:</p>
<p>ПРН 6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи. ПРН 11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань. ПРН 19. Дотримуватися і реалізовувати основні засади охорони праці та безпеки життєдіяльності. ПРН 20. Демонструвати необхідні знання і розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права. ПРН 21. Орієнтуватися у вирішенні питань правового характеру в професійній діяльності. ПРН 37. Виявляти знання і розуміння основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи.</p>
<p>Очікувані результати, досягнення яких забезпечує навчальна дисципліна:</p>

ОРН 1. Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю.

ОРН 2. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.

ОРН 3. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

Зміст навчальної дисципліни:

Тема 1. Предмет, метод, система та функції трудового права

Поняття праці, ознаки найманої праці. Трудове право України як самостійна галузь права, її співвідношення з суміжними галузями права. Предмет трудового права. Класифікація відносин, що складають предмет трудового права. Метод трудового права та його особливості. Функції трудового права. Система трудового права як галузі права і науки. Співвідношення системи трудового права та системи законодавства про працю.

Тема 2. Джерела та принципи трудового права

Поняття, система та види джерел трудового права. Внутрішні джерела трудового права. Зовнішні джерела права. Локальні нормативні акти: поняття, види, особливості розробки і прийняття. Сфера дії норм трудового права. Єдність та диференціація правового регулювання праці.

Поняття і загальна характеристика принципів трудового права. Класифікація принципів трудового права, їх реалізація у нормах трудового права. Принципи окремих інститутів трудового права.

Тема 3. Суб'єкти трудового права

Поняття суб'єктів трудового права. Працівники як суб'єкти трудового права, трудового договору, трудових правовідносин. Правовий статус роботодавців. Трудовий колектив підприємства, установи, організації та його представники. Профспілкові організації та їх органи, як суб'єкти трудового права, основні функції профспілок у соціально-економічній сфері. Представники роботодавців та їх повноваження. Державні органи як суб'єкти трудового права.

Тема 4. Соціальний діалог. Угоди з соціально-економічних питань та колективні договори

Соціальний діалог як механізм реалізації соціального партнерства. Рівні сторони соціального діалогу. Форми здійснення соціального діалогу. Зміст і порядок укладення угод із соціально-економічних питань. Поняття і зміст колективного договору. Порядок укладення колективного договору. Реєстрація угод і колективних договорів. Контроль за виконанням колективного договору. Відповідальність за порушення і невиконання умов колективного договору.

Тема 5. Правове регулювання зайнятості та працевлаштування

Поняття зайнятості населення і напрями державної політики у цій сфері. Правовий статус громадян, які шукають роботу, та безробітних, порядок їх реєстрації, перереєстрації та ведення обліку. Поняття підходящої роботи. Порядок бронювання та визначення квоти робочих місць. Органи, які здійснюють працевлаштування та їх правовий статус. Відповідальність підприємств за невиконання законодавства про працевлаштування.

Тема 6. Трудовий договір

Поняття і зміст трудового договору. Форма і строк трудового договору. Види трудового договору. Порядок укладення трудового договору. Види трудового договору. Порядок укладення трудового договору. Фактичний допуск до роботи. Необґрунтована

відмова в прийнятті на роботу. Оформлення трудової книжки.

Зміна умов трудового договору. Поняття і види переведень на іншу роботу. Переміщення на інше робоче місце. Зміна істотних умов праці.

Відсторонення від роботи.

Поняття припинення трудових правовідносин й розірвання трудового договору. Підстави припинення трудових правовідносин, їх класифікація. Припинення трудових правовідносин за підставами, у яких присутня взаємна воля сторін. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця. Класифікація підстав розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця.

Розірвання трудового договору з ініціативи осіб, які не є стороною трудового договору. Порядок розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця.

Припинення трудових правовідносин у зв'язку з порушенням правил прийняття на роботу.

Порядок оформлення звільнення. Строки розрахунку із звільненим працівником. Вихідна допомога.

Тема 7. Робочий час та час відпочинку

Поняття та види робочого часу. Принципи і методи регулювання робочого часу. Поняття й види режиму робочого часу. Характеристика робочого часу нормальної тривалості, скороченого та неповного. Облік робочого часу. Робота понад встановлену тривалість робочого дня (надурочні роботи, чергування). Випадки та порядок залучення до робіт понад встановлену тривалість

Право на відпочинок та його гарантії. Поняття і види часу відпочинку. Щорічні відпустки працівників та їх види. Порядок надання відпустки, подовження, перенесення та відкликання з відпустки. Відпустки без збереження заробітної плати. Відпустки цільового призначення: учбові, творчі, соціальні.

Тема 8. Оплата праці

Поняття, функції і принципи оплати праці. Методи правового регулювання оплати праці. Тарифна система оплати праці. Поняття заробітної плати та її структура. Мінімальна заробітна плата та індексація заробітної плати. Форми виплати заробітної плати. Строки, періодичність і місце виплати заробітної плати. Гарантії в оплаті праці для працівників при відхиленні від нормальних умов праці. Обчислення середньої заробітної плати. Обмеження відрахувань із заробітної плати.

Поняття гарантій та види гарантій. Поняття й види компенсацій. Порядок надання гарантійних і компенсаційних виплат і їх розмір.

Тема 9. Трудова дисципліна

Поняття дисципліни праці й методи її забезпечення. Внутрішній трудовий розпорядок підприємств, установ, організацій. Статути й положення про дисципліну для окремих категорій працівників. Заохочення за успіхи в роботі, порядок їх застосування.

Поняття й види дисциплінарної відповідальності. Поняття та склад дисциплінарного проступку. Загальний порядок притягнення до дисциплінарної відповідальності. Строки і порядок застосування дисциплінарних стягнень, порядок їх зняття. Особливості застосування дисциплінарних стягнень для окремих категорій працівників. Юридичне значення заходів громадського впливу та громадських стягнень.

Тема 10. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору

Поняття і функції матеріальної відповідальності, її відмінності від майнової відповідальності осіб в інших галузях права. Взаємні обов'язки працівників та роботодавця в трудових правовідносинах щодо дбайливого ставлення до майна підприємства, установи, організації.

Підстава й умови матеріальної відповідальності працівників. Випадки, що виключають матеріальну відповідальність працівників. Види матеріальної відповідальності. Обмежена матеріальна відповідальність працівників та її випадки. Договори про повну індивідуальну матеріальну відповідальність. Підстави й порядок укладення договорів про повну колективну (бригадну) матеріальну відповідальність.

Порядок визначення розміру заподіяної шкоди. Строки притягнення працівників до матеріальної відповідальності. Обставини, які підлягають урахуванню при визначенні розміру шкоди та його зменшенню. Порядок покриття шкоди.

Матеріальна відповідальність роботодавця перед працівником.

Тема 11. Охорона праці

Поняття охорони праці та її зміст. Основні принципи державної політики в галузі охорони праці. Гарантії прав працівників на охорону праці під час укладення трудового договору та під час роботи. Правове регулювання організації охорони праці на виробництві. Правовий статус служби охорони праці на підприємстві. Регулювання охорони праці у колективному договорі, угоді. Навчання, інструктаж і перевірка знань працівника з питань охорони праці. Атестація робочих місць за умовами праці.

Розслідування нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві. Розслідування нещасних випадків не виробничого характеру.

Тема 12. Трудові спори

Поняття трудових спорів. Види трудових спорів. Причини й обставини виникнення трудових спорів. Принципи розгляду трудових спорів. Індивідуальні трудові спори. Органи, що розглядають індивідуальні трудові спори. Особливості розгляду окремих трудових спорів. Порядок, строки, виконання рішень КТС по індивідуальних трудових спорах. Особливості виконання судових рішень по трудових спорах.

Поняття колективних трудових спорів, їх предмет, сторони. Порядок мирних процедур розв'язання колективних трудових спорів. Правове положення незалежного посередника. Правове положення Національної служби посередництва і примирення. Примирна комісія, її склад і компетенція. Трудовий арбітраж, його склад і компетенція.

Право на страйк і його обмеження. Здійснення права на страйк. Гарантій та правове положення працівника у зв'язку з проведенням страйку. Відповідальність за порушення законодавства про колективні трудові спори.

Рекомендовані джерела і навчальна література:

1. Трудове право України: підручник (за ред. проф. О. М. Ярошенко). Харків: Вид-во 2022. 376 с.
2. Трудове право України : підручник / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ ; [С. М. Бортник, К. Ю. Мельник, Л. В. Могілевський та ін.]. Харків, 2019. 408 с.
3. Щербина В.І., Соцький А.М. Щ68 Трудове право України: Підручник / В.І. Щербина, А.М. Соцький. Чернівці: Технодрук, 2021. 552 с.
4. Бутинська Р. Я., Мокрицька Н. П. Т 78 Трудове право України : навчальний посібник. Львів : «Галицька видавнича спілка», 2022. 312 с.
5. Трудове право України: навчальний посібник / кол. авторів; за ред. В. О. Кучера. Львів: ЛьвДУВС, 2017. 564 с.

Методи викладання, навчання:

Лекції (проблемні лекції, лекції-дискусії, лекції-демонстрації з використанням мультимедійного обладнання);

Семінарські, практичні заняття (публічне обговорення питань тем курсу, дискусії, виконання ситуаційних вправ, участь у діловій грі та ін.);

Самостійне навчання (виконання завдань самостійної роботи (СРС), індивідуальні навчально-дослідні завдання (ІНДЗ): контрольна робота, підготовка тез доповіді на наукову конференцію з публікацією).

Форми контролю успішності навчання:

Контрольні заходи з перевірки успішності засвоєння навчального матеріалу з дисципліни включають: поточний контроль, виконання індивідуальних завдань (ІНДЗ), підсумковий контроль (екзамен).

Поточний контроль має на меті перевірку виконання завдань як аудиторної, так і самостійної роботи здобувачів вищої освіти та може проводитися в таких формах:

- оцінювання підготовлених виступів, доповідей з тематики семінарських занять;
- усне опитування або письмовий експрес-контроль на семінарських заняттях;
- виконання контрольної роботи;
- тестування з засвоєння окремих тем курсу;
- перевірка виконання завдань СРС.

Контроль виконання *ІНДЗ* здійснюється у формі перевірки підготовлених тез та їх наступної публікації як умова апробації результатів власного дослідження.

При проведенні рубіжних контролів після вивчення кількох тем курсу у формі електронного тестування використовується набір тестових завдань, які містяться в бібліотеці електронних курсів системи дистанційного навчання СУРА для перевірки знань здобувачів вищої освіти.

Система оцінювання результатів навчання:

Згідно з діючою в університеті системою комплексної діагностики знань здобувачів вищої освіти, з метою стимулювання планомірної та систематичної навчальної роботи, оцінка знань здобувачів вищої освіти здійснюється за 100-бальною системою.

Підсумкова оцінка (екзамен) виставляється на підставі суми накопичених балів здобувачем вищої освіти, отриманих у ході поточного, рубіжного контролів, виконання ІНДЗ.

Схема розподілу балів:

50 балів (поточний контроль)	10 балів (контроль виконання ІНДЗ)	40 балів (рубіжний контроль)
---------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------

Мінімальний пороговий рівень з кожного виду контролю:

30 балів (поточний контроль)	5 балів (контроль виконання ІНДЗ)	25 балів (рубіжний контроль)
---------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------

Шкала оцінювання результатів навчання:

Загальна семестрова оцінка за 100-бальною шкалою переводиться у національну шкалу відповідно до таблиці:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Шкала ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсової роботи)	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
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Критерії і порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти під час усіх видів контролю здійснюється відповідно до затверджено в університеті «Положення про критерії та порядок оцінювання навчальних досягнень з навчальних дисциплін здобувачів вищої освіти» (URL : <https://www.suem.edu.ua/normatyvni-dokumeny>).

Політика курсу:

Політика дотримання академічної доброчесності

Викладання навчальної дисципліни ґрунтується на засадах академічної доброчесності. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування.

За порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит тощо); повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

Комунікаційна політика

Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану університетську пошту.

Обов'язком здобувача вищої освіти є перегляд новин на Телеграм-каналі.

Протягом тижнів самостійної роботи обов'язком здобувача вищої освіти є робота з дистанційним курсом «Трудове право».

Політика щодо пропусків занять

Здобувачі вищої освіти мають відвідувати лекційні й практичні (семінарські) заняття. Відсутність здобувача вищої освіти на занятті може бути виправдана поважною причиною. Поважними причинами відсутності вважаються: хвороба, участь у Всеукраїнській студентській олімпіаді, Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт чи будь-якому іншому заході, який можна віднести до заходів, що сприяють розвитку здобувачів вищої освіти і поліпшенню іміджу університету (факультету).

Політика щодо виконання навчальних завдань пізніше встановленого терміну

Здобувачі вищої освіти мають виконувати всі навчальні завдання у встановлені терміни. Здобувач вищої освіти, який не виконав ту чи іншу кількість навчальних завдань вчасно й хоче надолужити прогапане, може звернутися по допомогу до викладача.

Політика щодо оскарження оцінювання

Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням його знань він може оскаржити

виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку.

Бонуси

Здобувачі вищої освіти, які регулярно відвідували лекції (мають не більше двох пропусків без поважних причин) та мають написаний конспект лекцій отримують додатково 2 бали до результатів оцінювання до підсумкової оцінки.

Силабус відповідає змісту освітніх програм (а саме: відповідність назві дисципліни, кількості кредитів, формі підсумкового контролю, набору компетентностей і результатів навчання), яка пройшла процедуру рецензування стейкхолдерами.

Силабус затверджено на засіданні кафедри публічного та приватного права, протокол від «11» вересня 2023 р. № 11.