

Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого

Кафедра трудового права

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

«Реалізація і захист трудових прав роботодавців в юридичному бізнесі»

Рівень вищої освіти – другий (магістерський)

Ступінь вищої освіти – магістр

Галузь знань – 08 «Право»

Спеціальність – 081 «Право»

Статус навчальної дисципліни – за вибором студента

Рік набору – 2022

Харків – 2022

Силабус навчальної дисципліни «Реалізація і захист трудових прав роботодавців в юридичному бізнесі» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 08 «Право» спеціалізації 081 «Право». Харків: Нац. юрид. ун-т імені Ярослава Мудрого, 2022. 16 с.

Розробник:
Сільченко Сергій Олександрович,
кандидат юридичних наук, доцент

**Затверджено на засіданні кафедри трудового права
(протокол № 14 від 3 червня 2022 р.)**

Завідувач кафедри – Середя Олена Григорівна, докторка юридичних наук,
професорка

Дані про викладача

Назва навчальної дисципліни	Реалізація і захист трудових прав роботодавців в юридичному бізнесі
Статус навчальної дисципліни	За вибором студента
Викладач	Сільченко Сергій Олександрович, доцент кафедри трудового права, доцент, кандидат юридичних наук
Контактний телефон	+38 057 704-92-15
E-mail	s.o.silchenko@nlu.edu.ua
Консультації	Відповідно до розробленого графіку індивідуальних консультацій вул. Пушкінська, 77, ауд. 100.
Онлайн консультації	MS Teams або ZOOM s.o.silchenko@nlu.edu.ua

Анотація навчальної дисципліни

Розкриваються правові засади здійснення та реалізації роботодавцем трудових прав і повноважень щодо взаємодії з найманими працівниками під час ведення юридичного бізнесу. Розглядаються такі питання, як: порядок набуття статусу роботодавця як самозайнятої особи або юридичної особи; визначення потреби у найманих працівниках, добір та працевлаштування; основи ведення кадрової документації; порядок встановлення умов праці, засоби їх регулювання; розвиток та оцінка працівників; контроль за належним виконанням трудових обов'язків; дисциплінарні повноваження роботодавця; захист майнових інтересів роботодавця та запобігання корпоративному шахрайству; охорона праці та соціальні зобов'язання роботодавця; організація досудового вирішення трудових спорів; захист прав роботодавця під час здійснення перевірок у сфері використання найманої праці.

Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни – формування цілісної системи професійних знань, умінь, навичок та інших компетентностей здобувачів вищої освіти щодо реалізації та захисту правниками у юридичному бізнесі прав та інтересів у статусі роботодавців.

Завдання:

- формування системи теоретичних знань та практичних навичок щодо порядку набуття і реалізації фахівцем-правником правового статусу роботодавця під час здійснення професійної юридичної практики;

- опанування студентами базових знань щодо управління персоналом та впливу на поведінку найманих працівників для забезпечення ефективної діяльності в рамках ведення юридичного бізнесу;

- формування здатності на підставі аналізу та узагальнення правової інформації розв'язувати прикладні проблеми щодо управління персоналом та захисту інтересів роботодавців;

- засвоєння наукових підходів, практичних методів та прийомів професійної правничої діяльності, пов'язаної з використанням найманої праці;

- формування практичних навичок складання юридичних документів, пов'язаних із веденням кадрового діловодства, а також локальних нормативно-правових актів, спрямованих на встановлення, зміну та застосування умов праці.

Навчальна дисципліна у структурі освітньо-професійної програми.

Міждисциплінарні зв'язки

Пререквізити: трудове право, цивільне право.

Кореквізити: приватне право: сучасні доктрини в судовій та правозастосовній практиці, професійна відповідальність правника.

Очікувані результати навчання здобувача вищої освіти

У результаті засвоєння навчальної дисципліни здобувач вищої освіти має демонструвати такі результати навчання:

РН НД 1 Виявляти розуміння меж та механізмів правового регулювання діяльності роботодавця в межах професійної юридичної практики.

РН НД 2. Демонструвати вміння використовувати правові цінності, принципи та професійні етичні стандарти у питаннях щодо використання найманої праці під час організації та ведення юридичного бізнесу.

РН НД 3. Формулювати свою правову позицію під час формування і реалізації кадрової політики юридичної компанії.

РН НД 4. Опрацьовувати та використовувати інформацію, пов'язану з веденням кадрової документації в юридичному бізнесі.

РН НД 5. Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології у питаннях визначення структури найманого персоналу та службових обов'язків у сфері професійної правничої діяльності.

РН НД 6. Використовувати передові знання і методики щодо визначення потреби у персоналі та використанні різних форм зайнятості працівників в юридичному бізнесі.

РН НД 7. Дискутувати зі складних правових проблем щодо реалізації трудових прав роботодавця в юридичному бізнесі, пов'язаних зі встановленням умов праці, оплатою та охороною праці.

РН НД 8. Аналізувати та оцінювати практику застосування окремих правових інститутів трудового права щодо організації кадрової роботи в юридичному бізнесі.

РН НД 9. Обґрунтовувати свою правову позицію у питаннях організації професійного розвитку та оцінки персоналу юридичної компанії.

РН НД 10. Оцінювати юридичну природу прав роботодавців щодо забезпечення стандартів поведінки персоналу в юридичному бізнесі, аналізувати систему заходів забезпечення трудової дисципліни.

РН НД 11. Використовувати знання і розуміння кола та змісту повноважень органів, що здійснюють нагляд і контроль за дотриманням трудового та соціального законодавства в аспекті попередження порушень та захисту трудових прав роботодавців у сфері юридичного бізнесу.

РН НД 12. Демонструвати навички здійснювати самозахист власних професійних прав як роботодавця та надавати правничу допомогу іншим фахівцям у галузі права.

**Види навчальних занять та самостійна робота
для здобувачів вищої освіти денної форми навчання**

№ п/п	Аудиторні заняття (контактні)		Самостійна робота (в годинах)
	Теми лекцій	Теми практичних занять	
1	Роботодавці у юридичному бізнесі: поняття, види, порядок набуття відповідного статусу.	Роботодавці у юридичному бізнесі: поняття, види, порядок набуття відповідного статусу.	8
2	Кадрова політика юридичної компанії. Порядок її розробки, затвердження і реалізації. Документація щодо організації та управління персоналом в юридичному бізнесі.	Кадрова політика юридичної компанії. Порядок її розробки, затвердження і реалізації. Документація щодо організації та управління персоналом в юридичному бізнесі.	8
3	Структура персоналу юридичної компанії, порядок встановлення кваліфікаційних вимог та службових обов'язків.	Структура персоналу юридичної компанії, порядок встановлення кваліфікаційних вимог та службових обов'язків.	8
4	Визначення потреби у персоналі для ведення юридичного бізнесу, порядок його добору та працевлаштування.	Визначення потреби у персоналі для ведення юридичного бізнесу, порядок його добору та працевлаштування.	8
5	Порядок встановлення умов праці найманих працівників, засоби локального регулювання.	Порядок встановлення умов праці найманих працівників, засоби локального регулювання.	8
6	Професійний розвиток та оцінка найманих працівників.	Професійний розвиток та оцінка найманих працівників.	8
7	Оплата праці, гарантії та компенсації. Організація службових відряджень.	Оплата праці, гарантії та компенсації. Організація службових відряджень.	8
8	Нормативні та локальні стандарти поведінки персоналу юридичної компанії. Внутрішній трудовий розпорядок і засоби забезпечення трудової дисципліни.	Нормативні та локальні стандарти поведінки персоналу юридичної компанії. Внутрішній трудовий розпорядок і засоби забезпечення трудової дисципліни.	8
9	Захист майнових інтересів роботодавця в юридичному бізнесі.	Захист майнових інтересів роботодавця в юридичному бізнесі.	8
10	Порядок вирішення трудових спорів. Захист прав роботодавця під час здійснення заходів з нагляду і	Порядок вирішення трудових спорів. Захист прав роботодавця під час здійснення заходів з нагляду і	8

контролю у сфері використання найманої праці.	контролю у сфері використання найманої праці.	
-----------------------------------------------	-----------------------------------------------	--

***Види навчальних занять та самостійна робота
для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання***

№ п/п	Теми лекцій	Теми практичних занять	Самостійна робота (в годинах)
1	Роботодавці у юридичному бізнесі: поняття, види, порядок набуття відповідного статусу.	Роботодавці у юридичному бізнесі: поняття, види, порядок набуття відповідного статусу.	110
2	Кадрова політика юридичної компанії. Порядок її розробки, затвердження і реалізації. Документація щодо організації та управління персоналом в юридичному бізнесі.	Кадрова політика юридичної компанії. Порядок її розробки, затвердження і реалізації. Документація щодо організації та управління персоналом в юридичному бізнесі.	
3	Професійний розвиток та оцінка найманих працівників.		

Самостійна робота студентів

Самостійна робота студентів здійснюється у таких формах:

- підготовка індивідуальної підсумкової письмової роботи;
- опрацювання нової наукової та навчальної літератури, узагальнення практики тощо;
- робота над кейсами;
- виконання практичних завдань, самотестування;
- написання есе та рефератів;
- підготовка тез доповідей на науково-практичні конференції та статей;
- участь у конкурсах студентських наукових праць;
- підготовка дослідження (проекту) з вузької проблематики та проведення його публічної презентації;
- підготовка до практичних занять, колоквиумів і тестування.

Завдання та методичні рекомендації до самостійної роботи наведено у Методичних матеріалах з навчальної дисципліни «Реалізація і захист трудових

прав роботодавців в юридичному бізнесі» для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право.

***Навчально-методичне та інформаційне забезпечення навчальної
дисципліни***

Нормативно-правові акти

1. Конституція України : Закон України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР.
Дата оновлення: 01.01.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
(дата звернення: 31.07.2022).
2. Кодекс законів про працю України : Закон УРСР від 10.12.1971 р. № 322-VIII. Дата оновлення: 27.07.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
(дата звернення: 31.07.2022).
3. Цивільний кодекс України : Закон України від 16.01.2003 р. № 435-IV.
Дата оновлення: 19.07.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text> (дата звернення: 31.07.2022).
4. Про адвокатуру та адвокатську діяльність : Закон України від 05.07.2012 р. № 5076-VI. Дата оновлення: 16.07.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5076-17#Text> (дата звернення: 31.07.2022).
5. Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань : Закон України від 15.05.2003 р. № 755-IV. Дата оновлення: 26.07.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#Text>
(дата звернення: 31.07.2022).
6. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 08.07.2010 р. № 2464-VI. Дата оновлення: 19.07.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text>
(дата звернення: 31.07.2022).
7. Про колективні договори і угоди : Закон України від 01.07.1993 р. № 3356-XII. Дата оновлення: 27.05.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12#Text> (дата звернення: 31.07.2022).

8. Про нотаріат : Закон України від 02.09.1993 р. № 3425-XII. Дата оновлення: 15.12.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3425-12#Text> (дата звернення: 31.07.2022).

9. Про оплату праці : Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР. Дата оновлення: 19.07.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 31.07.2022).

10. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану : Закон України від 15.03.2022 р. № 2136-IX. Дата оновлення: 19.07.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text> (дата звернення: 31.07.2022).

11. Про органи та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів : Закон України від 02.06.2016 р. № 1403-VIII. Дата оновлення: 03.07.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1403-19#Text> (дата звернення: 31.07.2022).

12. Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності : Закон України від 05.04.2007 р. № 877-V. Дата оновлення: 26.05.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/877-16> (дата звернення: 31.07.2022).

13. Про охорону праці : Закон України від 14.10.1992 р. № 2694-XII. Дата оновлення: 16.06.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text> (дата звернення: 31.07.2022).

14. Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю : Закон України від 06.02.2018 р. № 2275-VIII. Дата оновлення: 26.07.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2275-19#Text> (дата звернення: 31.07.2022).

15. Про порядок повідомлення Державній податковій службі та її територіальним органам про прийняття працівника на роботу/укладення гіг-контракту : Постанова Кабінету Міністрів України від 17.06.2015 р. № 413. Дата оновлення: 28.07.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/413-2015-%D0%BF#Text> (дата звернення: 31.07.2022).

16. Про перелік відомостей, що не становлять комерційної таємниці : Постанова Кабінету Міністрів України від 09.08.1993 р. № 611. URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/611-93-%D0%BF#Text> (дата звернення: 31.07.2022).

17. Деякі питання здійснення державного нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю : Постанова Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 р. № 823. Дата оновлення: 14.09.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/823-2019-%D0%BF#Text> (дата звернення: 31.07.2022).

18. Порядок накладення штрафів за порушення законодавства про працю та зайнятість населення : Постанова Кабінету Міністрів України від 17.07.2013 р. № 509. Дата оновлення: 03.08.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/509-2013-%D0%BF#n8> (дата звернення: 31.07.2022).

19. Про затвердження Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників : затв. наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 р. № 58. Дата оновлення: 27.07.2018. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0110-93#Text> (дата звернення: 31.07.2022).

20. Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях : наказ Міністерства юстиції України від 18.06.2015 р. № 1000/5. Дата оновлення: 27.04.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15#Text> (дата звернення: 31.07.2022).

21. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів ДСТУ 4163-2020 : наказ Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» (ДП «УкрНДНЦ») від 01.07.2020 р. № 144 з 2021-09-01. URL. <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0144774-20#Text> (дата звернення: 31.07.2022).

22. Про помічника адвоката : положення, затв. рішенням Ради адвокатів України від 25.09.2015 р. № 113. Дата оновлення: 21.09.2019. URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/vr113871-15#Text> (дата звернення: 31.07.2022).

23. Правила адвокатської етики : затв. Звітно-виборним з'їздом адвокатів України 2017 року 09.06.2017. Дата оновлення: 15.02.2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/n0001891-17#Text> (дата звернення: 31.07.2022).

Основна література

1. Велика українська юридична енциклопедія : у 20 т. Харків : Право, 2018. Т. 11: Трудове право / редкол.: С. М. Прилипко (голова), М. І. Іншин (заст. голови), О. М. Ярошенко та ін. 776 с.
2. Індивідуальне та колективне трудове право України : наук. вид. / за заг. ред. проф. О. Ярошенка. Харків : Юрайт, 2021. 213 с.
3. Кузьменко М. Сучасне діловодство в Україні. Практичні поради : практ. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2018. 260 с.
4. Організація адвокатури та адвокатська діяльність : навч. посіб. для підготовки до комплексного іспиту / І. В. Назаров, Т. Б. Вільчик, О. М. Овчаренко та ін. Харків : Право, 2019. 352 с.
5. М. І. Іншин, О. М. Ярошенко, Н. М. Хуторян та ін. Право соціального забезпечення. *Велика українська юридична енциклопедія*. Київ : Вид-во Людмила, 2020. 912 с.
6. Трудове право : підручник / за заг. ред. О. М. Ярошенка. 3-тє вид., перероб. і допов. Харків : Право, 2019. 544 с.
7. Основні принципи правового регулювання оплати праці в Україні: *aurea mediocritas* : монографія / за заг. ред. О. М. Ярошенка та М. І. Іншина. Харків : Юрайт, 2020. 204 с.
8. Лук'янчиков О. М. Правове регулювання матеріальної відповідальності роботодавця : монографія. Харків, 2019. 254 с.

Додаткова література

1. Авескулов В. Д. Право на щорічну відпустку і право на її використання: співвідношення понять. *Право і суспільство*. 2018. № 5. С. 105–111.
2. Бурак В. Я. Запровадження альтернативних способів вирішення трудових спорів – вимога часу. *Вісник Львівського торговельно-економічного університету. Юрид. науки*. 2017. Вип. № 5. С. 235–242.
3. Ветухова І. А. Правове забезпечення трудової дисципліни за законодавством України у сучасних умовах. *Право та інновації*. 2019. № 2. С. 12–22.
4. Єрмоєнко В. В., Гоцкалюк І. П. Форми реалізації права на працю у трудовому праві. *Право та інновації*. 2019. № 3. С. 35–46.
5. Зіноватна І. В., Васіна Н.В. Самозахист у трудовому праві: поняття, ознаки, способи та межі самозахисту. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2020. № 9. С. 142–145.
6. Коваленко К. В. Трудова дисципліна та методи її забезпечення. *Право і безпека*. 2017. № 3 (66). С. 98–102.
7. Кулачок-Тітова Л. В. До питання про використання альтернативних способів урегулювання трудових спорів. *Вісник Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна*. 2016. № 21. С. 104–108. Серія «Право».
8. Луценко О. Є. Виникнення трудових правовідносин з помічником адвоката. *Підприємництво, господарство і право*. 2019. № 9. С. 71–76.
9. Орлова Н. Г. До питання про мотивацію працівників. *Наукові записки*. 2021. № 11. С. 33–38. Серія «Право».
10. Поплавська О. М. Соціальний діалог в Україні: стан, ефективність, перспективи розвитку в цифровій економіці. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. 2019. Вип. 26 (ч. 2). С. 44–49.
11. Радіонова-Водяницька В. О. Штатний розпис: його роль у регулюванні трудових відносин. *Право і суспільство*. 2018. № 6. С. 111–114.
12. Свічкарьова Я. В. Трудовий договір з нефіксованим робочим часом: особливості робочого часу. *Право та інновації*. 2021. № 3. С. 35–40.

13. Серета О. Г. Медіація (посередництво) як альтернативний спосіб вирішення трудового спору. *Право та інновації*. 2017. № 2. С. 38–45.

14. Серета О. Г., Бурнягіна Ю. М. Трансформація принципів правового регулювання оплати праці в сучасних умовах. *Право та інновації*. 2022. № 1. С. 49–55.

15. Сільченко С., Сербіна Д. Дистанційна праця: сучасний стан і перспективи розвитку правового регулювання. *Підприємництво, господарство і право*. 2021. № 1. С. 93–99.

16. Сільченко С. О. Особливості розгляду трудових спорів з урахуванням змінених процесуальних норм. *Підприємництво, господарство і право*. 2018. № 12. С. 148–152.

17. Швець Н. М., Белей О. В. Новації трудового законодавства щодо матеріальної відповідальності роботодавця. *Право і суспільство*. 2019. № 1, Ч. 2. С. 65-71.

18. Яковлев О. А. Система трудо-правових пільг і компенсацій за роботу у важких і шкідливих умовах праці. *Право та інновації*. 2016. № 4. С. 124–128.

19. Ярошенко О.М. Необґрунтована відмова у прийнятті на роботу: поняття, сутність, правові наслідки. *Проблеми законності*. Харків, 2019. Вип. 144. С. 71–80.

20. Ярошенко О.М. Правове регулювання комерційної таємниці: зарубіжний досвід. *Право і суспільство*. 2018. № 5. Ч. 2. С. 68-73.

Інтернет-ресурси

1. Офіційний портал Верховної Ради України – <http://rada.gov.ua>.
2. Офіційний веб-портал органів виконавчої влади України – <http://www.kmu.gov.ua>.
3. Офіційний веб-портал Міністерства соціальної політики України – <https://www.msp.gov.ua/>.
4. Офіційний веб-портал Міністерства юстиції України – <https://minjust.gov.ua/>.

5. Портал «Дія»: державні послуги онлайн – <https://diia.gov.ua/>.
6. Офіційний веб-портал Державної служби зайнятості – <https://www.dcz.gov.ua/>.
7. Офіційний вебсайт Національної асоціації адвокатів України – <https://unba.org.ua/>.
8. Електронний архів-репозитарій Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого – <http://dspace.nlu.edu.ua/>.

СЕНМК

Стандартизований електронний навчально-методичний комплекс кафедри
 трудового права. URL:
http://library.nlu.edu.ua/index.php?option=com_k2&view=itemlist&task=category&id=90:kafedra-trudovogo-prava&Itemid=151

Вимоги викладача

Здобувачі вищої освіти *повинні*: регулярно відвідувати лекції й практичні/семінарські заняття; систематично та активно працювати на них; переконливо наводити аргументацію при розв'язанні завдань; якісно виконувати письмові й практичні завдання, контрольні та самостійні роботи тощо. Практичні/семінарські заняття, пропущені з поважних причин, можуть бути відпрацьовані за попереднім узгодженням із викладачем.

Здобувачам вищої освіти *рекомендується*: брати участь в наукових конференціях, конкурсах наукових праць, роботі наукового гуртка кафедри, готувати тези наукових доповідей тощо.

Обов'язкова вимога - дотримання здобувачами вищої освіти норм «Кодексу академічної етики Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого» URL: https://nlu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/02/kodeks_academichnoyi_etyky.pdf.

Під час аудиторних занять дозволяється використовувати гаджети тільки у навчальних цілях (наприклад, для перегляду презентацій лекції). Дозволяється

користуватися ноутбуками і планшетами для ведення конспектів лекцій та відстеження потрібної інформації.

Контрольні заходи

Оцінювання результатів засвоєння навчальної дисципліни «Реалізація і захист трудових прав роботодавців в юридичному бізнесі» передбачає проведення поточного та підсумкового контролю і здійснюється на основі накопичувальної бально-рейтингової системи.

Поточний контроль знань включає:

- контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни на практичних заняттях із застосуванням таких засобів: усне/письмове опитування, експрес-опитування, вирішення практичних завдань, участь у розробці кейсу, підготовка презентації, есе, реферату тощо. Поточний контроль має на меті перевірку рівня підготовки студента у вивченні матеріалу. У ході практичного заняття студент може отримати оцінку за чотирибальною шкалою (0, 3, 4, 5);

- контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни, що проводиться наприкінці модулів у формі колоквіумів.

Обов'язковою формою самостійної роботи студентів є підготовка індивідуальної підсумкової письмової роботи. Максимальна кількість балів за результатами захисту індивідуальної підсумкової письмової роботи – 20 балів.

Формою *підсумкового контролю* знань здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни є диференційований залік. Мінімальна кількість балів для отримання диференційованого заліку – 60.

Шкала підсумкового педагогічного контролю:

Оцінка	Визначення	Оцінка	Оцінка за 100- бальною шкалою, що

за шкалою ECTS		за національно ю шкалою для заліку	використовується в НЮУ
A	Відмінно – відмінне виконання, лише з незначною кількістю помилок	зараховано	90 – 100
B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками		80 – 89
C	Добре – у цілому правильна робота з певною кількістю незначних помилок		75 – 79
D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків		70 – 74
E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії		60 – 69
FX	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як перескладати	не зараховано	35 – 59
F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота, обов'язковий повторний курс		0 – 34