

**Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого**

Кафедра трудового права

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

«Правові засади кадрового менеджменту»

**Рівень вищої освіти** –другий (магістерський) рівень

**Ступінь вищої освіти** –магістр

**Галузь знань** – 08 «Право»

**Спеціальність** – 081 «Право»

**Статус навчальної дисципліни** –за вибором студента

Харків – 2021

**Робоча програма навчальної дисципліни «Правові засади кадрового менеджменту»** для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 08 «Право» за спеціальністю 081 «Право». Харків: Нац. юрид. ун-т імені Ярослава Мудрого, 2021. 24 с.

Розробники:

**О. М. Ярошенко** – доктор юридичних наук, професор, професор кафедри трудового права Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого, член-кореспондент Національної академії правових наук України;

**О. Є. Луценко** – кандидатка юридичних наук, доцентка, асистентка кафедри трудового права Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого;

**Н. М. Галкіна** – кандидатка юридичних наук, доцентка, доцентка кафедри трудового права Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого

Затверджено на засіданні кафедри трудового права  
(протокол № 1 від 31 серпня 2021 р.)

Оновлену редакцію (зі змінами та доповненнями) затверджено на засіданні  
кафедри трудового права  
(протокол № 15 від 23 червня 2022 р.)

**Завідувачка кафедри** - СерEDA Олена Григорівна, докторка юридичних наук,  
професорка

## Зміст

1. Опис навчальної дисципліни.....	4
2. Очікувані результати навчання.....	5
3. Обсягі структура навчальної дисципліни.....	10
3.1. Для здобувачів вищої освіти денної форми навчання.....	10
3.2. для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання.....	12
4. Форми педагогічного контролю та засоби оцінювання результатів навчання.....	13
5.Критерії оцінювання результатів навчання.....	14
6. Педагогічний контроль для здобувачів вищої освіти денної/заочної форми навчання.....	17
7. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення навчальної дисципліни.....	17

### 1. Опис навчальної дисципліни

Робоча програма навчальної дисципліни «Правові засади кадрового менеджменту» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 08 «Право» за спеціальністю 081 «Право». Харків: Нац. юрид. ун-т імені Ярослава Мудрого, 2021. 24 с.

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень освіти	Дидактична структура навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 4	Галузь знань – 08 «Право» Спеціальність – 081 «Право» Спеціалізація — «Корпоративний юрист»  Рівень освіти – другий (магістерський)	за вибором студента	за вибором студента
Кількість модулів – 2		Рік підготовки: 2021-2022	Рік підготовки: 2021-2022
Загальна кількість годин – 120		семестр	семестр
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2- 4, самостійної роботи студента – 2-4.		1 та 2	1 та 2
		<b>Лекції</b>	<b>Лекції</b>
		20 год.	6 год.
		<b>Практичні/ семінарські заняття</b>	<b>Практичні /семінарські заняття</b>
		20 год.	4 год.
		<b>Самостійна робота</b>	<b>Самостійна робота</b>
		80 год.	110 год.
	Види контролю: поточний контроль; підсумковий контроль знань (диференційований залік)	Види контролю: поточний контроль; підсумковий контроль знань (диференційований залік)	

**Мета навчальної дисципліни** – формування знань щодо правових засад кадрового менеджменту, а також здобуття умінь і навичок ефективного їх застосування.

#### **Завдання навчальної дисципліни:**

1) навчитися системно розуміти актуальні питання правового забезпечення кадрового менеджменту відповідно до рівня, що підтримується передовими підручниками і включає певні аспекти, пов'язані з найбільш передовими знаннями;

2) сформувати здатність застосовувати принципи верховенства права

для розв'язання складних проблем у сфері карого менеджменту, у тому числі, у ситуаціях правової невизначеності;

3) набути здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення у сфері кадрового менеджменту, давати розгорнуту юридичну аргументацію;

4) розуміти роль керівника як ключової ланки управління підприємством, установою, організацією;

5) сформувати здатність контролювати управління процесом перебігу трудових правовідносин на підприємстві, установі, організації, зокрема: (а) укладення трудових договорів, зміна їх умов, переведення, переміщення; (б) робочий час і час відпочинку; (в) службові відрядження; (г) мотивація трудового колективу; (д) притягнення до матеріальної та дисциплінарної відповідальності;

б) освоїти основи кадрового діловодства;

7) навчитися самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, соціально-партнерських угод, локальних актів і обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на трудові та пов'язані з ними відносини.

**Пререквізити:** Трудове право; Адміністративне право.

**Кореквізити:** Приватне право: сучасні доктрини в судовій та правозастосовній практиці; Порівняльне правознавство; Професійна відповідальність правника

## 2. Очікувані результати навчання

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

РН 1.	Оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання кадрового менеджменту на підприємстві, в установі чи організації.
-------	---

PH 2	Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи під час розгляду правових казусів щодо ефективного кадрового менеджменту на підприємстві, в установі чи організації.
PH 3	Дискутувати зі складних правових проблем щодо кадрового управління на підприємстві, в установі чи організації, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання.
PH 4	Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології у наданні правничих послуг з питань запровадження ефективного кадрового менеджменту на підприємстві, в установі чи організації.
PH 5	Аналізувати та оцінювати практику належного кадрового забезпечення на підприємстві, в установі чи організації.
PH 6	Обґрунтовувати свою правову позицію на різних стадіях правозастосування з питань кадрового менеджменту на підприємстві, в установі чи організації.
PH 7	Мати практичні навички розв'язання проблем, пов'язаних з реалізацією процедурних функцій суб'єктів правозастосування під час запровадження чи удосконалення кадрового менеджменту на підприємстві, в установі чи організації.
PH 8	Брати продуктивну участь у розробці проєктів нормативно-правових актів, що стосуються особливостей запровадження чи модернізації кадрового менеджменту на підприємстві, в установі чи організації, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на трудові відносини.
PH 9	Інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування з питань кадрового менеджменту на підприємстві, в установі чи організації.
PH 10	Оцінювати юридичну природу прав працівників та роботодавців під час запровадження та удосконалення кадрового менеджменту на

	підприємстві, в установі чи організації, аналізувати їх систему і зміст.
PH 11	Демонструвати знання правових особливостей захисту трудових прав у випадках неефективного кадрового управління на підприємстві, в установі чи організації.
PH 12	Аналізувати відповідність локальних правових актів з питань кадрового забезпечення на підприємстві, в установі чи організації вимогам чинного трудового законодавства.

Викладання навчальної дисципліни забезпечує формування здобувача вищої освіти загальних і спеціальних компетентностей та досягнення результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти відповідної спеціальності та освітньо-професійною програмою «Право», а саме:

***Загальних компетентностей:***

- ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК2. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.
- ЗК3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК7. Здатність приймати обґрунтовані рішення.
- ЗК10. Здатність розробляти проєкти та управляти.
- ЗК 1.3. Здатність формулювати особисту думку та доказово її представляти в процесі дискусії стосовно визначення правових позицій.

***Спеціальних компетентностей:***

- СК4. Здатність оцінювати взаємодію міжнародного права та міжнародних правових систем з правовою системою України.
- СК5. Здатність використовувати сучасні правові доктрини та принципи у правотворчості та в процесі застосування інститутів публічного і приватного права, враховувати соціальну спрямованість правового регулювання.

СК6. Здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію з питань кадрового менеджменту

СК7. Здатність застосовувати знання та розуміння основних засад (принципів) та процедур судочинства в Україні, захисту трудових прав під час кадрового управління.

СК8. Здатність застосовувати правові інструменти вирішення трудових спорів про порушення прав працівників під час управління підприємствами, установами та організаціями.

СК9. Здатність застосовувати міждисциплінарний підхід в оцінці правових явищ та правозастосовній діяльності кадрового менеджменту.

СК10. Здатність приймати рішення у ситуаціях запровадження ефективного кадрового управління, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміння особливостей практики їх застосування.

### ***Програмних результатів навчання:***

ПРН 1. Оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання.

ПРН 2. Співвідносити сучасну систему цивілізаційних цінностей з правовими цінностями, принципами та професійними етичними стандартами.

ПРН 3. Проводити збір, інтегрований аналіз та узагальнення матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних, цифрові, статистичні, тестові та інші, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження.

ПРН 4. Здійснювати презентацію свого дослідження з правової теми, застосовуючи першоджерела та прийоми правової інтерпретації складних комплексних проблем, що постають з цього дослідження, аргументувати висновки.

ПРН 5. Вільно спілкуватися правничою іноземною мовою (однією з офіційних мов Ради Європи) усно і письмово.



ПРН 6. Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи.

ПРН 7. Дискутувати зі складних правових проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання.

ПРН 8. Оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності.

ПРН 9. Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології у наданні правничих послуг.

ПРН 10. Аналізувати взаємодію міжнародного права та міжнародно-правових систем з правовою системою України на основі усвідомлення основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування права.

ПРН 11. Використовувати передові знання і методики у процесі правотворення та правозастосування інститутів публічного та приватного права і кримінальної юстиції.

ПРН 12. Проводити порівняльно-правовий аналіз окремих інститутів права різних правових систем, враховуючи взаємозв'язок правової системи України з правовими системами Ради Європи та Європейського Союзу.

ПРН 13. Аналізувати та оцінювати практику застосування окремих правових інститутів.

ПРН 14. Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування.

ПРН 15. Мати практичні навички розв'язання проблем, пов'язаних з реалізацією процесуальних функцій суб'єктів правозастосування.

ПРН 16. Брати продуктивну участь у розробці проектів нормативно-правових актів, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на відповідні суспільні відносини.

ПРН 17. Інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності.

ПРН 1.1. Оцінювати юридичну природу прав людини у сфері праці та сфері соціального захисту, аналізувати їх систему і зміст.

ПРН 1.2. Демонструвати знання правових особливостей захисту трудових і соціальних прав.

ПРН 1.3. Аналізувати відповідність локальних правових актів у сфері праці вимогам чинного трудового законодавства.

ПРН 1.4. Використовувати знання і розуміння кола та змісту повноважень органів, що здійснюють нагляд і контроль за дотримання трудового та соціального законодавства.

ПРН 1.5. Використовувати знання юридичних процедур у трудовому праві та праві соціального забезпечення.

ПРН 1.6. Вміти застосовувати на практиці правові засоби захисту трудових і соціальних прав громадян.

### **3. *Обсяг і структура навчальної дисципліни***

#### **3.1. *Для здобувачів вищої освіти денної форми навчання***

№ п/п	Дата проведення (згідно розкладу)	Тематика навчального курсу	Обсяг у годинах			
			Усього	У тому числі		
				Лекції	Практичні заняття, семінарські заняття, колоквіуми тощо	Самостійна робота
1		<b>Модуль 1. Основи кадрового менеджменту</b> Тема 1. Нормативно-правове забезпечення кадрового менеджменту. Правовий статус керівника підприємства, установи, організації	10	2	2	6
2		Тема 2. Порядок	16	2	2	12

		прийняття на роботу				
3		Тема 3. Професійний розвиток працівників.	20	4	4	12
4		Тема 4. Оцінка трудової діяльності працівників.	14	2	2	10
5		<i>Разом</i>	<i>60</i>	<i>10</i>	<i>10</i>	<i>40</i>
<b>6</b>		<b>Модуль 2. Кадрове документування</b> Тема 5. Внутрішній трудовий розпорядок підприємств, установ, організацій.	20	4	4	12
7		Тема 6. Штатний розпис підприємства. Документи з обліку персоналу. Журнали реєстрації підприємства.	14	2	2	10
8		Тема 7. Розроблення та впровадження наказів (розпоряджень) із кадрових питань та посадових, робочих інструкцій.	14	2	2	10
9		Тема 8. Ознайомлення працівників з кадровими документами.	12	2	2	8
10		<i>Разом</i>	<i>60</i>	<i>10</i>	<i>10</i>	<i>40</i>
<b>11</b>		<b>Усього годин / кредитів ECTS</b>	<b>120/4,0</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>80</b>

## 3.2. Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання

№ п/п	Дата проведення (згідно розкладу)	Тематика навчального курсу	Обсяг у годинах			
			Усього	У тому числі		
				Лекції	Практичні заняття, семінарські заняття, колоквиуми тощо	Самостійна робота
1		<b>Модуль 1. Основи кадрового менеджменту</b> Тема 1. Нормативно-правове забезпечення кадрового менеджменту. Правовий статус керівника підприємства, установи, організації	12	-	-	12
2		Тема 2. Порядок прийняття на роботу	18	2	2	14
3		Тема 3. Професійним розвиток працівників.	16	2	-	14
4		Тема 4. Оцінка трудової діяльності працівників.	14	-	-	14
5		<i>Разом</i>	<i>60</i>	<i>4</i>	<i>2</i>	<i>54</i>
6		<b>Модуль 2. Кадрове документування</b> Тема 5. Внутрішній трудовий розпорядок підприємств, установ, організацій.	18	2	2	14
7		Тема 6. Штатний розпис підприємства. Документи з	16	-	-	16

		обліку персоналу. Журнали реєстрації підприємства.				
8		Тема 7. Розроблення та впровадження наказів (розпоряджень) із кадрових питань та посадових, робочих інструкцій.	12	-	-	12
9		Тема 8. Ознайомлення працівників з кадровими документами.	14	-	-	14
10		<i>Разом</i>	60	2	2	56
11		<b>Усього годин / кредитів ECTS</b>	<b>120/4,0</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>110</b>

#### ***4. Форми педагогічного контролю та засоби оцінювання результатів навчання***

Оцінювання результатів засвоєння навчальної дисципліни «Правові засади кадрового менеджменту» 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; проводиться із застосуванням таких методів: усне, письмове або експрес-опитування, виконання тестових завдань, розв'язання практичних завдань, підготовка і захист реферату за ініціативи студента, контрольна робота. У перебігу практичного заняття студент може отримати оцінку за чотирьохбальною 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 підсумкової письмової роботи. Максимальна кількість балів за результатами захисту 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 балів.

### ***5. Критерії оцінювання результатів навчання***

Розподіл балів між формами організації освітнього процесу і видами контрольних заходів навчальної дисципліни «Правові засади кадрового менеджменту» для здобувачів вищої освіти денної форми навчання при підсумковому контролі у формі диференційованого заліку:

Поточний контроль							Підсумкова оцінка знань (диференційований залік)
Модуль № 1		Модуль № 2		Модуль № 3		Самостійна робота студентів	
п/з	Колоквіум	п/з	Колоквіум	п/з	Колоквіум		
max 20	max 10	max 15	max 10	max 15	max 10	max 20	max 100

### ***Критерії оцінювання з дисципліни «Правові засади кадрового менеджменту»***

Вид контролю	Кількість балів	Критерії (за кожною з оцінок)
Поточний контроль на практичному занятті	Max 5	Відмінне засвоєння навчального матеріалу з теми, можливі окремі несуттєві недоліки.
	4	Добре засвоєння матеріалу з теми, але є окремі помилки.
	3	Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість помилок.
	Min 0	Незадовільний рівень засвоєння матеріалу.
Колоквіум	Max 10	Результати опрацювання матеріалу високі, можлива незначна кількість несуттєвих помилок.

	5	Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість помилок.
	Min 0	Незадовільний рівень засвоєння матеріалу.
Підсумкова письмова робота	Max 20	Робота оформлена відповідно до вимог кафедри. Робота не містить методологічних помилок, є посилання на джерела та власні висновки. При захисті продемонстровані глибокі знання теми, а також доведеність висновків, позицій, класифікацій тощо.
	15	Робота оформлена відповідно до вимог кафедри. Робота містить незначні методологічні помилки, є посилання на джерела, є власні висновки. При захисті продемонстровані достатні знання теми, а також доведеність висновків, позицій, класифікацій тощо.
	10	Робота оформлена відповідно до вимог кафедри, але з незначними помилками. Робота містить методологічні та змістовні помилки, є посилання на джерела, є власні висновки. При захисті продемонстровані достатні знання теми, але виникли проблеми з аргументації окремих понять та суджень у роботі, доведеність висновків.
	5	Робота оформлена з помилками та порушеннями кафедральних вимог щодо форми роботи. Робота містить методологічні та змістовні помилки, використано недостатню кількість джерел для обґрунтування дослідження та висновків. При захисті виникли труднощі щодо розкриття змісту теми, наведення аргументів стосовно окремих положень роботи та обґрунтованості і доведеності висновків.
	Min 0	Робота оформлена неналежним чином, без посилання на джерела та містить методологічні помилки. При захисті автор роботи не може продемонструвати знання з обраної теми, навести аргументацію понять та здійснити аналіз інформації. Робота виконана з порушенням вимог академічної доброчесності.
Диференційований залік	100	1. Всебічне, систематичне і глибоке знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, у тому числі орієнтація в основних наукових доктринах і концепціях навчальної дисципліни. 2. Засвоєння основної та додаткової літератури, рекомендованої кафедрою. 3. Здатність до самостійного поповнення знань з навчальної дисципліни й використання отриманих знань у практичній роботі.
	90	1. Повне знання матеріалу, передбаченого

зараховано		<p>програмою навчальної дисципліни.</p> <p>2. Засвоєння основної літератури та знайомство з додатковою літературою, рекомендованою кафедрою.</p> <p>3. Здатність до самостійного поповнення знань з дисципліни, розуміння їх значення для практичної роботи.</p>
	85	<p>1. Достатньо повне знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, за відсутності у відповіді суттєвих помилок.</p> <p>2. Засвоєння основної літератури, рекомендованої кафедрою.</p> <p>3. Здатність до самостійного поповнення знань з дисципліни, розуміння їх значення для практичної роботи.</p>
	75	<p>1. Знання основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією.</p> <p>2. Засвоєння основної літератури, рекомендованої кафедрою.</p> <p>3. Помилки й суттєві неузгодженості у відповіді на запитання за наявності знань для їх самостійного усунення або за допомогою викладача.</p>
	70	<p>1. Знання основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією.</p> <p>2. Ознайомлення з основною літературою, рекомендованою кафедрою.</p> <p>3. Помилки у відповіді на запитання за наявності знань для усунення найсуттєвіших помилок за допомогою викладача.</p>
	60	<p>1. Прогалини в знаннях з певних частин основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни.</p> <p>2. Наявність помилок у відповіді на питання на запитання.</p>
не зараховано	55	<p>1. Відсутність знань значної частини основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни.</p> <p>2. Неможливість продовжити навчання або здійснювати професійну діяльність без проходження повторного курсу з цієї дисципліни.</p>

**6. Педагогічний контроль для здобувачів вищої освіти денної/заочної форми навчання**

**Шкала підсумкового педагогічного контролю**



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

## ***7. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення навчальної дисципліни***

### *Нормативно-правові акти*

Кодекс законів про працю України: Закон УРСР від 10.12.1971 р. № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>

Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності: Закон України від 05.04.2007 р. № 877-V. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/877-16#Text>

Про затвердження Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників: наказ Мінпраці України, Мін'юст України, Мінсоцзахист від 29.07.1993 р. № 58. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0110-93#Text>

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. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15#Text>

Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів ДСТУ 4163-2003: наказ Держспоживстандарт

України від 07.04.2003 р. № 55. URL:  
<https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/en/v0055609-03?lang=uk>

ДСТУ 4163:2020 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів»: наказ Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» (ДП «УкрНДНЦ») від 01.07.2020 р. № 144. URL:  
<https://zakon.help/article/nacionalnii-standart-dstu-41632020-derzhavna?menu=82>

Національний стандарт «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять» (ДСТУ 2732:2004) URL:  
[https://vn.court.gov.ua/userfiles/27\\_2732-2004\(1\).pdf](https://vn.court.gov.ua/userfiles/27_2732-2004(1).pdf)

### *Література*

#### *Основна література*

Трудове право України: підручник. С. М. Прилипко, О. М. Ярошенко, І. П. Жигалкін, В. А. Прудников. Харків : Право, 2014. 760 с.

Трудове право: посібник для підготовки до держ. іспиту. С. М. Прилипко, О. М. Ярошенко. Харків: Право, 2017. 194 с.

Трудове право: підручник / [О. М. Ярошенко, С. М. Прилипко, А. М. Слюсар та ін.] ; за заг. ред. О. М. Ярошенка. 3-тє вид., перероб. і допов. Харків: Право, 2019. 544 с.

Ярошенко О. М., Жигалкін І. П., Луценко О. Є. Рішення Конституційного Суду України, правові позиції та висновки Верховного Суду України та Великої Палати Верховного Суду щодо вирішення трудових спорів. Харків: Юрайт, 2020. 264 с.

Ярошенко О. М., Серeda О. Г., Луценко О. Є. Трудове право та право соціального забезпечення: навч. посіб. для підгот. до іспиту. Харків: Право, 2021. 258 с.

Індивідуальне та колективне трудове право України / Олег Ярошенко, Микола Іншин, Іван Жигалкін, Олена Луценко. Харків: Юрайт, 2021. 213 с.

Employment and Labor Law of Ukraine / Oleh Yaroshenko, Mykola Inshin, Ivan Zhigalkin, Olena Lutsenko. Kharkiv: Yurayt, 2021. 199 p.

Ярошенко О. М., Прилипко С. М., Клименчук Н. М. Колективні угоди як результат соціального партнерства (сучасний стан і перспективи розвитку): монографія. Харків: ФІНН, 2011. 256 с.

Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження: монографія / за наук. ред. проф. Ярошенка О. М. Харків: Юрайт, 2013. 288 с.

Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Величко Л. Ю. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця у випадку змін в організації виробництва і праці: проблеми теорії та практики: монографія. Харків: ФІНН, 2011. 232 с.

Лосиця І. О. Проблеми правового регулювання відсторонення працівників від роботи за законодавством України: монографія. Харків: ФІНН, 2011. 224 с.

Внутрішній трудовий розпорядок: теоретико-правовий аспект: монографія; за наук. ред. О.М. Ярошенко. Харків: Юрайт, 2012. 256 с.

Данюк В. М., Кулаковська Л. П. Кадрове діловодство: навч. посіб. К.: Каравела, 2006. 240 с.

Корбутяк В. І. Кадрове діловодство: навч. посіб. Рівне : НУВГП, 2013. 176 с.

Кузьменко М. Сучасне діловодство в Україні. Практичні поради. Практичний посібник. К. : Центр навчальної літератури, 2018. 260 с.

Ломачинська І.М., Товт І.С. Кадрове діловодство: навч. посіб. К., 2011. 182 с.

Палеха Ю. Кадрове діловодство: навч. посібник (зі зразками сучасних ділових паперів). К.: Ліра К. 2011. 476 с.

Пашутинський Є. К. Діловодство кадрової служби : практ. посібник. К. : КНТ, 2009. 332 с.

*Додаткова література*

Юшко А. М. Переведення чи зміна істотних умов праці? *Право України*. 1998. № 5. С. 68-73.

Юшко А. М. Удосконалення правових гарантій працівників при вивільненні у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці. *Актуальні пробл. права: теорія і практика*. 2013. № 27. С. 628-638.

Ярошенко О. М. Основні ознаки відсторонення працівника від роботи: на прикладі відмінностей від суміжних правових явищ. *Публічне право*. 2013. № 1(9). С. 192-199.

Зіноватна І. В. Матеріальна відповідальність роботодавця перед працівником за порушення законодавства про оплату праці. *Електронне наукове фахове видання "Юридичний науковий електронний журнал"*. 2015. № 6. URL: [http://lsej.org.ua/6\\_2015/26.pdf](http://lsej.org.ua/6_2015/26.pdf).

Кравцов Д. М. Матеріальна відповідальність працівників за проектом Трудового кодексу України. *Держ. буд-во та місцеве самоврядування*. 2012. Вип. 23. С. 208-215; Перспективи розвитку інституту колективної (бригадної) матеріальної відповідальності в Україні. *Там само*. 2013. Вип. 25. С. 159-167.

Луценко О. Є. Штатний розпис. *Велика юридична енциклопедія. Т. 11: Трудове право*, 2018. Х. : Право. С. 756.

Луценко О. Є. Галузева належність дисциплінарної відповідальності державних службовців України. *Право та інновації*. 2016. № 1(13). С. 159-165.

Луценко О.Є. Види дисциплінарних проступків державних службовців за новим Законом України «Про державну службу». *Visegrad journal on human rights*. 2016. № 3. С. 109-112

Луценко О .Є. Суб'єкти, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції». *Право та інновації*. 2017. № 2 (18). С. 63-68

Луценко О .Є. Відсторонення державного службовця від виконання посадових обов'язків. *Visegrad Journal on Human Rights*. 2017. № 3. С. 101-105.

Луценко О. Є. Звільнення державного службовця за результатами оцінювання службової діяльності. *Підприємництво, господарство і право*. 2020. № 2. С. 150-154.

Швець Н., Промський Є. Дисциплінарна відповідальність працівника за проектом Трудового кодексу України. *Підприємництво, господарство і право*. 2017. № 12. С. 126-131.

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

Швець Н., Черняченко Д. Електронна форма трудового договору в контексті реформування законодавства про працю. *Підприємництво, господарство і право*. 2019. № 1. С. 84-89.

Gnatenko, K.V., Yaroshenko, O.M., Inshyn, M.I., Vapnyarchuk, N.M., Sereda, O.H. Targeted and effective use of state and non-state social funds. *International Journal of Criminology and Sociology*. 2020. № 9. P. 2861–2869.

Yaroshenko, O.M., Kutomanov, D.Ye., Maryniv, N.A., Dudenko, T.V. Features of corporate liability for violation of competition law. *International Journal of Criminology and Sociology*. 2020. 9. P. 1517–1525

Hyliaka, O., Mernyk, A., Yaroshenko, O., Gnatenko, K., Sliusar, A. THE RIGHT TO EUTHANASY HOW THE FOURTH GENERATION HUMAN RIGHT. *Georgian medical news*. 2020. № 308. P. 175–180

Tomashevski, K., Yaroshenko, O. Problems of labour legislation codification in Belarus and Ukraine: History, current situation and prospects. *Transition Studies Review*. 2020. 27(2). P. 41–49

Yaroshenko, O.M., Vapnyarchuk, N.M., Burnyagina, Y.M., Kozachok-Trush, N.V., Mohilevskyi, L.V. Professional development of employees as the way to innovative country integration. *Journal of Advanced Research in Law and Economics*. 2020. 11(2). P. 683–695

Gnatenko, K.V., Yaroshenko, O.M., Anisimova, H.V., Shabanova, S.O., Sliusar, A.M. Prohibition of discrimination as a principle of social security in the

context of ensuring sustainable well-being. *Rivista di Studi sulla Sostenibilita*. 2020. 2020(2). P. 173–187

Yaroshenko, O.M., Sliusar, A.M., Sereda, O.H., Zakrynytska, V.O. Legal relation: The issues of delineation (on the basis of the civil law of Ukraine). *Asia Life Sciences*. 2019. (2). P. 719–734

Yaroshenko, O.M., Moskalenko, O.V., Velychko, L.Y., Kovrygin, V.S. Property civil law liability and material liability of employees for damage caused to an employer: On the basis of civil law of Ukraine. *Asia Life Sciences*. 2019. (2). P. 735–748

Yaroshenko, O.M., Moskalenko, O.V., Sliusar, A.M., Vapnyarchuk, N.M. Commercial secret as an object of labour relations: Foreign and international experience. *Journal of Legal, Ethical and Regulatory Issues*. 2018. 21(Special Issue 1)

Yaroshenko, O.M., Vapnyarchuk, N.M., Lozovoi, S.V., Yakovleva, G.O., Yakovlyev, O.A. General-compulsory medical insurance: World experience. *Journal of Advanced Research in Law and Economics*. 2018. 9(5). P. 1829–1838

Lutsenko O. Bringing Civil Servants to Liability for Disciplinary Misconduct in Judicial Practice of Ukraine, Poland, Bulgaria and Czech Republic. *Journal of Advanced Research in Law and Economics*. Volume VIII. Issue 1(23). Spring 2017. P. 103-112.

Lutsenko O. Anticorruption compliance: International experience in legal regulation and innovation for Ukraine. *Humanities and Social Sciences Reviews*. 2019. No 7 (5). P. 765-770.

Lutsenko O. Bringing Civil Servants to Liability for Disciplinary Misconduct in Judicial Practice of Ukraine, Poland, Bulgaria, Czech Republic, the Hellenic Republic and the Republic of Lithuania. Riga, Latvia: LAP LAMBERT Academic Publishing. 43 p.

*Інтернет-ресурси*

Електронний архів-репозитарій Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого. URL: <http://dspace.nlu.edu.ua/> (дата звернення: 20.04.2021).

Офіційний веб-портал органів виконавчої влади України. URL: <http://www.kmu.gov.ua> (дата звернення: 20.04.2021).

Офіційний портал Верховної Ради України. URL: <http://rada.gov.ua/> (дата звернення: 20.04.2021).

Офіційний сайт Міністерства соціальної політики України. URL: <https://www.msp.gov.ua> (дата звернення: 20.04.2021).

Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua> (дата звернення: 20.04.2021).

Офіційний сайт Науково-дослідного інституту праці і зайнятості населення Міністерства соціальної політики України і НАН України URL: <http://ipzn.org.ua> (дата звернення: 20.04.2021).

Офіційний сайт Інституту демографії та соціальних досліджень імені М. В. Птухи Національної академії наук України. URL: <http://www.idss.org.ua> (дата звернення: 20.04.2021).

Офіційний сайт Національного інституту стратегічних досліджень. URL: <http://www.niss.gov.ua> (дата звернення: 20.04.2021).

Офіційний сайт Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbu.gov.ua> (дата звернення: 20.04.2021).

### *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](http://library.nlu.edu.ua/index.php?option=com_k2&view=itemlist&task=category&id=90:kafedra-trudovogo-prava&Itemid=151)

*Матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни*

Передплачено доступ до Інформаційно-правових систем ЛІГА:ЗАКОН (Система ГРАНД та Система аналізу судових рішень VERDICTUM).

Доступ можливий у залі правової інформації Навчально-бібліотечного комплексу (вул. Пушкінська 84-А, 3 поверх).