# Міністерство освіти і науки України

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

Кафедра

«**ЗАТВЕРДЖУЮ**»

Голова науково-методичної комісії\_зі спеціальності

(назва комісії)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали та прізвище)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_року

### **РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**з дисципліни**Трудове право .

( назва навчальної дисципліни)

**рівень вищої освіти**\_\_\_\_\_\_\_\_\_перший \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

перший (бакалаврський) / другий (магістерський)

**галузь знань**\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр і назва)

**Спеціальність**\_ \_\_\_

(шифр і назва )

### **Спеціалізація**

(шифр і назва )

**вид дисципліни**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_загальна підготовка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(загальна підготовка / професійна підготовка)

**форма навчання**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_денна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(денна / заочна)

Харків – 20\_\_ рік

**ЛИСТ ЗАТВЕРДЖЕННЯ**

Робоча програма з навчальної дисципліни «Трудове право»

Розробники:

доцент, канд.юр. наук , доцент Гаєвая О. В. проф., канд. філос. наук, доцент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Перевалова Л.В.,

(посада, науковий ступінь та вчене звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

Робоча програма розглянута та затверджена на засіданні кафедри права

(назва кафедри)

Протокол від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року № \_\_\_\_

Робоча програма розглянута та затверджена на засіданні кафедри

Права

(назва кафедри)

Протокол від«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року № \_\_\_\_

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва кафедри) (підпис) (ініціали та прізвище)

**ЛИСТ ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата засідання  кафедри – розробника РПНД | Номер протоколу | Підпис завідувача кафедри | Підпис голови НМК (для дисциплін загальної підготовки та дисциплін професійної підготовки за спеціальністю) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни

|  |  |
| --- | --- |
| Попередні дисципліни: | Наступні дисципліни: |
| Правознавство | Правові засади управлінської діяльності |
| Господарче право | Екологічне право |
| Адміністративне право | Трудове право |

**МЕТА, КОМПЕТЕНТНОСТІ, РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

**ТА СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Мета**:Мета викладання навчальної дисципліни «Трудове право» є визнання дисципліни однією з головних галузей права, тому що саме у сфері застосування праці створюються матеріальні і духовні блага, знаходиться зона життєво важливих інтересів різних соціальних груп, інтересів держави, суспільства і особистості.Це сфера, у якій задіяна найбільша кількість членів суспільства. А тому вона заслуговує особливо пильної уваги і формування умінь в організації робочих процесів на підприємствах різних форм власності.

**Компетентності:**

5.1. Загальні компетентності (ЗК)

|  |  |
| --- | --- |
| Шифр | Зміст |
| Загальнапідготовка | |
| ЗК-7 | Здатність і готовність розуміти і аналізувати правове середовище, правові проблеми і суспільні процеси, бути активним суб’єктом трудової діяльності |

Професійні компетентності (ПК)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Шифр | Зміст | |
| Підготовка за спеціальністю | | |
| ПК-1 | Здатність визначати та описувати характеристики організації | |
| ПК-2 | Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища, визначати перспективи розвитку організації | |
| ПК-3 | Вміння визначати функціональні області організації та зв’язки між ними | |
| ПК -4 | Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту | |
| ПК-6 | Здатність планувати та управляти часом | |
| ПК-7 | Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт | |
| ПК-8 | Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління | |
| ПК-11 | Розуміти принципи права та використовувати їх у професійній діяльності | |
| Професійна підготовка | |
| ПКс-13 | Здатність аналізувати внутрішній ринок праці, планувати й аналізувати систему трудових показників на підприємстві; розуміти принципи функціонування, розвитку та регулювання соціально-трудових відносин у суспільстві |
| ПКс-15 | Здатність управляти ресурсами підприємства (трудовими, інформаційними, фінансовими, матеріальними) |
| ПКс- 21 | Здатність виявляти виробничі потреби підприємства, досліджувати попит на промислову продукцію та промислові послуги, та планувати заходи з його задоволення |

**РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

Загальна підготовка

|  |  |
| --- | --- |
| РНз-4 | Знати умови формування особи, її свободи, відповідальності за збереження життя, природи, культури, моральних обов’язків людини по відношенню до інших і самої себе, про духовні цінності, їх значення у творчості і повсякденному житті |
| РНз-8 | Знати законодавчу та нормативну базу держави щодо основ професійної безпеки та здоров’я, а також міжнародні стандарти за даним напрямом |
| РНз-9 | Знати правове забезпечення охорони природного навколишнього середовища, вміти проводити інструментальні виміри числових значень нормованих показників стану навколишнього та виробничого середовища |

Професійна підготовка

|  |  |
| --- | --- |
| РН-10 | Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації |
| РНс-13 | Регулювати соціально-трудові відносини з використанням сучасних методів економіки праці та психології управління персоналом |
| РНс-17 | Оцінювати конкретну підприємницьку ситуацію з ведення бізнесу, використовуючи відповідні інструменти для аналізу бізнес-середовища |
| РНс-21 | Виявляти та оцінювати виробничі потреби підприємства, досліджувати попит на промислову продукцію та промислові послуги, та планувати заходи з його задоволення |
| РНс-22 | Ідентифікувати особливості розвитку промислових систем, використовувати методи управління виробництвом для забезпечення його продуктивності та ефективності |
| РНс-23 | Демонструвати навички встановлення і поглиблення економічних, соціальних та інших відносин між територіальними громадами та місцевими органами виконавчої влади України та територіальними громадами інших держав |

Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни

|  |  |
| --- | --- |
| Попередні дисципліни: | Наступні дисципліни: |
| Правознавство | Трудове право |

**ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

(розподіл навчального часу за семестрами та видами навчальних занять)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Семестр | Загальний обсяг  (годин) / кредитів ECTS | З них | | За видами аудиторних занять (годин) | | | | Індивідуальні завдання студентів (КП, КР, РГ, Р, РЕ) | | Поточний контроль | | Семестровий контроль | |
| Аудиторні заняття  (годин) | Самостійна робота  (годин) | Лекції | Лабораторні заняття | Практичні заняття, семінари | Індивідуальні завдання студентів (КП, КР, РГ, Р, РЕ) | | Контрольні роботи  (кількість робіт) | | Залік | | Екзамен |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 | | 10 | | 11 |
| **V** | **45/1,5** | **16** | **29** |  | **16** |  |  | |  | |  | | **+** |

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до загального обсягу складає 35.5% (%)

**СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Порядковий № | Види навчальн. Занять  (Л; ЛЗ; ПЗ; С, М) | Кількість годин | Номери семестрів, найменування тем і питань кожного заняття.  Завдання на самостійну роботу студентам |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  | **Змістовий модуль 1.** |
|  |  |  | **Тема 1. Поняття предмету, ознаки та сутність трудового права України.** |
| **1** | **ПЗ** | **4** | Предмет та метод трудового права. Джерела, які регулюють трудові відносини, міжнародні документи та законодавство України. Поняття та класифікація суб’єктів трудового права |
| **2** | **СР** | **3** | 1. *Функції трудового права* 2. *Принципи трудового права* 3. *Система трудового права* 4. *Джерела трудового права та їх види*   *5. Конституція України – як джерело трудового права*  *6.Міжнародно-правові акти про працю, як джерело трудового права*  *7. Кодекс законів про працю, як джерело трудового права* |
|  |  |  | **Тема 2.** . **Поняття колективного договору та порядок його укладання.** |
| **3** | **ПЗ** | **2** | Закон України «Про колективні договори і угоди».  Поняття колективного договору та його умови. Законодавство України, яке регулює укладання колективного договору.  Сторони, які приймають участь при проведенні переговорів. Структура колективного договору. |
| **4** | **СР** | **4** | *1.Порядок заключення трудового договору.*  *2.Зміст трудового договору.*  *3.Зміни трудових правовідносин*  *4. Порядок оформлення на работу.*  *5. Контракт, як особлива форма трудових відносин.*  *6.Випробувальний термін.*  *7. Переведення і переміщення на іншу роботу.* |
|  |  |  | **Тема 3.Трудовий договір. Контракт.** |
| **5** | **ПЗ** | **4** | Поняття трудового договору, контракту. Порядок укладання трудового договору. Контракт як особлива форма трудового договору. Підстави припинення трудових відносин. Загальні підстави припинення трудових відносин. Порядок припинення трудового договору за ініціативою працівника.Порядок припинення трудового договору за ініціативою власника або уповноваженого ним органу.  Порядок звільнення |
| **6** | **СР** | **4** | 1. *Поняття і сторони трудового договору* 2. *Зміст трудового договору* 3. *Умови і порядок прийому на работу.* 4. *Трудовий договір.* 5. *Сторони трудового договору* 6. *Зміст трудового договору* 7. *Документи, необхідні при прийомі на роботу* 8. *Угода сторін* 9. *Закінчення строку трудового договору* 10. *Призов працівника на військову або на альтернативну (невійськову) службу* 11. *Припинення трудового договору за ініціативою працівника, власника або уповноваженого ним органу* 12. *Переведення працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу або в організацію, або перехід його на виборчу посаду* 13. *Відмова працівника від переведення на роботу в іншу*   *місцевість разом з підприємством, установою, організацією,а також відмова від продовження роботи у зв’язку із зміною істотних умов праці*   1. *Набрання законної сили вироку суду, яким працівника засуджено до позбавлення волі, або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи* 2. *Підстави, передбачені контрактом*   *9. Підстави для припинення трудових правовідносин*  *10. Припинення трудови хвідносин за ініціативою працівника*  *11. Припинення трудових відносин за ініціативою власника підприємства, установи, організації і уповноваженого ним органу*  *12.Припинення трудових відносин у зв’язку з ліквідацією, реорганізацією, перепрофілюванням підприємства*  *13.Припинення трудових відносин у зв’язкуз прогулом, з появою на робочому місці в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп’яніння*  *14.Припинення трудових відносин з ініціативи третіх осіб* |
|  |  |  | **Тема 4. Трудовий договір з працівником мігрантом** |
| **7** | **ПЗ** | **2** | Норми міжнародного права і українського законодавства, які гарантують права працівників –мігрантів. Умови та порядок отримання дозволу на працевлаштування. |
| **8** | **СР** | **2** | 1. *Норми міжнародного права і українського законодавства, які гарантують права працівників –мігрантів* 2. *Конвенція ООН №* 995\_203, *«Про захист прав всіх працівників-мігрантів і членів їх сімей»*   *3.Конвенція ООН №143 «Про зловживання в галузі міграції про забезпечення трудящим -мігрантам рівності можливостей у зверненні "*  *4.Умови і порядок отримання дозволу на працевлаштування*  *5. Умови, при яких не потрібно дозволу на працевлаштування* |
|  |  |  | **Тема 5.Робочий час і час відпочинку** |
| **9** | **ПЗ** | **2** | .Поняття робочого часу та його види. Режим робочого часу. Порядок встановлення скороченого і неповного робочого часу. Поняття і види часу відпочинку. Поняття і види відпустки |
| **10** | **СР** | **2** | *1.Поняття робочого часу та його види*  *2. Порядок встановлення скороченого робочого часу*  *3. Неповний робочий час, умови його встановлення*  *4. Ненормований робочий час*  *5. Наднормовий час, підстави і порядок його встановлення* |
|  |  |  | **Змістовний модуль 2.** |
|  |  |  | **Тема 6. Оплата праці. Гарантійні та компенсаційні виплати.** |
| **11** | **ПЗ** | **2** | Оплата праці та її правове визначення. Функції заробітної плати. Принципи заробітної плати. |
| **12** | **СР** | **4** | *1.* *Механізм правового впорядкування оплати праці;* *2. Поняття «заробітна плата»;*  *3. Ознаки заробітної плати;*  *4. Функції оплати праці;*  *5.Принципи оплати праці;*  *6. Загальні ознаки принципів правового регулювання;*  *7. Єдність і диференціація оплати праці;;*  *8. Рівність і гарантованість оплати праці.* |
|  |  |  | **Тема 7. Дисципліна труда і дисциплінарна відповідальність.** |
| **13** | **ПЗ** | **2** | Поняття внутрішнього трудового розпорядку. Дисципліна труда і засоби її забезпечення. Дисциплінарна відповідальність, її види і порядок застосування. Матеріальна відповідальність працівників. |
| **14** | **СР** | **3** | 1. *Трудова дисципліна* 2. *Сумлінна праця* 3. *Правила охорони праці і техніки безпеки*   *4.Метод переконання*  *5. Метод примусу*  *6.Обов’язок працівника відповісти перед роботодавцем за скоєний дисциплінарний проступок*  *7. Отримання санкцій* |
|  |  |  | **Тема 8.Трудові суперечки та порядок їх розгляду.** |
| **15** | **ПЗ** | **2** | Поняття трудових спорів та їх класифікація. Індивідуальні трудові спори і порядок їх вирішення. Порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів). Страйк. |
| **16** | **СР** | **3** | 1. *Трудові спори* 2. *Суб’єктний склад* 3. *Комісія з трудових спорів* 4. *Судовий порядок* 5. *Індивідуальні трудові спори* 6. *Причини трудових спорів* 7. *Питання встановлення на роботі*   *8. Питання зміни дати і формулювання причин звільнення*  *9. Питання оплати вимушеного прогулу*  *10. Питання про відмову в прийнятті на роботу* |
|  |  |  | **Іспит** |
| **Усього** |  | **45** |  |

**САМОСТІЙНА РОБОТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва видів самостійної роботи** | **Кількість годин** |
| 1 | Опрацьовування лекційного матеріалу | 14 |
| 2 | Виконанняіндивідуальних завдань | 10 |
| 3 | Інші види самостійної роботи | 5 |
|  | Разом | 29 |

**МЕТОДИ НАВЧАННЯ**

Методами навчання при викладанні навчального курсу «Трудове право» є:

**Практичні завдання –**використовуються різні інтерактивні форми активізації аудиторії та відеопрезентації вербальної інформації. Студенти розглядають основні питання теми та занотовують нову інформацію.

**Самостійна робота** – Протягом семестру студенти здійснюють виконання практичних завдань відповідно до тем курсу, вирішують тестові та практичні завдання, використовуючи основні та додаткові джерела інформації.

**МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

**Методами контролю** у викладанні навчальної дисципліни «Трудове право» є усний та письмовий контроль під час проведення поточного та семестрового контролю.

Поточний контроль реалізується у формі опитування та проведення контрольних робіт.

Семестровий контроль проводиться у формі іспиту, відповідно до навчального плану в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою та у терміни, встановлені навчальним планом.

Результати поточного контролю враховуються як допоміжна інформація для виставлення оцінки з даної дисципліни.

До складання іспиту отримують допуск ті студенти, які виконали всі положення навчальної програми у повному обсязі.

**РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ, ТА ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ТА УМІНЬ (НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS)**

Таблиця 1. Розподіл балів для оцінювання поточної успішності студента

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Поточне тестування та самостійна робота | | | | | | | | | | | | | | Сума |
| Змістовий модуль № 1 | | | | | | | | | | | | | |
| Т1 | | Т2 | | Т3 | | Т4 | |  | |  |  | |  | 50 |
| 10 | | 10 | | 10 | | 10 | |  | |  |  | |  |
| Змістовий модуль № 2 | | | | | | | | | | | | | |  |
| Т5 | Т6 | | Т7 | |  | |  | |  | | |  | | 50 |
| 10 | 10 | | 10 | |  | |  | |  | | |  | |

Таблиця 2. Шкала оцінювання знань та умінь: національна та ЄКТС

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка  за національною шкалою |
| 90 ... 100 | A | відмінно |
| 82 … 89 | B | добре |
| 74 … 81 | C |
| 64 … 73 | D | задовільно |
| 60 … 63 | E |
| 35 … 59 | FX | незадовільно з можливістю повторного складання |
| 0 … 34 | F | незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни |

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ   
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

1. Навчальна програма,
2. робоча навчальна програма
3. завдання для самостійної роботи
4. питання до іспиту
5. бібліотечний фонд університету і кафедри
6. електронні версії навчальної і наукової літератури
7. сайт кафедри:

<http://web.kpi.kharkov.ua/sp/metodichni-materiali/>

**РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**

**Базова література**

1.Конституція України // ВідомостіВерховної РадиУкраїни. – 1996. - №30. – Ст. 141.

2. Кодекс Законів про працю з постатейними матеріалами // Бюлетень законодавства і юридичної практики України. - 2-4. - №1-2. - К .: Юрінком, 2004.  
3. Закон України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993г., № 3356 - ХІІ // Відомості Верховної Ради України. - 1993. - №36. - ст.361.

4. Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.1999г. № 1045 - ХІV // Відомості Верховної Ради України. - 1999. - № 45. Ст. 397.

5. Закон України «Про організації роботодавців» від 24.05.2001г. // Відомості Верховної Ради України. - 2001. -№32. - ст.171.

6. Закон України «Про відпустки» від 15. 11. 1996р., № 504/96 - ВР // Відомості Верховної Ради України. - 1997.-№ 2. -Ст.4.

7. Закон України «Про зайнятість населення» від 01. 03. 1991р., № 804-ХІІ // Відомості Верховної Ради України - 1991. - №14. - У розділі ст. 171.

8. Закон України «Про охорону праці» від 14.10.1992г., №2695 - ХІІ // Відомості Верховної Ради України. - 1992. - №49. - Ст.669.

9. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995г., // Відомості Верховної Ради України. - 1995. - №17. - У розділі ст. 121.

10. Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 03.03.1998г., №137 / 98-ВР // Відомості Верховної Ради України. - 1998. - №34. - ст.227.

11. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, яке заподіяло втрату працездатності» // Відомості Верховної Ради України.-1999. - №46-47. - С. 401.

12. Положення про порядок повідомної реєстрації галузевих і регіональних угод, колективних договорів: затв. Постановою КМ України від 05.04.1994г., № 225 // ЗП Уряду України. - 1994. № 8. - Ст. 193.

13. Генеральна угода між Кабінетом Міністрів України, Всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців і підприємців та Всеукраїнськими профспілками і проф. об’еднаннямина 2008-2009 роки: складено 15.04.2008р. // Голос України.-2008. - №81-82.

14. Інструкція про ведення трудових книжок на підприємствах, в установах, організаціях; Наказ Мінпраці України, Мін'юсту України, Мінсоцзахисту України від 29.07.1993г., № 58 // Інформ. Бюл. Мінпраці України. - 1993. -№9 - 10.

15. Положення про національну службу посередництва і примирення: Указ Президента України від 17. 11. 1998р., № 1258/98 // Офіц. Укр. України. - 1998. - №46. - У розділі ст. 1684.

16. Про практику розгляду судами трудових спорів: постанова Пленуму Верховного Суду України від 06. 11. 1992р., №9 // бюлл. Зак-ва і юрид. практики України. - 2006. - №2.

17. Болотіна Н.Б. Трудовий договір за законодавством України: навч. допомога. / Н.Б. Болотіна. - М .: Изд. Шибеник А.В., 2002. - 124с.

18. Буряк В. Я. Трудові спори: порядок їх вирішення в Україні - К .: Основа, 2000.

19. Гетьманцева Н. Д. Правова характеристика роботодавця, як суб'єкта трудових відносин // Наук. весна. Черновецького ун-ту. - Вип. 273. Правознавство. - Чернівці: Рута, 2005. - С. 46-49.

20. Трудове право України / за ред. Г. І. Чанишева. - Х .: «Одіссей». - 1999. - 430с.

21. Прокопенко В. І. Трудове право України: навч. / В. І. Прокопенко. - Х .: Консум, 2000.

22. Прокопенко В. І. Трудовий договір і трудові правовідносини. - К .: Вид-во Київського ун-та.1971. - 187с.

23. Прилипко С. М. Трудове право України: підручник / С. Н. Прилипко, О. М. Ярошенка. - Х .: Вид-во «Фінн», 2009, - 728с.

24. Жигалкин П. І. Судова практика та її значення для регулювання відносин у сфері праці / П. І. Жигалкин, С. М. Прилипко, О. М. Ярошенка. - Х., 2008. - 448с.

25. Ярошенко О.М. Теоретичні та практичні проблеми ис-ков трудового права України: монографія. / О.М. Ярошенко. - М .: Изд. СПД ФО Вапнярчук Н.М., 2006. - 456с.

**Інформаційні ресурси**

1. Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : http://portal.rada.gov.ua.

2. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України «Урядовий портал України». – Режим доступу : http://www.kmu.gov.ua/control/.

3. Портал Лига Закон: ЗаконыУкраины, последниеновостиУкраины [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://www.ligazakon.ua/.

4. Офіційний сайт Інституту проблем законодавства ім. Ярослава Мудрого. – Режим доступу : http://www.legality.kiev.ua/.