

Харківський гуманітарний університет «Народна українська академія»

Кафедра економіки і права

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з НМРІ

 – К. Г. Михайлова

”30” червня 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ»

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	ПЕРШИЙ (БАКАЛАВРСЬКИЙ) РІВЕНЬ
СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	БАКАЛАВР
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	05 СОЦІАЛЬНІ ТА ПОВЕДІНКОВІ НАУКИ
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	054 - СОЦІОЛОГІЯ
ОСВІТНЯ ПРОГРАМА	СОЦІАЛЬНО_ПСИХОЛОГІЧНИЙ СУПРОВІД УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

2025 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Правове регулювання управлінської діяльності» для здобувачів за спеціальністю 054 «Соціологія», освітня програма «Соціально-психологічний супровід управління персоналом» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Розробник:: к. юр. н., доцент кафедри економіки і права
Войно-Данчишина Ольга Леонідівна

Робочу програму затверджено на засіданні кафедри економіки та права

Протокол від 2 червня 2025 року № 11

Завідувач кафедри економіки та права

Васюренко Л.В.

«2» червня 2025 року

Схвалено радою факультету «Соціальний менеджмент»

Протокол від 16 червня 2025 року № 5

Голова

Зверко Т.В.

« 16 » червня 2025 року

1. Опис навчальної дисципліни

Мета вивчення дисципліни – формування у здобувачів вищої освіти системного розуміння правових засад управлінської діяльності, розвиток правового мислення та набуття теоретичних знань і практичних навичок, необхідних для ефективного управління людським капіталом та організаційними процесами в сучасних соціально-економічних умовах. Дисципліна спрямована на підготовку фахівців, здатних здійснювати управлінську діяльність відповідно до чинного законодавства України, аналізувати правові ризики в управлінні організаціями, приймати обґрунтовані управлінські рішення та застосовувати норми права у сфері соціально-трудових, управлінських і корпоративних відносин. Вивчення навчальної дисципліни дозволить сформувати систему програмних компетентностей і результатів навчання:

ЗК01. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ЗК05. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК06. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 13. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

КСП 1. На основі соціологічних, психологічних, правових та інших знань здійснювати комплекс заходів щодо управління персоналом організації та організаційними процесами.

КСП 2. Використовуючи закономірності соціальної взаємодії, приймати рішення у ситуаціях, що виникають у процесі професійної діяльності.

Завдання дисципліни полягає в освоєнні майбутніми фахівцями:

- теоретичних і практичних знань щодо правових норм, що регулюють управлінську діяльність, діяльність органів управління, керівників і персоналу організацій у сфері праці, соціального партнерства та управління людським капіталом;

- змісту, структури та функцій норм адміністративного, трудового, корпоративного та соціального права, які забезпечують правове регулювання управлінських і організаційних процесів;

- особливостей правового статусу суб'єктів управлінської діяльності, механізмів реалізації управлінських повноважень, відповідальності керівників і працівників, а також правового забезпечення управлінських рішень;

- умов реалізації прав і законних інтересів учасників управлінських та соціально-трудових відносин, застосування норм чинного і перспективного законодавства України та аналізу практики його використання в процесі управління організаціями.

Очікувані результати навчання

Мета і завдання навчальної дисципліни, її зміст спрямовані на формування програмних результатів навчання, представлених нижче:

Очікувані результати навчання:	Методи навчання (вказати за кожним результатом навчання)	Форми оцінювання/ Засоби діагностики результатів навчання*
Обґрунтовувати власну позицію, робити та аргументувати самостійні висновки за результатами досліджень і аналізу професійної літератури (РН08)	Загальнонаукові методи пізнання та дослідницької діяльності	Виконання практично орієнтованих, проблемних завдань; індивідуальних науково-дослідних робіт із подальшим публічним виступом у групі Виконання тестових завдань для заміру рівня сформованості базових знань, володіння правовим категоріально-понятійним апаратом
Знати та дотримуватися етичних норм професійної діяльності соціолога, принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності. (РН 12)	Проблемні, практико орієнтовані методи	Виконання практично орієнтованих, проблемних завдань; підготовка письмових та усних повідомлень за тематикою навчального курсу; презентації результатів виконаних завдань для перевірки засвоєння основних положень професійної етики, принципів доброчесності.
Розробляти і реалізовувати соціальні та міждисциплінарні проєкти у сфері управління з урахуванням соціальних, економічних, правових, культурних та інших аспектів суспільного життя. (РН 14)	Загальнонаукові методи пізнання та дослідницької діяльності	Виконання типових та ситуаційних завдань, завдань імітаційних тренінгів; тестування знань з теоретичного матеріалу; презентація індивідуальних завдань, матеріалів для самостійного опрацювання з поставленого проблемного питання для перевірки вміння висвітлювати правові аспекти при розробці й реалізації проєктів у сфері управління
Демонструвати навички індивідуальної та командної взаємодії у процесі вирішення фахових завдань. (РН 15)	Інтерактивні та практико орієнтовані методи	Виконання типових та ситуаційних завдань, завдань імітаційних тренінгів; тестування знань з теоретичного матеріалу; презентація індивідуальних завдань, матеріалів для самостійного опрацювання з поставленого проблемного питання для пояснення практичних ситуацій

Засоби діагностики результатів навчання:

* Поточна діагностика результатів навчання здійснюється за допомогою наступних методів і форм роботи: виконання здобувачами практично орієнтованих, проблемних завдань; групових проєктів; підготовка письмових та усних повідомлень за тематикою навчального курсу; презентації результатів виконаних завдань;

- періодична (обов'язкова) діагностика здійснюється у формі виконання студентами письмових/тестових робіт

- підсумкова діагностика результатів навчання здійснюється у формі заліку.

Обсяг у кредитах - 3

Розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять	
Повний термін навчання	
денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
Рік підготовки:	
4-й	4-й
Семестр	
7-й	7-й
Лекції	
16	8
Практичні	
18	6
Лабораторні	
-	-
Самостійна робота	
56	76
Індивідуальні завдання	
-	-
Види підсумкового контролю	
Залік	Залік

Мова навчання: українська.

Статус дисципліни – обов'язкова

Передумови для вивчення дисципліни: засвоєнню матеріалу з навчальної дисципліни передують паралельне вивчення навчальних дисциплін «Соціологія управління», «Соціально-економічні основи управління персоналом», «Соціологія організацій».

3. Програма навчальної дисципліни

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1

Правові засади управлінської діяльності у сфері праці

Тема 1. Трудове право як правова основа управлінської діяльності. Суб'єкти, принципи, джерела. Гнучкі форми зайнятості

Трудове право України як самостійна галузь права та його значення для управлінської діяльності. Взаємозв'язок трудового права з іншими галузями права. Предмет і функції трудового права у сфері управління людським капіталом. Поняття та особливості методу трудового права.

Поєднання державно-правового й договірної, централізованого й локального регулювання трудових відносин в управлінській практиці. Система трудового права: загальна та особлива частини.

Поняття, види та форми джерел трудового права. Внутрішні й зовнішні джерела правового регулювання.

Суб'єкти трудового права та їх правовий статус. Трудова правосуб'єктність: виникнення, зміст, припинення, обмеження.

Гнучкі форми зайнятості: дистанційна робота, надомна праця, неповна зайнятість, тимчасова та проєктна зайнятість, їх правове забезпечення та значення для управління організаційними процесами.

Тема 2. Правове забезпечення зайнятості та управління процесами працевлаштування

Державна політика зайнятості населення та її значення для управлінської діяльності.
Державні гарантії зайнятості. Державна служба зайнятості та її функції.
Участь підприємств, установ і організацій у реалізації державної політики зайнятості.
Правові обов'язки роботодавця у сфері працевлаштування.
Соціальні гарантії у разі втрати роботи та безробіття.

Тема 3. Трудовий договір як інструмент правового регулювання управлінської діяльності. Контракт

Поняття та зміст трудового договору. Умови трудового договору: встановлені законодавством і за домовленістю сторін. Поняття місця роботи та робочого місця.
Трудова функція працівника. Форма і строк трудового договору. Види трудових договорів.
Порядок укладення трудового договору. Випробування як умова трудового договору.
Контракт як особлива форма трудового договору.
Особливості правового статусу тимчасових і сезонних працівників.
Сумісництво та суміщення як управлінські інструменти використання трудових ресурсів.
Цивільно-правові підстави праці на підприємстві: особливості та правові наслідки.

Тема 4. Правове регулювання зміни умов трудового договору в управлінській практиці

Поняття та види переведення на іншу роботу.
Переміщення працівника та його відмінність від тимчасового і постійного переведення.
Зміна істотних умов праці у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці.
Правові наслідки таких змін для працівника і роботодавця.

Тема 5. Припинення трудових відносин і відсторонення від роботи

Поняття припинення та розірвання трудового договору.
Звільнення з роботи: правова характеристика.
Класифікація підстав припинення та розірвання трудового договору.
Відсторонення від роботи та його відмінність від розірвання трудового договору.
Порядок оформлення звільнення та проведення остаточного розрахунку.
Вихідна допомога. Правові наслідки незаконного звільнення.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ, ОПЛАТИ ПРАЦІ ТА ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ В УПРАВЛІНСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ

Тема 6. Управління робочим часом і часом відпочинку. Нестандартні режими праці

Поняття робочого часу та його значення для управління трудовими процесами.
Принципи й методи правового регулювання робочого часу. Види робочого часу: нормальної тривалості, скорочений, неповний робочий час. Режими робочого часу та їх види.
Договори про нефіксований робочий час: поняття, правові особливості та сфера застосування. Інші нестандартні режими праці.
Час відпочинку: поняття та види.
Відпустки та порядок їх надання.

Тема 7. Правове регулювання оплати праці як елемент управління персоналом

Методи правового регулювання оплати праці: державний і договірний.

Організація оплати праці на підприємстві. Тарифна система оплати праці та її елементи.
Заробітна плата: поняття, структура, значення. Форми і строки виплати заробітної плати.
Обмеження відрахувань із заробітної плати. Надбавки і доплати.
Гарантійні та компенсаційні виплати. Відповідальність за порушення законодавства про оплату праці.

Тема 8. Матеріальна відповідальність працівників та роботодавця у системі управлінських трудових відносин

Поняття та функції матеріальної відповідальності. Підстави матеріальної відповідальності.
Види матеріальної відповідальності: обмежена, повна, колективна (бригадна).
Визначення розміру шкоди. Порядок відшкодування шкоди, заподіяної працівником.
Матеріальна відповідальність роботодавця за шкоду, заподіяну працівникові.

Тема 9. Трудова дисципліна та дисциплінарна відповідальність

Поняття дисципліни праці. Методи забезпечення трудової дисципліни.
Внутрішній трудовий розпорядок. Правила внутрішнього трудового розпорядку.
Система стимулювання праці.
Дисциплінарний проступок: поняття та склад. Порядок притягнення до дисциплінарної відповідальності. Строки застосування, порядок зняття та оскарження дисциплінарних стягнень.

Тема 10. Індивідуальні трудові спори

Поняття, причини та момент виникнення індивідуальних трудових спорів. Органи, що розглядають індивідуальні трудові спори.
Порядок і строки розгляду трудових спорів. Виконання рішень КТС і судових рішень у трудових спорах.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3

КОЛЕКТИВНО-ДОГОВІРНЕ РЕГУЛЮВАННЯ ТА СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО В УПРАВЛІНСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ

Тема 11. Колективні договори й угоди як інструмент управління соціально-трудовими відносинами

Соціальне партнерство та його принципи. Колективний договір: поняття, сторони, порядок укладення.

Зміст колективного договору та контроль за його виконанням.

Соціально-економічні угоди: генеральна, галузеві, регіональні.

Тема 12. Правовий статус організацій роботодавців і професійних спілок у системі управління

Правовий статус організацій роботодавців. Конфедерація роботодавців України та її роль.

Правовий статус професійних спілок. Роль профспілок у захисті трудових прав працівників.

Тема 13. Колективні трудові спори та право на страйк у механізмі соціального діалогу

Поняття колективних трудових спорів і момент їхнього виникнення. Порядок мирних процедур вирішення колективних трудових спорів. Незалежний посередник, його правове положення, права й обов'язки. Національна служба посередництва й примирення. Примирлива комісія. Трудовий арбітраж.

Право на страйк і його обмеження.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	Повний термін навчання											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	пр	лаб	інд	с.р		л	пр	лаб	інд	с.р
Змістовий модуль 1. ПРАВОВІ ЗАСАДИ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ У СФЕРІ ПРАЦІ												
Тема 1. Трудове право як правова основа управлінської діяльності. Суб'єкти, принципи, джерела. Гнучкі форми зайнятості	7	1	2	-	-	4	8	1	1	-	-	6
Тема 2.Правове забезпечення зайнятості та управління процесами працевлаштування	4	-	-	-	-	4	6	1	1	-	-	4
Тема 3. Трудовий договір як інструмент правового регулювання управлінської діяльності. Контракт	8	2	2	-	-	4	8	1		-	-	7
Тема 4. Правове регулювання зміни умов трудового договору в управлінській практиці	8	2	2	-	-	4	8	1		-	-	7
Тема 5 Припинення трудових відносин і відсторонення від роботи	8	2	2	-	-	4	7		1	-	-	6
Разом за змістовим модулем 1	35	7	8	-	-	20	37	4	3	-	-	30
Змістовий модуль 2. ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ, ОПЛАТИ ПРАЦІ ТА ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ В УПРАВЛІНСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ												
Тема 6. Управління робочим часом і часом відпочинку. Нестандартні режими праці	8	2	2	-	-	4	8	1	1	-	-	6
Тема 7. Правове регулювання оплати праці як елемент управління персоналом	8	2	2	-	-	4	8	1		-	-	7
Тема 8. Матеріальна відповідальність працівників та роботодавця у системі управлінських трудових відносин	8	2	2	-	-	4	7		1	-	-	6
Тема 9. Трудова дисципліна та дисциплінарна відповідальність	8	2	2	-	-	4	6	1		-	-	5
Тема 10. Індивідуальні трудові спори	7	1	2	-	-	4	8	1	1	-	-	6
Разом за змістовим модулем 2	39	9	10	-	-	20	37	4	3	-	-	30
Змістовий модуль 3. КОЛЕКТИВНО-ДОГОВІРНЕ РЕГУЛЮВАННЯ ТА СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО В УПРАВЛІНСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ												
Тема 11 Колективні договори й угоди як інструмент управління соціально-трудовими відносинами	6	-	-	-	-	6	6	-	-	-	-	6
Тема 12 . Правовий статус організацій роботодавців і професійних спілок у системі управління	4	-	-	-	-	4	4	-	-	-	-	4
Тема 13. Колективні трудові спори та право на страйк у механізми соціального діалогу	6	-	-	-	-	6	6	-	-	-	-	6
Разом за змістовим модулем 3	16	-	-	-	-	16	16	-	-	-	-	16
Усього годин	90	16	18	-	-	56	90	8	6	-	-	76

4. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Форма здобуття освіти	
		денна	заочна
Змістовий модуль 1. ПРАВОВІ ЗАСАДИ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ У СФЕРІ ПРАЦІ			
1	Трудове право як правова основа управлінської діяльності. Суб'єкти, принципи, джерела. Гнучкі форми зайнятості	2	1
2	Правове забезпечення зайнятості та управління процесами працевлаштування	-	1
3	Трудовий договір як інструмент правового регулювання управлінської діяльності. Контракт	2	-
4	Правове регулювання зміни умов трудового договору в управлінській практиці	2	-
5	Припинення трудових відносин і відсторонення від роботи	2	1
Змістовий модуль 2. ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ, ОПЛАТИ ПРАЦІ ТА ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ В УПРАВЛІНСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ			
6	Управління робочим часом і часом відпочинку. Нестандартні режими праці	2	1
7	Правове регулювання оплати праці як елемент управління персоналом	2	-
8	Матеріальна відповідальність працівників та роботодавця у системі управлінських трудових відносин	2	1
9	Трудова дисципліна та дисциплінарна відповідальність	2	--
10	Індивідуальні трудові спори	2	1
	Змістовий модуль 3. КОЛЕКТИВНО-ДОГОВІРНЕ РЕГУЛЮВАННЯ ТА СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО В УПРАВЛІНСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ	-	-
11	Колективні договори й угоди як інструмент управління соціально-трудовами відносинами	-	-
12	Правовий статус організацій роботодавців і професійних спілок у системі управління	-	-
13	Колективні трудові спори та право на страйк у механізмі соціального діалогу	-	-
Разом		18	6

5. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин (для кожної форми навчання)	
		Повний термін навчання	
		очна	заочна
1	Трудове право як правова основа управлінської діяльності. Суб'єкти, принципи, джерела. Гнучкі форми зайнятості	4	6

2	Правове забезпечення зайнятості та управління процесами працевлаштування	4	4
3	Трудовий договір як інструмент правового регулювання управлінської діяльності. Контракт	4	7
4	Правове регулювання зміни умов трудового договору в управлінській практиці	4	7
5	Припинення трудових відносин і відсторонення від роботи	4	6
6	Управління робочим часом і часом відпочинку. Нестандартні режими праці	4	6
7	Правове регулювання оплати праці як елемент управління персоналом	4	7
8	Матеріальна відповідальність працівників та роботодавця у системі управлінських трудових відносин	4	6
9	Трудова дисципліна та дисциплінарна відповідальність	4	5
10	Управління робочим часом і часом відпочинку. Нестандартні режими праці	4	6
11	Колективні договори й угоди як інструмент управління соціально-трудовами відносинами	6	6
12	Правовий статус організацій роботодавців і професійних спілок у системі управління	4	4
13	Колективні трудові спори та право на страйк у механізмі соціального діалогу	6	6
Разом		56	76

6. Індивідуальні завдання

Індивідуальне науково-дослідне завдання (далі ІНДЗ) не передбачено у змісті освітньої компоненти.

7. Методи навчання

Лекції та практичні заняття проводяться з використанням наступних методів навчання:

- проблемний;
- дослідницький;
- практико-орієнтований

та супроводжуються мультимедійними презентаціями.

Під час практичних занять у навчальному процесі використовуються наступні методи: дискусії, розв'язання типових та ситуаційних завдань.

При організації самостійної роботи студентів перевага надається опрацюванню наукової літератури, розв'язанню практичних завдань, підготовки доповіді із подальшим публічним виступом у групі.

8. Методи контролю

Поточний контроль знань здобувачів з дисципліни проводиться за такими формами:

а) *під час практичних занять*:

- опитування (усне, письмове) або тестування знань здобувачів з теоретичного матеріалу;
- оцінка виконання тестових завдань та практичних завдань під час заняття;

б) *за результатами виконання завдань самостійного опрацювання (індивідуальних завдань)*:

- оцінка виконання завдань;
- презентація групових/індивідуальних проєктів;
- обговорення матеріалів для самостійного опрацювання з поставленого питання.

Підсумковий контроль має за мету перевірити та оцінити рівень знань програмного матеріалу, умінь використовувати їх для вирішення практичних завдань, а також рівень оволодіння теоретичними знаннями та практичними вміннями та навичками в обсязі вимог навчальної програми.

9. Критерії оцінювання результатів навчання:

Таблиця 9.1 – Критерії оцінювання поточного та підсумкового контролів

Вид контролю	Кількість балів
Поточний контроль:	
опитування;	5 балів за 1 Тему
реферати;	5 балів за 1 реферат
есе;	2 бали за 1 есе
тестування;	Згідно набраних балів за правильні відповіді
розв'язання практичних завдань, задач	10 балів за практичне завдання або задачу
<i>Разом за поточний контроль</i>	Максимум 70 балів
Підсумковий контроль:	
розв'язання практичних завдань, задач	15
підготовка відповіді на питання	15
<i>Разом за підсумковий контроль</i>	Максимум 30 балів

Загальний рейтинг здобувача за навчальною дисципліною визначається шляхом додавання балів, отриманих за результатами поточного та/або періодичного контролю. Підсумковий контроль здійснюється у формі заліку

10. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота										Пото чний конт роль	Підсумк овий контрол ь	Сума
Змістовий модуль 1					Змістовий модуль 2					70	30	100
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10			
5	7	6	6	6	5	5	5	5	5			
Змістовий модуль 3										70	30	100
T11	T12	T13										
5	5	5										

Шкала оцінювання

<i>Критерії оцінювання</i>	<i>За дворівневою шкалою</i>	<i>За 100-бальною шкалою</i>
Глибоко й системно володіти теоретичними положеннями дисципліни, впевнено орієнтуватись в трудовому та управлінському законодавстві, коректно застосовувати норми права до аналізу управлінських ситуацій, демонструвати комплексне розуміння взаємозв'язку правових і соціальних процесів; аналізувати правові та соціально-управлінські проблеми, формулювати логічні, аргументовані висновки, обґрунтовувати власну позицію з використанням наукових джерел і нормативних актів. Демонструвати сформованість на високому рівні здатності дотримуватися етичних норм професійної діяльності соціолога, принципів командної взаємодії; демонструвати повагу до принципів доброчесності та будь-яких проявів недоброчесності; здійснювати проєктну діяльність у сфері управління, враховуючи правові та соціальні аспекти.	Зараховано	90–100
Достатні та структуровані знання з дисципліни, правильне відтворення основних положень законодавства, здатність застосовувати правові норми у типових управлінських ситуаціях. Вміння формулювати аргументовані висновки, проте аналіз не завжди достатньо глибокий або містить окремі логічні неточності. Сформована на достатньо високому рівні здатність дотримуватися етичних норм професійної діяльності соціолога, принципів командної взаємодії; демонструвати повагу до принципів доброчесності; здійснювати проєктну діяльність у сфері управління, враховуючи правові та соціальні аспекти. Відповіді на питання коректні, з урахуванням основних аспектів, проте окремі елементи потребують доопрацювання.	Зараховано	70–89
Задовільне знання теоретичного матеріалу. Недостатньо сформована здатність застосовувати правові норми, принципи взаємодії, етичні норми в професійній діяльності; здійснювати проєктну діяльність у сфері управління, враховуючи правові та соціальні аспекти. Висновки носять декларативний характер, сформульовані поверхово або без належного обґрунтування.	Зараховано	50–69

Фрагментарне знання навчального матеріалу. Знання поверхові, неповні, спостерігається нерозуміння ключових правових категорій та механізмів правового регулювання управлінської діяльності. Недостатній рівень сформованості здатності застосовувати правові норми, принципи взаємодії, етичні норми в професійній діяльності; здійснювати проєктну діяльність у сфері управління, враховуючи правові та соціальні аспекти. Спостерігається недостатньо відповідальне ставлення до дотримання принципів академічної доброчесності. Практичні завдання виконані формально, без урахування міждисциплінарного підходу. Можливість повторного складання заліку	Не зараховано	25–49
Низький рівень знання значної частини навчального матеріалу, основних понять і правових норм. Несформованість ключових програмних компетентностей. Неспроможність застосовувати теоретичні положення при розв’язуванні практичних завдань. Нездатність застосовувати правові норми, принципи взаємодії, етичні норми в професійній діяльності, дотримуватися принципів академічної доброчесності; здійснювати проєктну діяльність у сфері управління. Відсутність самостійних висновків і аргументованої позиції. З обов’язковим повторним вивченням навчальної дисципліни.	Не зараховано	0–24

11. Рекомендовані літературні джерела

Основна

1. Трудове право: підручник /О.М. Ярошенко, С.М. Прилипко, А.М. Слюсар та ін.; за заг. ред. О.М. Ярошенка. 2-ге вид., переробл. і допов. Харків: Право, 2017. 560 с.
2. Трудове право України: підручник (за ред. проф. О. М. Ярошенко). Харків, 2022 // <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/news/2022/07/27/Trudove.pravo.Ukrayiny.26.07.2022.pdf>

Додаткова

1. Конституція України від 28 червня 1996 року // <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
2. Кодекс законів про працю України від 10.12.71. // <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/32208#Text>
3. Науково-практичний коментар Кодексу законів про працю України. Станом на 26 липня 2024 року. За заг. ред. Термецького В.І. – Київ, Вид.дім «Професіонал», 2024. – 436 с. // <https://jurkniga.ua/contents/naukovo-praktichniy-komentar-kodeksu-zakoniv-pro-pracyu-ukrayini.pdf>
4. Про суміщення професій і посад, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників керівниками на госпрозрахункових підприємствах. Лист Міністерства праці та соціальної політики України N 03-3/2091-018-2 від 06.05.2001 // <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v2091203-01#Text>
5. Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери. Постанова КМ України від 30.08.2002 № 1298 //

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1298-2002-%D0%BF#Text>

6. Про практику застосування судами законодавства про оплату праці. Постанова Пленуму ВСУ від 24.12.1999 № 13 <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0013700-99#Text>
7. Про умови праці тимчасових робітників і службовців. Указ Президії ВР СРСР N 311-09 від 24.09.74 // <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0311400-74#Text>
8. Про умови праці робітників і службовців, зайнятих на сезонних роботах Указ Президії ВР СРСР N 310-09 від 24.09.74 // <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0310400-74#Text>
9. Войно-Данчишина О.Л., Михайлова К.Г. Юридичні аспекти використання штучного інтелекту в управлінні персоналом. *Наука і техніка сьогодні*. 2025. № 3(44) 2025. – С.43-54
10. Войно-Данчишина О.Л. Трудові відносини під час воєнного стану: виклики правозастосування/«*Наука і техніка сьогодні*». 2025. № 2(43) 2025. – С. 76-84
11. Войно-Данчишина О.Л. (2022) Кадрові колізії коронавірусного періоду: тренди корпоративного навчання. *Новий колегіум*. № 1-2. С. 31-37.
12. Войно-Данчишина О.Л. Поєднання аналітики та спогадів. *Український соціум*, Київ, № 2(77), 2021, с.225-228.
13. Войно-Данчишина О.Л. Освіта дорослих: підходи до організації в умовах невизначеності. *Новий колегіум*. 2021. №2. С.67-73

3. Інформаційні ресурси

1. Президент України <http://www.president.gov.ua>
2. Верховна Рада України. <http://www.rada.gov.ua>
3. Кабінет Міністрів України <http://www.kmu.gov.ua>