

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування
Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту
Кафедра державного управління, документознавства та
інформаційної діяльності

06-14-188М

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

для практичних робіт та виконання самостійної роботи
з навчальної дисципліни «**Трудове право**»
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського)
рівня за освітньо-професійною програмою «Управління
інформаційними комунікаціями» спеціальності
029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
денної форми навчання

Рекомендовано
науково-методичною
радою з якості ННІЕМ
протокол № 2
від 19 жовтня 2021 р.

Рівне – 2021

Методичні вказівки для практичних робіт та виконання самостійної роботи з навчальної дисципліни «Трудове право» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Управління інформаційними комунікаціями» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» денної форми навчання, вибірковий блок [Електронне видання] / Тихончук Л.Х. – Рівне : НУВГП, 2021. – 19 с.

Укладач: Тихончук Л. Х., д.держ.упр., доцент, в.о. завідувача кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності.

Відповідальний за випуск: Тихончук Л. Х., д.держ.упр., доцент, в.о. завідувача кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності.

Керівник групи забезпечення: Цецик Я. П., к.і.н., доцент кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності.

© Л. Х. Тихончук, 2021
© НУВГП, 2021

Зміст

1.	Загальні положення вивчення навчальної дисципліни...	4
2.	Поради з планування і організації вивчення Навчальної дисципліни.....	6
3.	Тематика самостійної роботи.....	7
4.	Практичне заняття № 1.....	9
5.	Практичне заняття № 2.....	10
6.	Практичне заняття № 3.....	11
7.	Практичне заняття № 4.....	11
8.	Практичне заняття № 5.....	11
9.	Практичне заняття № 6.....	12
10	Практичне заняття № 7.....	12
11	Практичне заняття № 8.....	13
12	Практичне заняття №9.....	13
12	Практичне заняття №10.....	14
13	Практичне заняття 11	15
13	Оцінювання знань студентів.....	15
14	Список рекомендованої літератури.....	16

1. Загальні положення вивчення навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Трудове право» призначена для вивчення здобувачами першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Управління інформаційними комунікаціями» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» денної форми навчання та є однією з вибірових дисциплін.

Вивчення даної дисципліни формує систему знань з правового регулювання трудових відносин в Україні, систематизацію напрямів та способів вирішення проблем, накопичених практикою розв'язання трудових спорів, у забезпеченні оволодіння студентами сукупності спеціальних теоретичних знань, а також практичних навичок для подальшої роботи, а саме забезпечення ефективного управління охороною праці та поліпшення умов праці з урахуванням досягнень науково-технічного прогресу та міжнародного досвіду.

Завдання дисципліни полягає у вивченні системи чинного трудового законодавства, правових проблем, що виникають при вирішенні трудових спорів, визначенні правового статусу суб'єктів трудового права, вивченні підстав та умов виникнення, зміни та припинення трудових відносин, порядку укладання трудових договорів, правового регулювання робочого часу та часу відпочинку, ознайомленні із специфічними способами захисту трудових прав.

Після вивчення даної дисципліни здобувачі вищої освіти повинні:

отримати компетентності:

-В процесі вивчення дисципліни майбутні здобувачі вищої освіти набудуть знання та розуміння предметної області та професійної діяльності; здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово; здатність опановувати і використовувати технології електронного урядування та електронного документообігу; здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури. Практичну реалізацію норм трудового права та узагальнення судової практики; визначення основних

категорій та понять; зміст та особливості різних видів трудових договорів, гарантії при укладенні трудових договорів з окремими категоріями працівників; підстави та порядок припинення трудових договорів; регулювання робочого часу та часу відпочинку; значення трудової дисципліни, охорони праці, її організації на підприємствах, в установах та організаціях; особливості охорони праці певних категорій працівників

мати результати навчання:

- Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи; забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем; кваліфіковано використовувати типові комп'ютерне та офісне обладнання. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва. Застосовувати чинне трудове законодавство в управлінській діяльності при підборі і призначенні службовців, в питаннях оцінювання трудової діяльності працівників; укладати і змінювати трудові договори, а також припиняти їх дію; складати проекти колективних договорів, враховуючи оцінку існуючих ресурсів і майбутніх потреб працівників; вирішувати колективні та індивідуальні трудові спори, що можуть виникнути в менеджерській діяльності; складати висновки і подавати пропозиції щодо накладення матеріальної та дисциплінарної відповідальності; взаємодіяти з державними органами, що здійснюють нагляд за дотриманням законодавства про працю.

2. Поради з планування і організації вивчення навчальної дисципліни

Самостійна робота здобувача є одним із важливих засобів оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Зміст самостійної роботи при вивченні дисципліни «Трудове право» визначається навчальною програмою дисципліни, завданнями та вказівками викладача, даними методичними вказівками. Головною метою самостійної роботи є закріплення, розширення та поглиблення набутих у процесі аудиторної роботи знань, вмінь та навичок, а також самостійне вивчення та засвоєння нового матеріалу під керівництвом викладача. Питання, що виникають у здобувачів стосовно виконання запланованих завдань, вирішуються на консультаціях, які проводяться згідно графіку, затвердженого кафедрою державного управління, документознавства та інформаційної діяльності.

Самостійна робота здобувачів під час вивчення навчальної дисципліни «Трудове право» включає такі форми: опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу; вивчення окремих тем і питань, які передбачені для самостійного опрацювання; підготовка до практичних занять; систематизація вивченого матеріалу дисципліни перед контрольними заходами; підготовка наукової статті, есе, презентацій за програмою дисципліни; підготовка доповідей та участь в наукових студентських конференціях, круглих столах, тощо.

Всі завдання самостійної роботи здобувачів поділяються на обов'язкові та вибіркові, виконуються у встановлені терміни, з відповідною максимальною оцінкою та передбачають певні форми звітності щодо їх виконання. Обов'язкові завдання виконуються кожним без винятку здобувачем у процесі вивчення навчальної дисципліни, вибіркові завдання є альтернативними.

Після виконання обов'язкових та вибіркових завдань у встановлені терміни студент звітує викладачеві, а набрані ним бали враховуються як кількість балів за поточну успішність в навчальній роботі.

Оцінювання результатів поточної роботи (завдань, що

виконуються на практичних, індивідуальних заняттях та консультаціях, результати самостійної роботи студентів) проводиться за такими критеріями (у відсотках від кількості балів, виділених на завдання із заокругленням до цілого числа):

а) 100 % - завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень;

а) 80 % - завдання виконано повністю і вчасно, проте містить окремі несуттєві недоліки (розмірності, висновки, оформлення тощо);

а) 60 % - завдання виконане повністю, але містить суттєві помилки у розрахунках або в методиці;

б) 40 % - завдання виконане частково та містить суттєві помилки методичного або розрахункового характеру;

б) 0 % - завдання не виконане.

В процесі вивчення здобувачами даної дисципліни передбачено наступні види роботи викладачів зі здобувачами:

- індивідуальні консультації за графіком, затвердженим кафедрою державного управління, документознавства та інформаційної діяльності;

- перевірка виконання індивідуальних завдань поточного контролю та модульних контрольних робіт;

- індивідуальні заняття зі здобувачами з метою підвищення рівня їхньої підготовки та розвитку індивідуальних здібностей, результатом яких може бути підготовка наукових доповідей, статей.

3. Самостійна робота студентів

Самостійна робота сприяє кращому засвоєнню студентами матеріалу з навчальної дисципліни, формуванню у них навичок та вмінь одержувати додаткові знання. Формами самостійної роботи студентів є доопрацювання матеріалів лекцій та опрацювання літератури, що пропонується до вивчення по темах навчальної дисципліни; підготовка до практичних (семінарських) занять, виконання завдань по темах практичних занять; підготовка письмових відповідей на питання для самопідготовки; робота в інформаційних мережах; вибір теми, розробка плану та написання реферативної роботи; самостійне вивчення та складання конспектів по темах, що виносяться на самостійне

вивчення.

Результативність самостійної роботи виявляється під час заслуховування та обговорення доповідей, захисту рефератів, поточного модульного контролю знань, перевірки письмових відповідей та підсумкового оцінювання успішності студентів у сесію.

Контроль самостійної роботи здобувачів здійснюється на практичних та індивідуальних заняттях у формі поточного контролю, модульних контрольних робіт та перевірки якості виконання домашніх завдань. У табл. 1 наведено завдання для самостійного опрацювання.

Таблиця 1

Перелік питань для підготовки есе, презентацій, наукових досліджень, тез конференцій, статей

Назва теми
Конституційні гарантії та захист трудових прав в Україні.
Соціальне партнерство у сфері трудових відносин за законодавством України.
Види трудового договору, особливості їх укладення та розірвання.
Міжнародно-правове регулювання праці.
Правове регулювання трудових відносин за законодавством України.
Проблеми колективно-договірного регулювання праці в ринкових умовах.
Правове регулювання матеріальної відповідальності сторін трудових правовідносин.
Особливості правового регулювання охорони праці жінок, молоді та інвалідів.
Правове регулювання оплати праці за законодавством України.
Правове регулювання охорони праці та її організаційно-правові форми в Україні.
Правове регулювання захисту прав працівників за

законодавством України.
Правові засади регулювання трудових відносин у недержавному секторі економіки в контексті трудового права України.
Особливості юридичної відповідальності за порушення трудового законодавства України.
Правове регулювання індивідуальних і колективних трудових спорів.

4. ТЕМАТИКА ПРАКТИЧНИХ РОБІТ

Змістовий модуль 1

Загальнотеоретичні аспекти трудового права

Тема 1. Особливості трудового права

План заняття

1. Джерела трудового права: Конституція України – основне джерело трудового права; Кодекс законів про працю України та інші закони; Підзаконні акти – джерела трудового права; Акти соціального партнерства; колективні угоди, колективні договори, локальні, нормативно-правові акти; Значення керівних роз’яснень Пленуму Верховного Суду України; дія законодавчих актів у часі, просторі та за колом осіб.
2. Джерела міжнародно-правового регулювання праці.

Контрольні питання:

1. Приклади загальних і спеціальних правових норм, що регулюють трудові відносини.
2. Повноваження центральних органів виконавчої влади в галузі регулювання трудових відносин?

Практичні завдання: Член колективного сільськогосподарського підприємства Олексієнко в період жнив працював по 10-12 годин на добу, став вимагати додаткової оплати праці за роботу в надурочний час та за роботу в святкові і неробочі дні, посиляючись на відповідні норми законодавства про працю. Чи правомірні його вимоги? Чи в даному випадку трудові відносини є предметом трудового права?

ТОВ «Крокус» уклало з художником Гордійчуком трудову угоду терміном на шість місяців. Згідно цієї угоди Гордійчук

зобов'язався оформити вітрину магазину відповідно до наданих ескізів, за що ТОВ «Крокус» зобов'язалось виплатити йому винагороду в сумі 6000 грн., виплачуючи її частинами щомісячно по 1000 грн. По закінченню роботи та остаточному розрахунку Гордійчук зажадав, щоб крім обумовленої суми йому виплатили компенсацію за невикористану відпустку і надали оформлену належним чином трудову книжку.

Чи правомірні вимоги Гордійчука? Чи його відносини з ТОВ «Крокус» є предметом трудового права?

Тема 2. Трудові правовідносини

План заняття

1. Види правовідносин в сфері праці.
2. Працівники та роботодавці.
3. Професійні спілки,

Контрольні питання:

1. Перерахуйте суб'єктів трудового права та їх права та обов'язки.

Практичні завдання: Фірма «Орізон» уклала договір з будівельним кооперативом «Фасад» на будівництво складських приміщень. У складі будівельної бригади, крім членів кооперативу, працювали Марчук і Петренко, з якими кооператив «Фасад» уклав трудовий договір на період будівництва складських приміщень.

Які відносини є предметом трудового права?

1. Що виникають між фірмою «Орізон» і кооперативом «Фасад»?;
2. Між членами будівельної бригади і фірмою «Орізон»?
3. Між кооперативом «Фасад» і його членами?
4. Між кооперативом «Фасад» і найманими працівниками Марчуком та Петренком?

Тема 3. Гарантії у сфері зайнятості

План заняття

1. Законодавство про зайнятість.

2. Державна служба зайнятості.
3. Правові форми працевлаштування.
4. Компенсації і гарантії при втраті роботи.

Контрольні питання:

1. Категорії зайнятого населення
2. Права та обов'язки для підприємств, установ та організацій у сфері зайнятості.

Практичні завдання:

До служби зайнятості звернувся студент вищого навчального закладу денної форми навчання за сприянням у працевлаштуванні у вільний від навчання час. Але йому було відмовлено, посилаючись на те, що він належить до зайнятого населення.

Чи правомірна така відмова? Чи має право такий студент набути статусу безробітного?

Тема 4. Трудовий договір

План заняття

1. Поняття трудового договору. Зміст та форма. Недійсність
2. Види трудових договорів. Умови.
3. Припинення трудового договору.

Контрольні питання:

1. Форма трудового договору.
2. Істотні умови.
3. Розірвання договору.

Практичні завдання:

Магазин «Продтовари» перейшов у приватну власність. Новим власником магазину було звільнено трьох працівників, які на його думку неналежним чином обслуговували покупців, і на їх місце було прийнято інших продавців.

Чи правомірні дії нового власника магазину?

Тема 5. Робочий час і час відпочинку

План заняття

1. Тривалість, вид, режим
2. Час відпочинку, відпустка

Практичні завдання:

Сімнадцятирічний учень ПТУ Петренко протягом року у вільний від навчання час працював кур'єром у фірмі «Світанок»

Якої тривалості має бути його робочий час?

Тема 6. Оплата праці.

- 1.Заробітна плата. Правове регулювання.
- 2.Нормування праці.
- 3.Тарифна система оплати праці.

Контрольні питання:

1. Погодинна та відрядна система оплати праці.
2. Строки та порядок виплати заробітної плати.
3. Основна і додаткова оплата праці
4. Які існують доплати і надбавки до зарплати, форми і системи оплати праці?

Практичні завдання:

Охоронник державної служби охорони Майстренко згідно графіка заступив на чергування з 20.00 30 квітня до 8.00 1 травня.Яким чином буде оплачена робота за цю зміну?

Черговий слюсар-сантехнік згідно графіка змінності працював з 20.00 суботи до 8.00 неділі. Яким чином буде оплачена ця зміна?

МОДУЛЬ 2

Змістовний модуль 1. Дисципліна. Охорона праці.

Відповідальність .

Тема 7. Охорона праці та здоров'я працівників

План заняття

1. Гарантії прав громадян на охорону праці, державне управління охороною праці.
2. Охорона праці на виробництві.
3. Відповідальність посадових осіб за порушення законодавства про працю і правил з охорони праці.
4. Охорона праці жінок, неповнолітніх , інвалідів.

Контрольні питання:

1. Правила та інструкції з охорони праці.
2. Медичні огляди та інструктажі для забезпечення охорони праці.
- 3.. Особливості охорони праці жінок і молоді.
4. Нагляд та контроль за охороною праці.

Практичні завдання:

Черговий електрик заводу залізобетонних виробів Марченко за власні кошти придбав на ринку спеціальні гумові рукавиці, оскільки йому на заводі вони не були видані в строки, установлені нормами. Чи будуть йому компенсовані ці витрати?

Тема 8. Трудова дисципліна. Дисциплінарна відповідальність.

План заняття

1. Трудова дисципліна . Внутрішній трудовий розпорядок.
2. Дисциплінарний проступок та відповідальність, стягнення. Спеціальна дисциплінарна відповідальність деяких категорій працівників за законом, статутами і положеннями (суддів, працівників прокуратури, залізничного транспорту, державних службовців та ін.).

Контрольні питання:

1. Правові нормами які регулюють внутрішній трудовий розпорядок.
2. Види дисциплінарної відповідальності.
3. Порядок застосування дисциплінарного стягнення.
4. Заходи громадського впливу до порушників трудової дисципліни?

Практичні завдання:

Директор типографії наказом від 8 червня звільнив з роботи друкаря Протасова за відмову від поїздки для приймання друкарської машинки, що мало місце 10 травня. За рішенням суду, куди звернувся Протасов, він був поновлений на роботі. 20 червня директор видав наказ про поновлення Протасова на роботі і одночасно цим наказом оголосив йому догану.

Чи правомірно оголошена догана?

Тема 9. Нагляд і контроль за додержанням: трудового законодавства, законодавства про охорону праці , про зайнятість населення

- 1.. Види нагляду та контролю за додержанням законодавства України про працю.

2. Повноваження місцевих органів виконавчої влади , органів місцевого самоврядування у сфері охорони праці.

Контрольні питання:

1. Нагляд за дотриманням законодавства про працю.
2. Види контролю на підприємствах, в установах, організаціях.
3. Здійснюють державний нагляд і контроль за до триманням законодавства про працю та охорону праці державні органи.....

Тема 10. Відповідальність

План заняття

1. Матеріальна та дисциплінарна відповідальність
2. Колективна матеріальна відповідальність.
3. Визначення розміру завданої працівником шкоди та порядок її покриття.

Контрольні питання:

Чи зобов'язаний працівник відшкодувати витрати, які несе роботодавець при направленні його на навчання за рахунок коштів роботодавця, у разі звільнення без поважних причин до закінчення строку, обумовленого трудовим договором чи угодою про навчання працівника за рахунок коштів роботодавця? Чи має право роботодавець з урахуванням конкретних обставин, за яких було заподіяно шкоду, повністю або частково відмовитися від стягнення з працівника. Як можна визначити межі матеріальної відповідальності працівників у трудовому договорі?

Практичні завдання: Згідно з наказом директора державного підприємства «Спецзв'язок» відповідальною особою за збереження матеріальних цінностей в приміщенні бухгалтерії була призначена головний бухгалтер Павленко. В зв'язку з тим, що протягом вихідних днів з приміщення бухгалтерії за невідомих обставин зник персональний комп'ютер вартістю 1500 грн., директор підприємства звернувся з позовною заявою до суду про стягнення з головного бухгалтера повної вартості комп'ютера. Яке рішення має винести суд?

Тема 11. Трудові спори

План заняття

1. Трудові спори, строки розгляду, органи вирішення.
2. Проведення страйків.
3. Громадський контроль за додержанням законодавства про працю та про охорону праці на виробництві.

Практичні завдання: Працівник АТ «Атек» Назаров вернувся до суду з позовною заявою про скасування наказу про накладення на нього дисциплінарного стягнення.

Але суд не прийняв цієї заяви до розгляду, мотивуючи, що Назаров мав попередньо звернутися до комісії по трудовим спорам.

Оцінювання знань студентів

Система оцінювання успішності здобувача вищої освіти здійснюється а 100-бальною шкалою, яка розподіляється на дві складові:

- 1) 60 балів – поточна складова оцінювання;
- 2) 40 балів – модульна або підсумкова складова оцінювання.

Усі форми контролю включено до 100-бальної шкали оцінки.

Модульну або підсумкову (у випадку якщо дисципліна закінчується заліком – модульну) складову оцінювання організовано шляхом складання двох модульних контролів знань студентів. У випадку якщо дисципліна закінчується екзаменом, результати складання таких модульних контролів зараховуються як підсумковий контроль. Перескладати модульний контроль не дозволяється. Якщо здобувач (у випадку коли дисципліна закінчується екзаменом) із можливих 60 балів поточної складової оцінювання та 40 балів модульної або підсумкової складової оцінювання впродовж семестру набрав певну кількість балів (не менше 60) і такий результат його задовольняє, то набрана сума балів і є підсумковим результатом успішного складання екзамену. Якщо студента не задовольняє набрана кількість балів, то він повинен скласти підсумковий контроль під час екзаменаційної

сесії (у межах 40 балів), при цьому усі набрані впродовж семестру бали модульних контролів анулюються, тобто результати складання підсумкового контролю знань додаватимуться до раніше набраних балів поточної складової оцінювання (у межах 60). Здобувач вищої освіти має право взагалі не складати модульні контрольні тести впродовж семестру, а відразу планувати складати підсумковий контроль під час екзаменаційної сесії (тільки у випадку якщо дисципліна закінчується екзаменом).

Контрольні заходи включають поточний і підсумковий контроль знань студентів. Поточний контроль є органічною частиною навчального процесу і проводиться під час лекцій та практичних занять.

Форми поточного контролю:

- перевірка підготовлених здобувачами презентацій за темами навчальної дисципліни, узгодженими з викладачем;
- перевірка домашніх завдань;
- тестова перевірка знань студентів;
- модульний контроль;
- інші форми.

Рекомендована література

Основна література

1. Кодекс законів про працю від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.
2. Трудове право України : навч. посіб. / упоряд. І. В. Тетарчук, Т. Є. Дяків. К. : ЦУЛ, 2017. 173 с.
3. Трудове право України : навч. посіб. / П. Д. Пилипенко, В. Я. Бурак, З. Я. Козак та ін. ; за ред. П. Д. Пилипенка. 3-тє вид., переробл. і доповн. К. : Істина, 2010. 208 с.
4. Бойко А. Поняття та правова природа молодіжного безробіття. *Підприємництво, господарство і право*. 2018. № 2. С. 69–73.
5. Величко Л. Ю. Сфера дії трудового права: погляд в історію та новітні виклики. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. Серія «Юридичні науки». 2017. Том 1. Випуск 1. С. 122–125.

6. Гетьманцева Н. Соціальне партнерство як спосіб інтеграції інтересів суб'єктів соціально-трудових відносин. *Підприємництво, господарство і право*. 2016. № 3. С. 82–86.
7. Гостюк О. Право на працю як суб'єктивне право людини: теоретико-правовий погляд на проблему. *Підприємництво, господарство і право*. 2018. № 7. С. 92–96.
8. Про зайнятість населення: Закон України від 5 липня 2012 року № 5067-VI URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5067-17> (дата звернення: 19.06.2020).
9. Про відпустки: Закон України від 15 листопада 1996 р. URL: <https://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 19.06.2020).
10. Про колективні договори і угоди Верховна Рада України; Закон від 01.07.1993 № 3356-XII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12> (дата звернення: 19.06.2020)
11. Про оплату праці: Закон України від 24 березня 1995 року N108/95-ВР. URL: <https://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 19.06.2020)
12. Про охорону праці : Закон України від 14 жовтня 1992 року N 2694-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0024-94> (дата звернення: 19.06.2020)
13. Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності Верховна Рада України; Закон від 15.09.1999 № 1045-XIV URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1045-14> (дата звернення: 19.06.2020)
14. Проект Трудового кодексу України URL: http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=53221 (дата звернення: 19.06.2020)
15. Про затвердження Положення про Державну службу України з питань праці URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/96-2015-%D0%BF#Text> (дата звернення: 03.02.2021)

Допоміжна література

1. Пилипенко П. Д., Бурак В. Я. та ін. Трудове право України: академічний курс : підручник. К. : Видавничий дім “Ін Юре”, 2007.
2. Болотіна Н. Б. Трудове право України: Академічний курс : підручник. К.: Т-во “Знання”, 2007.
3. Прокопенко В. І. Трудове право України : підручник. Х. : Консум, 2005.
4. Трудове право України : підручник / За ред. Н. Б. Болотіної, Г. І. Ченишевої. 2-е вид., стереот. Київ : Знання, 2007.
5. Бойко М. Д. Трудове право України : зразки документів, коментарі, роз’яснення : навчально-практичний посібник. К. : “Атака”, 2006.
6. Стичинський Б. С., Зуб І. В., Ротань В. Г. Науково-практичний коментар до законодавства України про працю. 4 вид. К. : А.С.К., 2003.
7. Козак З. Я. Правове регулювання охорони праці : навч. посіб. для студентів юридичних спеціальностей вищих навчальних закладів. Львів, 2003.
8. Теліпка В. Е., Дутова О. Г. Трудове право України : навч. посіб. / За заг. ред. Теліпка В. Е.: К. : Центр учбової літератури, 2009.
9. Гармонізація трудового законодавства України із законодавством Європейського Союзу : монографія / Н. М. Хуторян, Ю. В. Баранюк. Відп. ред. Н. М. Хуторян. К. : ТОВ “Видавництво “Юридична думка” 2008. 304 с.
10. Дмитренко Ю. Л. Трудове право України : підручник. К. : Юрінком Інтер, 2009.
11. Ротань В. Г., Зуб І. В., Сонін О. Є. Науково-практичний коментар Законодавства України про працю. К. : Атіка, 2008.
12. Гетьманцева Н. Д. Конвенції та рекомендації міжнародної організації як міжнародні договори про працю. *Держава і право*. Спецвипуск, 2003.
13. Лазор В. В. Правове регулювання трудових спорів, конфліктів і порядок їх вирішення на сучасному етапі : монографія. Луганськ : Література, 2004.
14. Чанишева Г. І. Колективні відносини у сфері праці: теоретико-правовий аспект : монографія. О. : Юридична література, 2002.

15. Грузінова Л. П., Пастухов В. П., та ін. Трудові спори : навч. посіб. / Академія адвокатури України. К. : Магістр ХХІ Сторіччя, 2005.
16. Прилипко С. М., Ярошенко О. М. Трудове право України : підручник. Харків, 2008.
17. Козак З. Я. Правове регулювання охорони праці : навч. посіб. для студентів юридичних спеціальностей вищих навчальних закладів. Львів, 2003.
18. Бурак В. Я. Трудові спори: порядок їх вирішення в Україні. К. : Т-во “Знання”; 2003.
19. Пилипенко П. Д. Кодифікація вітчизняного трудового законодавства: проблеми та перспективи. *Право України*. 2009. № 3. С.7.
20. Іванов Ю. Ф., Іванова М. В., Кононенко Л. М. Трудове право України : навч. посіб / за ред. Кононенка Л. М. К. : ВПД АМУ, 2012.
21. Трудове право України : навч. посіб. / Ю. Ф. Іванов, М. В. Іванова; Нац. акад. внутр. справ. Київ : Алерта : Правова єдність, 2016. 222 с.
22. Трудове право України : навч. посіб. / В. О. Кучер та ін. ; за заг. ред. В. О. Кучера; Львів. держ. ун-т внутр. справ. Львів : ЛьвДУВС, 2017. 563 с.
23. Трудове право України : навч. посіб. / О. І. Кисельова, Т. А. Кобзєва ; Сум. держ.ун-т. Суми : Сум. держ. ун-т, 2017. 308 с.
24. Трудове право : підручник / за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф., чл.-кор. НАПрНУкраїни О. М. Ярошенка; Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. 2-е вид., перероб. і допов. Харків : Право, 2017. 557 с.

Інформаційні ресурси

1. <https://court.gov.ua/> - Офіційний портал судової влади України
2. <http://dsp.gov.ua/> Офіційний сайт Державної служби України з питань праці