

Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого
Кафедра трудового права

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

**«ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН З
СПІВРОБІТНИКАМИ ДИПЛОМАТИЧНИХ УСТАНОВ»**

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський) рівень
Ступінь вищої освіти – бакалавр
Галузь знань – 29 «Міжнародні відносини»
Спеціальність – 293 «Міжнародне право»
Освітня програма/спеціалізація – «Міжнародне право»
Статус дисципліни – за вибором студента
Рік набору – 2017

Викладач – Яковлєва Галина Олександрівна
доцент кафедри трудового права, доктор юридичних наук, доцент

Харків – 2020

Силабус навчальної дисципліни «Правове регулювання трудових відносин з співробітниками дипломатичних установ» для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 29 «Міжнародні відносини» спеціальності 293 «Міжнародне право» спеціалізації «Міжнародне право» міжнародно-правового факультету. Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2020. 18 с.

Розробники


Яковлева Галина Олександрівна – доцент кафедри трудового права, доктор юридичних наук, доцент
Сільченко Сергій Олександрович – доцент кафедри трудового права, кандидат юридичних наук, доцент
Юровська Вікторія Володимирівна – доцент кафедри трудового права, доктор юридичних наук, доцент
Свічкарьова Ярослава Віталіївна – доцент кафедри трудового права, кандидат юридичних наук, доцент
Конопельцева Олена Олександрівна – асистент кафедри трудового права, кандидат юридичних наук
Авескулов Валерій Дмитрович – асистент кафедри трудового права, кандидат юридичних наук

Гарант освітньої програми

Комарова Тетяна В'ячеславівна – доцент кафедри права Європейського Союзу, доктор юридичних наук, доцент

Затверджено на засіданні кафедри трудового права
(протокол № 3 від 14 листопада 2017 р.)
Зміни та доповнення затверджено на засіданні кафедри
трудового права (протокол № 1 від 01 вересня 2020 р.)

Завідувач кафедри _____



Ярошенко Олег Миколайович

Дані про викладача

Назва навчальної дисципліни	Правове регулювання трудових відносин з співробітниками дипломатичних установ
Вид навчальної дисципліни	За вибором студента
Викладач	Яковлева Галина Олександрівна, доцент кафедри трудового права, доктор юридичних наук, доцент
Контактний телефон	057-704-92-15
E-mail	g.yakovleva15@gmail.com
Консультації	Викладач перебуває на кафедрі відповідно до розробленого графіку індивідуальних консультацій вул. Пушкінська, 77, ауд. 100
Онлайн консультації	Ідентифікатор конференції Zoom: 783 1137 4099 код доступу: 80YSYn

Анотація навчальної дисципліни

Дипломатична служба є особливою формою професійної діяльності, яка направлена на захист та дотримання прав і свобод громадян України закордоном, здійснення захисту їх інтересів, і звісно, однією з найголовніших функцій дипломатичної служби є забезпечення безпеки держави та суспільства на світовому рівні. Дипломатична служба як складова частина державної служби, становить один з видів оплачуваної суспільно корисної діяльності, є однією з правових форм реалізації громадянами України права на працю.

Дипломатичні службовці будують свою роботу виключно на особистих професійних і ділових якостях. Ефективність та якість їх роботи залежить від наявності спеціальних знань, умінь і навичок; від професійної підготовленості до виконання посадових обов'язків та високого рівня духовно-моральної культури. Трансформаційні процеси у системі міжнародних відносин, нові світові виклики безпеки, інтенсивність процесів інтеграції України до євроатлантичних структур визначають необхідність змін у підходах і методах організації професійного навчання і забезпечення професійної компетентності працівників дипломатичної служби України, інших державних службовців, задіяних у сфері зовнішніх зносин і міжнародній діяльності, потребують безперервного підвищення кваліфікації та вдосконалення існуючої системи підготовки фахівців із міжнародних відносин, які відповідали б сучасним світовим і європейським стандартам.

Встановлення Законом України «Про дипломатичну службу» специфічних прав та гарантій, порядку набуття статусу дипломатичного працівника як суб'єкта трудового права, особливих обов'язків, вимог та обмежень, які є визначальними ознаками дипломатичної служби та поширюються на кадровий склад дипломатичного апарату, обумовлюють

формування змісту навчальної дисципліни «Правове регулювання трудових відносин з співробітниками дипломатичних установ».

У запропонованому курсі розглядаються особливості правового регулювання дипломатичної служби як однієї з форм реалізації особою права на працю; особливості трудових правовідносин з працівниками дипломатичної служби та умови їх праці; визначається правовий статус працівників дипломатичної служби як суб'єктів трудового права.

Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни – забезпечення формування базових знань, вмінь, навичок та інших компетентностей, необхідних для розв'язання спеціалізованих задач та практичних проблем, що стосуються проходження дипломатичної служби та різних аспектів трудових відносин з працівниками дипломатичної служби.

Завдання:

- формування здатності аналізувати нормативно-правові акти, що визначають особливості правового регулювання дипломатичної служби, особливості трудових відносин із співробітниками дипломатичних установ;
- формування уявлення у студентів про трудо-правовий аспект професійної діяльності працівників дипломатичної служби;
- засвоєння основних положень законодавства у сфері регулювання праці працівників дипломатичної служби, що характеризують їх статус як найманих працівників;
- отримання навичок ефективної роботи в міжнародному оточенні з дотриманням принципів дипломатичної служби;
- формування навичок приймання обґрунтованих та виважених рішень у рамках своєї професійної компетенції.

Місце навчальної дисципліни у структурі освітньо-професійної програми.

Міждисциплінарні зв'язки

Пререквізити: «Теорія держави і права», «Конституційне право», «Міжнародне публічне право», «Трудове право», «Адміністративне право», «Право міжнародних організацій».

Кореквізити: «Дипломатія України», «Дипломатичний протокол і етикет», «Право зовнішніх зносин (в т.ч. дипломатична і консульська служба)».

Постреквізити: «Теорія міжнародних відносин», «Права міжнародних організацій», «Європейська конвенція з прав людини та практика її застосування», «Основи геополітики», «Правове регулювання відносин України з Європейським Союзом», «Міжнародне трудове право та право соціального забезпечення».

Мова навчання – українська.

Очікувані результати навчання здобувача вищої освіти

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

РН 1. Демонструвати знання основних понять, принципів, прав та обов'язків, умов проходження та гарантій, встановлених для працівників дипломатичної служби.

РН 2. Розуміти принципи організації дипломатичної служби, специфіку професійної діяльності осіб, які займають посади дипломатичної служби, а також тих працівників, які здійснюють функції з обслуговування.

РН 3. Демонструвати знання професійних стандартів та кваліфікаційних вимог щодо посад працівників дипломатичної служби.

РН 4. Аналізувати вимоги для осіб, що претендують на вступ на дипломатичну службу, порядок вступу, призначення на посади дипломатичної служби та звільнення з таких посад.

РН 5. Демонструвати знання засад міжнародного регулювання, а також вимог національного законодавства з питань проходження дипломатичної служби.

РН 6. Моделювати та пропонувати варіанти вирішення правових ситуацій, що можуть мати місце під час роботи співробітників дипломатичних установ.

РН 7. Характеризувати критерії, покладені в основу оцінювання результатів службової діяльності дипломатичних службовців.

РН 8. Показувати знання підстав та порядку припинення дипломатичної служби, відставки дипломатичних службовців.

РН 9. Розуміти порядок організації робочого часу, часу відпочинку, порядку здійснення оплати праці співробітників дипломатичних установ.

РН 10. Характеризувати державну систему соціального та пенсійного забезпечення працівників дипломатичної служби.

РН 11. Визначати підстави та умови дисциплінарної та матеріальної відповідальності співробітників дипломатичних установ.

РН 12. Аналізувати правові аспекти трудових відносин співробітників дипломатичних установ.

РН 13. Надавати консультації з правових питань, пов'язаних з проходження дипломатичної служби.

РН 14. Забезпечувати юридичний супровід кадрової роботи у системі дипломатичної служби.

РН 15. Демонструвати уміння вести ділове листування з питань дипломатичної служби, працювати з правовими документами, аналізувати їхній характер і юридичний статус, складати проекти документів.

**Розклад занять з навчальної дисципліни
для студентів денної форми навчання**

Дата	Теми лекцій	Теми практичних занять	Теми самостійної роботи (есе або рефератів)
	1. Поняття, правові основи та принципи дипломатичної служби		
	2. Міжнародно-правове регулювання дипломатичної служби		
	3. Правовий статус працівників дипломатичної служби	1. Поняття, правові основи та принципи дипломатичної служби <i>Література: 2-4, 6, 7</i>	Історія дипломатичної служби України
	4. Дипломатичні ранги	2. Міжнародно-правове регулювання дипломатичної служби. Акти міжнародних організацій <i>Література: 3, 4, 6-8</i>	Моделі дипломатичної служби в країнах ЄС
	5. Загальні правила доступу до дипломатичної служби. Порядок та способи вступу на дипломатичну службу	3. Правовий статус працівників дипломатичної служби <i>Література: 3, 4, 6, 10, 33</i>	Гендерні особливості дипломатичної служби в Україні
	6. Порядок оформлення трудових відносин з співробітниками дипломатичної служби	4. Дипломатичні ранги <i>Література: 1, 3, 4, 7, 25</i>	
	7. Правила проходження дипломатичної служби, ротація, переведення	5. Загальні правила доступу до дипломатичної служби. Порядок та способи вступу на дипломатичну службу <i>Література: 1, 5, 15, 24, 30</i>	Спеціальна трудова правосуб'єктність дипломатичних працівників
	8. Оцінювання результатів службової діяльності посадових осіб дипломатичної служби України та підвищення рівня їх професійної компетентності	6. Порядок оформлення трудових відносин з співробітниками дипломатичної служби <i>Література: 11, 13, 15, 19</i>	
	9. Підстави та порядок припинення дипломатичної служби	7. Правила проходження дипломатичної служби, ротація, переведення	Заборони та обмеження, пов'язані із проходженням дипломатичної служби

		<i>Література:</i> 10, 16, 22, 23, 37, 38	
	10. Робочий час і час відпочинку співробітників дипломатичної служби	8. Проходження служби у розпорядженні МЗС України, робота дипломатичних працівників у секретаріатах міжнародних організацій <i>Література:</i> 20, 23	
	11. Оплата праці, умови матеріального та соціального забезпечення працівників дипломатичної служби	9. Підстави припинення дипломатичної служби <i>Література:</i> 1, 5, 6, 18	Особливості припинення дипломатичної служби у зв'язку з одноразовим грубим порушенням посадових обов'язків посадовою особою дипломатичної служби
	12. Відповідальність працівників дипломатичної служби	10. Порядок припинення дипломатичної служби <i>Література:</i> 1, 5, 6, 39	Процедурні та процесуальні аспекти припинення дипломатичної служби
		11. Робочий час і час відпочинку співробітників дипломатичної служби <i>Література:</i> 2, 6, 39	
		12. Оплата праці, умови матеріального та соціального забезпечення працівників дипломатичної служби <i>Література:</i> 2, 6, 39, 40	Особливості соціального захисту працівників дипломатичної служби
		13. Відповідальність працівників дипломатичної служби <i>Література:</i> 2, 6, 14, 17, 21	Порушення дипломатичного протоколу як підстава притягнення до дисциплінарної відповідальності

Самостійна робота студентів

Самостійна робота студентів здійснюється у таких формах:

- опрацювання нової наукової та навчальної літератури;
- робота над кейсами;
- виконання практичних завдань, самотестування;
- написання есе та рефератів;

- підготовка тез доповідей на науково-практичні конференції та наукових статей;
- участь у конкурсах студентських наукових праць;
- підготовка дослідження (проекту) з вузької проблематики із подальшою його презентацією перед аудиторією;
- підготовка до практичних занять, колоквіумів та іспиту.

Інформаційне забезпечення навчальної дисципліни

Нормативно-правові акти

Віденська конвенція про дипломатичні зносини 18.04.1961 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_048#Text.

Віденська конвенція про консульські зносини 24.04.1963 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_047#Text.

Європейська соціальна хартія (переглянута 03.05.1996 р.). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/994_062#Text.

Загальна декларація прав людини 10.12.1948 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_015#Text.

Конвенція про спеціальні місії 08.12.1969 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_092#Text.

Міжнародний пакт про економічні, соціальні та культурні права 16.12.1966 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_042#Text.

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

Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 р. №504/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text>.

Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. № 889-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>.

Про дипломатичну службу: Закон України від 07.06.2018 р. № 2449-VIII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19#Text>.

Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text>.

Про засади внутрішньої і зовнішньої політики: Закон України від 01.07.2010 р. № 2411-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2411-17#Text>.

Про міжнародні договори України: Закон України від 29.06.2004 р. № 1906-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1906-15#Text>.

Про очищення влади: Закон України від 16.09.2014 р. № 1682-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#Text>.

Про затвердження Положення про дипломатичне представництво України за кордоном: розпорядження Президента України від 22.10.1992 р. № 166/92-рп. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/166/92-%D1%80%D0%BF#Text>.

Про Консульський статут України: указ Президента України від 02.04.1994 р. № 127/94. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/127/94#Text>.

Про Перелік дипломатичних посад, приписаних до дипломатичних рангів: указ Президента України від 21.12.2018 р. № 434/2018. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/434/2018#Text>.

Про підготовку спеціалістів для роботи у сфері міжнародних відносин: указ Президента України від 30.05.1995 р. № 397/95. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/397/95#Text>.

Про Положення про дипломатичні представництва та консульські установи іноземних держав в Україні: указ Президента України від 10.06.1993 р. № 198/93. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/198/93#Text>.

Питання оплати праці працівників державних органів: постанова Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 р. № 15. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/15-2017-%D0%BF#Text>.

Про вдосконалення умов оплати праці працівників закордонних дипломатичних установ України: постанова Кабінету Міністрів України від 20.08.2003 р. № 1310. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1310-2003-%D0%BF#Text>.

Про затвердження Положення про Представництво Міністерства закордонних справ України на території України: постанова Кабінету Міністрів України від 25.07.2002 р. № 1050. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1050-2002-%D0%BF#Text>.

Про затвердження Положення про Представництво Міністерства закордонних справ України на території України: постанова Кабінету Міністрів України від 25.07.2002 р. № 1050. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1050-2002-%D0%BF#Text>.

Про затвердження Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад: постанова Кабінету Міністрів України від 06.02.2019 р. № 106. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/106-2019-%D0%BF#Text>.

Про затвердження Порядку відкликання державного службовця із щорічної відпустки: постанова Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 р. № 230. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/230-2016-%D0%BF#Text>.

Про затвердження Порядку відшкодування непередбачуваних витрат державного службовця у зв'язку з його відкликанням із щорічної основної або додаткової відпустки: постанова Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 р. № 231. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/231-2016-%D0%BF#Text>.

Про затвердження Порядку надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток: постанова Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 р. № 270. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/270-2016-%D0%BF#Text>.

Про затвердження Порядку оплати працівникам дипломатичної служби, направленим у довготермінове відрядження, та членам їх сімей витрат, пов'язаних з наданням медичної допомоги або медичним страхуванням: постанова Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 р. № 333. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/333-2019-%D0%BF#Text>.

Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби: постанова Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 р. № 246. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#Text>.

Про затвердження Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців: постанова Кабінету Міністрів України від 23.08.2017 р. № 640. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/640-2017-%D0%BF#Text>.

Про затвердження Порядку формування і здійснення компенсаційних виплат в іноземній валюті та оплати інших витрат працівникам дипломатичної служби, направленим у довготермінове відрядження: постанова Кабінету Міністрів України від 21.12.2020 р. № 1288. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1288-2020-%D0%BF#Text>.

Про умови оплати праці посадових осіб дипломатичної служби, зарахованих у розпорядження Міністерства закордонних справ: постанова Кабінету Міністрів України від 13.02.2019 р. № 86. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/86-2019-%D0%BF#n2>.

Про затвердження Положення про працівників, які виконують функції з обслуговування в органах дипломатичної служби: наказ Міністерства закордонних справ України від 11.01.2019 р. № 9. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0134-19#n19>.

Про затвердження Порядку ротації посадових осіб дипломатичної служби в органах дипломатичної служби: наказ Міністерства закордонних справ України від 18.10.2018 р. № 427. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1274-18#Text>.

Про затвердження Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів): наказ Міністерства соціальної політики України від 13.06.2016 р. № 646. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0903-16#Text>.

Про затвердження Типової форми контракту про проходження дипломатичної служби: наказ Міністерства закордонних справ України від 25.01.2019 р. № 24. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0167-19#n20>.

Типові професійно-кваліфікаційні характеристики посад дипломатичних працівників закордонних дипломатичних установ України: наказ Міністерства закордонних справ України від 10.05.2005 р. № 58. URL: https://mfa.gov.ua/storage/app/sites/1/imported_content/5df7709f84ab8.doc.

Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування: наказ Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 р. № 158. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1203-16#Text>.

Про затвердження Методичних рекомендацій щодо окремих питань підготовки посадових інструкцій державних службовців категорій «Б» та «В»: наказ Національного агентства України з питань державної служби від 02.12.2019 р. № 219-19. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0219859-19#Text>.

Про затвердження Методичних рекомендацій щодо складання, перегляду та моніторингу виконання індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності державного службовця (індивідуальної програми професійного розвитку): наказ Національного агентства України з питань державної служби від 26.10.2020 р. № 201-20. URL: [https://nads.gov.ua/npas/pro-zatverdzhennya-metodichnih-rekomendacij-shchodo-skladannya-pereglyadu-ta-monitoringu-vikonannya-individualnoyi-programi-pidvishchennya-rivnya-profesijnoyi-kompetentnosti-derzhavnogo-sluzh.](https://nads.gov.ua/npas/pro-zatverdzhennya-metodichnih-rekomendacij-shchodo-skladannya-pereglyadu-ta-monitoringu-vikonannya-individualnoyi-programi-pidvishchennya-rivnya-profesijnoyi-kompetentnosti-derzhavnogo-sluzhbovca)

Про затвердження Типових правил внутрішнього службового розпорядку: наказ Національного агентства України з питань державної служби від 03.03.2016 р. № 50. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0457-16#Text>.

Щодо порядку застосування до державних службовців дисциплінарних стягнень: роз'яснення Національного агентства України з питань державної служби від 15.09.2017 р. № 31-п/з. URL: <https://nads.gov.ua/npas/shchodo-poryadku-zastosuvannya-do-derzhavnih-sluzhbovciv-disciplinarnih-styagnen>.

Література

Основна література

1. Біла-Тіунова Л. Р. Службова кар'єра в Україні: монографія. Одеса: Фенікс, 2011. 540 с.
2. Велика українська юридична енциклопедія: у 20 т. Харків: Право, 2016. Т. 11: Трудове право / редкол.: С. М. Прилипко (голова), М. І. Іншин (заст. голови), О. М. Ярошенко та ін.; Харків: Право, 2018. 776 с.
3. Гуменюк Б.І. Дипломатична служба: правове регулювання: навч. посібник для студ. вищих навч. закл. / Б. І. Гуменюк. К.: Либідь, 2007. 224 с.
4. Гуменюк Б.І. Сучасна дипломатична служба: навч. посіб. / Б.І. Гуменюк, О.В. Щерба. Київ: Либідь, 2001. 255 с.
5. Коломоєць Т.О. Правове регулювання державної служби в Україні (200 найпоширеніших запитань та відповідей): навч. посіб. / Т.О. Коломоєць, А.А. Шарая. Запоріжжя: Гельветика, 2018. 80 с.
6. 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.
7. Український дипломатичний словник / за ред. М.З. Масальський. – Київ: Знання, 2011. – 495 с.
8. Управління персоналом в умовах децентралізації / за заг. ред В.М. Олуйка. Київ, 2018. 504 с.

Додаткова література

9. Армаш Н. О. Заохочення у службовому праві: навч. посіб. / ред.: Т.О. Коломоєць, В.К. Колпакова; Запоріж. нац. ун-т. Київ: Ін Юре, 2017. 360 с.
10. Биркович Т.І. Правове регулювання дипломатичної служби в Україні: автореферат дис.... канд. юрид. наук: 12.00.07 Адміністративне право і процес; фінансове право; інформаційне право / Т.І. Биркович. Київ: Б. в., 2007. 20 с.

11. Білинська М. М., Євмешкіна О. Л., Сурай І. Г. Кадрова політика і державна служба: конспект лекцій. Київ: НАДУ. 2012. 72 с.
12. Васильківська В. В. Вимоги, що висуваються до державного службовця: закордонний досвід та перспективи розвитку в Україні. *Прикарпатський юридичний вісник*. 2019. Вип. 1 (26). С. 118-122.
13. Губська О. А. Недоліки та прогалини законодавства у сфері працевлаштування державних службовців в умовах євроінтеграції України. *Актуальні проблеми держави і права: зб. наук. пр.* 2020. Вип. 86. С. 38-47.
14. Долгіх Н. Юридична відповідальність державних службовців в Україні та державах-членах Європейського Союзу. *Актуальні проблеми держ. управління*. Вип. №1 (81). 2020. С. 102-106.
15. Єфремова О. П. Конкурс в державній службі (історико-правові аспекти): монографія. Чернігів: Видавець Лозовий В. М. 2019. 112 с.
16. Зелінський С. Е. Теоретико-методологічні засади комплексного оцінювання державних службовців: монографія. Київ: НАДУ, 2016. 296 с.
17. Канавець М., Лихач Ю., Іголкін С. та ін. Дисциплінарна відповідальність державних службовців: практичний посібник для керівників служб управління персоналом /М. Канавець, Ю. Лихач, С. Іголкін та ін. К.: Центр адаптації державних службовців до стандартів Європейського Союзу, 2017. 68 с.
18. Кисельова О.І. Звільнення з державної служби як міра протидії корупції. *Держава та регіони*. Серія: Право, 2018. № 1 (59). С. 89-94.
19. Кунєв Ю.Д., Кувакін С. В. Підстави встановлення випробувального строку для державних службовців під час проходження державної служби: доктринальне тлумачення чинного законодавства. *Правова позиція*. № 1 (16), 2016. С.44-49.
20. Макаренко Ю.В. Довготермінові відрядження дипломатичних працівників: трудо-правові проблеми / Ю.В. Макаренко. *Вісник Одеського національного університету*. Серія: Правознавство. Одеса: Астропринт, 2011. Т. 16. Вип. 15. С. 232-239.
21. Неселевська А.А. Зарубіжний досвід правового регулювання дисциплінарної відповідальності державних службовців та напрями його імплементації в Україні. *Вчені записки ТНУ імені В.І. Вернадського*. Серія: юридичні науки. Вип. №3. 2018. С. 68-73.
22. Неугодніков А. О., Тодошак А. В. Особливості проходження дипломатичної служби за оновленим законодавством. *Порівняльно-аналітичне право*. 2019. № 2. С. 150-153.
23. Онищук С. В. Зміна істотних умов державної служби: практичні аспекти. *Державне управління: удосконалення та розвиток*. 2019. № 4. URL: <http://www.dy.nauka.com.ua/?op=1&z=1412>.
24. Палагусинець Р. В. Система підбору персоналу до дипломатичної служби: недоліки та переваги. *Наукові записки Інституту законодавства Верховної Ради України*. 2020. № 5. С. 128-136.

25. Пушкін А.С. Новий Закон «Про дипломатичну службу» як основа реформування дипломатичної служби України // Публічне адміністрування в умовах змін та перетворень: проблеми організації та правового забезпечення : зб. наук. праць за матеріалами III Міжнар. наук.-практ. конф. (11-12 квіт. 2019 р.) / Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків: Право, 2019. С. 268-273.

26. Пушкіна О. В., Палєєва Ю. С., Чебикіна Т. С. Аналіз професійних вимог кадрового дипломата України на тлі сучасних перетворень. *Порівняльно-аналітичне право*. 2019. № 2. С. 272-274.

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

28. Селецький О. В. Окремі правові питання притягнення дипломатичних працівників до дисциплінарної відповідальності. *Науковий вісник Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ*. Вип. №1. 2016. С. 140-146.

29. Селецький О. В. Оцінювання професійної діяльності дипломатичних працівників як один з елементів проходження дипломатичної служби. *Право і суспільство*. 2013. № 6-2. С. 250-254.

30. Селецький О. В. Правова характеристика заборон та обмежень, пов'язаних із проходженням дипломатичної служби. *Право і суспільство*. 2018. № 2 частина 2. С. 135-140.

31. Селецький О. В. Юридичні гарантії трудової діяльності дипломатичних працівників. *Правові новели*. 2018. № 4. С. 135-141.

32. Селецький О. В., Тіщенко С. О. Виникнення трудових правовідносин з дипломатичними працівниками. *Науковий вісник Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ*. 2015. № 2 (76). С. 132-139.

33. Сторожук О. Р. Соціально-економічні державні гарантії забезпечення реалізації правового статусу дипломатичних працівників як державних службовців. *Наука і правоохорона*. 2013. № 1 (19). С. 121-126.

34. Федчишин С.А. Порушення дипломатичного протоколу в контексті дисциплінарних проступків працівників дипломатичної служби України. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету*. Серія: Юриспруденція. 2016. С. 46-49

35. Федчишин С. А. Вимоги до осіб, які претендують на вступ на дипломатичну службу України. *Актуальні проблеми держави і права: зб. наук. пр.* 2020. Вип. 86. С. 235-245.

36. Федчишин С. А. Оцінювання результатів службової діяльності посадових осіб дипломатичної служби України: пропозиції щодо вдосконалення. *Прикарпатський юридичний вісник*. 2020. № 2 (31). С. 131-137.

37. Федчишин С. А. Ротація у дипломатичній службі України: сутність та ознаки. *Актуальні проблеми вітчизняної юриспруденції*. 2018. № 4. С. 134-138.

38. Юшко А. Правові аспекти ротації кадрів як один із шляхів запобігання корупції. *Право України*. 1999. № 7. С. 74-76.

39. Ярошенко О. М., Костюк В. Л., Мельничук Н. О. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу» / за ред. А. О. Селіванова та М. І. Іншина. 2-ге вид., перероб. і допов. Харків : Право, 2018. 552 с.

40. Ярошенко О.М. Правове забезпечення оплати праці державних службовців: актуальні проблеми теорії та практики: монографія / О.М. Ярошенко [та ін.]; за заг. ред. О.М. Ярошенка. Харків: Юрайт, 2018. 216 с.

Інтернет-ресурси

<https://www.un.org/ru/> – Сайт Організації Об'єдинених Націй
<https://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm> – Офіційний сайт Міжнародної організації праці

<https://nato.mfa.gov.ua/> – Місія України при НАТО
<https://ukraine-eu.mfa.gov.ua/> – Постійне представництво України при Європейському Союзі

<http://ukraineun.org/> – Постійне представництво України при ООН у Нью-Йорку

<https://coe.mfa.gov.ua/> – Постійне представництво України при Раді Європи

<https://unesco.mfa.gov.ua/> – Постійне представництво України при ЮНЕСКО

<http://rada.gov.ua> – Офіційний портал Верховної Ради України

<http://www.kmu.gov.ua> – Офіційний веб-портал органів виконавчої влади України

<https://mfa.gov.ua> – Офіційний сайт Міністерства закордонних справ України

<https://minjust.gov.ua/> – Офіційний сайт Міністерства юстиції України

<https://www.msp.gov.ua> – Офіційний сайт Міністерства соціальної політики України

<http://www.niss.gov.ua> – Офіційний сайт Національного інституту стратегічних досліджень

<http://da.mfa.gov.ua/> – офіційний сайт Дипломатичної академії України імені Геннадія Удовенка при МЗС

<http://www.nbuv.gov.ua> – Офіційний сайт Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського

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

Матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни

Відкритий 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).

Вимоги викладача

Студенти *повинні*: регулярно відвідувати лекції та практичні заняття; систематично та активно працювати на лекційних і практичних заняттях; надавати повну й ґрунтовну відповідь на питання; обґрунтувати свою точку зору при обговоренні доповіді; повно й переконливо наводити доводи при розв'язанні завдань; аналізувати норми законодавства щодо проходження дипломатичної служби, здійснювати аналіз судової та правозастосовної практики; якісно виконувати письмові практичні завдання, контрольні та самостійні роботи.

Практичні заняття, пропущені з поважних причин, можуть бути відпрацьовані за попереднім узгодженням із викладачем.

Студентам *рекомендується*: брати участь у наукових конференціях, конкурсах наукових праць, роботі наукового гуртка кафедри трудового права, написанні наукових статей.

Викладач *бере до уваги* інші навчальні та наукові здобутки студента, що підтверджені документально (грамоти, дипломи, сертифікати тощо).

Обов'язковою вимогою є дотримання студентами норм «Кодексу академічної етики Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого» (https://nlu.edu.ua/files/norm_doc/kodeks_academichnoyi_etyky.pdf).

Викладач звертає особливу увагу на дотримання політики недопущення плагіату. У разі виявлення ознак порушення правил щодо недопущення плагіату або самостійності написання роботи може бути прийняте рішення про анулювання оцінки за роботу.

Присутність на лекційних та практичних заняття є обов'язковою. Під час як лекційних, так і практичних занять студенти мають право в будь-який час ставити викладачеві запитання з відповідної теми та запрошуються брати активну участь у дискусії.

Під час аудиторних занять використання гаджетів можливе тільки в навчальних цілях (для перегляду презентацій лекції, ведення конспектів лекцій, відстеження потрібної інформації тощо). В разі нагальної потреби можна виходити з аудиторії, не заважаючи при цьому викладачу та іншим студентам.

Контрольні заходи результатів навчання

Оцінювання результатів засвоєння навчальної дисципліни «Правове регулювання трудових відносин з співробітниками дипломатичних установ» передбачає проведення поточного та підсумкового контролю й здійснюється на основі накопичувальної бально-рейтингової системи.

Поточний контроль знань студентів включає контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни на практичних

заняттях із застосуванням таких засобів: усне, письмове або експрес-опитування, виконання тестових завдань, розв'язання практичних завдань або задач, захист реферату за ініціативи студента тощо. За результатами практичних занять по кожному з трьох модулів розраховується середньоарифметична кількість балів (максимальна оцінка за кожен модуль – 10 балів), що включається до підсумкової оцінки знань.

Протягом семестру студенти виконують завдання для **самостійної роботи** (реферат, есе, наукова доповідь, підготовка тез доповідей на науково-практичні конференції та статей; стаття у наукових виданнях, участь у конкурсі студентських наукових робіт). Робота є індивідуальною та самостійною, а отже співавторство студентів та інші форми надання допомоги один одному не допускаються. При виконанні самостійної роботи студент зобов'язаний дотримуватися правил щодо академічної доброчесності та безпосередньо недопущення плагіату. Максимальна кількість балів за самостійну роботу – 10.

Формою **підсумкового контролю** знань студентів з дисципліни є іспит. Максимальна кількість балів, яку студент може отримати за іспит, становить 60 балів. Іспит складається в усній формі за білетами до іспиту. Мінімальна оцінка результатів поточного контролю та самостійної роботи, за якої студент допускається до іспиту, становить 25 балів.

Розподіл балів між формами організації освітнього процесу та видами контрольних заходів з дисципліни «Правове регулювання трудових відносин з співробітниками дипломатичних установ»

Поточний контроль			Самостійна робота студентів	Підсумковий контроль	Підсумкова оцінка знань
Практичні заняття				Іспит	
Модуль № 1	Модуль № 2	Модуль № 3			
мах 10	мах 10	мах 10	мах 10	мах 60	мах 100

Критерії оцінювання з дисципліни «Правове регулювання трудових відносин з співробітниками дипломатичних установ»

Вид контролю	Кількість балів	Критерії (за кожною з оцінок)
Поточний контроль на практичному занятті (за модуль)	Мах 10	Відмінне засвоєння навчального матеріалу з теми, можливі окремі несуттєві недоліки.
	9	Добре засвоєння матеріалу з теми, але є окремі помилки.
	7	Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість помилок.
	6	Мінімальні результати, достатні для отримання позитивної оцінки.
	Min 0	Незадовільний рівень засвоєння матеріалу.
Оцінка самостійної роботи	Мах 10	Глибоке знання проблем, пов'язаних із темою дослідження, вільне володіння матеріалом, вміння самостійно й творчо мислити, знаходити, узагальнювати, аналізувати матеріал, робити самостійні

студента		теоретичні та практичні висновки.
	7	В роботі розкрито основні положення теми, але є деякі неточності у викладанні матеріалу, теоретичні поняття недостатньо підкріплено фактичними даними.
	6	Основні положення теми розкрито, але деякі питання висвітлено неповно. Студент добре володіє матеріалом, але відсутня творчість та самостійність у дослідженні.
	5	Основні теоретичні питання висвітлено поверхнево, немає висновків або висновки не мають самостійного характеру; студент слабо володіє матеріалом.
	4	Основні положення теми висвітлено поверхнево, теоретичні положення не підкріплені фактичним матеріалом; немає висновків; студент слабо володіє матеріалом роботи.
	Min 0	Основні положення теми висвітлено поверхнево, з великою кількістю помилок; немає висновків; студент не володіє матеріалом роботи.
Іспит	Max 60	1. Всебічне, систематичне і глибоке знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, у тому числі орієнтація в основних наукових доктринах та концепціях дисципліни. 2. Засвоєння основної та додаткової літератури, рекомендованої кафедрою. 3. Здатність до самостійного поповнення знань з дисципліни та використання отриманих знань у практичній роботі.
	55	1. Повне знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни. 2. Засвоєння основної літератури та знайомство з додатковою літературою, рекомендованою кафедрою. 3. Здатність до самостійного поповнення знань з дисципліни, розуміння їх значення для практичної роботи.
	50	1. Достатньо повне знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, за відсутності у відповіді суттєвих неточностей. 2. Засвоєння основної літератури, рекомендованої кафедрою. 3. Здатність до самостійного поповнення знань з дисципліни, розуміння їх значення для практичної роботи.
	45	1. Знання основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією. 2. Засвоєння основної літератури, рекомендованої кафедрою. 3. Помилки та суттєві неточності у відповіді на іспиті за наявності знань для їх самостійного усунення або за допомогою викладача.
	40	1. Знання основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією. 2. Ознайомлення з основною літературою, рекомендованою кафедрою. 3. Помилки у відповіді на іспиті за наявності знань для усунення найсуттєвіших помилок за допомогою викладача.
	35	1. Прогалини в знаннях з певних частин основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни. 2. Наявність помилок у відповіді на іспиті.

Min 0	<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>
----------	--

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни «Правове регулювання трудових відносин з співробітниками дипломатичних установ» виставляється до залікової книжки відповідно до такої шкали:

Оцінка за шкалою ECTS	Визначення	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за 100-бальною шкалою, що використовується в НЮУ
A	Відмінно – відмінне виконання, лише з незначною кількістю помилок	5	90 – 100
B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками	4	80 – 89
C	Добре – у цілому правильна робота з певною кількістю незначних помилок		75 – 79
D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків	3	70 – 74
E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії		60 – 69
FX	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як перекладати	2	35 – 59
F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота, обов'язковий повторний курс		0 – 34