

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ УКРАЇНИ

Факультет цивільного захисту

Кафедра наглядово-профілактичної діяльності

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ПРАВОВІ АСПЕКТИ РОБОТИ З ПЕРСОНАЛОМ
(назва навчальної дисципліни)

обов'язкова професійна

(обов'язкова загальна або обов'язкова професійна або вибіркова)

за освітньо-професійною програмою «Робота з персоналом»
назва освітньої програми

підготовки магістра
найменування освітнього ступеня

у галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»
код та найменування галузі знань

за спеціальністю 053 «Психологія»
код та найменування спеціальності

Рекомендовано кафедрою наглядово-
профілактичної діяльності
на 2021- 2022 навчальний рік
Протокол від «25» серпня 2021 року
№ 1

Силабус розроблений відповідно до Робочої програми навчальної
дисципліни «Правові аспекти роботи з персоналом»

2021 рік

Загальна інформація про дисципліну

Анотація дисципліни

Сучасні європейські інтеграційні процеси, що відбуваються в Україні, визначають необхідність орієнтації всіх сфер нашого життя на досягнення рівня світових стандартів. На сучасному етапі розвитку людства право пройняло майже всі сфери життєдіяльності людини. Правовими нормами регулюються відносини між людьми та відносини між державами. В нашу епоху право стало грати роль не тільки регулятора суспільних відносин, а й ще і роль ідеологічної інституції, яка мотивує кожну людину у прагненні відчувати себе рівноправним громадянином, гідним представником людства. Сучасне право дає людині можливість усвідомити та відчути себе особистістю, відокремити себе від інших і водночас зрозуміти природну потребу компромісного співіснування з оточуючими.

Одною з основних видів діяльності людини є праця. Саме завдяки праці людина зайняла вищу нішу в еволюційному розвитку. Правом врегульовані питання побудови відносин між роботодавцем і найманим працівником. Право є тією самою мірою, яку слід знати і виконувати як заповідь.

Конституція України та закони проголошують наші трудові права. Кожному слід дотримуватися правових приписів трудового законодавства, знати їх і діяти у відповідності з цими приписами. Безумовно, слід не порушувати права та законні інтереси інших суб'єктів трудових відносин, прагнути до порозуміння та уникати конфліктів.

Інформація про науково-педагогічного(них) працівника(ів):

Загальна інформація	Луценко Тетяна Олексіївна, старший викладач кафедри наглядово-профілактичної діяльності
Контактна інформація	м. Харків, вул. Баварська, 7, кабінет № 109.
E-mail	lutsenkota13@gmail.com
Наукові інтереси*	підвищення рівня правосвідомості та правової культури майбутніх фахівців служби цивільного захисту
Професійні здібності*	професійні знання і значний досвід роботи в викладанні правових дисциплін
Наукова діяльність за освітнім компонентом	Профіль у Google Scholar https://scholar.google.com.ua/citations?hl=uk&user=ZFB3rugAAAAJ Профіль у ORCID https://orcid.org/0000-0001-7373-4548

Час та місце проведення занять з дисципліни

Аудиторні заняття з навчальної дисципліни проводяться згідно затвердженого розкладу. Електронний варіант розкладу розміщується на сайті Університету (<http://rozklad.nuczu.edu.ua/timeTable/group>).

Консультації з навчальної дисципліни проводяться протягом семестру щосередини з 15.00 до 16.00 в кабінеті № 113. В разі додаткової потреби здобувача в консультації час погоджується з викладачем.

Метою викладання навчальної дисципліни «Правові аспекти роботи з персоналом» є формування у майбутніх фахівців з роботи з персоналом необхідного в їхній подальшій професійній діяльності рівня знань та умінь з основ правового регулювання трудових відносин.

Навчити майбутніх фахівців з роботи з персоналом, ефективно впливати на управління і організацію трудових відносин в господарській діяльності підприємств і

організацій, сформувати у здобувачів вищої освіти теоретичні знання, навички та практичні вміння для розгляду конкретних ситуацій і вирішення практичних завдань.

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Форма здобуття освіти
	очна (денна)
Статус дисципліни	цикл професійної (обов'язкової) підготовки
Рік підготовки	2021-2022
Семестр	1-й
Обсяг дисципліни:	
- в кредитах ЄКТС	3
- кількість модулів	1
- загальна кількість годин	90
Розподіл часу за навчальним планом:	
- лекції (годин)	20
- практичні заняття (годин)	2
- семінарські заняття (годин)	22
- лабораторні заняття (годин)	0
- курсовий проект (робота) (годин)	0
- інші види занять (годин)	0
- самостійна робота (годин)	46
- індивідуальні завдання (науково-дослідне) (годин)	0
- підсумковий контроль (диференційний залік, екзамен)	Диференційний залік

Передумови для вивчення дисципліни.

Для якісного вивчення навчальної дисципліни «Правові аспекти роботи з персоналом» викладається в 1-му семестрі відповідно до навчального плану, тому додаткових вимог до базових дисциплін не встановлюється.

Міждисциплінарні зв'язки вивчення курсу ґрунтуються на знаннях, отриманих з попередньо вивчених дисциплін.

Результати навчання та компетентності з дисципліни

Відповідно до освітньо-професійної програми «Робота з персоналом» для підготовки «Робота з персоналом» для підготовки здобувачів вищої освіти за другим (магістерським) рівнем вищої освіти в галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальністю 053 «Психологія» вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити:

- досягнення здобувачами вищої освіти таких результатів навчання:

Програмні результати навчання		ПРН
узагальнювати емпіричні дані та формулювати теоретичні висновки;		ПР3
оцінювати ступінь складності завдань діяльності та приймати рішення про звернення за допомогою або підвищення кваліфікації		ПР8
вирішувати фахові завдання з організації праці персоналу організацій, підрозділів сектору оборони та безпеки України.		ПР12
Дисциплінарні результати навчання		<i>аббревіатура</i>
Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці основні положення законодавства про працю.		

- формування у здобувачів вищої освіти наступних компетентностей:

Програмні компетентності (загальні та професійні)	ЗК, ПК
Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях	ЗК1
Здатність діяти соціально відповідально та свідомо	ЗК7
здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію	СК8
здатність дотримуватися у фаховій діяльності норм професійної етики та керуватися загальнолюдськими цінностями	СК9
Очікувані компетентності з дисципліни	<i>аббревіатура</i>
Здатність використовувати на практиці основи діючого законодавства та відстежувати зміни в ньому	

Програма навчальної дисципліни

Модуль 1. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА УКРАЇНИ В СФЕРІ РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН.

Тема 1.1. Методологічні аспекти управління персоналом. Служба персоналу і кадрове діловодство.

Суть, завдання та основні функції управління персоналом. Принципи управління персоналом. Методи управління персоналом. Система управління персоналом.

Задачі та функції кадрової служби, її структура. Взаємодія кадрової служби з іншими структурними підрозділами організації. Кадрова документація. Номенклатура справ з кадрового діловодства. Документаційне забезпечення обліку і руху кадрів.

Тема 1.2. Ресурсне забезпечення управління персоналом. Конституція України та інші нормативно-правові акти в сфері регулювання трудових відносин.

Нормативно-правова база управління персоналом. Нормативно-методичне забезпечення управління персоналом.

Поняття та класифікація джерел, що регулюють трудові відносини.

Конституція України як основне джерело в сфері регулювання трудових відносин. Кодекс законів про працю України та інші законодавчі акти України, що регулюють трудові відносини. Підзаконні акти, що регулюють трудові відносини. Локальні правові норми, що регулюють трудові відносини. Міжнародні правові акти про працю та її охорону.

Тема 1.3. Загальні положення трудового права України.

Поняття трудового права як самостійної галузі права. Предмет трудового права: трудові відносини і тісно пов'язані з ними суспільні відносини.

Роль і функції трудового права. Основні тенденції розвитку трудового права у сучасній Україні.

Поняття та види суб'єктів трудового права. Правовий статус суб'єкта трудового права.

Громадяни (працівники) як суб'єкт трудового права. Трудова правосуб'єктність працівника: виникнення, зміст і припинення, випадки обмеження.

Роботодавці як суб'єкти трудового права. Поняття роботодавця. Зміст трудової правосуб'єктності роботодавця.

Трудовий колектив організації як суб'єкт трудового права. Поняття, види і правовий статус трудових колективів. Основні повноваження трудових колективів у сфері охорони праці.

Професійні спілки як суб'єкти трудового права. Правові основи діяльності професійних спілок. Права професійних спілок у захисті трудових прав працівників, встановленні умов праці, регулюванні заробітної плати і робочого часу, у контролі і

нагляді за додержанням законодавства про працю, охорону праці, колективного договору і угод.

Інші суб'єкти трудового права. Служба зайнятості. Органи контролю та нагляду. Органи з вирішення індивідуальних і колективних трудових спорів. Організації роботодавців.

Тема 1.4. Колективні договори та угоди.

Сфера дії законодавства про колективні договори, угоди. Соціально-правове значення колективного договору, угоди. Співвідношення законодавства з охорони праці з положеннями колективного договору, угоди.

Поняття колективного договору. Сторони колективного договору. Зміст колективного договору. Структура колективного договору. Правове значення додатків до колективного договору. Порядок розробки і укладання колективного договору. Строк і порядок ведення переговорів, вирішення розбіжностей, що виникають під час їх ведення. Порядок внесення змін і доповнень до колективного договору. Строк чинності колективного договору.

Колективні угоди як акти соціального партнерства. Види угод, сфера їхньої дії, зміст. Порядок укладання, зміни та реєстрація угод. Генеральна угода – основний акт соціального партнерства у сфері праці.

Відповідальність за порушення законодавства про колективні договори, угоди.

Тема 1.5. Управління процесами руху персоналу. Трудовий договір.

Поняття та значення трудового договору. Відмінність трудового договору від цивільно-правових договорів, які пов'язані з працею. Сторони трудового договору. Зміст трудового договору. Умови трудового договору та їх правове значення. Умови, які передбачені у законодавстві. Умови, що встановлюються за угодою сторін при укладанні трудового договору. Необхідні та додаткові (факультативні) умови. Недійсність умов трудового договору, які погіршують становище працівників порівняно з законодавством України про працю та охорону праці.

Загальний порядок укладання трудового договору, його оформлення. Форма трудового договору. Документи, що подаються при укладанні трудового договору. Реєстрація трудового договору між працівником і фізичною особою. Випробування при прийнятті на роботу.

Види трудових договорів: за строком дії, змістом, порядком укладання. Особливості окремих видів трудових договорів. Строкові трудові договори. Види строкових трудових договорів. Контракт як різновид трудового договору. Зміст контракту.

Поняття переведення на іншу роботу. Відмінність переведення від переміщення. Види переведень на іншу роботу. Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором. Випадки тимчасового переведення на іншу роботу. Тимчасові переведення на іншу роботу в разі простою. Інші види переведень.

Зміна істотних умов праці. Підстави та порядок зміни істотних умов праці.

Поняття припинення та розірвання трудового договору. Класифікація підстав припинення трудового договору. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу. Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з певними категоріями працівників за певних умов. Розірвання трудового договору з ініціативи органів, які не є сторонами трудового договору.

Правове регулювання усунення працівників від роботи. Поняття і випадки усунення працівників від роботи. Відмінність усунення від звільнення працівника.

Порядок звільнення з роботи. Оформлення звільнення. Порядок проведення розрахунку при звільненні з роботи працівника. Трудова книжка. Вихідна допомога.

Правові наслідки незаконного звільнення.

Тема 1.6. Регулювання трудової діяльності персоналу. Правове регулювання робочого часу та часу відпочинку.

Поняття робочого часу і значення його правового регулювання. Види робочого часу.

Поняття режиму робочого часу, порядок його встановлення. П'ятиденний і шестиденний робочий тиждень і тривалість щоденної роботи. Початок і закінчення роботи. Робота за змінами. Перерви між змінами. Чергування.

Тривалість роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів та уночі. Неповний робочий час. Ненормований робочий день.

Особливості регулювання робочого часу в окремих галузях економіки. Гнучкі графіки роботи. Поділ робочого дня на частини. Вахтовий метод організації робіт. Поняття вахтового методу організації робіт. Тривалість вахти та робочого дня.

Поняття і порядок застосування понаднормових робіт. Розмежування понаднормових робіт і ненормованого робочого дня. Виняткові випадки застосування понаднормових робіт. Заборона залучення до понаднормових робіт окремих категорій працівників. Граничні норми застосування понаднормових робіт. Компенсація понаднормових робіт.

Право на відпочинок і його гарантії.

Поняття і види часу відпочинку. Перерви протягом робочого дня, зміни. Щоденні перерви в роботі. Щотижневі вихідні дні. Святкові і неробочі дні.

Поняття і види відпусток. Державні гарантії права на відпустку.

Щорічна основна відпустка. Види щорічної відпустки. Тривалість щорічної основної відпустки. Тривалість основної щорічної відпустки для окремих категорій працівників, що встановлені іншими актами законодавства.

Щорічна додаткова відпустка та її види. Відпустка за умови праці, за особливий характер праці.

Порядок надання відпусток. Черговість надання відпусток. Випадки перенесення щорічної відпустки на вимогу працівника. Підстави перенесення відпустки на інший період. Випадки відкликання з відпустки.

Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням. Творча відпустка, умови, тривалість і порядок надання. Соціальні відпустки.

Оплата відпусток. Випадки виплати грошової компенсації за невикористані щорічні відпустки. Відпустки без збереження заробітної плати. Відпустки, що надаються в обов'язковому порядку за бажанням працівника. Відпустки, що надаються за згодою сторін.

Тема 1.7. Особливості регулювання праці окремих категорій працівників.

Охорона праці жінок. Перелік важких робіт та робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок. Граничні норми піднімання і переміщення важких речей жінками. Обмеження праці жінок у нічний час. Обмеження щодо залучення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, до понаднормових робіт, робіт у вихідні дні і у відрядження. Охорона праці вагітних жінок, жінок, які мають неповнолітніх дітей.

Охорона праці неповнолітніх. Заборона застосування праці неповнолітніх на важких роботах, роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці та на підземних роботах. Граничні норми піднімання і переміщення важких речей неповнолітніми. Вік прийняття на роботу. Медичний огляд неповнолітніх віком до 18 років. Заборона залучення неповнолітніх до нічних, понаднормових робіт і робіт у вихідні дні. Пільги щодо робочого часу та надання відпусток. Тривалість робочого часу неповнолітніх. Інші умови праці неповнолітніх, що визначені законодавством.

Охорона праці осіб із зниженою працездатністю (пенсіонерів, інвалідів,

ветеранів війни та праці). Робоче місце інваліда. Порядок працевлаштування інвалідів. Інші гарантії у сфері охорони праці інвалідів. Особливість залучення до робіт у нічний час та до понаднормової роботи.

Тема 1.8. Дисципліна праці та правові засоби її забезпечення.

Поняття трудової дисципліни. Значення дисципліни праці. Правові методи забезпечення трудової дисципліни: створення необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи; метод переконання (виховання); метод заохочення; метод примусу; метод свідомого ставлення до праці.

Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку. Поняття внутрішнього трудового розпорядку. Система нормативних актів, що регулюють порядок здійснення трудової діяльності. Види правил внутрішнього трудового розпорядку: типові, галузеві, локальні. Правові наслідки відсутності в організації правил внутрішнього трудового розпорядку. Структура та зміст правил внутрішнього трудового розпорядку. Статути та положення про дисципліну. Дисциплінарна відповідальність.

Тема 1.9. Основні положення законодавства України в сфері охорони праці. Гарантії прав громадян на охорону праці. Права на пільги і компенсації за важкі та шкідливі умови праці.

Поняття охорони праці та її значення.

Основні положення нормативно-правових актів в сфері регулювання відносин з охорони праці.

Загальні положення Закону України «Про охорону праці».

Загальні гарантії прав працівників на безпечні та нешкідливі умови праці. Права працівників на охорону праці під час укладення трудового договору. Права працівників на охорону праці під час роботи.

Спеціальні правила охорони праці на важких, шкідливих і небезпечних роботах. Право працівника на пільги і компенсації за важкі, шкідливі та небезпечні умови праці.

Тема 1.10. Порядок вирішення трудових спорів (конфліктів). Юридична відповідальність за порушення вимог законодавства про працю та охорону праці.

Загальна характеристика трудових спорів. Поняття, предмет та класифікація трудових спорів. Причини виникнення трудових спорів. Принципи розгляду трудових спорів.

Індивідуальні трудові спори. Органи з розгляду індивідуальних трудових спорів. Комісія з трудових спорів (КТС): порядок створення, компетенція. Порядок і строки розгляду індивідуального трудового спору в КТС. Винесення рішення та його виконання.

Розгляд індивідуальних трудових спорів у судах. Трудові спори, що підлягають безпосередньому розглядові у судах. Поняття і види строків з розгляду трудових спорів.

Колективні трудові спори. Органи з вирішення колективних трудових спорів: примирна комісія; трудовий арбітраж. Порядок їх створення та компетенція. Порядок прийняття і виконання рішення щодо колективного трудового спору. Незалежний посередник. Національна служба посередництва і примирення.

Право на страйк і його реалізація. Правові наслідки законного і незаконного страйку.

Поняття та значення юридичної відповідальності за порушення вимог законодавства про працю та охорону праці. Основні ознаки юридичної відповідальності за порушення вимог законодавства про працю та охорону праці. Підстави відповідальності.

Види юридичної відповідальності за порушення вимог законодавства про

працю та охорону праці. Матеріальна відповідальність. Адміністративна відповідальність. Кримінальна відповідальність.

Порядок та строки притягнення до відповідальності за порушення вимог законодавства про працю та охорону праці.

Розподіл дисципліни у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять:

Назви модулів і тем	Очна (денна) форма					
	Кількість годин					
	усього	у тому числі				
лекції		практичні і (семінарські) заняття	лабораторні заняття (інші види занять)	самостійна робота	модульна контрольна робота	
1- й семестр						
Модуль 1. Основні положення законодавства України в сфері регулювання трудових відносин						
Тема 1.1. Методологічні аспекти управління персоналом. Служба персоналу і кадрове діловодство.	9	2	2	-	5	
Тема 1.2. Ресурсне забезпечення управління персоналом. Конституція України та інші нормативно-правові акти в сфері регулювання трудових відносин та відносин з охорони праці.	9	2	2		5	
Тема 1.3. Загальні положення трудового права України.	9	2	2	-	5	
Тема 1.4. Колективні договори та угоди	9	2	2	-	5	
Тема 1.5. Управління процесами руху персоналу. Трудовий договір	11	2	4	-	5	

Тема 1.6. Регулювання трудої діяльності персоналу. Правове регулювання робочого часу та часу відпочинку	9	2	2	-	5	
Тема 1.7. Особливості регулювання праці окремих категорій працівників.	9	2	2	-	5	
Тема 1.8. Дисципліна праці та правові засоби її забезпечення.	9	2	2	-	5	
Тема 1.9. Основні положення законодавства України в сфері охорони праці. Гарантії прав громадян на охорону праці. Права на пільги і компенсації за важкі та шкідливі умови праці.	7	2	2	-	3	
Тема 1.10. Порядок вирішення трудових спорів (конфліктів). Юридична відповідальність за порушення вимог законодавства про працю та охорону праці.	9	2	4	-	3	Модульн а контроль на робота 1.
Разом за модулем 1	90	20	24	-	46	
Разом	90	44	46	-	90	

Теми семінарських занять очна (денна) форма навчання

№ з/П	Назва теми	Кількість годин
1.	Тема 1.1. Методологічні аспекти управління персоналом. Служба персоналу і кадрове діловодство.	2
2.	Тема 1.2. Ресурсне забезпечення управління персоналом.	2

	Конституція України та інші нормативно-правові акти в сфері регулювання трудових відносин та відносин з охорони праці.	
3.	Тема 1.3. Загальні положення трудового права України.	2
4	Тема 1.4. Колективні договори та угоди	2
5	Тема 1.5. Управління процесами руху персоналу. Трудовий договір	4
6	Тема 1.6. Регулювання трудової діяльності персоналу. Правове регулювання робочого часу та часу відпочинку.	2
7	Тема 1.7. Особливості регулювання праці окремих категорій працівників.	2
8	Тема 1.8. Дисципліна праці та правові засоби її забезпечення.	2
9	Тема 1.9. Основні положення законодавства України в сфері охорони праці. Гарантії прав громадян на охорону праці. Права на пільги і компенсації за важкі та шкідливі умови праці.	2
10	Тема 1.10. Порядок вирішення трудових спорів (конфліктів). Юридична відповідальність за порушення вимог законодавства про працю та охорону праці	2
	Разом	22

Теми практичних занять очна (денна) форма навчання

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Модульна контрольна робота 1.	2
	Разом	2

Форми та методи навчання і викладання

Вивчення навчальної дисципліни реалізується **в таких формах**: навчальні заняття за видами, консультації, контрольні заходи, самостійна робота.

В навчальній дисципліні використовуються **такі методи навчання і викладання**:

- *методи навчання за джерелами набуття знань*: словесні методи навчання (лекція, семінар, пояснення, бесіда); наочні методи навчання (ілюстрація, демонстрація); практичні методи навчання (практична робота);

- *методи навчання за характером логіки пізнання*: аналітичний; синтетичний; індуктивний; дедуктивний; традуктивний;

- *методи навчання за рівнем самостійної розумової діяльності тих, хто навчається*: проблемний виклад; частково-пошуковий;

- *інноваційні методи навчання*: робота з навчально-методичною літературою та відео метод; навчання з використанням технічних ресурсів; інтерактивні методи; методи організації навчального процесу, що формують соціальні навички;

- *науково-дослідна робота*;

- *самостійна робота*.

Оцінювання освітніх досягнень здобувачів вищої освіти

Засоби оцінювання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є: накопичувальна бально-рейтингова система, основною метою якої є регулярна й

комплексна оцінка результатів навчальної діяльності та сформованості компетентностей.

Передбачаються наступні засоби оцінювання: модульна контрольна робота; реферати, есе; презентації результатів та виступи на наукових заходах.

Оцінювання рівня освітніх досягнень здобувачів за освітніми компонентами, здійснюється за 100-бальною шкалою, що використовується в НУЦЗ України з переведенням в оцінку за рейтинговою шкалою - ЄКТС та в 4-бальну шкалу.

Таблиця відповідності результатів оцінювання знань з навчальної дисципліни за різними шкалами

За 100-бальною шкалою, що використовується в НУЦЗ України	За рейтинговою шкалою (ЄКТС)	За 4-бальною шкалою
90–100	A	відмінно
80–89	B	добре
65–79	C	
55–64	D	задовільно
50–54	E	
35–49	FX	незадовільно
0–34	F	

Критерії оцінювання.

Форми поточного та підсумкового контролю.

Поточний контроль проводиться у формі фронтального та індивідуального опитування, проведення термінологічних диктантів, виконання письмових завдань, практичних ситуацій, модульної (контрольної) роботи тощо.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на завершальному етапі, проводиться у формі диференційованого заліку.

Розподіл та накопичення балів, які отримують здобувачі, за видами навчальних занять та контрольними заходами з дисципліни

Види навчальних занять	Кількість навчальних занять	Максимальний бал за вид навчального заняття	Сумарна максимальна кількість балів за видами навчальних занять
I. Поточний контроль			
Модуль 1	лекції	10	10
	семінарські заняття	11	44
	практичні заняття	1	-
	за результатами виконання контрольних (модульних) робіт (модульний контроль)*	1	36

Разом за модуль 1	90
Індивідуальна самостійна робота	10
Разом за поточний контроль	100
II. Підсумковий контроль (диференційований залік)	-
Разом за всі види навчальних занять та контрольні заходи	100

Поточний контроль.

Поточний контроль проводиться на лекційному, семінарському та практичному занятті. Він передбачає оцінювання підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми (у тому числі, самостійно опрацьованого матеріалу) під час роботи на відповідних заняттях та набуття навичок під час виконання відповідних завдань. Використовуються методи фронтального та індивідуального опитування, проведення термінологічних диктантів, виконання письмових завдань, практичних ситуацій, модульної (контрольної) роботи тощо.

Критерії поточного оцінювання знань здобувачів на лекційному занятті (оцінюється в діапазоні від 0 до 1 балів):

1 бал – здобувач приймає активну участь в обговоренні теоретичних та практичних питань демонструє здатність самостійного пошуку відповідей, надає правильні відповіді на питання викладача;

0 балів – здобувач не приймає участь в обговоренні питань, не знає відповіді на поставлені питання або побіжно розкриває лише окремі положення..

Критерії поточного оцінювання знань здобувачів на семінарському занятті (оцінюється в діапазоні від 0 до 4 балів):

4 балів – завдання виконане в повному обсязі, відповідь вірна, наведено аргументацію, використовуються професійні терміни, граматично і стилістично без помилок оформлений звітний матеріал;

3 бали – завдання виконане, але обґрунтування відповіді недостатнє, у звіті допущені незначні граматичні чи стилістичні помилки;

2 бали – завдання виконане частково, у звіті допущені незначні граматичні чи стилістичні помилки;

1 бал – завдання виконане частково, у звіті допущені значні граматичні чи стилістичні помилки;

0 балів – завдання не виконане.

Викладачем оцінюється повнота розкриття питання, цілісність, системність, логічна послідовність, вміння формулювати висновки, використання основної та додаткової літератури.

Модульна контрольна робота є складовою поточного контролю і здійснюється через проведення письмової роботи.

Критерії оцінювання знань здобувачів при виконанні модульних робіт (оцінюється в діапазоні від 0 до 36 балів):

25-36 балів – в повній мірі розкрито тематику модульної роботи з відображенням власної позиції автора та з дотриманням всіх вимог до виконання; проблема, яка розглядається, викладена повно, послідовно, логічно, з творчим підходом;

13-24 бали – тема модульної роботи викладена досить повно, є певні недоліки у логіці викладу; взагалі відповідає вимогам до оформлення, але містить певні помилки;

1-12 бали – обсяг модульної роботи є недостатнім для викладення обраної проблеми, і тому проблема розглядається поверхово;

0 балів – тема модульної роботи нерозкрита.

Індивідуальна самостійна робота є однією з форм роботи здобувача вищої освіти, яка передбачає створення умов для повної реалізації його творчих можливостей, застосування набутих знань на практиці.

Здобувачу вищої освіти необхідно обрати одну з рекомендованих тем та самостійно виконати поглиблене теоретичне дослідження. Результати дослідження оформити у формі реферату або презентації.

Критерії поточного оцінювання знань з підготовленого матеріалу здобувачів на заняттях (оцінюється в діапазоні від 0 до 10 балів):

8 – 10 балів – обрана тема розкрита в повному обсязі, наведено аргументацію, використовуються професійні терміни, граматично і стилістично без помилок оформлений презентаційний матеріал з використанням мультимедійного обладнання;

5 – 7 бали – обрана тема розкрита в повному обсязі з використанням мультимедійного обладнання; але здобувач при викладенні матеріалу допускає незначні фахові чи стилістичні помилки;

3 – 4 бали – обрана тема розкрита в повному обсязі, використовуються професійні терміни, але презентаційний матеріал представлений без застосування мультимедійного обладнання;

1 – 2 бали – завдання виконане поверхово, частково, презентаційний матеріал представлений без застосування мультимедійного обладнання, у звіті допущені значні граматичні чи стилістичні помилки;

0 балів – завдання не виконане.

Викладачем оцінюється понятійний рівень здобувача, логічність та послідовність під час відповіді, самостійність мислення, впевненість в правоті своїх суджень, вміння виділяти головне, вміння встановлювати міжпредметні та внутрішньо предметні зв'язки, вміння робити висновки, показувати перспективу розвитку ідеї або проблеми, відсоток унікальності та запозичення текстового документу (плагіат), уміння публічно чи письмово представити звітний матеріал.

Орієнтовна тематика індивідуальних завдань

1. Трудовий договір.
2. Порядок оформлення документів при прийомі на роботу
3. Підстави припинення трудового договору
4. Колективний трудовий договір та правила внутрішнього трудового розпорядку.
5. Поняття робочого часу за трудовим правом.
6. Види тривалості робочого часу..
7. Поняття відпочинку та його види.
8. Види відпусток.
9. Трудова дисципліна, відповідальність за її порушення.
10. Нагородження та заохочення працівників.
11. Вирішення трудових спорів.
12. Комісія по трудових спорах як обов'язковий первинний орган по розгляду трудових спорів.
13. Поняття охорони праці за трудовим правом.
14. Органи, що здійснюють державне управління охороною праці
15. Загальнообов'язкове державне соціальне страхування та пенсійне забезпечення.

Підсумковий контроль.

Підсумковий контроль успішності проводиться з метою оцінки результатів навчання на завершальному етапі, проводиться у формі диференційованого заліку.

Критерії оцінювання здобувачів вищої освіти на диференційному заліку оцінюється за результатами сумарного накопичування балів протягом семестру

У разі, якщо здобувач вищої освіти виявить бажання підвищити результати

оцінювання, проводиться співбесіда, зміст якої передбачає усні відповіді здобувача на теоретичні запитання викладача з дисципліни «Правові аспекти роботи з персоналом».

***Перелік теоретичних питань для підготовки до
диференційованого заліку:***

1. Методологічні аспекти управління персоналом.
2. Служба персоналу і кадрове діловодство.
3. Суть, завдання та основні функції управління персоналом.
4. Принципи управління персоналом.
5. Методи управління персоналом.
6. Система управління персоналом.
7. Задачі та функції кадрової служби, її структура.
8. Взаємодія кадрової служби з іншими структурними підрозділами організації.
9. Кадрова документація.
10. Номенклатура справ з кадрового діловодства.
11. Документаційне забезпечення обліку і руху кадрів.
12. Ресурсне забезпечення управління персоналом.
13. Нормативно-правова база управління персоналом.
14. Нормативно-методичне забезпечення управління персоналом.
15. Поняття джерел трудового права України, їх класифікація.
16. Конституція України як основне джерело трудового права.
17. Кодекс законів про працю України та інші законодавчі акти України, що регулюють трудові відносини.
18. Підзаконні акти, що регулюють трудові відносини.
19. Локальні правові норми.
20. Міжнародні правові акти про працю.
21. Основні законодавчі акти у сфері охорони праці.
22. Предмет регулювання трудового права України.
23. Метод правового регулювання трудових відносин.
24. Система трудового права України.
25. Поняття основних принципів трудового права України.
26. Поняття суб'єкта трудового права України.
27. Громадяни як суб'єкти трудового права України.
28. Власник або уповноважений ним орган як суб'єкт трудового права України.
29. Підприємство як суб'єкт трудового права України.
30. Трудовий колектив як суб'єкт трудового права України.
31. Профспілковий орган підприємства як суб'єкт трудового права України.
32. Державні органи, які виступають суб'єктами трудового права України.
33. Поняття колективного договору.
34. Колективні переговори по укладенню колективного договору.
35. Порядок укладення колективного договору і його зміст.
36. Контроль за виконанням колективного договору і види відповідальності за невиконання його зобов'язань.
37. Контроль за виконанням колективного договору і види відповідальності за невиконання його зобов'язань.
38. Поняття трудового договору.
39. Зміст трудового договору.
40. Окремі види трудового договору.
41. Загальний порядок прийняття на роботу.
42. 27. Випробувальний строк при прийнятті на роботу.
43. Поняття та види переводів на іншу роботу.

44. Підстави припинення трудового договору.
45. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника.
46. Загальні підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу.
47. Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу.
48. Розірвання трудового договору на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу.
49. Порядок звільнення з роботи.
50. Відсторонення працівника від роботи.
51. Порядок оформлення звільнення працівника з роботи.
52. Поняття робочого часу за трудовим правом. Види тривалості робочого час.
53. Режим роботи і облік робочого часу.
54. Поняття надурочних робіт і порядок їх проведення.
55. Поняття відпочинку та його види.
56. Трудові відпустки.
57. Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням.
58. Соціальні відпустки.
59. Відпустки без збереження заробітної плати.
60. Порядок надання відпусток.
61. Поняття та структура заробітної плати.
62. Нормування праці.
63. Системи оплати праці.
64. Оплата праці при відхиленні від умов, передбачених тарифами.
65. Порядок виплати заробітної плати.
66. Гарантійні виплати.
67. Поняття внутрішнього трудового розпорядку як основи організації праці.
68. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку.
69. Заходи заохочення за сумлінне виконання трудових обов'язків.
70. Юридична відповідальність за порушення трудових обов'язків» Поняття дисциплінарного проступку.
71. Заходи стягнення за порушення трудових обов'язків і порядок їх застосування.
72. Поняття трудових спорів та їх класифікація.
73. Комісія по трудових спорах як обов'язковий первинний орган по розгляду трудових спорів.
74. Судовий порядок розгляду трудових спорів.
75. Поняття охорони праці за трудовим правом.
76. Органи, що здійснюють державне управління охороною праці.

Політика викладання навчальної дисципліни.

1. Активна участь здобувачів вищої освіти в обговоренні навчальних питань, попередня підготовка до семінарських занять за рекомендованою літературою, якісне і своєчасне виконання завдань.
2. Сумлінне виконання розкладу занять з навчальної дисципліни (здобувачі вищої освіти, які запізнилися на заняття, до заняття не допускаються).
3. Недопустимість пропусків занять з неповажної причини.
4. Неприпустимість користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття без дозволу науково-педагогічного працівника.
5. Несвоєчасне виконання поставленого індивідуального завдання знижує критерії оцінювання на один бал.
6. Терміни захисту індивідуального завдання, терміни ліквідації заборгованості

щодо індивідуального завдання та відсоток зниження оцінки визначаються науково-педагогічним працівником індивідуально з урахуванням якості підготовленого матеріалу та причин невиконання завдання.

7. Обов'язкове дотримання здобувачами вищої освіти політики доброчесності під час виконання самостійної або індивідуальної роботи.

8. Здобувач вищої освіти має право дізнатися про свою кількість накопичених балів у викладача навчальної дисципліни та вести власний облік цих балів.

9. Інші вимоги, що не суперечать законодавству України та нормативним документам Університету.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Література:

1. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР.
2. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII (із змінами)
3. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 № 8073-X(із змінами)
4. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV (із змінами)
5. Кримінальний кодекс України від 05.04.2001 № 2341-III (із змінами)
6. Закон України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-XII (із змінами)
7. Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР (із змінами)
8. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР (із змінами)
9. Закон України від 03.03.98 року «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 03.03.1998 № 137/98-ВР (із змінами)
10. Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.1999 № 1045-XIV (із змінами)
11. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 № 1105-XIV (із змінами)
12. Постанова Кабінету Міністрів України від 02.08.1995 № 597 «Про Типову форму контракту з керівником підприємства, що є у державній власності».
13. Постанова Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 № 163 «Про затвердження переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, де передбачено право на скорочену тривалість робочого тижня».
14. Постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 № 442 «Про затвердження порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці».
15. Постанова Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 №1232 «Деякі питання розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві».
16. Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невикробничого характеру».
17. Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 08.06.2001 № 260 «Про затвердження Форми трудового договору між працівником та фізичною особою та порядку реєстрації трудового договору між працівником і фізичною особою», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 27 червня 2001 р. за № 554/5745.
18. Постанова Пленуму Верховного Суду України «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 06.11.92 (п. 13) № 9.
19. Правові основи працезахоронної політики та охорони праці: навч. посіб. О.О. Островерх, Г.О. Барабаш, Т.О. Луценко, С.В. Белан. – Х.: НУЦЗУ, 2014. – 173 с.

20. Правові основи працезохоронної політики та охорони праці : Конспект лекцій / Уклад. О.О. Островерх, Т.М. Ковалевська, Т.О. Луценко . – Х. : УЦЗУ, 2009 . – 178 с.
21. Правові основи працезохоронної політики та охорони праці: конспект лекцій / Укладачі: О.О. Островерх, Т.М. Ковалевська, Т.О. Луценко. – Х.: НУЦЗУ, 2013 – 152 с.
22. Трудове право України : Збірник нормативно-правових актів / Упоряд. П. А. Бущенко, І. А. Ветухова . – Х. : Консум, 2001 . – 464 с.
23. Луценко Т.О., Рубан А.В. Кримінально-правова характеристика порушення вимог законодавства про охорону праці / Т.О. Луценко, А.В. Рубан / Матеріали міжнародної науково-практичної конференції «Проблеми надзвичайних ситуацій» - Харків: НУЦЗУ, 2020

Інформаційні ресурси

1. Верховна Рада України. Офіційний веб портал парламенту України. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws>.
2. Державна служба України з надзвичайних ситуацій. URL: <http://www.dsns.gov.ua/>

Розробник:
старший викладач кафедри
наглядово-профілактичної діяльності
факультету цивільного захисту



Тетяна ЛУЦЕНКО