

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ УКРАЇНИ

Факультет цивільного захисту

Кафедра наглядово-профілактичної діяльності

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ПРАВОВІ ОСНОВИ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

(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 бакалавра

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 2023- 2024 навчальний рік  
Протокол від « 03» липня 2023 року №28

Силабус розроблений відповідно до Робочої програми навчальної дисципліни  
«Правові основи професійної діяльності»

2023 рік

## Загальна інформація про дисципліну

### Анотація дисципліни

Дисципліна «Правові основи професійної діяльності» особливу увагу акцентує на нормативно-правовому врегулюванні питань теорії держави та права, системи правовідносин у сфері праці, колективно-договірному регулюванню трудових відносин; порядку укладання, зміни та припинення трудового договору; робочому часу та часу відпочинку; дисципліні праці; понять, підстав, умов притягнення до юридичної відповідальності за порушення вимог законодавства про працю; порядку проходження служби цивільного захисту особами рядового та начальницького складу; основам антикорупційного законодавства України.

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

Загальна інформація	Данілін Олександр Миколайович, начальник кафедри наглядово-профілактичної діяльності
Контактна інформація	м. Харків, вул. Баварська, 7, кабінет № 111, кабінет № 503. Номер телефону - 099-665-53-46
E-mail	Danilin@nuczu.edu.ua
Наукові інтереси	Наглядово-профілактична діяльність органів державного нагляду у сфері пожежної та техногенної безпеки, цивільного захисту
Професійні здібності	Професійні знання і значний досвід роботи в викладанні технічних дисциплін
Наукова діяльність за освітнім компонентом	Брав участь у виконанні науково-дослідних робіт в яких досліджувалась поведінка будівельних конструкцій, оздоблювальних матеріалів під час впливу на них небезпечних чинників пожежі

Загальна інформація	Луценко Тетяна Олексіївна, доцент 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 <a href="https://scholar.google.com.ua/citations?hl=uk&amp;user=ZFB3rugAAAAJ">https://scholar.google.com.ua/citations?hl=uk&amp;user=ZFB3rugAAAAJ</a> Профіль у ORCID <a href="https://orcid.org/0000-0001-7373-4548">https://orcid.org/0000-0001-7373-4548</a>

### Час та місце проведення занять з дисципліни:

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

**Метою** вивчення навчальної дисципліни «Правові основи професійної діяльності» є формування у здобувачів вищої освіти системних правових знань, необхідних для виконання майбутньої професійної діяльності; підготовка висококваліфікованих спеціалістів, які володітимуть теоретичними та практичними правовими знаннями, відповідними вміннями і навичками застосування цих знань у практичній професійній діяльності, а також сприяння

підвищенню рівня правової свідомості майбутніх фахівців, що дозволить їм орієнтуватися у суспільних відносинах, які регулюються й охороняються правом.

#### Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Форма здобуття освіти
<b>Статус дисципліни</b>	заочна (дистанційна) обов'язкова професійна
<b>Рік підготовки</b>	2023-2024
<b>Семестр</b>	5-й
<b>Обсяг дисципліни:</b>	
- в кредитах ЄКТС	5
- кількість модулів	3
- загальна кількість годин	150
<b>Розподіл часу за навчальним планом:</b>	
- лекції (годин)	12
- практичні заняття (годин)	2
- семінарські заняття (годин)	0
- лабораторні заняття (годин)	0
- курсовий проєкт (робота) (годин)	0
- інші види занять (годин)	0
- самостійна робота (годин)	136
- індивідуальні завдання (науково-дослідне) (годин)	0
- підсумковий контроль (диференційний залік, екзамен)	Диференційний залік

#### Передумови для вивчення дисципліни

Для якісного вивчення навчальної дисципліни «Правові основи професійної діяльності» бажано отримати знання наступних дисциплін: «Українська мова (за професійним спрямуванням)», «Академічна доброчесність».

#### Результати навчання та компетентності з дисципліни

Відповідно до освітньо-професійної програми «Робота з персоналом» для підготовки бакалавра 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
Відповідально ставитися до професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку	ПР15
Знати, розуміти та дотримуватися етичних принципів професійної діяльності психолога	ПР16
Демонструвати соціально відповідальну та свідому поведінку, слідувати гуманістичним та демократичним цінностям у професійній та громадській діяльності.	ПР17
Дисциплінарні результати навчання	абревіатура
застосовувати отримані знання правових основ цивільного захисту у практичній діяльності	
формулювати мету, завдання дослідження, володіти навичками збору первинного матеріалу, дотримуватися процедури дослідження	
аналізувати суспільні явища й процеси на рівні, необхідному для професійної діяльності, знати нормативно-правові засади забезпечення цивільного захисту,	

питання нормативного регулювання забезпечення заходів у сфері цивільного захисту та техногенної безпеки об'єктів і територій	
- формування у здобувачів вищої освіти наступних компетентностей:	
Програмні компетентності (загальні та професійні)	ЗК, ПК
Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.	ЗК2.
здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні	ЗК10.
Очікувані компетентності з дисципліни	аббревіатура
усвідомлення функцій держави, форм реалізації цих функцій, правових основ цивільного захисту, дотримання основних принципів здійснення цивільного захисту та державної політики з охорони праці	
здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації	
здатність дотримуватися норм професійної етики	
здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку	
здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями	

### **Програма навчальної дисципліни**

#### **Модуль 1. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ТЕОРІЇ ДЕРЖАВИ ТА ПРАВА. ТРУДОВІ ПРАВОВІДНОСИНИ ПРАЦІВНИКІВ.**

##### **Тема 1.1. Загальне вчення про державу і право.**

Поняття та сутність держави. Форми держави. Поняття суспільних відносин. Правова норма. Нормативно-правовий акт, його структура, ознаки. Дія нормативно-правових актів у часі, просторі та за колом осіб.

##### **Тема 1.2. Правова та правомірна поведінка. Правопорушення.**

Поняття, ознаки і види правової поведінки. Поняття та ознаки правомірної поведінки. Поняття, ознаки та види правопорушення. Склад правопорушення.

##### **Тема 1.3. Юридична відповідальність**

Поняття та ознаки юридичної відповідальності. Види юридичної відповідальності. Підстави та стадії юридичної відповідальності.

#### **Модуль 2. ПРАВОВІ ОСНОВИ ТРУДОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.**

##### **Тема 2.1. Конституція України та інші нормативно-правові акти в сфері регулювання трудових відносин.**

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 та відносини.

Локальні правові норми, що регулюють трудові відносини та відносини.

Міжнародні правові акти про працю та її охорону.

##### **Тема 2.2. Колективні договори та угоди. Трудовий договір.**

Поняття, сторони, зміст та структура колективного договору. Порядок розробки і укладання колективного договору. Строк чинності колективного договору.

Колективні угоди як акти соціального партнерства. Види угод, сфера їхньої дії, зміст. Порядок укладання, зміни та реєстрація угод.

Відповідальність за порушення законодавства про колективні договори, угоди.

Поняття та значення трудового договору. Відмінність трудового договору від цивільно-правових договорів, які пов'язані з працею. Сторони трудового договору. Зміст трудового договору. Види трудових договорів.

Загальний порядок укладання трудового договору, його оформлення. Документи, що подаються при укладанні трудового договору. Випробування при прийнятті на роботу.

Припинення трудового договору. Класифікація підстав припинення трудового договору.

Порядок звільнення. Оформлення звільнення. Правові наслідки незаконного звільнення.

### **Тема 2.3. Робочий час та час відпочинку.**

Поняття робочого часу і значення його правового регулювання. Нормальна і скорочена тривалість робочого часу, неповний робочий день. Поняття режиму робочого часу, порядок його встановлення.

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.

### **Тема 2.4. Охорона праці.**

Поняття охорони праці, її правове регулювання. Принципи правової охорони праці. Гарантії прав громадян на охорону праці.

Організація охорони праці на виробництві. Повноваження роботодавця у сфері охорони праці. Повноваження працівників у сфері охорони праці.

Відшкодування власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.

### **Тема 2.5. Дисципліна праці. Юридична відповідальність за порушення вимог законодавства про працю.**

Поняття і значення дисципліни праці, засоби її забезпечення. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку.

Нагородження та заохочення працівників. Поняття, підстави, види заохочень і порядок їх застосування.

Дисциплінарна відповідальність працівників та її види. Дисциплінарні стягнення, порядок їх застосування, оскарження і зняття.

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.

## **МОДУЛЬ 3. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ СЛУЖБИ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ОСОБАМИ РЯДОВОГО І НАЧАЛЬНИЦЬКОГО СКЛАДУ.**

### **Тема 3.1. Прийняття на службу цивільного захисту.**

Організація роботи з відбору та вивчення кандидатів для прийняття на службу (навчання) цивільного захисту. Основні напрямки, за якими вивчаються кандидати на службу (навчання) цивільного захисту. Порядок та правила оформлення особової справи. Укладання контракту про проходження служби цивільного захисту або навчання.

### **Тема 3.2 Призначення на посади.**

Прийняття рішення про прийом на службу. Порядок призначення на посади рядового та начальницького складу при прийомі на службу. Накази по особовому складу. Права, обов'язки, відповідальність осіб рядового та начальницького складу. Умови несення служби.

### **Тема 3.3. Чергові спеціальні звання. Відпустки.**

Порядок присвоєння чергових спеціальних звань особам рядового та начальницького складу. Умови та порядок присвоєння спеціальних звань достроково і на один ступінь вище спеціального звання, передбаченого штатом за займаною посадою. Види відпусток для осіб рядового і начальницького складу. Порядок надання щорічної основної відпустки, відпустки за сімейними обставинами та з інших поважних причин.

**Тема 3.4. Заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності. Атестація осіб рядового та начальницького складу.**

Види державних нагород. Відомчі заохочувальні відзнаки. Порядок подання до нагородження та заохочення. Види дисциплінарних стягнень. Порядок проведення службових розслідувань. Порядок проведення атестації. Порядок складання атестаційного листа.

**Тема 3.5. Переміщення по службі.**

Переміщення на вищі, рівнозначні та нижчі посади. Порядок підготовки та оформлення документів при переміщенні по службі.

**Тема 3.6. Звільнення із служби цивільного захисту.**

Умови звільнення у запас та відставку. Підстави звільнення зі служби цивільного захисту. Порядок припинення (розірвання) контракту.

**Тема 3.7. Пенсійне забезпечення осіб рядового та начальницького складу**

Порядок оформлення документів на звільнення. Види пенсійного забезпечення. Пенсія за вислугу років та порядок її оформлення.

**Тема 3.8. Основи антикорупційного законодавства України.**

Принципи боротьби з корупцією. Попередження корупції. Особливості юридичної відповідальності за здійснення корупційної діяльності. Адміністративна відповідальність за корупційні правопорушення. Кримінальна відповідальність за скоєння злочинів у сфері службової діяльності.

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

Назви модулів і тем	Заочна (дистанційна) форма						
	Кількість годин						
	усь ого	у тому числі					
лек ції		семін арськ і занят тя	практ ичні занят тя	лабо рато рні занят тя (інші види занят ь)	сам ості йна роб ота	поточн ий контро ль	
<b>5- й семестр</b>							
<b>Модуль 1. Основні положення теорії держави та права</b>							
Тема 1.1. Загальне вчення про державу і право.	8	2	-	-	-	6	-
Тема 1.2. Правова та правомірна поведінка. Правопорушення	10	-	-	-	-	10	-
Тема 1.3. Юридична відповідальність	10	-	-	-	-	10	-
Разом за модулем 1	28	2	-	-	-	26	-
<b>Модуль 2. Правові основи трудової діяльності</b>							
Тема 2.1. Конституція України та інші нормативно-правові акти в сфері регулювання трудових відносин.	8	2	-	-	-	6	-
Тема 2.2. Колективні	8	2	-	-	-	6	-

договори та угоди. Трудовий договір.							
Тема 2.3. Робочий час та час відпочинку	10	-	-	-	-	10	-
Тема 2.4 Охорона праці	10	-	-	-	-	10	-
Тема 2.5. Дисципліна праці. Юридична відповідальність за порушення вимог законодавства про працю.	8	2	-	-	-	6	-
Разом за модулем 2	44	6	-	-	-	38	
<b>Модуль 3. Правове регулювання проходження служби цивільного захисту особами рядового і начальницького складу.</b>							
Тема 3.1. Прийом на службу цивільного захисту	8	2	-	-	-	6	-
Тема 3.2. Призначення на посади	10	-	-	-	-	10	-
Тема 3.3. Чергові спеціальні звання. Відпустки.	10	-	-	-	-	10	-
Тема 3.4. Заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності. Атестація осіб рядового та начальницького складу	10	-	-	-	-	10	-
Тема 3.5. Переміщення по службі.	10	-	-	-	-	10	-
Тема 3.6. Звільнення із служби цивільного захисту.	10	-	-	-	-	10	-
Тема 3.7. Пенсійне забезпечення осіб рядового та начальницького складу	10	-	-	-	-	10	-
Тема 3.8. Основи антикорупційного законодавства України.	10	2	-	2	-	6	-
Разом за модулем 3	78	4	-	2	-	72	-
Разом	150	12	-	2	-	136	-

**Теми практичних занять заочна (дистанційна) форма здобуття освіти**

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Тема 2.7. Основи антикорупційного законодавства України	2
	Разом	2

## Орієнтовна тематика індивідуальних завдань

1. Походження та сутність держави. Форми, функції та механізм держави.
2. Дія нормативно-правових актів у часі, просторі та за колом осіб.
3. Визначення та склад правопорушення.
3. Поняття та ознаки та види юридичної відповідальності.
5. Види юридичної відповідальності.
6. Колективний договір
7. Трудовий договір.
8. Підстави припинення трудового договору
9. Види відпусток.
10. Порядок присвоєння чергових спеціальних звань особам рядового та начальницького складу служби цивільного захисту
11. Відомчі заохочувальні відзнаки.
12. Пенсія за вислугу років.
13. Порядок присвоєння чергових спеціальних звань особам рядового та начальницького складу служби цивільного захисту
14. Порядок проведення атестування.
15. Умови звільнення у запас та відставку. Припинення (розірвання) контракту.
16. Права, обов'язки, відповідальність осіб рядового та начальницького складу служби цивільного захисту
17. Види державних нагород.
18. Порядок оформлення документів на звільнення.
19. Види дисциплінарних стягнень. Грубе дисциплінарне порушення.
20. Особливості юридичної відповідальності за здійснення корупційної діяльності.

### 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;

- *самостійна робота*.

### Оцінювання освітніх досягнень здобувачів вищої освіти

#### Засоби оцінювання

Засобами оцінювання та методами оцінки результатів навчання є: диференційований залік; модульна контрольна робота; відповіді на лекціях; виступи на семінарах; тестування; реферати, есе; презентації результатів виконаних завдань; презентації та виступи на наукових заходах; інші види індивідуальних та групових завдань.

#### Критерії оцінювання

Оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів з навчальної дисципліни здійснюється за 100-бальною шкалою.



### **Форми поточного та підсумкового контролю.**

Поточний контроль проводиться на кожному (лекційному, практичному, семінарському (для денної форми навчання) занятті шляхом проведення усного і письмового опитування, тестового контролю. Він призначений для перевірки якості засвоєння навчального матеріалу, стимулювання навчальної роботи здобувачів вищої освіти та вдосконалення методики проведення занять.

Поточний контроль може проводитися наступними способами:

– усне опитування – застосовується під час проведення усіх видів навчальних занять з метою визначення рівня засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу попереднього заняття;

– письмовий експрес-контроль (летючка) – проводиться з метою перевірки рівня знань здобувачів вищої освіти за попереднє (декілька попередніх) занять;

– комбінована форма контролю – поєднання під час проведення навчальних занять усного опитування та експрес-контролю, або експрес-контролю з тестовим контролем з метою максимального охоплення кількості залучених до контролю здобувачів вищої освіти і більш якісної перевірки рівня засвоєння ними знань.

Модульний контроль є компонентом поточного контролю і здійснюється через проведення аудиторного письмового тестування під час проведення останнього практичного заняття в межах окремого залікового модуля. Під час вивчення навчальної дисципліни «Правові основи професійної діяльності» проводиться три модульних контролю.

Підсумкова модульна оцінка визначається як сума поточної та контрольної оцінок (балів) з даних модулів.

З навчальної дисципліни «Правові основи професійної діяльності» підсумковий контроль 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
<b>I. Поточний контроль</b>			
Модуль 1	лекції	1	1
	семінарські заняття	-	-
	практичні заняття	1	-
	за результатами виконання контрольних (модульних) робіт (модульний контроль)*	-	-
Разом за модуль 1			1
Модуль 2	лекції	3	1
	семінарські заняття	-	-
	практичні заняття	-	-
	за результатами	-	-

	виконання контрольних (модульних) робіт (модульний контроль)*			
Разом за модуль 2				3
Модуль 3	лекції	2	1	2
	семінарські заняття	-	-	-
	практичні заняття	1	19	19
	за результатами виконання контрольних (модульних) робіт (модульний контроль)*	-	-	-
Разом за модуль 3				21
Разом за поточний контроль				25
<b>II. Контрольна робота</b>				65
<b>III. Індивідуальні завдання</b>				10
<b>IV. Підсумковий контроль (диференційний залік)</b>				-
Разом за всі види навчальних занять та контрольні заходи				100

### **Поточний контроль.**

*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 практичному занятті (оцінюється в діапазоні від 0 до 19 балів):*

15-19 балів – завдання виконане в повному обсязі, відповідь вірна, наведено аргументацію, використовуються професійні терміни, граматично і стилістично без помилок оформлений звітний матеріал;

10-14 балів – завдання виконане, але обґрунтування відповіді недостатнє, у звіті допущені незначні граматичні чи стилістичні помилки;

6-9 балів – завдання виконане частково, у звіті допущені незначні граматичні чи стилістичні помилки;

1-5 бали – завдання виконане частково, у звіті допущені значні граматичні чи стилістичні помилки;

0 балів – завдання не виконане.

Викладачем оцінюється повнота розкриття питання, логіка викладання, культура мовлення, емоційність та переконливість, використання рекомендованих джерел інформації (підручників, навчальних посібників, тощо), аналітичні міркування, вміння робити порівняння та висновки.

*Контрольна робота є складовою контролю самостійної роботи здобувачів вищої освіти, яка виконується у вигляді письмової роботи під час періоду теоретичного самостійного навчання.*

Після самостійного вивчення курсу «Правові основи професійної діяльності» для отримання допуску до підсумкового контролю здобувач вищої освіти повинен виконати контрольну роботу, яка виконується у міжсесійний період та повинна бути подана для

перевірки та рецензування викладачу не пізніше ніж за п'ять діб до терміну складання контролю з дисципліни. Здобувачі вищої освіти, контрольні роботи яких пройшли рецензування та зараховані, вважаються допущеними до складання диференційованого заліку з дисципліни. Оцінювання контрольної роботи здійснюється у відповідності до визначених критеріїв.

*Критерії оцінювання знань здобувачів при виконанні контрольних робіт (оцінюється в діапазоні від 0 до 65 балів):*

53 - 65 балів – здобувач в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичного питання;

40 - 52 балів – здобувач достатньо повно володіє навчальним матеріалом, в основному розкрито зміст теоретичних питань;

27 - 39 балів – здобувач у цілому володіє навчальним матеріалом, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації;

14 - 26 балів – здобувач не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, недостатньо розкрито зміст теоретичного питання, допускаються при цьому несуттєві неточності;

1 – 13 балів – здобувач частково володіє навчальним матеріалом, відповіді загальні, при цьому допущено суттєві помилки;

0 балів – здобувач не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його правильно викласти, не розуміє змісту питання.

#### **Індивідуальні завдання.**

*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 вищої освіти, 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.

#### **Підсумковий контроль.**

*Критерії оцінювання знань здобувачів на диференційованому заліку:* підсумкову оцінку здобувач отримує шляхом накопичення балів протягом семестру під час поточного контролю.

#### ***Перелік теоретичних питань за тематикою дисципліни:***

1. Назвіть форми держави. Охарактеризуйте функції держави.
2. Охарактеризуйте поняття трудової дисципліни та відповідальності за її порушення.
3. Надайте поняття та охарактеризуйте сутність держави.

4. Які нагородження та заохочення працівників встановлені законодавством?
5. Чим регламентується встановлення перерв для харчування та відпочинку?
6. Охарактеризуйте нормативно-правовий акт
7. Охарактеризуйте тижневий відпочинок та відпочинок у святкові дні.
8. Охарактеризуйте дію нормативно-правових актів у часі, просторі та за колом осіб.
9. Назвіть види відпусток.
10. Надайте поняття та назвіть ознаки і види правової поведінки.
11. В чому особливості щорічної основної та додаткової відпустки?
12. Надайте поняття та назвіть ознаки правомірної поведінки.
13. Назвіть порядок надання та оформлення щорічної відпустки.
14. Надайте визначення правопорушення.
15. В яких випадках надаються відпустки без збереження заробітної плати?
16. Охарактеризуйте склад правопорушення.
17. Назвіть підстави припинення трудового договору.
18. Надайте поняття та визначте ознаки юридичної відповідальності. Назвіть види юридичної відповідальності.
19. Надайте поняття законності. Надайте поняття правопорядку.
20. Що таке правосвідомість та правова культура?
21. Як здійснюється організація відбору та вивчення кандидатів на посади рядового і начальницького складу?
22. Проаналізуйте зміст контракту про проходження служби цивільного захисту.
23. Охарактеризуйте права, обов'язки, відповідальність осіб рядового та начальницького складу.
24. Охарактеризуйте умови несення служби.
25. Охарактеризуйте порядок присвоєння чергових спеціальних звань особам рядового та начальницького складу.
26. Яким нормативним документом встановлені умови та порядок присвоєння спеціальних звань достроково і на один ступінь вище спеціального звання, передбаченого штатом за займаною посадою.
27. Назвіть види відпусток для осіб рядового і начальницького складу.
28. Назвіть види державних нагород. Охарактеризуйте порядок подання до нагородження та заохочення.
29. Проаналізуйте порядок проведення атестування.
30. Як здійснюється переміщення на вищі, рівнозначні та нижчі посади?
31. Дайте визначення поняття трудовий договір.
32. Надайте поняття вилучення років.
33. В чому полягають особливості контракт, як різновидності трудового договору?
34. Який порядок оформлення документів при прийомі на роботу?
35. Охарактеризуйте колективний трудовий договір
36. Назвіть умови звільнення у запас та відставку.
37. Що таке правила внутрішнього трудового розпорядку?
38. Охарактеризуйте підстави звільнення зі служби цивільного захисту.
39. Що таке строк випробування? Коли він встановлюється?
40. Назвіть види пенсійного забезпечення.

### **Політика викладання навчальної дисципліни**

1. Активна участь в обговоренні навчальних питань, попередня підготовка до семінарських та практичних занять за рекомендованою літературою, якісне і своєчасне виконання завдань.
2. Сумлінне дотримання розкладу занять з навчальної дисципліни (здобувачі вищої освіти, які запізнилися на заняття, до заняття не допускаються).
3. Здобувач вищої освіти має право під час проведення заняття користуватися

мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями тільки з навчальною метою та з дозволу викладача.

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

5. Під час виконання індивідуальної роботи здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися політики доброчесності.

6. Здобувач вищої освіти, який не з'явився на заняття (незалежно від причин) повинен відпрацювати пропущені заняття (незалежно від причини пропуску) та відпрацювати незадовільні оцінки під час консультацій згідно з графіком консультацій викладача.

7. Несвоєчасна ліквідація академічної заборгованості не допускається.

## **РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ**

### **Література**

1. Освітньо-професійна програма «Робота з персоналом» галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальність 053 «Психологія» Харків: НУЦЗ України, 2023. 43с

2. Барабаш Г.О., Луценко Т.О. Право в державному управлінні: навчальний посібник / Г.О. Барабаш, Т.О. Луценко; за заг. ред. к.ю.н., доцента Г.О. Барабаша та Т.О. Луценко. – Х.: Вид-во НУЦЗУ, 2016. – 101 с.

3. Луценко Т.О. Калюжний В.С., Данілін О.М., Савченко О.В., Надьон О.В., Долгодуш М.М. Правові основи охорони праці: навчальний посібник - Харків: НУЦЗ України, 2023. – 223 с.

4. Конспект лекцій з Правознавство / Уклад. В.М.Сотниченко. — К. : Державний Університет Телекомунікацій, 2015. — 102 с.

5. С. Кравчук, Алла Герц Правознавство. Підручник К.:Кондор, 2018. -280 с.

6. Дрожжина С.В. , Шульженко І.В., Одінцева О.О.Правознавство: практикум. Навчальний посібник для ВНЗ (рекомендовано МОН України) -К.:Юрінком Інтер, 2017. – 326

7. Організаційно-правові засади роботи з персоналом: курс лекцій /Л.Т. Маліновська. – Х: НУЦЗУ, 2017. – 210 с.

8. Трудове право України [текст] підручник / За загальною редакцією М.І. Іншина В.Л. Костюка, В.П. Мельника. Вид. 2-ге, перероб. і доп. Київ: Центр учбової літератури, 2016. 472 с. [http://shron1.chtyvo.org.ua/Vyshnovetska\\_Svitlana/Trudove\\_pravo\\_Ukr](http://shron1.chtyvo.org.ua/Vyshnovetska_Svitlana/Trudove_pravo_Ukr)

9. Трудове право України: навчальний посібник / кол. авторів; за ред. В. О. Кучера. – Львів: ЛьвДУВС, 2017. – 564 с

### **Нормативно-правові акти**

1. Конституція України. Закон України від 28.06.1996 року № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96%D0%B2%D1%80>;

2. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>;

3. Кодекс цивільного захисту України від 02.10.2012 № 5403-VI, введений у дію з 01.07.2013 року <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5403-17>;

4. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 № 8073-X <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>;

5. Кримінальний кодекс України від 05.04.2001 № 2341-III <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14>;

6. Закон України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-XII <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12>;

7. Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80>;

8. Закон України «Про Дисциплінарний статут служби цивільного захисту» від 05.03.2009 № 1068-VI <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1068-17>;

9. Закон України «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби та деяких інших осіб» від 09.04.1992 № 2262-ХІІ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2262-12>;

10. Закон України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 року. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18>.

11. Положення про Державну службу України з надзвичайних ситуацій, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2015 року № 1052 <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1052-2015-%D0%BF>;

12. Постанова Кабінету Міністрів України від 11. 07. 2013 року № 593 «Про затвердження Положення про порядок проходження служби цивільного захисту особами рядового і начальницького складу» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/593-2013-%D0%BF>;

13. Наказ МВС України від 10. 09. 2014 року № 929 «Про затвердження Порядку проведення атестування осіб рядового і начальницького складу в органах і підрозділах цивільного захисту» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1192-14>.

### **Інформаційні ресурси**

1. Законодавство України / сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/>

2. Державна служба України з надзвичайних ситуацій. URL: <http://www.dsns.gov.ua/>

Розробники:

Олександр ДАНІЛІН - начальник кафедри наглядово-профілактичної діяльності факультету цивільного захисту, кандидат технічних наук, доцент

Тетяна ЛУЦЕНКО - доцент кафедри наглядово-профілактичної діяльності факультету цивільного захисту, кандидат наук з державного управління, доцент