**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ**

**«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Циклова комісія викладачів суспільних і словесних дисциплін

|  |  |
| --- | --- |
|   | **Затверджую**Заступник директораз навчально-виробничої роботи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І. АНДРОЩУК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року |

**ОСВІТНЯ Робоча програма**

**Основи трудового законодавства**

**Розробник** Чигринюк І.В.

**Код та назва професії**

7241 Майстер з діагностики та налаштування електронного устаткування автомобільних засобів;

7433, 8263 Кравець. Вишивальник;

7231 Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів;

7212 Електрозварювальник ручного зварювання;

7331. 6113 Флорист. Квітникар;

7233 Слюсар з ремонту та обслуговування систем вентиляції та кондиціювання

**Мова навчання** українська

2022 р.

Освітня робоча програма навчальної дисципліни «Основи трудового законодавства» для здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти І  курсу складена на основі освітньої програми з професій 7241 Майстер з діагностики та налаштування електронного устаткування автомобільних засобів; 7433, 8263 Кравець. Вишивальник; 7231 Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів; 7212 Електрозварювальник ручного зварювання; 7331. 6113 Флорист. Квітникар; 7233 Слюсар з ремонту та обслуговування систем вентиляції та кондиціювання.

 « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_р. – \_\_с.

Розробник: **Чигринюк І.В.**

Освітня робоча програма обговорена та схвалена на засіданні циклової комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол від \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року № \_

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

підпис (прізвище, ініціали)

Схвалено Педагогічною радою ТФК ЛНТУ

Протокол від *\_\_\_* *\_\_\_\_\_\_\_* 20*\_\_\_* року № \_\_\_

Робоча програма обговорена та схвалена на засіданні циклової комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол від \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року № \_

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

підпис (прізвище, ініціали)

Схвалено Педагогічною радою ТФК ЛНТУ

Протокол від *\_\_\_* *\_\_\_\_\_\_\_* 20*\_\_\_* року № \_\_\_

Робоча програма обговорена та схвалена на засіданні циклової комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол від \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року № \_

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

підпис (прізвище, ініціали)

Схвалено Педагогічною радою ТФК ЛНТУ

Протокол від *\_\_\_* *\_\_\_\_\_\_\_* 20*\_\_\_* року № \_\_\_

1. **ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Найменування показників  | Галузь знань, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень | Характеристика навчальної дисципліни |
| Тем – 8 | **Код та назва професії:**7241 Майстер з діагностики та налаштування електронного устаткування автомобільних засобів;7233, 8263 Кравець. Вишивальник;7231 Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів;7212 Електрозварювальних ручного зварювання;7331, 6113 Флорист. Квітникар;7233 Слюсар з ремонту та обслуговування систем вентиляції та кондиціювання | Форма навчання |
| Денна |
| Рік підготовки |
|  |
| Семестр |
| Загальна кількість годин – 18 | І |
| **Освітньо-кваліфікаційний рівень:** кваліфікований робітник | Лекції |
| 14 год. |
| Практичні |
| 4 год. |
| Вид контролю: |
| Семестрове оцінювання |

|  |
| --- |
| **2. Мета дисципліни, передумови її вивчення та заплановані результати навчання** |
| Місце дисципліни в освітній програмі: | **Мета навчальної дисципліни** *«Основи трудового законодавства»* полягає в формуванні системи знань з правового регулювання трудових відносин в Україні, систематизації напрямків та способів вирішення проблем, накопичених практикою розв’язання трудових спорів, у забезпеченні оволодіння учнями та студентами сукупністю соціальних теоретичних знань, а також практичних навичок для подальшої роботи, виховання правої культури майбутніх спеціалістів.**Завдання навчальної дисципліни** *«Основи трудового законодавства»* є вивчення системи чинного трудового законодавства, правових проблем, що виникають при вирішені трудових спорів, визначення правового статусу суб’єктів трудового права, вивчення підстав та умов виникнення, зміни та припинення трудових правовідносин та пов’язаних з ними, ознайомлення з специфічними способами захисту трудових прав. |
| Компетент-ності загальні або фахові: | Компетентність з дисципліни *«Основи трудового законодавства»* утворюють:* **Когнітивна компетенція**: вивчення основних понять, принципів та інститутів трудового права, визначення напрямків правового регулювання трудових відносин; вміння отримувати правові знання з джерел трудового права, вміння здійснювати логічна інтелектуальні операції з інформацією, можливість брати участь у дискусіях на трудову тематику, обґрунтовувати особисту думку, власну позицію, наводити аргументи та контр аргументи;;
* **Практично-поведінкова компетенція:** студент та учень вміє використовувати трудові теоретичні знання для виконання практичних завдань, шляхом вирішення юридичних задач, володіє навиками формування окремих трудових документів, обирає модель поведінки, орієнтується на приписи чинного законодавства, реалізовує їх для правомірної участі в суспільних трудових відносинах; усвідомлює відповідальність за свою поведінку;
* **Аксіологічна компетенція:** студент, учень оцінює події, явища, процеси, правові ситуації з позицій загальнолюдських та правових цінностей, висловлює особисте ціннісно-оцінне судження, усвідомлює значення трудового права та прав людини, як регулятора суспільного життя, керується в своїй діяльності гуманістичною системою цінностей, з повагою ставиться до прав, свобод та законних інтересів людини та громадянина, свідомо виконує обов’язки.
 |
| Програмні результати навчання: | У результаті вивчення навчальної дисципліни «Основи трудового законодавства» здобувач освіти повинен:**Знати:*** Зміст нормативних актів про працю;
* Основні наукові роботи з проблем трудового права та узагальнення судової практики;
* Визначення основних категорій та понять.

**Вміти:*** Відрізняти правовідносини, що регулюються трудовим правом від тих, які є предметом регулювання інших галузей права;
* Застосувати отриманні знання до конкретних життєвих ситуацій, юридично грамотно та аргументовано захищати певне правове рішення;
* Викладати його в усній та письмовій формі;
* Виявляти недосконалість окремих норм та проблеми у їх застосування, знаходити шляхи їх вирішення;
* Орієнтуватися у напрямках розвитку галузі трудового права.
 |

|  |
| --- |
| **3. Обсяг та структура програми навчальної дисципліни**  |
| **форма навчання** | **денна (очна)** |
| **ФОРМА Контролю** | Підсумкові оцінки (залік, річна) |
| Код модуля | Назва теми (компетентності) | Кількість годин: |
| Разом | Навчальні заняття: |
| з них: |
| Лекційні заняття | Практичні заняття | Лабораторні заняття |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Тема 1. Трудове право як галузь сучасного права. Поняття, предмет, метод та принципи трудового права. Джерела трудового права. Кодекс. Законодавство про працю в Україні | 2 | 2 |  |  |
|  | Тема 2. Трудові правовідносини їх склад та підстави виникнення. Трудовий договір – як основний регулятор трудових взаємовідносин між працівниками та роботодавцями. Загальна характеристика трудового договору | 2 | 2 |  |  |
|  | Тема 3. Поняття, зміст, форма, строки та порядок укладання трудових договорів. Характеристика загальнообов’язкових та додаткових умов до трудового договору | 2 | 2 |  |  |
|  | Тема 4. Порядок укладання трудових договорів. Контракт як особлива форма трудового договору. Трудові права та обов’язки. Порядок розірвання трудового договору. Документи необхідні при прийомі на роботу | 2 | 2 |  |  |
| 2 | Тема 5. Правове регулювання праці неповнолітніх. Норми робочого часу для неповнолітніх | 4 | 2 | 2 |  |
|  | Тема 6. Правове регулювання робочого часу працівників. Види робочого часу. Загальна характеристика порядку оплати праці. Гарантії та компенсаційні виплати. Правове регулювання часу відпочинку. Види часу відпочинку.  | 4 | 2 | 2 |  |
|  | Тема 7. Правове регулювання відпусток. Порядок надання та види відпусток | 1 | 1 |  |  |
|  | Тема 8. Трудова дисципліна. Санкції у трудовій галузі праці | 1 | 1 |  |  |
| **Разом з дисципліни:** | **18** | **14** | **4** |  |

|  |
| --- |
| **4. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ** |
| **4.1 Теми лекцій** |
| **Код модуля** | **Назва теми (компетентності)****Зміст навчального матеріалу** | **К-сть годин** |
| **І семестр** |
| 1 | **Тема 1.** Трудове право як галузь сучасного права. Поняття, предмет, метод та принципи трудового права. Джерела трудового права. Кодекс. Законодавство про працю в Україні1. Трудове право: предмет та методи трудового законодавства, джерела
2. Основні нормативно-правові аспекти трудових правовідносин.
 | 2 |
|  | **Тема 2.** Трудові правовідносини їх склад та підстави виникнення. Трудовий договір – як основний регулятор трудових взаємовідносин між працівниками та роботодавцями. Загальна характеристика трудового договору1. Види трудових правовідносин.
2. Суб’єкти трудових правовідносин.
 | 2 |
|  | **Тема 3.** Поняття, зміст, форма, строки та порядок укладання трудових договорів. Характеристика загальнообов’язкових та додаткових умов до трудового договору1. Форми трудових договір.
2. Укладання та угода про прийняття на роботу.
3. Загальнообов'зкові тиа додаткові умови.
 | 2 |
|  | **Тема 4.** Порядок укладання трудових договорів. Контракт як особлива форма трудового договору. Трудові права та обов’язки. Порядок розірвання трудового договору. Документи необхідні при прийомі на роботу1. Контракт як особлива форма трудового договору.
2. Сторони та умови контракту.
3. Особливотсті укладання контракту.
4. Відмінності між звичаним договором та контрактом.
5. Розірвання контракту.
6. Прийняття на роботу. Документи котрі повинен подати працівник при працевлаштуванні.
 | 2 |
| 2 | **Тема 5.** Правове регулювання праці неповнолітніх. Норми робочого часу для неповнолітніх1. Особливості працевлаштування неповнолітніх.
2. Особливості надання відпусток неповнодлітнім.
3. Порядок звільнення неповнолітніх.
 | 4 |
|  | **Тема 6.** Правове регулювання робочого часу працівників. Види робочого часу. Загальна характеристика порядку оплати праці. Гарантії та компенсаційні виплати. Правове регулювання часу відпочинку. Види часу відпочинку1. Робочий час та час відпочинку.
2. Види робочого часу, облік робочого часу.
3. Норма праці.
 | 4 |
|  | **Тема 7.** Правове регулювання відпусток. Порядок надання та види відпусток1. Види та тривалість відпусток.
2. Оплачувані відпустки.
3. Надання щорічних основних та додаткових відпусток.
4. Відпустки без збереження заробітної плати.
 | 1 |
|  | **Тема 8.** Трудова дисципліна. Санкції у трудовій галузі праці1. Трудова дисципліна та відповідальність за її порушення.
2. Санкції у трудовій галузі праці.
 | 1 |
| Разом за **І** семестр | 14 |
| **Разом** | **14** |

**4.2 Теми практичних занять**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код модуля** | **Назва теми (компетентності)****Зміст навчального матеріалу** | **К-сть****годин** |
| І **семестр** |
| 2 | Правове регулювання в галузі праці. 1. Розв’язування правових, юридичних задач.
2. Виконання тестових завдань.
 | 4 |
| Разом за **І** семестр | 4 |
| **Разом** | **4** |

**5. Засоби діагностики результатів навчання, інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна**

В контексті навчального процесу дисципліни **«Основи трудового законодавства»** використовуються індивідуальні тестові завдання з різних галузей сучасного права, збірники юридичних задач, кодекси різних галузей права, презентаційні матеріали правового характеру.

|  |
| --- |
| **6. Порядок та критерії оцінювання результатів навчання** |
| **6.1. Порядок оцінювання результатів навчання** |
| Форма контролю | Порядок проведення контролю |
| Поточний контроль | Усне опитування, виступи на практичних заняттях, розв’язування правових та юридичних задач, аналіз правових ситуацій, юридичне дослідження проблеми. |
| Підсумковий контроль | **Семестрове оцінювання.**Семестрова оцінка визначається за 12-бальною шкалою на основі поточного оцінювання, з урахуванням результатів правктичних занять. |
| **6.2. Критерії оцінювання результатів навчання** |
| Оцінювання за національною шкалою: | Критерії та визначення оцінювання |
| Рівень компетентності | оцінка: |
| 12-бальна |
| Високий(творчий) | 12 | Здобувач вищої освіти ґрунтовно викладає правові питання, висловлює власну позицію та аргументує її; самостійно знаходить, оцінює та використовує джерела юридичної інформації, зокрема наочні, уміє узагальнити вивчений матеріал, використовує набуті знання на практичних заняттях; може самостійно вирішувати юридичні задачі, застосовуючи правові знання. |
| 11 | Здобувач вищої освіти володіє глибокими знаннями, може вільно висловлювати власні судження та аргументує їх, самостійно користується окремими джерелами, галузями права; може підготувати повідомлення з юридичної тематики; самостійно вирішує тестові завдання вищого рівня та певні правові та юридичні ситуації, задачі. |
| 10 | Здобувач вищої освіти вільно викладає правові пи-тання, застосовуючи необхідну юридичну терміно-логію; уміє вирішувати за допомогою тестові завдання вищого рівня; самостійно складати таблиці, структурно-логічні схеми з правових питань, аналізу-вати правові ситуації. |
| Достатній(конструктивно-варіативний) | 9 | Здобувач вищої освіти оперує вивченим матеріалом на рівні теми, може самостійно його відтворювати, аналізувати положення нормативно-правових актів, підтверджувати одним-двома аргументами висловлене ним судження про правове явище; самостійно розв'язувати юридичні задачі середнього рівня складності. |
| 8 | Здобувач вищої освіти в основному володіє навчальним матеріалом і використовує знання за аналогією; може співставляти, узагальнювати інформацію за допомогою учителя; складати прості таблиці, схеми, аналізувати положення нормативно-правового акта за допомогою вчителя. |
| 7 | Здобувач вищої освіти самостійно відтворює окрему частину теми, застосовуючи мінімальну юридичну термінологію, уміє дати визначення понять, аналізує зміст правових документів за простим планом, розв'язує елементарні юридичні задачі, знаходить окремі правові норми в тексті нормативних актів. |
| Середній(репродуктивний) | 6 | Здобувач вищої освіти у цілому відтворює частину навчального матеріалу теми, у цілому правильно використовує окремі юридичні терміни, аналізує прості юридичні ситуації, розв'язує тестові завдання першого рівня. |
| 5 | Здобувач вищої освіти відтворює окрему частину основного змісту навчальної теми, відповідаючи на запитання викладача, визначає одну-дві окремі ознаки правових понять. |
| 4 | Здобувач вищої освіти відповідає на окреме запитання за допомогою викладача, репродуктивно відтворює частину навчального матеріалу теми одним-двома простими реченнями, формулює визначення юридичного поняття. |
| Початковий(рецептивно-продуктивний) | 3 | Здобувач вищої освіти одним простим реченням пере-дає зміст частини теми, знаходить відповідь на закрите запитання в тексті підручника. |
| 2 | Здобувач вищої освіти на рівні «так-ні» усно відтворює кілька термінів, вибирає правильний варіант відповіді із двох запропонованих. |
| 1 | Здобувач вищої освіти усно в загальних рисах відтворює один-два юридичні терміни окремої теми. |

|  |
| --- |
| **7. Рекомендована література** |
| № з/п | Автор та назва літературного джерела (інформаційного ресурсу в Інтернет) |
| 7.1. Основна література: |
| 1 | Конституція України  |
| 2 | Кодекс законів про працю в Україні |
| 3 | Кодекси згідно галузей сучасного права (зі змінами та доповненнями) |