

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Кафедра управління та освітніх технологій

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Декан гуманітарно-педагогічного
педагогічного факультету
ФАКУЛЬТЕТ ІВАН САВИЦЬКА
«14» травня 2024 р.

«СХВАЛЕНО»
на засіданні кафедри управління та
освітніх технологій
Протокол № 12 від «14» травня 2024 р.
Завідувач кафедри управління та
освітніх технологій
Сергій КУБИЦЬКИЙ

«РОЗГЛЯНУТО»
Гарант ОП «Управління персоналом»
Сергій КУБИЦЬКИЙ

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**

Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність 073 «Менеджмент»
Освітня програма «Управління персоналом»
Гуманітарно-педагогічний факультет

Розробник: Білан Людмила Леонідівна, доцент кафедри управління та освітніх технологій, кандидат педагогічних наук, доцент

Київ – 2024 р.

Опис навчальної дисципліни

Галузь знань, спеціальність, освітній рівень		
Освітній рівень	Магістр	
Галузь знань	07 «Управління та адміністрування»	
Спеціальність	073 «Менеджмент»	
Освітня програма	«Управління персоналом»	
Характеристика навчальної дисципліни		
Вид	Обов'язкова	
Загальна кількість годин	120	
Кількість кредитів	4	
Кількість змістових модулів	2	
Курсова робота	-	
Форма контролю	екзамен	
Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форми навчання		
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Рік підготовки (курс)	1	1
Семестр	2	2
Лекційні заняття	10 год	10 год
Практичні, семінарські заняття	10 год	10 год
Лабораторні заняття	-	-
Самостійна робота	100 год	100 год
Індивідуальні завдання	-	-
Кількість тижневих аудиторних годин для денної форми навчання: аудиторних	2 год	

1. Мета, завдання, компетентності та програмні результати навчальної дисципліни

Метою вивчення дисципліни є детальне ознайомлення із законодавчою базою трудових відносин.

Основними **завданнями** дисципліни є формування фахівців здатних:

- до аналізу законодавчої бази трудових відносин;
- до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- регенерувати теоретичні та практичні ідеї із законодавчої бази трудових відносин;
- володіти інформацією щодо сучасного стану і розвитку світової законодавчої бази трудових відносин для комплексного вирішення завдання.

У результаті вивчення дисципліни здобувач повинен:

знати:

- сутність соціального партнерства, його зміст та форми, спільність і розбіжність інтересів роботодавців та найманих працівників;
- сучасні механізми запобігання трудовим конфліктам та роль профспілок як представника інтересів найманих працівників;
- зміст колективного договору та порядок його укладання;
- визначення термінів «соціальне партнерство», «найманий працівник», «роботодавець», «колективний договір».

- завдання ефективного використання праці та розстановки кадрів;
- визначення термінів – робочий час, трудовий процес і його обслуговування, оплата праці, виробниче середовище;
- засоби регламентування робочого часу, трудових обов'язків і міри праці; сутність нормування праці;
- методи планування роботи структурних підрозділів, визначення індивідуальних виробничих завдань;
- сутність і зміст контролінга в управлінні персоналом та його види;
- зміст обліку результатів діяльності трудових колективів і окремих виконавців;
- сутність робочого часу як універсальної міри кількості праці;
- основні законодавчі положення України про регулювання робочого часу;
- сутність і зміст аналізу ефективності використання робочого часу.
- поняття умов праці та фактори, що їх визначають на виробництві;
- правові засади державного регулювання умов праці;
- основні напрямки поліпшення умов праці на виробництві;
- засоби компенсації впливу на працівників несприятливих умов праці;
- сутність і види заробітної плати як провідного стимулу трудової діяльності, негрошові форми стимулювання працівників.

ВМІТИ:

- характеризувати основні інтереси роботодавців і працівників та визначати статті відповідних законів України, які забезпечують їх захист;
- визначати об'єктивну необхідність зміцнення соціального партнерства;
- наводити практичні приклади колективних переговорів щодо погашення конфліктів, які виникають між роботодавцями і найманими працівниками;
- розподіляти трудовий процес на його складові;
- орієнтуватися у можливостях застосування різних норм праці на виробництві;
- визначати індивідуальні виробничі завдання;
- орієнтуватися у процесах обліку результатів діяльності трудових колективів і окремих осіб;
- правильно визначати особливості регулювання робочого часу для окремих категорій працівників;
- визначати особливості регулювання режиму праці та відпочинку протягом зміни, доби, тижня і року, а також гнучких режимів праці;
- розрізняти доцільність використання різних методів аналізу використання робочого часу, їх переваги та недоліки.
- характеризувати організаційно-технологічні, санітарно-гігієнічні та соціально-психологічні умови праці;
- визначати соціально-економічну ефективність поліпшення умов праці на виробництві;
- орієнтуватися у видах і системах заробітної плати, негрошових формах стимулювання ефективної діяльності персоналу.

Набуття компетентностей:

Інтегральна компетентність (ІК):

Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та (або) здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК2. Здатність до спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності)

ЗК9. Здатність займати активну життєву та громадську позицію, нести відповідальність за діяльність організації

ЗК10. Здатність забезпечувати правила охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії

ЗК11. Здатність до професійного (усного та письмового) спілкування діловою українською та іноземною мовами з предмету основної діяльності

Спеціальні (фахові) компетентності (ФК):

СК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів

СК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного само менеджменту

СК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію

СК11. Здатність формувати кадрову стратегію в сучасних умовах, здійснювати набір, відбір, оцінку персоналу, розробляти ефективну систему мотивації та оплати, створення сприятливих умов навчання та саморозвитку персоналу підприємства

СК12. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій управління персоналом, нормування, стимулювання та ефективної організації праці різних категорій працівників

СК13. Здатність використовувати знання, уміння й практичні навички в галузі соціально-трудових відносин, нормування, організації, фізіології та психології праці для підвищення ефективності управління людськими ресурсами підприємства.

Програмні результати навчання (ПРН):

ПРН1. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність

ПРН14. Володіти прийомами розробки та впровадження вимог до посад, критеріїв відбору та закріплення персоналу

ПРН17. Здійснювати оцінювання результатів діяльності персоналу при наймі та в процесі його використання

ПРН20. Здійснювати стратегічне і поточне планування діяльності організацій; організаційне проектування; визначити пріоритети у справах, делегувати повноваження та відповідальність, облікувати і аналізувати робочий час; організувати процес виконання завдань відповідно до принципів

управління; дотримуватись режиму роботи та відпочинку, підтримувати працездатність працівників

ПРН21. Демонструвати навички поєднання усіх видів ресурсів, організування колективної праці щодо досягнення місії організації

2. Програма та структура навчальної дисципліни «Нормативно-правова база управління персоналом»

- повного терміну денної (заочної) форми здобуття вищої освіти;

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин												
	денна форма							Заочна форма					
	тижні	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
			л	п	сем	ін	с.р.		л	п	сем	ін	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Модуль 1													
Змістовий модуль 1. Трудові відносини та їх регулювання													
Тема 1. Система трудових відносин	1	29	2	2			25	29	2	2			25
Тема 2. Соціальне партнерство	2	29	2	2			25	29	2	2			25
Разом за змістовим модулем 1		58	4	4			50	58	4	4			50
Змістовий модуль 2. Регулювання трудової діяльності персоналу													
Тема 1. Регулювання трудової діяльності персоналу та управління робочим часом працівників	3	18	2	2			20	18	2	2			20
Тема 2. Створення сприятливих умов праці	4	18	2	2			20	18	2	2			20
Тема 3. Мотивація та стимулювання персоналу	5	18	2	2			10	18	2	2			10
Разом за змістовим модулем 2		62	6	6			50	62	6	6			50
Усього годин		120	10	10			100	120	10	10			100

3. Теми лабораторних (практичних, семінарських) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Система трудових відносин	2
2	Соціальне партнерство	2
3	Регулювання трудової діяльності персоналу та управління робочим часом працівників	2
4	Створення сприятливих умов праці	2
5	Мотивація та стимулювання персоналу	2
Разом		10

4. Теми самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Система трудових відносин	25
2	Соціальне партнерство	25
3	Моніторинг трудової сфери як інструмент регулювання й удосконалення трудових відносин	20
4	Планування, аналіз, звітність і аудит у сфері праці	20
5	Міжнародна організація праці та її вплив на розвиток трудових відносин	10
Разом		100

5. Засоби діагностики результатів навчання

- екзамен;
- модульні тести;
- реферати;
- інші види.

6. Методи навчання:

- словесний метод (лекція, дискусія, співбесіда тощо);
- наочний метод (метод ілюстрацій, метод демонстрацій);
- робота з навчально-методичною літературою (конспектування, тезування, анотування, рецензування, складання реферату);
- відеометод (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані тощо);
- самостійна робота (виконання завдань);
- індивідуальна науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти.
- інші види.

7. Методи оцінювання.

- екзамен;
- усне або письмове опитування;
- модульне тестування;
- реферати, есе;
- презентації та виступи на наукових заходах
- інші види.

8. **Розподіл балів**, які отримують здобувачі вищої освіти. Оцінювання знань здобувача вищої освіти відбувається за 100-бальною шкалою і переводиться в національні оцінки згідно з табл. 1 чинного «Положення про екзамени та заліки у НУБіП України»

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка національна та результати складання	
	екзаменів	заліків
90-100	відмінно	зараховано
74-89	добре	
60-73	задовільно	
0-59	незадовільно	не зараховано

Для визначення рейтингу здобувача вищої освіти із засвоєння дисципліни $R_{\text{дис}}$ (до 100 балів) одержаний рейтинг з атестації (до 30 балів) додається до рейтингу здобувача вищої освіти з навчальної роботи $R_{\text{НР}}$ (до 70 балів): $R_{\text{дис}} = R_{\text{НР}} + R_{\text{АТ}}$.

9. Навчально-методичне забезпечення

електронний навчальний курс навчальної дисципліни (на навчальному порталі НУБіП України eLearn – <https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=2387>);

- конспекти лекцій та їх презентації (в електронному вигляді);
- підручники, навчальні посібники, практикуми;
- методичні матеріали щодо вивчення навчальної дисципліни для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм здобуття вищої освіти.

10. Рекомендовані джерела інформації

1. Кодекс законів про працю України: чинне законодавство зі змінами та допов. на 01 серпня 2020 р.: Офіц. текст. Київ: Алерта, 2020. 100 с.

2. Калина А.В. Економіка праці та соціально-трудова відносини: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Київ: ДП «Видавничий дім. Персонал», 2019. 498с.

4. Никифорова В.Г. .Управління персоналом: навч. посіб. 2-ге вид., випр. та доп. Одеса: Атлант, 2019. 275 с.

5. Стрельбіцький П.А. Управління персоналом: навч. посіб. / П.А. Стрельбіцький, О.В. Рарок, Л.А. Рарок. Кам'янець-Подільський нац. університет ім. І. Огієнка, 2019. 345 с.

7. Цивільне право України. Загальна частина : підручник; за ред.: О. В. Дзери, Н. С. Кузнецової, Р. А. Майданика. 4-е видання, стереотипне. Київ : Юрінком Інтер, 2021. 976 с.

8. Закон України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей»/Редакція від 01.01.2019, підстава - 2547-VIII, 2629-VIII . Київ: Урядовий кур'єр, 2020. 1 січня.

9. Класифікатор професій – 2019 (Україна). URL: <http://www.buhoblik.org.ua/kadry-zarplata/trudoustrojstvo/3978-klasifikator-profesij.html>