

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра організації та економіки фармації з післядипломною підготовкою

Силабус навчальної дисципліни
«Управління персоналом та трудове право»

Обсяг навчальної дисципліни	Загальна кількість годин на дисципліну: 90 годин, 3 кредити ЄКТС.
Дні, час, місце проведення навчальної дисципліни	За розкладом занять. Кафедра організації та економіки фармації з післядипломною підготовкою Одеса, вул. Олексія Вадатурського, 37
Викладач (-і)	к.фарм.н., доц. Беляєва О.І. завідувач кафедри ст. викладач Ящук І.С.
Контактна інформація	Е-mail: oksana.belvaveva@onmedu.edu.ua - Беляєва Оксана Іванівна; irina.vashchuk@onmedu.edu.ua - Ящук Ірина Сергіївна. Очні консультації: з 14.30 до 16.00 кожного вівторка, з 9.00 до 13.00 кожної суботи. Онлайн - консультації: з 14.30 до 16.00 кожного вівторка, з 9.00 до 13.00 кожної суботи. Посилання на онлайн - консультацію надається кожній групі під час занять окремо.

КОМУНІКАЦІЯ

Комунікація зі здобувачами буде здійснюватися аудиторно (очно).

Під час дистанційного навчання комунікація здійснюється через платформу Microsoft Teams, а також через листування електронною поштою, месенджери Viber / Telegram (через створені у Viber / Telegram групи для кожної групи, окремо через старосту групи).

АНОТАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Предмет вивчення дисципліни – методологія та методи проведення досліджень, ситуаційні аналізи, організація проведення досліджень

Мета дисципліни: формування комплексу теоретичних знань і практичних навичок щодо розробки та здійснення кадрової політики в сучасних організаціях, добору та розміщення персоналу, оцінювання та розвитку працівників, а також забезпечення цілеспрямованого використання персоналу організацій та формування у здобувачів вищої освіти навичок оволодіння сукупністю знань з правового регулювання відносин у сфері використання найманої праці, прийняття ними обґрунтованих рішень у сфері трудових правовідносин, а також опанування ними методики правового аналізу відповідних норм трудового права.

Завдання навчальної дисципліни:

1. Формування ефективної системи управління персоналом у організації;
2. Обґрунтування концептуальних засад та методологічних принципів управління персоналом;
3. Формування та аналіз стану кадрової політики організації;
4. Проектування систем управління персоналом та нормативної чисельності працівників кадрової служби підприємства;
5. Управління соціальним розвитком трудового колективу;
6. Формування успішної команди як соціального утворення;
7. Надання здобувачам вищої освіти необхідних знань щодо основних принципів та інститутів трудового права та напрямків їх правового регулювання;

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра організації та економіки фармації з післядипломною підготовкою

8. Набуття навичок роботи з нормативними актами, вміння вирішувати практичні питання і ситуації у сфері правового регулювання трудових правовідносин;

9. Сприяти формуванню професійно необхідних знань, умінь та навичок відповідно до освітньо-кваліфікаційної характеристики;

10. Забезпечити теоретичною базою для подальшого вивчення інших фармацевтичних та економічних дисциплін навчального плану;

11. Створити базу, яка визначає професійну компетентність та загальну ерудицію фармацевта.

Очікувані результати:

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач повинен:

Знати:

- свої соціальні та громадські права та обов'язки;
- методи реалізації знань у вирішенні практичних питань;
- сучасні тенденції розвитку галузі та аналізувати їх;
- структуру та особливості професійної діяльності;
- предметну область та розуміти професійну діяльність;
- розуміти сучасні проблеми управління персоналом в Україні;
- розуміти місце та значення процесу управління персоналом у системі менеджменту організацій;
- розуміти сутність системного підходу до змісту функцій з управління персоналом в організацій;
- забезпечувати процес управління персоналом необхідною інформацією та документацією;
- володіти навичками з кадрового планування з метою визначення оптимальної чисельності та структури працівників;
- знати та вміти розробляти необхідні кадрові документи;
- знати основні функції кадрової служби, у т. ч. менеджера з персоналу;
- коло суспільних відносин, що регулюються трудовим правом;
- форми та методи навчання працівників та застосовувати їх залежно від потреб організації;
- норми чинного законодавства, практику його застосування, проблеми та напрями його вдосконалення в ринкових умовах.

Вміти :

- будувати раціональну структуру кадрової служби підприємства;
- застосовувати основні статті трудового законодавства в Україні за ситуацією;
- володіти вміннями з формування згуртованого трудового колективу організації та управління ним;
- розуміти сутність позитивного соціально-психологічного клімату в колективі та пропонувати заходи щодо його покращення;
- характеризувати індивідуальні особливості (сильні та слабкі сторони) працівників підприємства;
- організовувати пошук кандидатів на вакантні посади в організацію та обирати з них найбільш економічно доцільні;
- ефективно комплектувати штатами та адаптації працівників на підприємстві;
- проводити співбесіду з кандидатами на вакантні посади в організацію та аналізувати анкетні дані;
- складати план заходів з профорієнтаційної роботи в трудовому колективі підприємства;
- розробляти пропозиції до плану соціального розвитку трудового колективу підприємства;
- володіти методами раціонального оцінювання працівників та вміти їх застосовувати в кожній конкретній організації;
- мати цілісне уявлення про систему розвитку персоналу в організації;

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра організації та економіки фармації з післядипломною підготовкою

- володіти навичками з розрахунку показників кадрів у організації та методів формування стабільного трудового колективу;
- готувати пропозиції щодо проведення економічно обґрунтованої політики вивільнення персоналу та попередження плинності кадрів;
- оцінювати рівень ефективності роботи з персоналом підприємства за різними показниками;
- орієнтуватися у системі джерел трудового законодавства України та знати їх особливості;
- аналізувати, самостійно тлумачити, узагальнювати та правильно застосовувати норми трудового законодавства України у практичній діяльності, роз'яснювати їх зміст іншим;
- розрізняти правовідносини, що регулюються трудовим правом і правовідносини, що регулюються іншими суміжними галузями права;
- правильно застосовувати чинні норми трудового законодавства;
- користуватися джерелами права, тлумаченнями і коментарями норм права при вирішенні конкретних трудових спорів;
- складати й оформлювати документи правничого характеру з трудових правовідносин;
- добирати літературу з трудового права, складати конспекти і тези виступів, опрацьовувати правову інформацію;
- логічно, послідовно, з виокремленням головного, доказово викладати правничий матеріал із застосуванням знань з різних джерел і галузей права;
- користуватися правовою термінологією щодо трудового законодавства;
- застосовувати правові знання з трудового права для оцінювання юридичних фактів, обґрунтовувати їх правову оцінку;
- обґрунтовано вирішувати питання реалізації норм трудового права на практиці;
- керуватись у практичній діяльності та в поведінці правовими знаннями і переконаннями, брати участь у правовому вихованні населення;
- будувати активну кадрову політику організації у т. ч. визначати основні заходи з її формування та реалізації;
- вміти проводити об'єктивний аналіз кадрової роботи на основі здійснення кадрового моніторингу;

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Форми і методи навчання

Дисципліна буде викладатися у формі лекцій та практичних занять; організації самостійної роботи здобувача.

Методи навчання.

Лекції.

Практичні заняття: словесні методи: бесіда, пояснення, дискусія, обговорення проблемних ситуацій; наочні методи: ілюстрація (у тому числі мультимедійні презентації); практичні методи: виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань.

Самостійна робота: робота з рекомендованою основною та додатковою літературою, з електронними інформаційними ресурсами, підготовка до практичних занять; самостійне виконання індивідуального завдання, підготовка доповіді та презентації для захисту індивідуального завдання.

Зміст навчальної дисципліни

Тема №1. Наукова організація праці.

Тема №2. Розподіл та кооперація праці на підприємстві.

Тема №3. Трудовий процес та методи його вивчення.

Тема №4. Організація та обслуговування робочих місць.

Тема №5. Методи розробки нормативів праці.

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра організації та економіки фармації з післядипломною підготовкою

Тема №6. Предмет, метод, функції та система трудового права.
Тема №7. Основні принципи трудового права.
Тема № 8. Суб'єкти трудового права.
Тема №9. Правове регулювання зайнятості та працевлаштування.
Тема №10. Трудовий договір.
Тема № 11. Робочий час і час відпочинку.
Тема №12. Гарантійні та компенсаційні виплати.
Тема №13. Внутрішній трудовий розпорядок.
Тема №14. Трудові спори.

Перелік рекомендованої літератури:

Основна:

1. Сьомич М.І. Трудове право: Навчальний посібник; Полтавська державна аграрна академія, Видавництво «Інтер - М», Запоріжжя, 2016. 210 с.
2. Трудове право України: Підруч. / за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка. Київ: Юрінком Інтер 2019. 600 с.
3. Трудове право. Підручник. Третє видання, перероблене і доповнене (Ювілейна серія «НЮУ 215 років»). За загальною редакцією О.М. Ярошенка. Харків: Право, 2019. 544 с
4. Крушельницька О. В. Управління персоналом : навч. посібн. Для студентів вищ. навч. закладів / О. В. Крушельницька, Д. П. Мельничук. - К. : Кондор, 2015. - 304 с.
5. Виноградський М. Д. Управління персоналом : навч. посібн. Для студентів вищ. навч. закладів / М. Д. Виноградський, А. М. Виноградська. -К. : ЦУЛ, 2019. - 500 с.

Додаткова:

1. Трудове право України [Текст] : академічний курс: Підручник / А. Ю. Бабаскін [та ін.] ; заг. ред. Н. М. Хуторян ; Інститут держави і права ім. В.М.Корецького НАН України. К. : А.С.К, 2014. 607 с.
2. Трудове право України [Текст] : практикум / Г. І. Чанишева [та інш.] ; відп. ред. Г. І. Чанишева; Одеська держ. юридична академія. К. : Юрінком Інтер, 1999. 288 с.
3. Білоконенко В. І. Нормування праці : конспект лекцій для студентів усіх форм навчання. / В. І. Білоконенко. - Х. : ХДЕУ, 2014. - 139 с.
4. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Вип.1. Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 29 грудня 2004 р. № 336.
5. Кодекс Законів про працю України (зі змінами та доповненнями). -К. : Атіка, 2002. - 96 с.
- Лепейко Т. І. Управління персоналом в умовах невизначеності (поведінковий підхід) : монографія / Т. І. Лепейко, О. М. Миронова. - Х. : ХНЕУ, 2010 - 234 с.
6. Про зайнятість населення. Закони України. Том 1. - К. : Укр. вид. Група, 1999. - с. 252-268.
7. Про колективні договори і угоди. Закони України. Том 6. - К. : Укр. вид. Група, 1996. - С. 5-7.
8. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів). Закони України. Том 15. - К. : Укр. вид. Група, 1999. - с. 33-343.
8. Савельєва В. С. Управління персоналом : навч. посібн. Для студентів вищ. навч. закладів / В. С. Савельєва, О. Л. Єськов. - К. : Професіонал, 2005. - 335 с.

Електронні інформаційні ресурси:

1. Верховна Рада України: Офіційний веб-сайт [Електронний ресурс]. Ц[^]: <http://www.rada.gov.ua>
2. Міністерство юстиції України: Офіційний веб-сайт [Електронний ресурс]. Ц[^]: <http://www.minjust.gov.ua>
3. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського Офіційний веб-сайт [Електронний ресурс]. Ц[^]: <http://www.nbuv.gov.ua>
4. Верховний Суд: Офіційний веб-сайт [Електронний ресурс]. Ц[^]:

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра організації та економіки фармації з післядипломною підготовкою

<https://supreme.court.gov.ua/supreme>

ОЦІНЮВАННЯ

Форми і методи поточного контролю: усний (опитування), тестування, оцінювання виконання практичних вправ, оцінювання комунікативних навичок, розв'язання ситуаційних клінічних завдань, оцінювання активності на занятті та самостійної роботи здобувачів.

Критерії поточного оцінювання на практичному занятті

Оцінка	Критерії оцінювання
Відмінно «5»	Здобувач бере активну участь у практичному занятті; демонструє глибокі знання, дає повні та детальні відповіді на запитання; бере активну участь у обговоренні проблемних ситуацій, користується додатковою навчально-методичною та науковою літературою; вміє сформулювати своє ставлення до певної проблеми; висловлює власні міркування, наводить доцільні практичні приклади; вміє знаходити найбільш адекватні форми розв'язання суперечностей. Тестові завдання виконані в повному обсязі, всі 100% відповідей на запитання є правильними, відповіді на відкриті питання – повні та обґрунтовані. Здобувач вільно вирішує ситуаційні завдання, впевнено демонструє практичні навички за темою заняття та вірно інтерпретує отримані дані, висловлює власну думку з теми завдання, демонструє творче мислення.
Добре «4»	Здобувач бере участь у практичному занятті; добре володіє матеріалом; демонструє необхідні знання, але дає відповіді на запитання з деякими помилками; бере участь у обговоренні проблемних ситуацій, користується основною навчально-методичною та науковою літературою; висловлює власну думку з розв'язання практичних ситуацій з теми заняття. Тестові завдання виконані в повному обсязі, не менш ніж 80% відповідей на запитання є правильними, відповіді на відкриті питання - загалом правильні, проте наявні деякі помилки у визначеннях. Здобувач вірно вирішує ситуаційні завдання, але допускає незначні неточності та демонструє більш стандартизовані практичні навички за темою заняття при вірній інтерпретації отриманих даних, висловлює власну думку з теми завдання, демонструє критичне мислення.
Задовільно «3»	Здобувач іноді бере участь у практичному занятті; частково виступає і задає питання; допускає помилки під час відповідей на запитання; показує пасивну роботу на практичних заняттях; показує фрагментарні знання понятійного апарату і літературних джерел. Тестування виконано в повному обсязі, не менш ніж 50% відповідей є правильними, відповіді на відкриті питання - не логічні, з явними суттєвими помилками у визначеннях. Здобувач не достатньо володіє матеріалом для вирішення ситуаційних завдань, невпевнено демонструє практичні навички за темою заняття та інтерпретує отримані дані з суттєвими помилками, не висловлює свою думку з теми ситуаційного завдання.
Незадовільно «2»	Здобувач не бере участь у практичному занятті, є лише спостерігачем; ніколи не виступає і не задає питання, незацікавлений у вивченні матеріалу; дає неправильні відповіді на запитання, показує незадовільне знання понятійного апарату і літературних джерел. Тестування не виконано. Ситуаційне завдання не виконано.

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра організації та економіки фармації з післядипломною підготовкою

Форми і методи підсумкового контролю: залік.

Залік, виставляється здобувачу, який виконав усі завдання робочої програми навчальної дисципліни, приймав активну участь у практичних заняттях, виконав індивідуальне завдання та має середню поточну оцінку не менше ніж 3,0 і не має академічної заборгованості.

САМОСТІЙНА РОБОТА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Самостійна робота з рекомендованою основною та додатковою літературою, з електронними інформаційними ресурсами, підготовка до практичних занять;

Самостійне виконання індивідуального завдання, підготовка доповіді та презентації для захисту індивідуального завдання.

ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Політика щодо дедлайнів та перескладання:

- Пропуски занять з неповажних причин відпрацьовуються за розкладом черговому викладачу.
- Пропуски з поважних причин відпрацьовуються за індивідуальним графіком з дозволу деканату.
- Перескладання незадовільної оцінки проводиться в дні консультацій і відпрацювань; при дистанційному навчанні – в терміни, визначені й узгоджені з викладачем.

Політика щодо академічної доброчесності:

Обов'язковим є дотримання академічної доброчесності здобувачами, а саме:

- самостійне виконання всіх видів робіт, завдань, форм контролю, передбачених робочою програмою даної навчальної дисципліни;
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Неприйнятними у навчальній діяльності для учасників освітнього процесу є:

- використання родинних або службових зв'язків для отримання позитивної або вищої оцінки під час здійснення будь-якої форми контролю результатів навчання або переваг у науковій роботі;
- використання під час контрольних заходів заборонених допоміжних матеріалів або технічних засобів (шпаргалок, конспектів, мікро-навушників, телефонів, смартфонів, планшетів тощо);
- проходження процедур контролю результатів навчання підставними особами.

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- зниження результатів оцінювання контрольної роботи, оцінки на занятті, заліку тощо;
- повторне проходження оцінювання (контрольної роботи, заліку тощо);
- призначення додаткових контрольних заходів (додаткові індивідуальні завдання, контрольні роботи, тести тощо);
- проведення додаткової перевірки інших робіт авторства порушника.

Політика щодо відвідування та запізнень:

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра організації та економіки фармації з післядипломною підготовкою

Відвідування всіх видів аудиторних занять (лекцій, практичних занять) є обов'язковим.

Форма одягу: медичний халат, який повністю закриває верхній одяг, або лікарська піжама, шапочка, маска, змінне взуття.

Обладнання: зошит, ручка, методичні вказівки, альбом.

Стан здоров'я: здобувачі хворі на гострі інфекційні захворювання, у тому числі на респіраторні хвороби, до заняття не допускаються.

Здобувач, який спізнився на заняття, може бути на ньому присутній, але якщо в журналі викладач поставив «нб», він повинен його відпрацювати у загальному порядку.

Використання мобільних пристроїв:

Мобільні пристрої можуть бути застосовані здобувачами з дозволу викладача, якщо вони потрібні для виконання завдання.

Поведінка в аудиторії:

Поведінка здобувачів та викладачів в аудиторіях має бути робочою та спокійною, суворо відповідати правилам, встановленим Положенням про академічну доброчесність та етику академічних взаємин в Одеському національному медичному університеті, у відповідності до Кодексу академічної етики та взаємин університетської спільноти Одеського національного медичного університету, Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній та освітній роботі здобувачів вищої освіти, науковців та викладачів Одеського національного медичного університету.