

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету міжнародних відносин і права
Хмельницького національного університету

Юрій МУДРИК

01 вересня 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Правові основи соціальної роботи

Галузь знань – 23 Соціальна робота

Спеціальність – 231 Соціальна робота

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)

Освітньо-професійна програма – Соціальна робота. Соціальна педагогіка та коучинг

Мова навчання – українська

Шифр дисципліни – ОПП.03

Обсяг дисципліни – 4 кредити ЄКТС

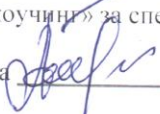
Статус дисципліни – обов'язкова (цикл професійної підготовки)

Факультет – міжнародних відносин і права

Кафедра – права

Форма навчання	Курс	Семестр	Загальне навантаження		Кількість годин									
					Аудиторні заняття									
			Європейські кредити	Години	Всього	Лекції	Лабораторії	Практичні роботи			Індивідуальна робота студентів	Самостійна робота, в т.ч. ІРС	Курсовий проект	Курсова робота
Д	4	7	4	120	51	34		17		69			+	
З	4	7	4	120	12	6		6		108			+	

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми «Соціальна робота. Соціальна педагогіка та коучинг» за спеціальністю 231 Соціальна робота

Робоча програма складена  д-ром. юрид. наук, професором Аллою ГЕРЦ
Ступінь, вчене звання, ім'я, ПРІЗВИЩЕ автора(ів)

Схвалена на засіданні кафедри права
Протокол №1 від 29 серпня 2025 р.

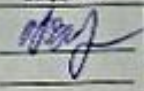
Зав. кафедри  Микола ВАВРИНЧУК

Робоча програма розглянута та схвалена вченою радою факультету міжнародних відносин і права

Голова вченої ради факультету  Юрій МУДРИК

Хмельницький 2025

2 ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Посада	Назва факультету	Підпис	Ініціали, прізвище
Гарант освітньо-професійної програми, канд. пед. наук, доц.	Гуманітарно-педагогічний факультет		Наталія СИНЮК

2. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Дисципліна «Правові основи соціальної роботи» є складовою обов'язкової частини дисциплін професійної підготовки фахівців першого (бакалаврського) освітнього рівня за спеціальністю 231 Соціальна робота за освітньо-професійною програмою «Соціальна робота. Соціальна педагогіка та коучинг».

Пререквізити – ОЗП.09 Основи професійної етики та спілкування у соціальній роботі; ОПП.10 Соціальний захист та соціальне забезпечення; ОПП.06 Соціальне проектування.

Постреквізити – ОПП.11 Основи конструювання.

Відповідно до освітньої програми дисципліна має забезпечити:

- **компетентності**. Здатність розв'язувати задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері права (ІК). Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК 01). Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел (ЗК 03). Знання і розуміння нормативно-правової бази стосовно соціальної роботи та соціального забезпечення (ФК 03).

- **програмні результати навчання**. Оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання (ПРН 01). Використовувати відповідні наукові дослідження та застосовувати дослідницькі професійні навички у ході надання соціальної допомоги (ПРН 09). Розуміти етичні і юридичні норми з опорою на цінності людини у діяльності коуча і враховувати у процесі проведення занять (ПРН 27). Асоціювати себе як члена громадянського суспільства, наукової спільноти, визнавати верховенство права, зокрема у професійній діяльності, розуміти і вміти користуватися власними правами і свободами, виявляти повагу до прав і свобод інших осіб, членів колективу (ПРН 28).

Мета дисципліни. Вивчення системи чинного цивільного, сімейного та трудового законодавства, а також правових проблем, що виникають при вирішенні цивільних, сімейних та трудових спорів; вивчення процесу розвитку сімейних правовідносин, способів захисту майнових і особистих немайнових прав членів сім'ї, особливостей правового режиму майна членів сім'ї; вивчення комплексу чинного цивільного, сімейного та трудового законодавства, основних проблем, пов'язаних із юридичним супроводженням реалізації суб'єктивних цивільних, сімейних та трудових прав і виконання обов'язків.

Предмет дисципліни. Теоретичні і практичні засади цивільного, сімейного та трудового законодавства.

Завдання дисципліни. Ознайомлення студентів з основними положеннями сімейного та трудового законодавства; сприяння глибокому засвоєнню змісту правових актів, стимулювати до самостійної роботи з ними; ознайомлення з системою сімейного і трудового права і використання її складових елементів при вирішенні конкретних правових питань; застосування теоретичних положень на практиці; закладення і розвиток навиків складання відповідних документів; чітке уявлення про роль права в забезпеченні функціонування сімейних відносин, аналіз прав та обов'язків їх учасників.

Результати навчання. Після вивчення дисципліни здобувач має: проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел; демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права; готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.

4. Структура залікових кредитів дисципліни

Назва теми	Кількість годин відведених на:		
	Лекції	Практичні заняття	Самостійну роботу
Тема 1. Загальні положення Цивільного права України.	2	2	6
Тема 2. Фізична особа та юридичні особи як суб'єкт цивільного права.	2		4
Тема 3. Поняття об'єктів цивільних правовідносин. Речі та їх класифікація.	2	2	6
Тема 4. Поняття та види правочинів.	2		4
Тема 5. Строки. Позовна давність.	2	2	4
Тема 6. Спадкове право.	4		6
Тема 7. Поняття, предмет та система сімейного права. Сімейні правовідносини.	4	2	4
Тема 8. Шлюб. Права й обов'язки подружжя.	2		4
Тема 9. Права й обов'язки матері, батька і дитини.	2	2	4
Тема 10. Усиновлення та патронат.	2		6
Тема 11. Опіка та піклування про дітей.	2	2	4
Тема 12. Права й обов'язки інших членів сім'ї та родичів.	2		4
Тема 13. Загальні положення трудового права України. Поняття трудового договору і порядок прийому на роботу.	2	2	4
Тема 14. Припинення трудового договору. Правове регулювання робочого часу.	2		4
Тема 15. Правове регулювання часу відпочинку. Матеріальна та дисциплінарна відповідальності в трудовому праві України.	2	3	5
Разом:	34	17	69

5 Програма навчальної дисципліни

5.1. Зміст лекційного курсу

Номер лекції	Перелік тем лекцій, їх анотації	Кількість годин денна форма навчання	Кількість годин заочна форма навчання
1	Тема 1. Загальні положення Цивільного права України. Співвідношення публічного та приватного права. Цивільне право, як приватне право. Предмет цивільно-правового регулювання. Майнові відносини, які регулюються цивільним правом. Особисті немайнові відносини, які регулюються цивільним правом. Функції цивільного права. Відмежування цивільного права від інших галузей права. Система цивільного права як галузі права. Дія цивільного законодавства у часі. Поняття цивільного законодавства. Дія цивільного законодавства у просторі та по колу осіб. Джерела: 1;2;3;4.	2	
2	Тема 2. Фізична особа та юридичні особи як суб'єкт цивільного права. Поняття правоздатності фізичних осіб. Поняття та види дієздатності фізичних осіб. Обмеження дієздатності фізичної особи: підстави, порядок та правові наслідки. Визнання фізичної особи недієздатною: підстави, порядок та правові наслідки. Порядок, умови та правові наслідки визнання особи безвісно відсутньою та оголошення померлою. Опіка та піклування. Поняття та ознаки юридичної особи. Органи юридичних осіб. Порядок і способи утворення юридичних осіб. Державна реєстрація юридичної особи та її правове значення. Припинення діяльності юридичної особи. Порядок ліквідації юридичної особи. Джерела: 1;2;3.	2	2
3	Тема 3. Поняття об'єктів цивільних правовідносин. Речі та їх класифікація. Поняття і види об'єктів цивільних правовідносин. Поняття речей та їх ознаки. Поняття майна. Гроші та валютні цінності як об'єкти цивільних правовідносин. Поняття та основні види цінних паперів. Послуги та інші дії як об'єкти цивільних правовідносин. Особисті немайнові блага як об'єкти цивільних правовідносин. Джерела: 1;2;3.	2	
4	Тема 4. Поняття та види правочинів. Поняття та правова природа правочину. Види правочинів. Форма правочину. Сторони в правочині. Зміст правочину. Поняття недійсного правочину. Правові наслідки недійсності правочину. Нікчемні та оспорювані правочини. Фіктивні та удавані правочини.	2	

5	Джерела: 2;3. Тема 5. Строки. Позовна давність. Поняття та види строків в цивільному праві. Строки та терміни. Строки здійснення цивільних прав. Строки виконання цивільних обов'язків. Строки позовної давності. Відмінність строків позовної давності від інших строків у цивільному праві. Поняття та значення строку позовної давності. Види строків позовної давності. Початок перебігу строку позовної давності. Зупинення, переривання та поновлення строків позовної давності.	2	
6	Джерела: 1;3. Тема 6. Спадкове право. Поняття спадкового права. Спадкове законодавство. Час відкриття спадщини. Правове регулювання місця відкриття спадщини. Вжиття заходів до охорони спадкового майна. Пред'явлення претензій кредиторами спадщини. Порядок оформлення спадкових прав. Свідectво про право на спадщину. Поняття та ознаки заповіту. Вимоги до форми та змісту заповіту. Заповіти, прирівняні до нотаріально посвідчених. Секретний заповіт. Поняття спадкування за законом. Коло спадкоємців за законом. Порядок закликання до спадкування за законом. Відумерле майно.	2	2
7	Джерела: 3;4. Тема 7. Поняття, предмет та система сімейного права. Сімейні правовідносини. Поняття сімейного права, його предмет. Методи сімейного права. Система сімейного права. Місце сімейного права у правовій системі України. Етапи розвитку сімейного права. Джерела сімейного законодавства. Характеристика особливостей сімейно-правових взаємовідносин.	2	2
8	Література: 1;2. Тема 8. Шлюб. Права й обов'язки подружжя. Поняття шлюбу. Порядок укладення шлюбу. Припинення шлюбу. Юридичні наслідки розірвання шлюбу. Режим окремого проживання подружжя. Визнання шлюбу недійсним. Правові наслідки визнання шлюбу недійсним. Особисті права й обов'язки подружжя. Право подружжя на спільне майно. Поділ майна подружжя. Правовий режим майна подружжя за шлюбним договором. Укладення та зміст шлюбного договору. Аліментні зобов'язання подружжя. Аліментні зобов'язання колишнього з подружжя.	2	
9	Література: 2;3. Тема 9. Права й обов'язки матері, батька і дитини. Встановлення походження дітей. Загальні правила визначення материнства і батьківства. Визначення походження дитини від матері та батька, які перебувають у шлюбі між собою. Визначення походження дитини, батьки якої не перебувають у шлюбі між собою. Визначення батьківства за рішенням суду. Особисті немайнові права й	2	

	обов'язки батьків і дітей. Порядок визначення прізвища, імені, по батькові дітей. Вирішення спорів, пов'язаних з місцем проживання дітей. Підстави та наслідки позбавлення батьківських прав. Майнові правовідносини батьків і дітей. Обов'язок батьків щодо утримання неповнолітніх дітей. Способи та розмір сплати аліментів на дітей. Припинення права на аліменти. Обов'язок батька, матері утримувати повнолітніх дітей. Обов'язок повнолітніх дочки, сина утримувати батьків.		
10	Джерела: 3;4. Тема 10. Усиновлення та патронат. Поняття усиновлення. Особи, які можуть бути усиновленими. Особи, які можуть бути усиновлювачами. Умови усиновлення та порядок його здійснення. Таємниця усиновлення. Недійність усиновлення. Позбавлення усиновлювача батьківських прав. Патронат над дітьми.	2	
11	Джерела: 1;2;3. Тема11. Опіка та піклування про дітей. Поняття і значення опіки та піклування в сімейному праві. Встановлення опіки та піклування. Права й обов'язки суб'єктів правовідносин з опіки та піклування. Припинення опіки (піклування).	2	
12	Джерела: 1;2;3. Тема 12. Права й обов'язки інших членів сім'ї та родичів. Особисті немайнові права й обов'язки інших членів сім'ї та родичів. Майнові права й обов'язки діда, баби, брата, сестри, вітчима, мачухи, пасинка, падчерки. Аліментні обов'язки фактичних вихователів і вихованців.	2	
13	Джерела: 1;23;4. Тема 13. Загальні положення трудового права України. Поняття трудового договору і порядок прийому на роботу. Поняття трудового права. Функції трудового права України: загальна характеристика. Система трудового права: поняття та загальна характеристика. Поняття принципів трудового права. Учасники трудових правовідносин. Поняття джерел трудового права та їх види. Поняття трудового договору. Форма трудового договору. Зміст трудового договору. Поняття та строки випробування при прийнятті на роботу. Працевлаштування: поняття та види. Фактичний допуск до роботи. Ведення трудових книжок працівників. Види трудового договору. Їх класифікація. Контракт як особливий вид трудового договору.	4	
14	Джерела: 5;6. Тема 14. Припинення трудового договору. Правове регулювання робочого часу. Умови припинення трудового договору. Припинення трудового договору за угодою сторін. Припинення трудового договору у зв'язку з закінченням його строку. Випадки припинення трудового договору на вимогу осіб, що не є стороною трудового. Підстави припинення трудового договору з ініціативи роботодавця. Переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників.	4	

15	Порядок звільнення працівників з ініціативи роботодавця. Припинення трудового договору на вимогу профспілкового органу. Проведення розрахунку при звільненні працівників. Виплата вихідної допомоги при звільненні працівників. Оформлення звільнення. Поняття робочого часу. Види робочого часу. Правові ознаки робочого часу. Правове регулювання нормального робочого часу. Скорочений робочий час для окремих категорій працівників. Інші випадки скорочення тривалості робочого часу. Порядок та умови застосування неповного робочого часу. Правові підстави проведення надурочних робіт. Заборона залучення до надурочних робіт. Поняття та види режимів робочого часу. Джерела: 5;6. Тема 15. Правове регулювання часу відпочинку. Матеріальна та дисциплінарна відповідальності в трудовому праві України. Поняття та види часу відпочинку. Правове регулювання встановлення та надання перерв протягом робочого дня: Правове регулювання встановлення та надання вихідних днів: Вихідні дні як вид часу відпочинку. Правове регулювання встановлення святкових і неробочих днів. Право працівників на відпустку: поняття та гарантії права на відпустку. Види відпусток. Щорічна основна відпустка: поняття, види та тривалість. Поділ щорічної відпустки на частини. Відкликання працівника з щорічної відпустки. Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням. Творча відпустка. Поняття та види соціальних відпусток. Правове регулювання оплати відпусток. Грошова компенсація за невикористані щорічні відпустки. Поняття матеріальної відповідальності за трудовим правом. Матеріальна відповідальність працівників: підстави та умови. Види матеріальної відповідальності працівників. Обмежена матеріальна відповідальність: поняття, підстави її застосування. Повна матеріальна відповідальність. Поняття дисциплінарної відповідальності за трудовим правом. Види дисциплінарної відповідальності. Загальна дисциплінарна відповідальність працівників. Види загальних дисциплінарних стягнень. Умови правомірності застосування загальних дисциплінарних стягнень. Джерела: 5;6.	2	
	Разом за семестр:	34	6

5.2. Зміст практичних занять

Перелік практичних занять для студентів денної форми здобуття освіти

Номер практичного заняття	Теми практичного заняття	Кількість годин денна форма навчання	Кількість годин заочна форма навчання
Сьомий семестр			
1	Тема 1. Загальні положення Цивільного права України. Співвідношення публічного та приватного права. Цивільне право, як приватне право. Предмет цивільно-правового регулювання. Майнові відносини, які регулюються цивільним правом. Особисті немайнові відносини, які регулюються цивільним правом. Функції цивільного права. Відмежування цивільного права від інших галузей права. Система цивільного права як галузі права. Дія цивільного законодавства у часі. Поняття цивільного законодавства. Дія цивільного законодавства у просторі та по колу осіб. Джерела: 1;2;3;4.	3	
2	Тема 2. Фізична особа та юридичні особи як суб'єкт цивільного права. Поняття правоздатності фізичних осіб. Поняття та види дієздатності фізичних осіб. Обмеження дієздатності фізичної особи: підстави, порядок та правові наслідки. Визнання фізичної особи недієздатною: підстави, порядок та правові наслідки. Порядок, умови та правові наслідки визнання особи безвісно відсутньою та оголошення померлою. Опіка та піклування. Поняття та ознаки юридичної особи. Органи юридичних осіб. Порядок і способи утворення юридичних осіб. Державна реєстрація юридичної особи та її правове значення. Припинення діяльності юридичної особи. Порядок ліквідації юридичної особи. Джерела: 1;2;3.	2	
3	Тема 3. Поняття та види правочинів. Поняття та правова природа правочину. Види правочинів. Форма правочину. Сторони в правочині. Зміст правочину. Поняття недійсного правочину. Правові наслідки недійсності правочину. Нікчемні та оспорювані правочини. Фіктивні та удавані правочини. Джерела: 2;3.	2	
4	Тема 4. Шлюб. Права й обов'язки подружжя. Права та обов'язки подружжя. Загальні підстави стягнення аліментів на утримання одного з подружжя. Джерела: 1;2.	2	
5	Тема 5. Права й обов'язки матері, батька і дитини. Поняття особистих немайнових правовідносин батьків та дітей. Характеристика та види особистих немайнових правовідносин батьків та дітей. Джерела: 1;2;3.	2	2
6	Тема 6. Опіка та піклування про дітей. Поняття і значення опіки та піклування в сімейному праві. Встановлення опіки та піклування. Права й обов'язки суб'єктів правовідносин з опіки	2	2

	та піклування. Припинення опіки (піклування). Джерела: 2;3.		
7	Тема 7. Припинення трудового договору. Правове регулювання робочого часу. Умови припинення трудового договору. Припинення трудового договору за угодою сторін. Припинення трудового договору у зв'язку з закінченням його строку. Випадки припинення трудового договору на вимогу осіб, що не є стороною трудового. Підстави припинення трудового договору з ініціативи роботодавця. Переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників. Порядок звільнення працівників з ініціативи роботодавця. Припинення трудового договору на вимогу профспілкового органу. Проведення розрахунку при звільненні працівників. Виплата вихідної допомоги при звільненні працівників. Оформлення звільнення. Поняття робочого часу. Види робочого часу. Правові ознаки робочого часу. Правове регулювання нормального робочого часу. Скорочений робочий час для окремих категорій працівників. Інші випадки скорочення тривалості робочого часу. Порядок та умови застосування неповного робочого часу. Правові підстави проведення надурочних робіт. Заборона залучення до надурочних робіт. Поняття та види режимів робочого часу Джерела: 5;6.	2	
8	Тема 8. Правове регулювання часу відпочинку. Матеріальна та дисциплінарна відповідальності в трудовому праві України. Поняття та види часу відпочинку. Правове регулювання встановлення та надання перерв протягом робочого дня: Правове регулювання встановлення та надання вихідних днів: Вихідні дні як вид часу відпочинку. Правове регулювання встановлення святкових і неробочих днів. Право працівників на відпустку: поняття та гарантії права на відпустку. Види відпусток. Щорічна основна відпустка: поняття, види та тривалість. Поділ щорічної відпустки на частини. Відкликання працівника з щорічної відпустки. Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням. Творча відпустка. Поняття та види соціальних відпусток. Правове регулювання оплати відпусток. Грошова компенсація за невикористані щорічні відпустки. Поняття матеріальної відповідальності за трудовим правом. Матеріальна відповідальність працівників: підстави та умови. Види матеріальної відповідальності працівників. Обмежена матеріальна відповідальність: поняття, підстави її застосування. Повна матеріальна відповідальність. Поняття дисциплінарної відповідальності за трудовим правом. Види дисциплінарної відповідальності. Загальна дисциплінарна відповідальність працівників. Види загальних дисциплінарних стягнень. Умови правомірності застосування загальних дисциплінарних стягнень. Джерела: 5;6.	2	2
	Разом за семестр	17	6

5.3 Зміст самостійної (у т. ч. індивідуальної) роботи

Самостійна робота студентів усіх форм здобуття освіти полягає у систематичному опрацюванні програмного матеріалу з відповідних джерел інформації, підготовці до практичних занять, виконанні індивідуальних завдань (написання реферату), тестування з теоретичного матеріалу тощо. Студенти заочної форми здобуття освіти виконують ще й контрольну роботу. Вимоги до її виконання та варіанти визначаються методичними рекомендаціями до виконання контрольних робіт, які кожний здобувач вищої освіти отримує у викладача у період настановної сесії. Крім цього до послуг студентів сторінка навчальної дисципліни у Модульному середовищі для навчання, де розміщені Робоча програма дисципліни та необхідні документи з її навчально-методичного забезпечення.

№ теми	Вид самостійної роботи	Кількість годин денна форма навчання
Сьомий семестр		
1	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів, підготовка до семінарського завдання № 1	8
2	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів, підготовка до семінарського завдання № 2	8
3	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів, підготовка до семінарського завдання № 3	8
4	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів, підготовка до семінарського завдання № 4	9
5	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів, підготовка до семінарського завдання № 5	10
6	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів, підготовка до семінарського завдання № 6	8
7	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів, підготовка до семінарського завдання № 7	8
8	Опрацювання лекційного матеріалу та нормативно-правових актів, підготовка до семінарського завдання № 8	10
Разом за семестр		69

На самостійне опрацювання студентів виносяться визначені у методичних рекомендаціях до практичних занять та самостійної роботи питання з кожної теми. Керівництво самостійною роботою та контроль за виконанням індивідуального завдання здійснюється викладачем згідно з розкладом консультацій у позаурочний час.

Вимоги до виконання контрольної роботи (для студентів заочної форми здобуття освіти) та індивідуального домашнього завдання (для студентів денної форми здобуття освіти) викладені в Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни.

Орієнтовна тематика індивідуального завдання (рефератів) для самостійної роботи здобувачів

1. Види трудового договору. Їх класифікація. Контракт як особливий вид трудового договору.
2. Умови припинення трудового договору.
3. Припинення трудового договору за угодою сторін.
4. Припинення трудового договору у зв'язку з закінченням його строку.

5. Випадки припинення трудового договору на вимогу осіб, що не є стороною трудового.
6. Підстави припинення трудового договору з ініціативи роботодавця.
7. Переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників.
8. Порядок звільнення працівників з ініціативи роботодавця.
9. Припинення трудового договору на вимогу профспілкового органу.
10. Проведення розрахунку при звільненні працівників.
11. Виплата вихідної допомоги при звільненні працівників. Оформлення звільнення.
12. Поняття та види робочого часу.
13. Правові ознаки робочого часу.
14. Правове регулювання нормального робочого часу.
15. Скорочений робочий час для окремих категорій працівників.
16. Порядок та умови застосування неповного робочого часу.
17. Правові підстави проведення надурочних робіт.
18. Заборона залучення до надурочних робіт.
19. Поняття та види режимів робочого часу.
20. Поняття та види часу відпочинку.
21. Правове регулювання встановлення та надання перерв протягом робочого дня.
22. Правове регулювання встановлення та надання вихідних днів.
23. Правове регулювання встановлення святкових і неробочих днів.
24. Право працівників на відпустку: поняття та гарантії права на відпустку.
25. Види відпусток.
26. Щорічна основна відпустка: поняття, види та тривалість.
27. Творча відпустка.
28. Поняття та види соціальних відпусток.
29. Відкликання працівника з щорічної відпустки.
30. Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням.
31. Правове регулювання оплати відпусток.
32. Грошова компенсація за невикористані щорічні відпустки.
33. Поняття матеріальної відповідальності за трудовим правом.
34. Види матеріальної відповідальності працівників.
35. Обмежена матеріальна відповідальність: поняття, підстави її застосування.
36. Повна матеріальна відповідальність.
37. Поняття дисциплінарної відповідальності за трудовим правом.
38. Види дисциплінарної відповідальності.
39. Загальна дисциплінарна відповідальність працівників.
40. Види загальних дисциплінарних стягнень.
41. Умови правомірності застосування загальних дисциплінарних стягнень.

6 Технології та методи навчання

Процес навчання з дисципліни ґрунтується на використанні традиційних та сучасних методів. Зокрема, лекції проводяться в основному словесними методами, а практичні заняття проводяться з використанням інформаційних технологій і мають за мету – набуття студентами практичних навичок з вирішення практичних завдань, передбачених конкретними завданнями до відповідних тем, а також підготовки договірних та інших документів.

7 Методи контролю

Поточний контроль здійснюється під час практичних занять, а також у дні проведення контрольних заходів, встановлених робочою програмою і графіком освітнього процесу.

При цьому використовуються такі методи поточного контролю:

- усне опитування;
- оцінювання результатів роботи на практичних заняттях (розв'язування задач, участь у

обговоренні ситуацій, підготовка документів та ін.);

– оцінювання результатів виконання індивідуального домашнього завдання.

При виведенні підсумкової семестрової оцінки враховуються результати поточного контролю.

8 Політика дисципліни

Політика навчальної дисципліни загалом визначається системою вимог до здобувача вищої освіти, що передбачені чинними положеннями Університету про організацію і навчально-методичне забезпечення освітнього процесу. Зокрема, проходження інструктажу з техніки безпеки; відвідування занять з дисципліни є обов'язковим. За об'єктивних причин (підтверджених документально) теоретичне навчання за погодженням із лектором може відбуватись в індивідуальному режимі. Успішне опанування дисципліни і формування фахових компетентностей і програмних результатів навчання передбачає необхідність підготовки до практичних занять (вивчення теоретичного матеріалу з теми, активно працювати на занятті, розв'язувати задачі, брати участь у дискусіях щодо прийнятих рішень при виконанні здобувачами задач).

Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися термінів виконання усіх видів робіт у встановлені терміни, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни. Пропущене практичне заняття здобувач зобов'язаний відпрацювати у встановлений викладачем термін, але не пізніше, ніж за два тижні до кінця теоретичних занять у семестрі.

Засвоєння студентом теоретичного матеріалу з дисципліни оцінюється за результатами опитування під час практичних занять й виконання індивідуального домашнього завдання. Виконання індивідуального завдання завершується його здачею на перевірку у терміни, встановлені графіком самостійної роботи. У якості ІДЗ здобувач може підготувати тези доповіді на конференцію за однією з тем навчальної дисципліни при дотриманні узгоджених з викладачем термінів його виконання.

Здобувач вищої освіти, виконуючи самостійну роботу з дисципліни, має дотримуватися політики доброчесності (заборонені списування, підказки, плагіат, використання штучного інтелекту (без вірного цитування)). У разі порушення політики академічної доброчесності в будь-яких видах навчальної роботи здобувач вищої освіти отримує незадовільну оцінку і має повторно виконати завдання з відповідної теми (виду роботи), що передбачені робочою програмою. Будь-які форми порушення академічної доброчесності під час вивчення навчальної дисципліни не допускаються та не толеруються.

9 Оцінювання результатів навчання здобувачів бакалаврського рівня у семестрі

Оцінювання академічних досягнень здобувача вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ». При поточному оцінюванні виконаної здобувачем роботи з кожної структурної одиниці і отриманих ним результатів викладач виставляє йому певну кількість балів із призначених робочою програмою для цього виду роботи. При цьому кожна структурна одиниця (робота) може бути зарахована, якщо здобувач набрав не менше 60 відсотків (мінімальний рівень для позитивної оцінки) від максимально можливої суми балів, призначеної структурній одиниці.

Будь-які форми порушення академічної доброчесності не допускаються та не толеруються.

Отриманий здобувачем бал за зарахований вид навчальної роботи (структурну одиницю) після її оцінювання викладач виставляє в електронному журналі обліку успішності здобувачів вищої освіти. Позитивну підсумкову оцінку здобувач може отримати, якщо за результатами поточного та підсумкового контролів набере від 60 до 100 балів. Семестрова підсумкова оцінка розраховується в автоматизованому режимі в інформаційній підсистемі «Електронний журнал» (ІС «Електронний університет») і відповідно до накопиченої суми балів визначається оцінка за інституційною шкалою та шкалою ЄКТС, яка заноситься в екзаменаційну відомість, а також до Індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

**Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів
у сьомому семестрі**

Аудиторна робота										Самос-тійна робота	Семестро-вий контроль	Разом
Сьомий семестр												Сума балів
Практичні заняття										ІДЗ	Залік	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
Кількість балів за вид навчальної роботи (мінімум-максимум)												
3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	20-40	20-40	60-100
40-60										20-40	20-40	

**Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів
навчання студентів заочної форми здобуття освіти**

Аудиторна робота		Самостійна, індивідуальна робота				Семестро вий контроль	Разом
		Сьомий семестр					Сума балів
Практичне заняття		Контрольна робота		Тестовий контроль	ІДЗ*	Залік	
1	2	Якість виконання	Захист роботи	T1-16			
Кількість балів за кожний вид навчальної роботи (мінімум-максимум)							
3-5	3-5	12-20	3-5	3-5	6-10	30-50	60-100
6-10		15-25		3-5	6-10	30-50	

**Оцінювання якості виконання контрольної роботи студентами заочної форми
здобуття освіти**

Контрольна робота передбачає виконання трьох завдань – два теоретичних і одне – практичне. Кількість завдань у контрольній роботі залежно від особливостей дисципліни визначає кафедра. Зміст завдань наведено в методичних рекомендаціях до виконання контрольної роботи. При оцінюванні контрольної роботи враховуються якість її виконання та захист, кожен з цих показників оцінюються максимально: кожне з теоретичних завдань – 5 балами, практичне завдання 10 балами, загальна максимальна сума балів становить 20.

Критерії оцінювання контрольної роботи:

Таблиця – Розподіл балів між завданнями контрольної роботи здобувача вищої освіти

Види завдань	Для кожного окремого виду завдань		
	Мінімальний (достатній) бал	Потенційні позитивні бали* (середній бал)	Максимальний (високий) бал
Теоретичне питання № 1	3	4	5
Теоретичне питання № 2	3	4	5
Практичне завдання	6	8	10
Всього балів	12		20

Примітка. *Позитивний бал за контрольну роботу, відмінний від мінімального (12 балів) та максимального (20 балів), знаходиться в межах 13-19 балів та розраховується як сума балів за усі структурні елементи (завдання) контрольної роботи.

Кожне завдання контрольної роботи здобувача вищої освіти оцінюється з використанням нижченаведених у таблиці критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти (щодо визначення достатнього, середнього та високого рівня досягнення здобувачем запланованих ПРН та сформованих компетентностей).

Оцінювання на практичних заняттях

Оцінка, яка виставляється за практичне заняття, складається з таких елементів: усне опитування студентів на знання теоретичного матеріалу з теми; вільне володіння студентом спеціальною термінологією й уміння професійно обґрунтувати прийняті рішення при участі в обговоренні ситуацій; результати самостійної роботи.

При оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти на практичних заняттях викладач користується наведеними нижче критеріями:

Таблиця – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти

Оцінка та рівень досягнення здобувачем запланованих ПРН та сформованих компетентностей	Узагальнений зміст критерія оцінювання
Відмінно (високий)	Здобувач вищої освіти глибоко і у повному обсязі опанував зміст навчального матеріалу, легко в ньому орієнтується і вміло використовує понятійний апарат; уміє пов'язувати теорію з практикою, вирішувати практичні завдання, впевнено висловлювати і обґрунтовувати свої судження. Відмінна оцінка передбачає логічний виклад відповіді мовою викладання (в усній або у письмовій формі), демонструє якісне оформлення завдань, вміє заповнювати форми звітності, аналізувати їх на помилки та виправляти їх, шукати взаємозв'язки між формами. Здобувач не вагається при видозміні запитання, вміє робити детальні та узагальнюючі висновки, демонструє практичні навички з вирішення фахових завдань. При відповіді допустив дві-три несуттєві <i>похибки</i> .
Добре (середній)	Здобувач вищої освіти виявив повне засвоєння навчального матеріалу, володіє понятійним апаратом, орієнтується у вивченому матеріалі; свідомо використовує теоретичні знання для вирішення практичних задач; виклад відповіді грамотний, але у змісті і формі відповіді можуть мати місце окремі неточності, нечіткі формулювання правил, закономірностей тощо. Відповідь здобувача вищої освіти будується на основі самостійного мислення. Здобувач вищої освіти у відповіді допустив дві-три <i>несуттєві помилки</i> .
Задовільно (достатній)	Здобувач вищої освіти виявив знання основного програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та практичної діяльності за професією, справляється з виконанням практичних завдань, передбачених програмою. Як правило, відповідь здобувача вищої освіти будується на рівні репродуктивного мислення, здобувач вищої освіти має слабкі знання структури навчальної дисципліни, допускає неточності і <i>суттєві помилки</i> у відповіді, вагається при відповіді на видозмінене запитання. Разом з тим, набув навичок, необхідних для виконання нескладних практичних завдань, які відповідають мінімальним критеріям оцінювання і володіє знаннями, що дозволяють йому під керівництвом викладача усунути неточності у відповіді.

Незадовільно (недостатній)	Здобувач вищої освіти виявив розрізнені, безсистемні знання, не вміє виділяти головне і другорядне, допускається помилок у визначенні понять, перекручує їх зміст, хаотично і невпевнено викладає матеріал, не може використовувати знання при вирішенні практичних завдань. Як правило, оцінка «незадовільно» виставляється здобувачеві вищої освіти, який не може продовжити навчання без додаткової роботи з вивчення навчальної дисципліни.
-------------------------------	---

Підсумкова семестрова оцінка за інституційною шкалою і шкалою ЄКТС визначається в автоматизованому режимі після внесення викладачем результатів оцінювання з усіх видів робіт до електронного журналу. Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС у наведеній нижче таблиці.

Семестровий залік виставляється, якщо загальна сума балів, яку набрав студент з дисципліни за результатами поточного контролю, знаходиться у межах від 60 до 100 балів. При цьому за інституційною шкалою ставиться оцінка «відмінно/добре/задовільно», а за шкалою ЄКТС – буквене позначення оцінки, що відповідає набраній студентом сумі балів відповідно до таблиці Співвідношення.

10. ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ ЗДОБУТИХ СТУДЕНТАМИ ЗНАЬ У СЬОМОМУ СЕМЕСТРІ

1. Цивільне право, як приватне право.
2. Предмет цивільно-правового регулювання.
3. Майнові відносини, які регулюються цивільним правом.
4. Особисті немайнові відносини, які регулюються цивільним правом.
5. Функції цивільного права.
6. Відмежування цивільного права від інших галузей права.
7. Система цивільного права як галузі права.
8. Дія цивільного законодавства у часі.
9. Поняття цивільного законодавства.
10. Дія цивільного законодавства у просторі та по колу осіб.
11. Поняття правоздатності фізичних осіб.
12. Поняття та види дієздатності фізичних осіб.
13. Обмеження дієздатності фізичної особи: підстави, порядок та правові наслідки.
14. Визнання фізичної особи недієздатною: підстави, порядок та правові наслідки.
15. Порядок, умови та правові наслідки визнання особи безвісно відсутньою та оголошення померлою.
16. Опіка та піклування.
17. Поняття та ознаки юридичної особи. Органи юридичних осіб.
18. Порядок і способи утворення юридичних осіб.
19. Державна реєстрація юридичної особи та її правове значення.
20. Припинення діяльності юридичної особи. Порядок ліквідації юридичної особи.
21. Поняття і види об'єктів цивільних правовідносин.
22. Поняття речей та їх ознаки. Поняття майна.
23. Гроші та валютні цінності як об'єкти цивільних правовідносин.
24. Поняття та основні види цінних паперів.
25. Послуги та інші дії як об'єкти цивільних правовідносин.
26. Особисті немайнові блага як об'єкти цивільних правовідносин.
27. Поняття та правова природа правочину.
28. Види правочинів. Форма правочину.
29. Поняття недійсного правочину.
30. Правові наслідки недійсності правочину.
31. Нікчемні та оспорювані правочини.

32. Фіктивні та удавані правочини.
33. Поняття та види строків в цивільному праві.
34. Строки здійснення цивільних прав.
35. Строки позовної давності.
36. Поняття, види та значення строку позовної давності.
37. Початок перебігу строку позовної давності.
38. Зупинення, переривання та поновлення строків позовної давності.
39. Поняття спадкового права. Спадкове законодавство.
40. Час відкриття спадщини.
41. Правове регулювання місця відкриття спадщини.
42. Вжиття заходів до охорони спадкового майна.
43. Пред'явлення претензій кредиторами спадщини.
44. Порядок оформлення спадкових прав. Свідectво про право на спадщину.
45. Поняття та ознаки заповіту.
46. Вимоги до форми та змісту заповіту.
47. Заповіти, прирівняні до нотаріально посвідчених. Секретний заповіт.
48. Поняття спадкування за законом. Коло спадкоємців за законом.
49. Поняття сімейного права, його предмет.
50. Методи сімейного права.
51. Система сімейного права.
52. Етапи розвитку сімейного права.
53. Джерела сімейного законодавства. Характеристика особливостей сімейно-правових взаємовідносин.
54. Поняття шлюбу. Порядок укладення шлюбу.
55. Припинення шлюбу. Юридичні наслідки розірвання шлюбу.
56. Режим окремого проживання подружжя.
57. Визнання шлюбу недійсним. Правові наслідки визнання шлюбу недійсним.
58. Особисті права й обов'язки подружжя.
59. Право подружжя на спільне майно.
60. Поділ майна подружжя.
61. Правовий режим майна подружжя за шлюбним договором.
62. Укладення та зміст шлюбного договору.
63. Аліментні зобов'язання подружжя. Аліментні зобов'язання колишнього з подружжя.
64. Встановлення походження дітей.
65. Загальні правила визначення материнства і батьківства. Визначення походження дитини від матері та батька, які перебувають у шлюбі між собою.
66. Визначення походження дитини, батьки якої не перебувають у шлюбі між собою.
67. Визначення батьківства за рішенням суду.
68. Особисті немайнові права й обов'язки батьків і дітей.
69. Порядок визначення прізвища, імені, по батькові дітей.
70. Вирішення спорів, пов'язаних з місцем проживання дітей.
71. Підстави та наслідки позбавлення батьківських прав.
72. Майнові правовідносини батьків і дітей.
73. Обов'язок батьків щодо утримання неповнолітніх дітей.
74. Способи та розмір сплати аліментів на дітей.
75. Припинення права на аліменти.
76. Обов'язок батька, матері утримувати повнолітніх дітей. Обов'язок повнолітніх дочки, сина утримувати батьків.
77. Поняття усиновлення. Особи, які можуть бути усиновленими. Особи, які можуть бути усиновлювачами.
78. Умови усиновлення та порядок його здійснення.

79. Таємниця усиновлення.
80. Недійсність усиновлення.
81. Позбавлення усиновлювача батьківських прав.
82. Патронат над дітьми.
83. Поняття і значення опіки та піклування в сімейному праві.
84. Встановлення опіки та піклування.
85. Права й обов'язки суб'єктів правовідносин з опіки та піклування.
86. Припинення опіки (піклування).
87. Особисті немайнові права й обов'язки інших членів сім'ї та родичів.
88. Майнові права й обов'язки діда, баби, брата, сестри, вітчима, мачухи, пасинка, падчерики.
89. Аліментні обов'язки фактичних вихователів і вихованців.
90. Поняття трудового права.
91. Функції трудового права України: загальна характеристика.
92. Система трудового права: поняття та загальна характеристика.
93. Поняття принципів трудового права. Учасники трудових правовідносин.
94. Поняття джерел трудового права та їх види.
95. Поняття, форма, зміст трудового договору.
96. Поняття та строки випробування при прийнятті на роботу.

11 Навчально-методичне забезпечення

Освітній процес з дисципліни «Правові основи соціальної роботи» повністю і в достатній кількості забезпечений необхідною навчально-методичною літературою, що розміщена в Модульному середовищі для навчання MOODLE: <https://msn.khmnmu.edu.ua/course/view.php?id=9974>.

12 Матеріально-технічне та програмне забезпечення дисципліни (за потреби)

Інформаційна та комп'ютерна підтримка: ПК, планшет, смартфон або інший мобільний пристрій. Програмне забезпечення: програми Microsoft Office або аналогічні, доступ до мережі Інтернет, робота з презентаціями.

Вивчення навчальної дисципліни не потребує використання спеціального програмного прикладного забезпечення, крім загальноновживаних програм і операційних систем.

13 Рекомендована література

Основна

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. –1996. –№30. –Ст. 141.
2. Цивільний кодекс України // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – №40-48. – Ст. 356.
3. Сімейний кодекс України // Відомості Верховної Ради України.-2002.-№21-22.-Ст.135.
4. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 //Відомості Верховної Ради Української РСР.-1971.-№50.-Ст.375.
5. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод від 4 листопада 1950 р. [Електронний ресурс] : – Режим доступу : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_004- Text

Додаткова

1. Конституція України від 28.06.1996 року // Відомості Верховної Ради України. – 1996.– № 30. – Ст. 141.
2. Загальна декларація прав людини від 10.12.1948 року // Офіційний Вісник України. – 2008.– № 93. – Ст. 3103.
3. Конвенція ООН про права дитини від 20.11.1989 року (дата набуття чинності для України – 27.09.1991 року).

4. Міжнародний пакт про громадянські і політичні права від 16.12.1966 року (дата набуття чинності для України – 23.03.1976 року) // Вісник Конституційного Суду України. – 2007. – № 11.

5. Науково-практичний коментар. Сімейний кодекс України / за заг. ред. Т. В. Боднар, О. В. Дзери. – Київ : Юрінком Інтер, 2020. – 552 с.

6. Сімейне право України: підручник / за ред. Т. В. Боднар, О. В. Дзери. – Київ : Юрінком Інтер, 2016. – 520 с.

7. Альтернативні способи вирішення трудових спорів / В. Я. Бурак, Л. В. Кулачок-Тітова, П. Д. Пилипенко, Н. Чудик-Білоусова ; під ред. У. Гелльманна, П. Д. Пилипенка. – Хмельницький : Хмельницький університет управління та права, 2015. – 172 с

8. Бурак В. Я. Правовий механізм захисту трудових прав та законних інтересів працівників: монографія. /В.Я. Бурак, Львів: Львівський національний університет імені Івана Франка, 2021. 440 с.

14 Інформаційні ресурси

1. Електронна бібліотека університету. Доступ до ресурсу: <http://library.khmnu.edu.ua/>.

2. Інституційний репозитарій ХНУ. Доступ до ресурсу: <http://elar.khmnu.edu.ua/jspui/?locale=uk>.

3. Модульне середовище для навчання. Доступ до ресурсу: <https://msn.khmnu.edu.ua/>. Верховна Рада України <http://www.rada.gov.ua>

4. Верховний Суд. Доступ до ресурсу: <http://www.supreme.court.gov.ua>

5. Кабінет Міністрів України. Доступ до ресурсу: <http://www.kmu.gov.ua>

6. Міністерство юстиції України. Доступ до ресурсу: <http://www.minjust.gov.ua>

7. Єдиний державний реєстр судових рішень. Доступ до ресурсу: <http://reyestr.court.gov.ua>
<https://protocol.ua>