



---

ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»

---

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
навчальної дисципліни

«Ведення документації та навчання з охорони праці»

Затверджено на засіданні кафедри  
безпеки праці та охорони довкілля  
Протокол № 1 від «28» серпня 2025 р.

Запоріжжя 2025



УКЛАДАЧ(І):

- 1 Майстренко Володимир, кандидат технічних наук, доцент кафедри безпеки праці та охорони довкілля.

УЗГОДЖЕНО:

Гарант освітньої програми  
«Безпека праці та  
виробничих процесів»

Володимир МАЙСТРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Завідувач кафедри  
безпеки праці та охорони довкілля

Микола Репін



# 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

## Опис курсу.

Актуальність і призначення курсу полягає в тому, що у рамках цієї дисципліни вивчають основні аспекти ведення документації з охорони та безпеки праці, включаючи оформлення нарядів-допусків, оформлення та ведення журналів інструктажів та інших пов'язаних з охороною та безпекою праці, складання інструкцій з безпеки, актів виробничого та невиробничого травматизму, процедур безпеки, планів евакуації та інші адміністративні документи, необхідні для забезпечення безпеки на робочому місці.

Дисципліна спрямована на компетентності з управління безпекою праці, вміння ефективно вести документацію та організовувати навчальні заходи з охорони праці в різних організаціях та виробничих умовах.

Акцент при вивченні дисципліни робиться на практичних аспектах роботи з документацією та проведення навчання з охорони праці, з метою підготовки до ефективної діяльності у сфері забезпечення безпеки на робочому місці.

Особливістю курсу є те, що в процесі виконання практичних і індивідуальних завдань проводиться формування реальних документів, пов'язаних безпекою праці на робочих місцях студентів і адаптованих до конкретного виробництва.

«Ведення документації та навчання з охорони праці» є вибіркоким курсом, тому вибір його недоцільний в разі, якщо студент вивчав цю дисципліну раніше.

## Вимоги:

- базові знання щодо функціонування системи управління охороною праці на підприємстві;
- знання порядку розслідування нещасних випадків та професійних захворювань на виробництві;
- знання основ нормативно-правової бази з охорони праці;
- навички використання комп'ютера для формування документів.

Вимоги до технічного забезпечення наявність комп'ютера, встановленого Teams, встановленого Microsoft Office 365.

## Програмні результати навчання:

Аналізувати суспільні явища й процеси на рівні, необхідному для професійної діяльності, знати нормативно-правові засади забезпечення цивільного захисту, охорони праці, питання нормативного регулювання забезпечення заходів у сфері цивільного захисту та техногенної безпеки об'єктів і територій. ПРН04. Застосовувати отримані знання правових



основ цивільного захисту, охорони праці у практичній діяльності.

Розробляти та використовувати технічну документацію, зокрема з використанням сучасних інформаційних технологій.

Пояснювати вимоги щодо забезпечення та захисту суб'єктів господарювання, положення та вимоги щодо безпечності, ідентифікації, паспортизації та ведення реєстрів об'єктів підвищеної небезпеки та потенційно небезпечних об'єктів.

Результатом вивчення дисципліни є набуття наступних компетентностей:

Здатність оперувати термінами та визначеннями понять у сфері цивільного захисту, охорони праці; основними положеннями, вимог та правил стосовно проведення моніторингу, організування та впровадження заходів щодо запобігання, ліквідування надзвичайних ситуацій.

Здатність організувати нагляд (контроль) за додержанням вимог законодавства у сфері цивільного захисту, техногенної, промислової безпеки та охорони праці.

Здатність організувати та проводити навчання працівників підприємств, установ та організацій і населення до дій в умовах надзвичайних ситуацій.

#### **Організація курсу, форми та методи навчання.**

Освітній процес будується як комбінація лекцій та самостійного вивчення навчального матеріалу на платформі Moodle — з одного боку, та проблемно орієнтованих семінарських занять і практичних занять з відпрацювання аналітично-розрахункових навичок — з іншого. Семінари і практичні заняття передбачають аналіз умовно змодельованих ситуацій і реальних кейсів. Окрім роботи на цих заняттях від студента потребується виконати індивідуальні завдання та модульні контрольні роботи. Опціонально доступні індивідуальні та групові консультації.

**Мова освітнього процесу:** українська, англійська (окремі джерела літератури, довідкова, нормативна та інша інформація).



## 2 НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

*Для варіанту вивчення дисципліни як вибіркового компоненту*

### **Тема 1. Нормативно-правова база регулювання ведення документації та навчання з охорони праці**

Закону України «Про охорону праці». Положення про Систему керування охороною праці. Положення про Службу охорони праці. Типове положення про службу охорони праці.

### **Тема 2. Накази з охорони праці.**

Категорії наказів з охорони праці. Мінімальний набір необхідних наказів для підприємства. Особливості управління охороною праці в умовах воєнного стану.

### **Тема 3. Інструкції з охорони праці.**

Підстава для розробки інструкцій охорони праці. НПАОП 0.00-4.15-98 “Положення про розробку інструкцій з охорони праці”. Класифікація інструкцій з охорони праці. Журналі реєстрації інструкцій з охорони праці на підприємств.

### **Тема 4. Положення.**

Визначення терміну «Положення». Основні види положень з охорони праці на підприємстві. Процедура розробки та затвердження положень

### **Тема 5. Навчання відповідальних осіб та робітників;**

Порядок організації та проведення навчання з охорони праці. Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці. Документи, які забезпечують організацію та проведення навчання та перевірки знань з охорони праці.

### **Тема 6. Інструктажі.**

Види та порядок проведення інструктажів з охорони праці. Нормативні документи, які регламентують проведення інструктажів. Журнал реєстрації інструктажів з охорони праці на робочому місці.

### **Тема 7. Атестація робочих місць.**

Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці. Документи, що підтверджують проведення АРМ.

### **Тема 8. Матеріали медоглядів.**

Порядок проведення медоглядів на підприємстві. Документи, що підтверджують проведення АРМ. Особливості формування звітних матеріалів за результатами медоглядів

### **Тема 9. Матеріали нещасних випадків.**

Порядок розслідування нещасних випадків на підприємстві (постанова КМУ № 337 від 17.04.2019 р. “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві”). Документи, які формуються при виникненні нещасного випадку та гострих професійних захворювань (отруєнь) на



виробництві. Журналі реєстрації осіб, що постраждали від нещасних випадків (гострих професійних захворювань (отруєнь) на виробництві.

#### **Тема 10. Документи стосовно обліку ЗІЗ та стажування.**

Норми видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту. Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці. Картки обліку видачі ЗІЗ. Програми стажування для конкретних професій.

#### **Тема 11. Дозвільні документи.**

Типи дозвільних документів. Постанова КМУ №1107. Перелік документів, які готуються для отримання дозволу. Особливості вибору експертної організації для підготовки експертного висновку.

#### **Тема 12. Особливості оформлення нарядів-допусків.**

Положення щодо застосування нарядів-допусків на виконання робіт підвищеної небезпеки в металургійній промисловості та залізрудних гірничо-збагачувальних комбінатах. Акт-допуск на виконання робіт підвищеної небезпеки на території підприємства (цеху, виробничої ділянки). Наряд-допуск на виконання робіт підвищеної небезпеки (Форма НД)

#### **Тема 13. Аудит з охорони праці.**

Оформлення результатів аудиту та узгодження невідповідностей, коригувальних, запобіжних дій та термінів усунення невідповідностей. Документальне оформлення результатів аудиту.. Складання аудиторського висновку та звіту.

#### **Тема 14. е-документообіг з охорони праці.**

Нормативна база використання е-документообігу з охорони праці на підприємстві. Особливості впровадження е-документообігу з охорони праці на підприємстві. Перелік документів, ведення яких передбачається у електронній формі



### 3 ОБСЯГ І СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

*Розподіл обсягу дисципліни за видами навчальних занять та темами для денної форми навчання в разі вибору даної дисципліни як елементу індивідуальної освітньої траєкторії*

№ з/п	Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
		Усього	В т.ч.			
			Л	П (С)	Лаб	СРС
<b>Змістовий модуль 1. Базові документи з охорони праці</b>						
1.	Нормативно-правова база регулювання ведення документації та навчання з охорони праці		4	4		8
2.	Накази з охорони праці		2	2		4
3.	Інструкції з охорони праці.		2	2		4
4.	Положення.		2	2		4
5.	Навчання відповідальних осіб та робітників;		4	4		8
6.	Інструктажі		2	2		4
7.	Атестація робочих місць.		2	2		4
<b>Змістовий модуль 2 Спеціальні документи з охорони праці</b>						
8.	Матеріали медоглядів		2	2		4
9.	Матеріали нещасних випадків		2	2		4
10.	Документи стосовно обліку ЗІЗ та стажування		2	2		4
11.	Дозвільні документи		4	4		10
12.	Особливості оформлення нарядів-допусків		4	4		10
13.	Аудит з охорони праці		2	2		6
14.	е-документообіг з охорони праці		2	2		4
<b>Усього годин</b>			<b>150</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>78</b>

тут і далі: Л – лекції, П (С) – практичні (семінарські) заняття, Лаб – лабораторні заняття, СРС – самостійна робота студентів.



## 4 ПІДХОДИ ДО ОЦІНЮВАННЯ

### 4.1 Розподіл балів за контрольними точками

Види контр. точок	Тижні																		Всього
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Робота на практичних заняттях		4			4		4			4			4			4			24
Виконання та захист лабораторних робіт																			0
Захист індивідуальних завдань						18									18				36
Модульні контрольні роботи								20									20		40
Всього	50									50									100

### 4.2 Зміст та вимоги до контрольних точок

Назва контрольної точки	Опис контрольної точки, порядок її проходження та отримання балів
Робота на практичних заняттях	<p>Оцінка за роботу на практичному (семінарському) занятті виставляється за результатами перевірки протоколу практичної роботи і може бути оскаржена.</p> <p>Для роботи Мах 4 бали:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– здобувач виконав завдання повністю, без жодних помилок. Усі питання або аспекти завдання розкриті максимально повно, детально і точно. Присутні творчі підходи до вирішення завдання, застосовано додаткові джерела або методи. Оформлений протокол роботи відповідає всім вимогам (структура, форматування, мова). Висновок наведено логічно та повно. 4 бали:</li> <li>– здобувач виконав завдання правильно, але з незначними помилками. Майже всі питання або аспекти завдання розкриті, але є незначні недоліки в деталізації. Використані стандартні підходи до вирішення завдання, можлива відсутність творчих підходів. Оформлений протокол роботи відповідає більшості вимог, але є незначні порушення (помилки в оформленні, стилі тощо). 3 бали:</li> <li>– здобувач виконав завдання частково або з помилками, що не впливають критично на кінцевий результат. Деякі питання або аспекти завдання не розкриті повністю або недостатньо пояснені. Робота частково виконана з допомогою або після численних виправлень. Відсутні творчі підходи, виконання за шаблоном або типовими рішеннями. Існують значні недоліки в оформленні або структура роботи не відповідає вимогам. 2 бали:</li> <li>– здобувач виконав завдання частково або з великими помилками, які впливають на коректність результату. Більшість питань або аспектів завдання залишаються нерозкритими. Робота виконана переважно з допомогою, без належного розуміння матеріалу. Оформлення роботи не відповідає вимогам, є серйозні помилки або недбалість в поданні матеріалу. 1 бал.</li> </ul>
Виконання та захист індивідуального завдання	<p>Підготовлену доповідь у вигляді презентації формату *.pptx та файлу *.docx, або *.pdf розміщується у відповідному розділі дисципліни в Moodle. Робота перевіряється і вважається зданою після оприлюднення доповідачем на практичних заняттях. Виправлення помилок,</p>



	<p>доповнення зданого матеріалу та інші додаткові форми розкриття заданої теми здійснюються до останнього практичного заняття модуля. Оскарження оцінки може бути здійснене на останньому практичному занятті модуля. Якщо робота не оприлюднена студентом, оцінка знижується на 25%.</p> <p>Мах 18 балів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– здобувач підготував доповідь з презентацією за ситуаційним завданням, в якому: правильно визначив проблеми, комплекс факторів, які могли вплинути на їх виникнення, обґрунтував своє бачення теоретичними концепціями або моделями, виконав необхідні розрахунки в разі потреби, представив висновок або власне бачення виходу з проблеми і окреслив можливі перспективи і обмеженість такого рішення; роботу структуровано, викладено діловим, науковим або публіцистичним стилем української; Робота оприлюднена на практичному занятті, здобувач демонструє володіння термінологічним апаратом, надані відповіді слухачам та викладачу; Мах 18 балів:</li> <li>– здобувач підготував доповідь з презентацією за ситуаційним завданням, в якому: правильно визначив проблеми, комплекс факторів, які могли вплинути на їх виникнення, обґрунтував своє бачення теоретичними концепціями або моделями, виконав необхідні розрахунки в разі потреби, представив висновок або власне бачення виходу з проблеми і окреслив можливі перспективи і обмеженість такого рішення; Роботу лише здано на перевірку, без оприлюднення на практичних та без обговорення результатів роботи. Мах 14 балів:</li> </ul> <p>здобувач підготував доповідь з презентацією яка не розкриває суть завдання. Робота містить загальновідомі факти без власних думок та висновків. Робота не оприлюднювалась та не обговорювалась на заняттях. Мах 5 балів</p>
Модульні контрольні роботи	Модульна контрольна складається з 20 закритих питань на які наведено 4 варіанти відповіді, одна з яких правильна.

Всі результати виконання завдань прикріплюються студентами в системі Мудл. Студент дізнається оцінку після оцінювання викладачем в системі Мудл. Оцінку за виконання модульних контрольних робіт студент отримує автоматично після проходження тестування.

Модульні контрольні роботи складаються на практичних заняттях за розкладом, графік складання контрольних точок (надання та захисту індивідуальних завдань, надання підсумкової контрольної роботи для заочної форми) повідомляється викладачем на початку викладання освітнього компоненту, однак вони мають бути захищені не пізніше, як за один тиждень до закінчення семестру (теоретичного навчання)

#### 4.3 Форма підсумкового контролю. Порядок визначення підсумкової оцінки

Формою контролю за дисципліною є залік;

Відповідність між прийнятими в університеті шкалами оцінки

Бальна шкала	Рівні	Характеристика	Традиційні шкали	
			Іспит	Залік
90-100	A	Студент демонструє видатний рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни, що засвідчують його безумовну готовність до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом	Відмінно	Залік
82-89	B	Студент виявляє вищий за середній рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни та готовності до подальшого	Добре	



Бальна шкала	Рівні	Характеристика	Традиційні шкали	
			Іспит	Залік
		навчання та/або професійної діяльності за фахом, в його знаннях або діях присутні незначні помилки		
75-81	C	Студент виявляє середній рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом, в його знаннях або діях присутні деякі значущі помилки	Задовільно	
67-74	D	Студент виявляє задовільний рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом, в його знаннях або діях наявні суттєві помилки		
60-66	E	Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати вивчення навчальної дисципліни		
35-59	FX	Низка запланованих результатів навчання не досягнуті. Рівень наявних результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом	Незадовільно	Незалік
0-34	F	Результати навчання відсутні або критично низькі		

#### 4.4 Особливі підходи до визнання результатів навчання

В рамках процедур визнання та перезарахування кредитів за дисципліною «Ведення документації та навчання з охорони праці» не враховуються кредити та оцінка результатів навчання, отримані на попередніх або такому ж рівні вищої освіти.

Результати неформальної або інформальної освіти можуть бути визнані в рамках оцінювання окремих індивідуальних завдань за узгодженням з викладачем.

Результати участі у науковій роботі (статті, тези виступів, конкурсні наукові роботи тощо) можуть бути визнані в рамках оцінювання окремих індивідуальних завдань і модульних контрольних робіт за узгодженням з викладачем або в рамках оцінювання результатів навчання під час іспиту



## 5 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

### *Базові*

- 1 Закону України “[Про охорону праці](#)” А
- 2 НПАОП 0.00-4.21-04 “[Типове положення про службу охорони праці](#)”
- 3 НПАОП 0.00-4.12-05 “[Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці](#)”
- 4 НПАОП 0.00-4.11-07 “[Типове положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці](#)”
- 5 Постанова КМУ № 442 від 01.08.1992 р. “[Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці](#)” поточна редакція — Редакція від 06.07.2023
- 6 Наказ МОЗ №246 от 21.05 2007 г. “[Про затвердження Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій](#)”.
- 7 Постанова КМУ № 337 від 17.04.2019 р. “[Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві](#)”.
- 8 НПАОП 0.00-7.17-18 “[Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці](#)”)
- 9 Постанова КМУ № 1107 від 11.11.2011 р Про затвердження Порядку видачі дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки.
- 10 The Enterprise Risk Management Handbook - Everything You Need To Know About Enterprise Risk Management. By Dixon, Trevor. 2016. 66 Pages. Format: EPUB. eBook ISBN: 9781489174536. URL: <https://read.kortext.com/inventory/search/1256123>.

### *Додаткова:*

- 1 Kruzhilko O., Maystrenko V., Polukarov O., Kalinchyk V.P., Shulha A., Vasyliiev A., Kondratov D. Improvement of the approach to hazard identification and industrial risk management, taking into account the requirements of current legal and regulatory acts. Archives of Materials



## 6 АКАДЕМІЧНІ ПОЛІТИКИ

Як член спільноти Технічного університету «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» Ви маєте дотримуватися певних стандартів та академічної політики:

• **Академічна недоброчесність** вигляді академічного плагиату; фабрикації; фальсифікації; списування обману; хабарництва; необ'єктивного оцінювання; надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання; впливу у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного (науково-педагогічного) працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання – прямо заборонено (докладніше про це – у Положенні про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників ТОВ ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»); і в разі виявлення – **відповідний захід контролю (контрольну точку) буде оцінено в 0 балів з наступним повідомленням декану факультету та голові комісії з академічної доброчесності Університету.**

• В разі випадку надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання; впливу у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного (науково-педагогічного) працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання студент може оскаржити процедури оцінювання за процедурами, передбаченими Положенням про організацію освітнього процесу.

• Матеріали в рамках курсу, захищені авторським правом, можуть бути використані лише тільки здобувачами освіти, яким призначено даний курс і для цілей, пов'язаних з цим курсом і не можуть поширюватися.

• Спілкування з однокурсниками та викладачем має бути професійним та ввічливим.

• Очікується, що Ви перевірятимете всі Ваші письмові повідомлення, включаючи поштові повідомлення та повідомлення у MS Teams на коректність змісту та мови.

• Використання ШІ не заборонене, разом з тим, воно має здійснюватися відповідально і з урахуванням «живих» політик щодо використання ШІ в Університеті: студент відповідає за повноту, вірогідність інформації, яка була згенерована/знайдена з використанням великих мовних моделей, здатний ідентифікувати у



відповіді, яка частина інформації отримана з використанням технологій ШІ, а що є його власним здобутком/позицією.

- Університет прагне підтримувати середовище, вільне від дискримінації або дискримінаційних домагань, спрямованих на будь-яку людину або групу в межах своєї спільноти - здобувачів освіти, співробітників або відвідувачів.

Докладніше про академічні політики стосовно етичності поведінки, академічної доброчесності та протидію булінгу можна дізнатися за посиланням: [Академічні політики - Polytechnic \(metinvest.university\)](https://metinvest.university)