

|  |   |
|--|---|
| Дисципліна   | Економіка праці і соціально-трудові відносини   |
| Рівень ВО  | Перший (бакалаврський)  |
| Мова викладання  | Українська  |
| Вимоги до початку вивчення   | Ефективність засвоєння змісту дисципліни «Економіка праці і соціально-трудові відносини» значно підвищиться, якщо здобувач вищої освіти попередньо опанував матеріал таких дисциплін як: «Мікро і макроекономіка», «Антикризове управління і національна безпека», «Інформаційно-комунікаційні системи в публічному управлінні», «Теорія економічного аналізу».   |
| Що буде вивчатися  | Об'єкт, предмет і завдання дисципліни «Економіка праці і СТВ». Продуктивність і ефективність праці. Трудові ресурси і трудовий потенціал суспільства. Соціально-трудові відносини як система. Соціальне партнерство. Ринок праці та його регулювання. Соціально-трудові відносини зайнятості. Організація і нормування праці. Планування праці. Політика доходів і оплата праці. Аналіз, звітність і аудит у сфері праці. Моніторинг соціально-трудової сфери як інструмент регулювання й удосконалення соціально-трудових відносин. Міжнародна організація праці (МОП) та її вплив на розвиток соціально-трудових відносин.  |
| Чому це цікаво/треба вивчати   | Вивчення дисципліни дає можливість набути знань про категорії, поняття, механізми забезпечення продуктивності праці та розвитку соціально-трудових відносин в Україні.  |
| Чому можна навчитися/результати навчання (ПРН)                       | В результаті вивчення дисципліни забезпечується досягнення таких програмних результатів навчання:<br><b>ПРН 1.</b> Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.<br><b>ПРН 8.</b> Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.<br><b>ПРН 10.</b> Уміти користуватися системою електронного документообігу.<br><b>ПРН 11.</b> Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.<br><b>ПРН 12.</b> Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.<br><b>ПРН 13.</b> Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.<br><b>ПРН 14.</b> Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.<br><b>ПРН 15.</b> Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.<br><b>ПРН 16.</b> Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності. |
| Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями / компетентності | Згідно з вимогами освітньої програми студенти мають здобути компетентності:<br>загальні:<br><b>ЗК 1.</b> Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.<br><b>ЗК 5.</b> Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.<br><b>ЗК 6.</b> Здатність працювати в команді.<br><b>ЗК 7.</b> Здатність планувати та управляти часом.<br><b>ЗК 8.</b> Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.<br><b>ЗК 9.</b> Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.<br><b>ЗК 12.</b> Навички міжособистісної взаємодії.<br><b>ЗК 13.</b> Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп  |

|                           |  |
|---------------------------|--|
|                           | <p>різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p> <p>Спеціальні</p> <p><b>СК 1.</b> Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p><b>СК 5.</b> Здатність використовувати систему електронного документообігу.</p> <p><b>СК6.</b> Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p><b>СК 7.</b> Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p><b>СК 8.</b> Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.</p> <p><b>СК 9.</b> Здатність впроваджувати інноваційні технології.</p> <p><b>СК 11.</b> Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p> |
| Інформаційне забезпечення | Робоча програма навчальної дисципліни, конспекти лекцій, навчальні посібники, підручники, навчально-методичні посібники, електронні підручники і посібники, методичні вказівки (рекомендації) до проведення практичних (семінарських) занять та самостійної роботи студентів, довідниково-інформаційні дані для розв'язання задач (таблиці, схеми), інтерактивні елементи, онлайн консультування.  |
| Форма проведення занять   | лекційні / практичні / семінарські / лабораторні / самостійна робота   |
| Семестровий контроль      | Залік  |