

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ДИСЦИПЛІНИ ТРУДОВЕ ПРАВО

Важливість вивчення дисципліни та сфера професійного використання полягають у формуванні компетенцій:

1. фахівця, що володітиме аналітичними вміннями з дослідження управління часом, що передбачає організацію та проведення опитування цільових аудиторій, вивчення публікацій та інших медіаматеріалів з метою здійснення ефективного процесу прийняття управлінських рішень з урахуванням знань основ теорії і практики правових аспектів діяльності у галузі трудового права;
2. фахівця з раціональним правовим мисленням;
3. творчої, духовно-багатої особистості, з національною свідомістю, патріотичними почуттями;
4. фахівця зі здатністю використовувати знання, вміння та навички для теоретичного та практичного освоєння проблем, організовувати, реалізовувати, презентувати відповідні наукові дослідження;
5. фахівця зі здатністю застосовувати одержані знання з різних предметних сфер спеціальності для формулювання нових теоретичних трактувань і положень, практичних адресних рекомендацій і пропозицій;
6. фахівця зі здатністю виявляти та розуміти причинно-наслідкові зв'язки в галузі трудового права, ідентифікувати та оцінювати фактори впливу.



КОРОТКИЙ ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Основними завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- 1. надання здобувачам вищої освіти ясного і чіткого уявлення про вивчення ними основних принципів та інститутів трудового права, напрямків їх правового регулювання;**
- 2. набуття навичок роботи з нормативними актами;**
- 3. вміння вирішувати практичні питання і ситуації у сфері правового регулювання трудових правовідносин.**



МЕТА, ПРЕДМЕТ ДИСЦИПЛІНИ

- ☀ **Метою викладання навчальної дисципліни є** формування у здобувачів вищої освіти навичок оволодіння сукупністю знань з правового регулювання трудових відносин, прийняття ними обґрунтованих рішень у сфері управління, організації виробництва та праці, а також опанування ними методики правового аналізу відповідних правових норм.
- ☀ **Предметом вивчення навчальної дисципліни є нормативне регулювання** трудових відносин, що виникають на підставі укладення трудового договору, і відносини, що тісно пов'язані з трудовими: працевлаштування, навчання і підвищення кваліфікації та перекваліфікації працівників, щодо контролю дотримання законодавства про працю, вирішення трудових спорів, а також відносини соціального партнерства.



КІНЦЕВІ ЗНАННЯ І ВМІННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми у здобувачів вищої освіти мають бути сформовані наступні елементи компетентності:

Компетентності (для ЗВО спеціальності 073 «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Менеджмент підприємства»):

загальні:

- здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу;
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;
- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;
- здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями;
- здатність до адаптації та дій у новій ситуації;
- здатність генерувати нові ідеї (креативність);

фахові:

1. здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту;
- здатність діяти соціально відповідально і свідомо;
- здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту;
- здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань;
- здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації;
- здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;
- розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності;
- розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності;
- здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички;
- здатність застосовувати різні технології створення та управління іміджем організації;
- уміння організовувати власну діяльність та діяльність підлеглих; складати основні види управлінської документації, управляти офісом.

КІНЦЕВІ ЗНАННЯ І ВМІННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Програмні результати навчання

- Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.
- Демонструвати навички виявлення проблеми та обґрунтування управлінських рішень.
- Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.
- Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.
- Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.
- Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.
- Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.
- Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.
- Демонструвати навички ефективного управління офісом, знання діловодства.
- Формувати позитивний імідж у процесі управлінської діяльності.

ЗМІСТ ЛЕКЦІЙНОГО КУРСУ

Поняття, предмет та значення трудового права. Джерела трудового права. Колективні договори і угоди. Укладення трудового договору. Зміна трудового договору. Припинення трудового договору. Робочий час і час відпочинку. Оплата праці. Гарантійні та компенсаційні виплати. Дисципліна праці. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору. Охорона праці. Трудові спори. Нагляд і контроль за додержанням трудового законодавства.



ДЯКУЮ ЗА УВАГУ

