

Шифр, наименование образовательной программы: **38.03.02 «Менеджмент»**

Уровень высшего образования: **бакалавриат**

Направленность (профиль) **Производственный менеджмент**

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

Б1.В.ДВ.6.2 «Правовые основы управления трудовыми ресурсами»

шифр и наименование дисциплины по учебному плану

по выбору

статус дисциплины – базовая, вариативная, по выбору

очная, заочная

форма обучения – очная, заочная, очно-заочная

Составитель аннотации – Волкова Н.В., к.э.н., кафедры экономики предпринимательства

ФИО разработчика, уч. степень, уч. звание, название кафедры

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / ч)	4 ЗЕТ / 144 ч
Цель изучения дисциплины	Получение студентами знаний, умений и навыков (т.е. формирование компетенций) в области управления персоналом с учетом правовых норм трудового законодательства. Студенты должны усвоить основные нормы трудового права и особенности их применения к различным категориям работников и работодателей, познакомиться с основными законодательными и нормативными актами, регулирующими трудовые отношения в Российской Федерации
Содержание дисциплины (основные темы, разделы, модули)	Модуль 1 1 Основы трудового законодательства и специфика их применения на производственном предприятии 2 Договорное регулирование трудовых отношений и специфика его применения на производственном предприятии 3 Законодательные основы прекращения трудовых отношений: специфика применения правовых норм на производственном предприятии Модуль 2 4 Основы управления персоналом, отражение основных функций управления персоналом в локальных нормативных актах производственного предприятия 5 Документальное оформление подбора, отбора, оценки персонала на производственном предприятии Модуль 3 6 Рабочее время: специфика производственного предприятия 7 Время отдыха: специфика производственного предприятия
Формируемые компетенции	ОК-5 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этические, конфессиональные и культурные различия ОПК-1 Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности ОПК-2 Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений ПК-1 Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры ПК-11 Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников органи-

	зационных проектов
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	Б1.Б.4 «Правоведение» Б1.Б.5 «Социология» Б1.Б.8 «Информационные технологии в менеджменте» Б1.Б.12 «Теория менеджмента» Б1.Б.17 «Управление человеческими ресурсами» Б1.В.ОД.9 «Маркетинг персонала» Б1.В.ОД.11 «Корпоративная социальная ответственность»
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	Знать: цели, задачи и принципы трудового законодательства, права и обязанности работодателя и работника, источники трудового права; информационные ресурсы, облегчающие поиск информации по правовому регулированию трудовых отношений; перечень обязательных локальных нормативных актов организации, а также возможные необязательные регламенты. Уметь: обобщать, анализировать, воспринимать правовые нормы в сфере трудового законодательства; отличать трудовые отношения от гражданско-правовых отношений; пользоваться электронными справочными правовыми системами; определять соответствие локальных нормативных актов организации действующему законодательству; выстраивать эффективные рабочие группы и закреплять отношения в них локальными нормативными актами. Владеть: навыками подготовки трудовых договоров и гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг); навыками подготовки локальных нормативных актов организации
Образовательные технологии	Традиционные (лекции, практические занятия) и интерактивные (лекция-дискуссия, метод кейсов, работа в малых группах) методы обучения
Формы текущего контроля успеваемости	Тесты текущего контроля успеваемости, контрольный опрос (очная форма); Тесты текущего контроля успеваемости, контрольная работа (заочная форма);
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

Зав. кафедрой

ЭП
название кафедры


подпись

Миляева Л.Г.