

**АННОТАЦИЯ**  
**Дисциплины Б1.Б.05 ПРАВОВЕДЕНИЕ**  
Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

**Объем трудоемкости:** 2 зачетные единицы (72 часов, контактная работа-38,2. из них : лекционных 18ч., практических 18 ч.; 2ч. – КСР, ИКР-0,2 ч. 33,8 часов самостоятельной работы).

**Цель дисциплины:** Дисциплина Б1.Б.05 «Правоведение» направлена на наделение обучающихся систематизированными основами научных знаний в сфере права, их правовую подготовку к решению профессиональных задач в соответствии с видами будущей профессиональной деятельности.

**Задачи дисциплины:** Задачи изучения дисциплины вытекают из требований к результатам освоения и условиям реализации основной образовательной программы и компетенций, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению «Управление персоналом».

В ходе изучения дисциплины ставятся задачи:

1. ознакомление с понятийно-терминологическим аппаратом, применяемым в правовой деятельности;

2. рассмотрение фундаментальных основ знаний о российской правовой системе, отраслевом составе законодательства, организации судебных и иных правоприменительных и правоохранительных органов;

3. выработка умения определять законодательные требования к осуществлению профессиональной деятельности, применять правовой инструментарий для решения практических ситуаций;

4. воспитание сознания необходимости строгого выполнения правовых установлений, должностных (служебных) обязанностей.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Правоведение» относится к циклу Б1.Б.05, входит в базовую часть.

Общая трудоёмкость дисциплины 2 зачётные единицы. В рамках изучения дисциплины «Правоведение» излагается материал, относящийся к общим положениям теории права.

Дисциплина «Правоведение» находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с общегуманитарными и социально-экономическими дисциплинами, дисциплинами общепрофессионального направления и специальными дисциплинами.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

| Коды компетенций | Название компетенции                                                                                               | Краткое содержание / определение и структура компетенции (знать, уметь, владеть). Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника вуза                                                                                                               |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК-4             | способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности                                    | <b>Знать:</b> основные категории права и законодательные акты, законодательные основы управления персоналом;<br><b>Уметь:</b> применять правовые знания для обоснования управленческих решений;<br><b>Владеть:</b> навыками использования правовых знаний, анализа изменений в законодательстве |
| ОПК-2            | знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и | <b>Знать:</b> содержание кодексов, в том числе применительно к деятельности кадровой службы.<br><b>Уметь:</b> анализировать информацию из кодексов, информацию по кадровой деятельности применительно к                                                                                         |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы                                                                       | деятельности кадровой службы<br><b>Владеть:</b> навыками работы с кодексами в том числе применительно к деятельности кадровой службы.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ОПК-3 | Знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенции МОТ)                                                                                                                     | <b>Знать:</b> содержания основных разделов социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенции МОТ)<br><b>Уметь:</b> анализировать содержания основных разделов социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенции МОТ)<br><b>Владеть:</b> навыками работы с учебной литературой и трудовой деятельности в соответствии с содержанием основных разделов социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) |
| ОПК-4 | Владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) | <b>Знать:</b> основы работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)<br><b>Уметь:</b> оформлять документы по вопросам связи с внешними организациями, организовывать работу с внешними организациями<br><b>Владеть:</b> навыками организации работы с внешними организациями                                                                                                                                                                                           |
| ПК-9  | Знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований                                                                                                                                        | <b>Знать:</b> организацию работ на различных участках производства, организации, отрасли, основы экономики, организации труда и управления, трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, основы психологии и социологии труда, основы производственной деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>психофизиологии эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p> | <p>организации, основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда, методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда, методы нормирования труда, межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат, кадровую политику и стратегию организации, экономику труда, порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат.</p> <p><b>Уметь:</b> определять интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала, внедрять методы рациональной организации труда, разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда, анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду, анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оценки динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах, анализа особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах, анализа успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации, разработки системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал, внедрения системы организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала, выявление резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала, определение эффективности работы системы организации</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | труда и нормирования труда на рабочих местах                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ПК-10 | <p>знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации</p> | <p><b>Знать:</b> трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала, законодательство Российской Федерации о персональных данных, порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации, порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат, порядок заключения договоров (контрактов).</p> <p><b>Уметь:</b> использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение, обеспечивать документационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещения персонала, обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала, обеспечивать сохранность конфиденциальной информации при проведении оценки персонала, производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров, определять условия для заключения договоров на услуги по проведению оценки персонала, сопровождения процесса аттестации и работы аттестационной комиссии.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками сопровождения договоров по обеспечению организации персоналом, включая предварительные процедуры по их заключению, сопровождения договоров с организациями - исполнителями мероприятий по оценке персонала, включая предварительные процедуры по их заключению, сопровождения процесса аттестации и работы аттестационной комиссии.</p> |
| ПК-17 | <p>знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций,</p>                                    | <p><b>Знать:</b> основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом</p> <p><b>Уметь:</b> составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников; составлять и распределять функции подразделений разного уровня</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|  |                                                         |   |
|--|---------------------------------------------------------|---|
|  | должностные инструкции,<br>положения<br>подразделениях) | о |
|--|---------------------------------------------------------|---|

### Основные разделы дисциплины:

| №<br>разде<br>ла | Наименование разделов                                                             | Количество часов |                   |           |    |          |            | СР          |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|-----------|----|----------|------------|-------------|
|                  |                                                                                   | Всего            | Контактная работа |           |    |          |            |             |
|                  |                                                                                   |                  | Л                 | ПЗ        | ЛР | КСР      | ИКР        |             |
| 1                | 2                                                                                 | 3                | 4                 | 5         | 6  | 7        | 8          |             |
| 1.               | Теория государства, как общественная наука. Происхождение, сущность теории права. | 23               | 6                 | 6         |    |          |            | 11          |
| 2.               | Характеристика частно-правовых отраслей права.                                    | 23               | 6                 | 6         |    |          |            | 11          |
| 3.               | Характеристика отраслей публичного права                                          | 23,8             | 6                 | 6         |    |          |            | 11,8        |
|                  | ИКР                                                                               | 0,2              |                   |           |    |          |            |             |
|                  | Контроль                                                                          |                  |                   |           |    |          |            |             |
|                  | <b>Всего:</b>                                                                     | <b>72</b>        | <b>18</b>         | <b>18</b> |    | <b>2</b> | <b>0,2</b> | <b>33,8</b> |

**Курсовые работы:** не предусмотрена

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет в третьем семестре.

**Основная литература:**

#### 5.1 Основная литература:

1. Марченко, М.Н. Правоведение [Текст] : учебник / М. Н. Марченко, Е. М. Дерябина ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2015. - 640 с.; То же :Марченко, М.Н. Правоведение [Электронный ресурс] : учебник / М. Н. Марченко, Е. М. Дерябина ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2015. - 640 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444575>
2. Анисимов, А. П. Правоведение : учебник для бакалавров / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина ; под ред. А. Я. Рыженкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 374 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). —URL: <https://biblio-online.ru/viewer/1D340001-EF9F-4917-A9CE-EE0D998A884D/pravovedenie#/page1>
3. Правоведение : учебник для академического бакалавриата / В. И. Авдийский [и др.] ; под ред. В. И. Авдийского. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 421 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). —URL: <https://biblio-online.ru/viewer/B8511AC8-12CC-4318-AC38-F55F393CF433/pravovedenie#/page1>