

Аннотация по дисциплине
Б1.Б.3 «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом»

Цель дисциплины:

Целью освоения дисциплины «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» является сформировать представление у обучающихся о тенденциях развития трудового законодательства России на основе его ретро- и перспективной оценки; о содержании отдельных институтов трудового права и их влияние на управление персоналом.

Задачи дисциплины:

Изучение дисциплины позволяет решать следующие задачи:

- использовать правовое регулирование трудовых отношений, складывающихся между работодателем и наёмным работником;
- иметь представление о защите прав и законных интересов работников, вытекающих из трудовых отношений;
- соблюдать, исполнять и применять нормы действующего законодательства в области труда, трудовых отношений;
- разрабатывать и утверждать локальные нормативные акты организационного, организационно — распорядительного и экономического характера;
- подготавливать предложения об изменении действующих или отмена устаревших и фактически утративших силу нормативных актов, изданных в организации по трудовым, кадровым вопросам.

Место дисциплины в структуре ООП ВПО:

Дисциплина «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» относится к базовой части (Б1.Б.3.). Данную учебную дисциплину также дополняет последующее освоение дисциплин «Оценка эффективности службы управления персоналом», «Подбор и оценка персонала».

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

№ п. п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ПК - 19	Владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета.	Методы, способы и инструменты управления персоналом; Политика управления персоналом организации; Методы анализа количественного и качественного состава; Порядок заключения договоров	Организовывать работу персонала структурного подразделения; Определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала; Внедрять стратегию по управлению персоналом.	Владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета

№ п. п.	Индекс компетенц ии	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			(контрактов) персонала		
2.	ПК - 20	Умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	Методы определения и формулирования задач при построение внутренних коммуникаций, при консультировании работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	Формировать задачи в построении системы внутренних коммуникаций; у меть формировать документацию в определении обязанностей работников при заключении трудового договора;	Знаниями и требованиями, предъявляемых трудовым законодательств ом при определении прав и обязанностей работников и меры их ответственности при заключении трудового договора, умение грамотно проконсультиров ать стороны трудовых отношений.
3	ОК-1	Способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	современные проблемы управление персоналом; требования к разработке философии и методов управление персоналом;	использовать методы диагностики и решения управленческих проблем в организациях проводить первичный анализ системы управление персоналом;	навыками использования методов, методик и техник работы с персоналом;
4.	ОПК-3	Владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом	современные теоретические и практические подходы к решению проблем управление персоналом предприятий и организаций; различные техники и технологии управление персоналом во всех сферах производства; основные направления и формы работы с персоналом.	устанавливать взаимосвязи между целями, структурой, стратегией организации и управлением персоналом.	диагностики и совершенствован ия механизма управление персоналом; - навыками диагностики и решения управленческих проблем в организациях

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

(для студентов ОФО).

зач. ед.

(для студентов ЗФО).

зач. ед.

Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 9 семестре (очная форма), (заочная форма)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов ОФО, ЗФО			
		Всего	Аудиторная работа		СРС
			Л	ПЗ	
1	2	3	4	5	6
1	Трудовое право России в	10/9,5	1/0,5	3/1	6/8

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов ОФО, ЗФО			
		Всего	Аудиторная работа		СРС
			Л	ПЗ	
1	2	3	4	5	6
	20 веке. Эволюция предмета, метода и принципов правового регулирования				
2	Общая характеристика и развитие института «Трудовой договор»	10/9,5	1/0,5	3/1	6/8
3	Общая характеристика и развитие института «Рабочее время»	12/12	2/1	4/2	6/9
4	Общая характеристика и развитие института «Время отдыха»	12/12	2/1	4/2	6/9
5	Общая характеристика и развитие института «Дисциплина труда»	10/9,5	1/0,5	3/1	6/8
6	Взаимодействие работодателей с государственной инспекцией труда	10/10,5	1/0,5	3/1	6/9
	КСР	8/9			
	Итого	72/72	8/4	20/8	36/51

Курсовые проекты или работы: *не предусмотрены*

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях:
Лекции с презентацией

Вид аттестации: экзамен

Основная литература

1. Трудовое право [Текст] : учебник для бакалавриата и магистратуры : учебник для студентов вузов, обучающихся по юридическим направлениям : [в 2 т.]. Т. 1 : Общая часть / отв. ред. Ю. П. Орловский ; [ред.-сост. Е. С. Герасимова] ; Нац. исслед. ун-т "Высшая школа экономики". - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 285 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-8544-3. - ISBN 978-5-9916-8546-7. <https://biblio-online.ru/book/D28C2FE6-F8C9-42FC-A154-5EC5CC86D158/trudovoe-pravo-v-2-t-tom-1-obschaya-chast>

2. Петров, А. Я. Трудовой договор : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Я. Петров. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 294 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-04962-6. <https://biblio-online.ru/book/E9E7CCBC-A0D4-4718-8A98-AE2BC41F00F8/trudovoy-dogovor>

3. Петров, А. Я. Ответственность по трудовому праву + доп. Материал в ЭБС : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Я. Петров. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 303 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04830-8. <https://biblio-online.ru/book/43CD7B60-8124-47CE-8022-7138581FC74F/otvetstvennost-po-trudovomu-pravu-dop-material-v-ebs>

Автор РПД Миронова И.И., канд.экон.наук, доцент