

Аннотация по дисциплине
Б1.В.01 ИНФОРМАЦИОННО-ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Для ОФО: семестр А, 5 курс, кол-во з.е. - 2 (72 ч)

Для ЗФО: 6 курс, кол-во з.е. - 2 (72 ч)

Цель дисциплины – формирование знаний и навыков по организации работы с организационно-распорядительной и информационно-справочной документацией, регламентирующей деятельность должностных лиц организации, функции и процедуры управления персоналом в организации..

Задачи учебной дисциплины:

- показать роль документов в сфере права, управления, в экономике, в социальных процессах; проследить взаимосвязь информации и документа;
- дать студентам системное представление особенностей составления и оформления различных видов и разновидностей документов, знания основных понятий, положений, сущности и принципов документационного обеспечения управления;
- сформировать рациональные подходы к организации документационного обеспечения управления персоналом;
- развить у студентов практические навыки в составлении различных видов документов, организации делопроизводства применительно к современной управленческой деятельности, особенно в органах государственного управления

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части блока Б1 учебного плана магистратуры по направлению подготовки **46.04.02 - Документоведение и архивоведение** и является основной дисциплиной, формирующей знания и навыки магистров в области разработки, ведения и хранения кадровой документации с целью обеспечения трудовых отношений

Данную учебную дисциплину дополняет последующее или параллельное освоение следующих дисциплин: «Государственность РФ», «Моделирование управленческой деятельности» и др.

Дисциплина имеет содержательное пересечение с указанными дисциплинами, поскольку ряд общественных отношений, входящих в сферу трудового регулирования, с одной стороны, базируется на современных теоретических разработках и современных исследованиях в области управления организации и объективируется в них, с другой.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1	ПК 14	способностью и готовностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивной службы	Принципы организации работы службы документационного обеспечения управления и архивной службы	Проектировать систему информационно-документационного обеспечения службы управления персоналом	
2	ПК 17	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права		навыками в составлении различных видов документов, организации делопроизводства применительно к современной управленческой деятельности, особенно в органах государственного управления

Содержание и структура дисциплины (модуля)

Распределение трудоемкости по всем видам аудиторной и самостоятельной работы студента по семестрам

Вид учебной работы	ОФО			ЗФО		
	Всего часов	Семестры		Всего часов	Курс	
		9	А		5	6
Аудиторные занятия (всего)	26		26	8		8
ИКР	0,2		0,2	0,2		0,2
Самостоятельная работа (всего)	45,8		45,8	60		60
В том числе:						
Самостоятельное изучение разделов	45,8		45,8	60		60
Контроль	-		-	3,8		3,8
Общая трудоемкость час	72		72	72		72
в т.ч. контактная работа	26,2		26,2	8,2		8,2
зач. ед.	2		2	2		2

Курсовые проекты или работы: не предусмотрены.

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях: деловая игра

Вид аттестации: зачет

Основная литература: Трудовое право России [Электронный ресурс] : учебник / К.А. Бондаренко, А.А. Бережнов, И.К. Дмитриева и др. ; под ред. А.М. Куренного. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2016. - 624 с. - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444902>.

Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (согласно ФГОС 3 +):

владением основами трудового законодательства (ПК-17)

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся, приступивший к освоению программы магистратуры, должен:

Уровни	Показатели	Оценочная шкала		
		удовлетворительно	хорошо	отлично
Пороговый уровень	Знает основные теоретико-правовые категории и понятия правовой системы РФ Знает базовые понятия и категории трудового права, понятие и суть нормативных актов Российской Федерации о труде.	Имеет фрагментарные знания базовых теоретико-правовых категорий и понятий правовой системы РФ. Обнаруживает низкий уровень знаний основных понятий категорий трудового права РФ.	В целом знает базовые теоретико-правовые категории и понятия правовой системы РФ, суть, систему и назначение нормативных актов В целом знает и понимает основные понятия и категории трудового права, понятие и суть нормативных актов Российской Федерации о труде.	Демонстрирует глубокие теоретические знания базовых понятий и категорий правовой системы РФ. Выявляет взаимосвязь и подчиненность нормативных актов разной юридической силы в системе права РФ. Показывает теоретические знания основных понятий и категорий трудового права РФ
	Умеет анализировать правовую информацию в сфере трудового права РФ Умеет ориентироваться в нормативно-правовых актах, регулирующих трудовые отношения.	С трудом анализирует правовую информацию в сфере трудового права РФ. С трудом ориентируется в нормативно-правовых актах, регулирующих трудовые отношения.	В целом умеет анализировать правовую информацию в сфере трудового права РФ. Ориентируется в нормативно-правовых актах, регулирующих трудовые отношения.	Умеет проводить глубокий и полный анализ правовой информации в сфере трудового права РФ Свободно ориентируется в нормативно-правовых актах, регулирующих трудовые отношения.
	Владеет элементарными навыками работы с Трудовым Кодексом РФ и иными нормативными актами в сфере трудового права. Владеет способностью понимать содержание Трудового Кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов в сфере трудового права.	Испытывает трудности в понимании содержания Трудового Кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов в сфере трудового права и испытывает затруднения при работе с указанными нормативными правовыми актами.	В целом способен понимать содержание Трудового Кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов в сфере трудового права и способен работать с ними.	Понимает содержание положений Трудового Кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов в сфере трудового права, может работать с ними эффективно и продуктивно.
Базовый	Знает отраслевую структуру правовой системы РФ Знает критерии	Владеет низким уровнем знания правовой системы РФ. Слабо	Владеет: неплохими знаниями о правовой системе РФ, критериях разграничения	Демонстрирует высокий уровень знания организации правовой системы РФ,

	разграничения правовых норм различных отраслей права, юридическую терминологию трудового права РФ Знает принципиальные положения трудового права РФ	отграничивает отраслевую принадлежность правовых норм. Обнаруживает элементарные знания юридической терминологии в сфере трудового права. Слабо понимает принципы трудового права РФ.	различных отраслей права, юридической терминологией в сфере трудового права. Имеет общее представление о принципах трудового права РФ.	понимает критерии отраслевого разграничения норм права. Владеет юридической терминологии в сфере трудового права. Детально знает принципы трудового права РФ.
	Умеет работать с Трудовым Кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами о труде, осуществлять поиск правовой информации Умеет правильно применять нормы трудового права	Допускает ошибки в работе с Трудовым Кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами о труде, при осуществлении поиска правовой информации и в применении норм трудового права	В целом способен работать с Трудовым Кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами о труде, осуществлять поиск правовой информации и умеет применять нормы трудового права	Эффективно и продуктивно работает с Трудовым Кодексом РФ, иными нормативно-правовыми актами о труде, корректно осуществляет поиск правовой информации, правильно применяет нормы трудового права
	Владеет навыками работы со справочно-правовыми системами Владеет навыками толкования юридических норм	Слабые навыки работы со справочно-правовыми системами Слабо владеет навыками толкования юридических норм	В целом имеет навыки работы со справочно-правовыми системами Способен анализировать и толковать правовые нормы в сфере трудового права	Работает со справочно-правовыми системами на высоком пользовательском уровне и обладает навыками толкования правовых норм
	Знает особенности правовой системы РФ, нормы трудового права. Знает особенности применения норм трудового права в области государственного и муниципального управления, в сфере документационного обеспечения организации.	Обнаруживает неполные и неточные знания особенностей правовой системы РФ, норм трудового права Обнаруживает низкий уровень знаний особенностей применения норм трудового права в области государственного и муниципального управления, сфере документационного обеспечения организации.	В целом владеет знаниями: особенностей правовой системы РФ, норм трудового права; особенностей применения норм трудового права в области государственного и муниципального управления, сфере документационного обеспечения организации.	Обнаруживает высокий уровень теоретических знаний особенностей правовой системы РФ, норм трудового права. Владеет высоким уровнем знаний особенностей применения норм права в области государственного и муниципального управления, сфере документационного обеспечения организации.
	Умеет применять на практике имеющиеся знания норм трудового права, работать с	Затрудняется применять на практике нормы трудового права и	Адекватно оперирует знаниями норм трудового права, работает с нормативно-	Эффективно применяет на практике имеющиеся знания норм Трудового
	Повышенный уровень			

	нормативно-правовыми актами и фиксировать изменения в правовых нормах	испытывает затруднения при фиксировании изменений в правовых нормах в сфере трудового права.	правовыми актами, допускает некоторые неточности. В целом умеет фиксировать изменения в трудовых правовых нормах. Справляется с решением правовых задач.	Кодекса РФ, работает с нормативно-правовыми актами, правильно и активно разрешает правовые задачи. Выявляет пробелы правового регулирования и правовые коллизии
	Владеет навыками работы с юридическими документами и навыками разрешения спорных ситуаций в сфере трудового права	Допускает ошибки в работе с юридическими документами. Затрудняется выделить проблему в спорной ситуации в сфере трудового права.	В целом способен работать с юридическими документами, выделяет правовую проблему в спорной ситуации, справляется с разрешением трудового спора.	Работает с юридическими документами на профессиональном уровне: грамотно выражает позицию стороны в правоотношении, опирается на подлежащие применению нормативные акты трудового права, обнаруживает и устраняет ошибки. Понимает правовую сущность трудового спора, выделяет основную и сопутствующие проблемы, адекватно применяет правовые нормы, предлагает различные правовые подходы к разрешению спора с учетом правовых позиций спорящих сторон.

Распределение трудоемкости дисциплины в часах по всем видам аудиторной и самостоятельной работы студента по семестрам представлено в таблице

Вид учебной работы	ОФО			ЗФО		
	Всего часов	Семестры		Всего часов	Семестры	
		9 се-местр	А се-местр		5 курс	6 курс
Аудиторные занятия (всего)	26		26	8	6	2
В том числе:						
Занятия лекционного типа	6		12	6	2	2
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	20		14	10	4	
Лабораторные занятия						
Самостоятельная работа (всего)	45,8		45,8	60	30	30
В том числе:						
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>	30		30	36	20	30
<i>Реферат</i>	15,8		15,8	16	10	
ИКР	0,2		0,2	0,2		0,2
Контроль (зачет)				3,8		3,8
Общая трудоемкость	час	72		72		
	контакт. работа	26,2		8,2		
	зач. ед.	2		2		

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

1. Трудовой Кодекс Российской Федерации. // Электронный ресурс в свободном доступе. Режим доступа:
<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=182696;div=LAW;rnd=0.7363494779641957>
2. Трудовое право России: учебник для студентов вузов / под общ. ред. Е. Б. Хохлова, В. А. Сафонова. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2013. - 673 с.

Автор РПД : преподаватель Деткина Д.А.