

Аннотация
рабочей программы учебной дисциплины
«Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом»

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Основной целью освоения дисциплины «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» является формирование у студентов знаний, формирование систематизированных научных представлений о содержании юридических норм, регулирующих отношения в сфере труда, в раскрытие важнейших правовых положений и принципов, регулирующих многоуровневые вопросы трудового права.

Студенты должны научиться находить и правильно использовать нормативные акты о труде ДНР, а также международно-правовые акты, в частности конвенции и рекомендации МОТ (Международной организации труда). Комплексный подход в изучении вопросов трудового законодательства включает в себя знание истории становления и современное развитие законодательства о труде, а также рассмотрение наиболее принципиальных законопроектов

1.2. Задачи учебной дисциплины:

- 1) уяснение базовых понятий;
- 2) истории развития и перспективах совершенствования данной сферы правового регулирования;
- 3) ознакомление с основными источниками трудового права и изучение важнейших из них;
- 4) анализ правоприменительной практики;
- 5) применение норм права, регулирующих трудовые правоотношения к конкретным жизненным ситуациям.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

2.1. Цикл (раздел) ООП:

Дисциплина относится к базовой части профессионального блока

2.2. Взаимосвязь учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами ООП

Содержание дисциплины «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» логически взаимосвязано с другими частями государственного образовательного стандарта: тесно связано с изучаемыми дисциплинами –«Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности», «Теория и практика кадровой политики государства и организации». Этот факт облегчает восприятие дисциплины. Вместе с тем «Трудовое право» создает условия для оптимизации учебного процесса в освоении таких дисциплин как «Социальная политика государства и управленчесоциальным развитием организации», для прохождения преддипломной практики и написания магистерских диссертаций.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

Код соответствующей компетенции по ГОС	Наименование компетенций	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
ОПК-4	готовностью самостоятельно принимать профессиональные решения на основе использования законодательных и нормативных актов, знания теории и практики хозяйственной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роль и значение трудового права в структуре права в целом; - историю возникновения и предпосылки в развитии российского законодательства в области трудового права; - основные тенденции в эволюции различных институтов и явлений трудового права; - терминологию и ключевые понятия дисциплины; - особенности правового регулирования трудовых отношений в ДНР; - действующее законодательство о порядке и условиях заключения и прекращения трудового договора, о правах и обязанностях субъектов трудовых отношений, об особенностях регулирования труда отдельной категории работников;
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на родном и иностранных языках в учебной и профессиональной деятельности; - применять экономические знания в процессе решения задач образовательной и профессиональной деятельности
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками системного, структурного, функционального и логического анализа, научного подхода к рассматриваемым вопросам трудового права; - навыками составления правовых документов; - навыками использования систематизированных

		<p>теоретических и практических знаний гуманитарных, социальных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования терминологии трудового законодательства в процессе правоприменения; - навыками и иметь опыт практического разрешения конкретных жизненных ситуаций.
ОПК – 8	<p>способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и местного управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования реализации права; - особенности государственного и правового развития, роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений; - навыками реализации норм материального и процессуального права.

ПК – 1	<p>умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональную этику в области трудовых и иных непосредственно связанных с трудовыми отношениями; - смысл, основные цели, социальную значимость трудового права в профессии государственного и муниципального управления, - новейшие технологии и методы кадровой работы; - нормы трудового законодательства и его место в правовой системе.
ПК-4	<p>умением разрабатывать и внедрять политику профессиональной и социальной адаптации персонала, обучения и развития персонала, управления трудовой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала организации</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно применять нормы трудового права; - разрабатывать проекты нормативных и ненормативных правовых актов в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с трудовыми отношений, готовить заключения на нормативные правовые акты в соответствии с правилами юридической техники; - разрабатывать методические и справочные материалы по кадровым вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской службы ДНР по обеспечению исполнения полномочий государственных органов, в научно-исследовательских и образовательных организациях в сфере государственного и муниципального управления, общественно политических и некоммерческих организациях.
ПК-12	<p>знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации, умением применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации труда, материального и нематериального стимулирования, анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - медиативных технологий, организации, проведения и оценки эффективности переговоров и примирительных процедур; - кадровой работы; - правильного применения норм действующего трудового законодательства.
ПК-17	<p>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</p>	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Основы дисциплины «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом»

Тема 2. Локальные нормативные акты в управлении персоналом.

Тема 3. Субъекты трудового права

Тема 4 Законодательные основы найма сотрудников

Тема 5 Трудовой договор

Тема 6 Правовое регулирование охраны труда

Тема 7 Трудовые споры и порядок их разрешения

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Традиционные технологии (лекция, практическое занятие, консультация, экзамен).

Разработчик рабочей программы учебной дисциплины:

Сичкар В.А., к.юрид. н., доцент, доцент кафедры административного права.