

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаранин Максим Алексеевич
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 27.03.2020 09:23:59
Уникальный программный ключ:
09f9c0855a13fb1cc9fc841ffc8b251a28eca6f4

Аннотация рабочей программы дисциплины

направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

направленность «Кадровый менеджмент»

Дисциплина Б1.Б.04 «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом»

Цель дисциплины

- сформировать у магистрантов навыки системного анализа юридической литературы, комплекса нормативно-правовых актов, регулирующих правоотношения в сфере наемного труда в целом, управления персоналом, в частности;

- привить магистрантам умения квалифицированного обоснования с помощью норм права самостоятельной точки зрения по той или иной проблеме, связанной с применением норм трудового законодательства в сфере управления кадрами.

Формируемые компетенции:

ОК-1 - способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу.

ОК-2 - готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения.

ОК-3 - готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.

Планируемые результаты обучения:

В результате освоения дисциплины магистрант должен:

Знать:

- стратегий управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на их реализацию
- методов разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом
- правовых аспектов деятельности в области управления персоналом, актуальных проблем договорных отношений работника и работодателя
- специфики оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом
- современных подходов к организации управления конфликтами и стрессами

Уметь:

- разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом, организовывать их выполнение;
- разрабатывать и экономически обосновывать проекты совершенствования системы и технологий управления персоналом (в том числе кризисных ситуациях)

- разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации

- проектировать эффективную кадровую политику
- своевременно и профессионально консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора

- участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности

Владеть:

- навыками организации, управления и оценки эффективности внедрения программ по созданию комфортных условий труда в организации

- навыками ведения переговоров

- навыками организации управления конфликтами и стрессами

- методами проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Предмет, метод, система и принципы трудового законодательства и трудового права.

Раздел 2. Трудовой договор

Раздел 3. Социальное партнерство в сфере труда

Раздел 4. Правовое регулирование трудоустройства и обеспечение занятости.

Виды учебной работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Используемые образовательные технологии: традиционные и инновационные.

Формы текущего контроля успеваемости: опрос на практическом занятии, реферат, тестирование.

Формы промежуточной аттестации: зачет(1)

Трудоемкость дисциплины: 2 ЗЕТ.