

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом»

по направлению 38.04.03 «Управление персоналом»,
профиль «Стратегическое и операционное управление персоналом»

1. Цели и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» – формирование у студентов магистратуры, обучающихся по направлению «Управление персоналом», знаний основ и тенденций развития трудового законодательства и первоначальных навыков их практического использования.

Задачи освоения дисциплины:

- сформировать у студентов представление о роли и об основных направлениях развития трудового законодательства как неотъемлемой составляющей HR-менеджмента фирмы;
- обучить магистров направления «Управление персоналом» основным технологиям и особенностям применения норм трудового законодательства, касающейся различных сфер деятельности и регулирования отношений работника и работодателя;
- дать представление о современных тенденциях трудового законодательства и возможных путях их применения отечественными компаниями.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» является обязательной дисциплиной вариативной части учебного плана подготовки магистратуры по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» и имеет код Б1.В.06.

Освоение курса «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» базируется на знаниях и умениях, полученных студентами по всем дисциплинам, изучаемым ранее, прежде всего, по курсам: иностранный язык в профессиональной деятельности, технология самоорганизации личности, современные проблемы управления персоналом, управление проектами в профессиональной деятельности, обучение персонала и развитие его компетенций, делопроизводство в кадровой службе и др.

В свою очередь, курс «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» обеспечивает получение основных теоретических знаний, умений для последующего изучения дисциплин: методологические проблемы научных исследований в профессиональной деятельности, современные методы социологических исследований, кадровый консалтинг и аудит, технологии рекрутмента и адаптации персонала, кадровое планирование и др.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
ПК – 1 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	ИД-1пк1 Знать права и обязанности, возникающие в результате заключения трудового договора ИД-2пк1 Уметь 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 ИД-3пк1

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
	Владеть приемами определения и формулировки задач и принципов построения системы внутренних коммуникаций, консультирования работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора

4. Общая трудоёмкость дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётных единиц (72 ак. часа).

5. Образовательные технологии

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: лекции, практические занятия с использованием активных и интерактивных форм с применением мультимедийных лекционных материалов, деловых и ролевых игр, и др.

При организации самостоятельной работы студентов применяются следующие образовательные технологии: тесты, работа с интернет-ресурсами, решение задач и др.

6. Контроль успеваемости

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля: доклад, коллоквиум, письменный опрос. По данной дисциплине предусмотрена форма отчетности - зачётно-экзаменационная ведомость. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в 2 семестре в форме зачета.