

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.09.2021 10:10:55

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

## Аннотация рабочей программы дисциплины

### «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

направление – 38. 03. 03 «Управление персоналом»

#### 1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины – получение будущими специалистами знаний правовых норм, регулирующих хозяйственную деятельность предприятий.

Задачи дисциплины:

Для того чтобы поставленная цель была успешно достигнута, необходимо выполнить следующие задачи:

- глубоко и детально изучить российское законодательство, в частности: конституционного, административного, гражданского, трудового, уголовного;

- получение правовых знаний, умений и навыков, применение которых позволит будущим специалистам успешно достигать поставленных целей;

- воспитание уважение к праву, правопорядку, нетерпимости к правонарушениям;

- формирование и развитие у будущих специалистов критического мышления, высокого профессионализма, устойчивой нравственной позиции, которые необходимы в современных условиях производства;

- воспитание умения применять нормы основных отраслей права в общепрактической и профессиональной деятельности;

- выработать практические умения, необходимые для успешного формирования каждой компетенции;

- использовать свои теоретические знания, практические умения и личностные качества для активного участия во всех видах учебных занятий (самостоятельной работе, деловых и ролевых играх, разборе конкретных ситуаций, психологических и иных тренингах).

#### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» входит в вариативную часть, дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.02.01

#### 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Выпускник должен обладать следующими **общекультурными компетенциями (ОК):**

- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

Выпускник программы бакалавриата должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями (ОПК):**

- знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права),

Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);

- знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.) (ОПК-3);

Выпускник должен обладать следующими **профессиональными компетенциями (ПК):**

- знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10);

- владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.) (ПК-11);

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Иметь представление:

- о правовых основах деятельности фирм, предприятий различных форм собственности;

- о характере и видах хозяйственных отношений в условиях рынка;

- о договорных отношениях и их значении в работе предприятий.

Знать:

- организационно-правовые формы предприятий;

- правовой статус предприятия;

- виды хозяйственных договоров;

- основные способы защиты прав предприятия;

- законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

Уметь:

- использовать необходимые нормативные правовые документы;

- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством,

- использовать правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;

- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения.

- правильно составлять и оформлять правовые документы;

- применять правовые знания для оценки юридических фактов

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы.

4. **Автор:** доцент, к.с.н. Давитян М.Г.