

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 26.09.2023 08:26:12
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:
Руководитель ООП

С.В. Чегринцова
«26» сентября 2023 г.
университет

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)
Правовое обеспечение кадровой службы

Направление подготовки
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Профиль подготовки
Управление трудовыми и социальными процессами в организации

Для студентов 3 курса очной формы обучения
3 курса очно-заочной формы обучения

Составитель: к.психол.н., доцент С.В. Чегринцова
Начальник УК ТвГУ Сидорова Л.Л.

Тверь, 2023

I. Аннотация

1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины является: ознакомление обучающихся с правовыми основами функционирования кадровой службы в организации, формирование у обучающихся профессиональных компетенций.

Задачами освоения дисциплины являются:

1. Освоение знаний правового сопровождения функционирования кадровой службы:

- понятие и виды кадровой документации;
- требования к оформлению кадровой документации;
- перечень локальных документов в сфере управления персоналом организации;
- трудовой договор и договор гражданско-правового характера;
- перечень и порядок социальных выплат работникам;
- основы защиты персональных данных;
- правовые основы взаимодействия с государственными органами, профессиональными союзами и другими по вопросам реализации социальной политики и др.

2. Формирование способности применять знания и инструменты правового характера при решении профессиональных задач в сфере управления персоналом.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль «Управление трудовыми и социальными процессами в организации». В теоретико-методологическом и практическом направлении она тесно связана со следующими элементами учебного плана и является для них предшествующей при формировании компетенций: Управление деловой карьерой и развитием персонала; Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая), преддипломная), Подготовка к процедуре защиты и защита ВКР.

Основой формирования становятся дисциплины «Правоведение», «Управление персоналом организации», «Основы социального страхования», «Страхование персонала организации», «Управление социальным развитием персонала» и др.

3. Объем дисциплины: 3 зачетных единицы, 108 академических часов, в том числе:

Для очной формы обучения:

контактная аудиторная работа: лекции 28 часов, практические занятия 28 часов, в том числе практическая подготовка 4 часа

самостоятельная работа: 52 часа.

Для очно-заочной формы обучения:
контактная аудиторная работа: лекции 10 часов, в том числе практическая подготовка 4 часа, практические занятия 6 часов,
самостоятельная работа: 92 часа.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<i>Указывается код и наименование компетенции</i>	<i>Приводятся индикаторы достижения компетенции в соответствии с учебным планом</i>
ПК-2 – Способен организовывать и проводить деловую оценку персонала	ПК-2.5. Оформляет соответствующие кадровые документы и ведет базы данных
ПК-3 – Способен организовывать и проводить мероприятия по адаптации, развитию, обучению, построению деловой карьеры персонала	ПК-3.2. Определяет требования к кандидатам в кадровый резерв, осуществляет подбор и отбор персонала в кадровый резерв
	ПК-3.6. Оформляет соответствующую кадровую документацию
ПК-5 – Способен участвовать в разработке и реализации корпоративной социальной политики организации	ПК-5.2. Определяет перечень и порядок выплат социальных льгот работникам
	ПК-5.4. Взаимодействует с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными и иными организациями по вопросам реализации корпоративной социальной политики

5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения

По очной форме обучения: зачет, 5 семестр

По очно-заочной форме обучения: зачет, 7 семестр

6. Язык преподавания русский.