

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Трудовое право и кадровое делопроизводство»

Характеристика дисциплины

В соответствии с учебным планом программы, разработанным на основе: Приказа Министерства Науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. n 970 об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 г. n 109н об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом".

Дисциплина «Трудовое право и кадровое делопроизводство» является обязательной для изучения.

Цели и задачи дисциплины

Дисциплина «Трудовое право и кадровое делопроизводство» включает 1 тему. Тема составляет 1 дидактическую единицу: «Трудовое право и кадровое делопроизводство».

Цель дисциплины – совершенствование и (или) овладение слушателями курсов новыми компетенциями, необходимыми для организации процесса эффективного кадрового управления персоналом в соответствии с актуальным трудовым законодательством.

Основными задачами дисциплины являются:

- сформировать у слушателей целостное представление о современных основных понятиях кадрового делопроизводства с учетом требований актуального трудового законодательства;
- изучить основы кадрового управления;
- изучить нормативно-правовые основы кадрового управления;
- сформировать профессиональные компетенции слушателей в сфере организации работы кадровой службы;
- структурировать правила ведения документов в кадровом делопроизводстве (трудовой договор, трудовая книжка, книги учета),
- освоить различные способы учета различных операций с кадрами

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в учебный план программы повышения квалификации «**Трудовое право и кадровое делопроизводство**». Дисциплина изучается на протяжении всего курса обучения по программе (в течение 1,2,4 недель.), зачет при заочной форме обучения.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;

Профессиональные компетенции:

ПК-1 Способен к документационному обеспечению работы с персоналом

ПК 2 Способен к организации и реализации деятельности по организации труда и оплаты персонала