


**Негосударственное аккредитованное некоммерческое
частное образовательное учреждение высшего образования
«АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ»
(г. Краснодар)**


Кафедра технологий сервиса и деловых коммуникаций

Рассмотрено и одобрено на заседании
кафедры Технологий сервиса и деловых
коммуникаций Академии ИМСИТ,
протокол №8 от 19 марта 2018 года,
зав. кафедрой, доцент



Н.И. Севрюгина

УТВЕРЖДЕНО
Научно-методическим советом академии
протокол №8 от 16 апреля 2018 года
ДЛЯ
ДОКУМЕНТОВ
Председатель НМС,
проректор по учебной работе,
профессор



Н.Н. Павелко

Б1.Б.04 ПРАВОВЕДЕНИЕ

АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) программы
«Управление персоналом организации»
Квалификация
Бакалавр

Краснодар
2018

<p>Цель и задачи изучения дисциплины:</p>	<p>Основными целями освоения учебной дисциплины «Правоведение» являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформировать у студентов общие теоретические знания о государственно-правовых явлениях и целостное представление о правовой системе Российской Федерации; - дать базовые знания (представления) по основным отраслям российского законодательства и особенно по тем, с которыми любой гражданин сталкивается в своей повседневной жизни: гражданскому праву, трудовому праву, семейному праву; - развить у студентов навыки юридического мышления; - воспитать уважительное отношение к праву и государству; - дать представление об особенностях правового регулирования будущей профессиональной деятельности; <p>Для достижения указанной цели в ходе изучения дисциплины должны быть решены следующие задачи: изучить ключевые категории и понятия теории государства и права и основных отраслей российского права; сформировать и развить навыки толкования и применения норм законов и других нормативно-правовых актов; выработать умение применять теоретические правовые знания в практической деятельности; -научить ориентироваться в нормативных правовых актах и специальной юридической литературе.</p> <p>В соответствии с учебным планом направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом предусмотрены следующие виды деятельности: организационно-управленческая и экономическая и информационно-аналитическая.</p> <p>Задачи дисциплины по организационно-управленческому и экономическому виду деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом; - планирование кадровой работы и маркетинг персонала; - обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки; - организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию; - участие в разработке стратегии профессионального развития персонала; - организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала; - организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда; - участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности; - участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда; - организация работ с высвобождающимся персоналом; - применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений; - экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат); - оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом; <p>Задачи дисциплины по информационно-аналитическому виду деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ рынка труда; - прогнозирование и определение потребности в персонале; - анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; - изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования; - анализ социальных процессов и отношений в организации; - анализ системы и процессов управления персоналом организации; - использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом.
<p>Краткая характеристика учебной дисциплины (основные блоки, темы)</p>	<p>Раздел 1. Теория государства и права Государство и право, их роль в жизни общества Правоотношение. Норма права, источники права, система права</p> <p>Раздел 2. Конституционное право Права и свободы человека и гражданина Конституция Российской Федерации - основной закон государства Особенности федеративного устройства Система органов государственной власти РФ</p> <p>Раздел 3. Гражданское право Понятие гражданского правоотношения его структура. Субъекты гражданских правоотношений. Понятие права собственности и его защита. Общие положения о договорах Наследственное право.</p> <p>Раздел 4. Трудовое право Трудовой договор: порядок заключения, основания прекращения Правовое регулирование трудовых отношений</p>

	<p>Раздел 5. Семейное право Основы семейного права. Раздел 6. Административное право Основы административной ответственности Раздел 7. Уголовное право Основы уголовной ответственности</p>
<p>Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:</p>	<p>владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОК-4); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).</p>
<p>Знания, умения и навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины:</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о месте и роли курса «Правоведение», – об особенностях российской правовой системы и российского законодательства, систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации; – основы правового статуса человека и гражданина в обществе, основные права, свободы и обязанности гражданина Российской Федерации; – о гражданском обществе и правовом государстве; – об основных отраслях системы Российского права; – об основах правового регулирования будущей профессиональной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – четко представлять сущность, характер и взаимодействие правовых явлений; – юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; – принимать решения и совершать действия в точном соответствии с законом; – пользоваться электронными справочными правовыми системами «ГАРАНТ» и «КОНСУЛЬТАНТ-ПЛЮС» – ориентироваться в специальной юридической литературе; – использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность. <p>Владеть умениями:</p> <ul style="list-style-type: none"> – развитым чувством социальной и нравственной ответственности перед собой и обществом; – когнитивными качествами: рассудительностью, критичностью, идейностью, убежденностью, категориальным анализом, социальной зрелостью, общекультурными и профессиональными взглядами, социопрофессиональными ценностями, интеллектуальной, коммуникативной и социально-психологической и духовной компетентностью; – профессионально-личностными особенностями – навыками использования нормативной литературы; – способами интерпретации освоенной правовой информации,

	– навыками применения современных, научно-технических приемов и методов составления и обработки информации, необходимой для принятия эффективного правового решения.
Формы проведения занятий, образовательные технологии:	Лекционные занятия: проблемные лекции, лекция – визуализация, лекция-беседа, лекция - анализ ситуаций. Практические занятия: тематические семинары, проблемные семинары, метод «публичная презентация проекта», «творческое задание», «анализ конкретных ситуаций».
Используемые инструментальные и программные средства:	Средства проекции (презентации), программированного контроля (тестирования)
Формы промежуточного контроля:	Текущие оценки знаний, тестирование и практические задания, доклады.
Общая трудоемкость изучения дисциплины:	108ч/Зз.е.
Форма итогового контроля знаний:	Зачет