

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФАГОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 16.12.2021 14:16:31

Уникальный программный ключ

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«Самарский государственный экономический университет»

Институт **Права**

Кафедра **Правового обеспечения экономической деятельности**

АННОТАЦИЯ

Наименование дисциплины Б1.В.ДВ.04.02 Предпринимательское право

Основная профессиональная образовательная программа 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ программа "Управление персоналом организации"

Целью изучения дисциплины является формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Предпринимательское право входит в вариативную часть (дисциплина по выбору) блока Б1. Дисциплины (модули)

Последующие дисциплины по связям компетенций: Основы социального страхования, Управление социальным развитием, Документационное обеспечение управления персоналом

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Изучение дисциплины Предпринимательское право в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

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

| Планируемые результаты обучения по программе | Планируемые результаты обучения по дисциплине | | |
|--|---|---|---|
| ОПК-3 | Знать | Уметь | Владеть (иметь навыки) |
| | ОПК3з1: основные разделы Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы; тенденции миграционных процессов государственную систему управления трудовыми ресурсами | ОПК3у1: анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации используя нормы Социального и Миграционного права; принимать необходимые меры защиты прав граждан в области социальной защиты | ОПК3в1: навыками обоснования решений, касающихся социально-трудовой сферы и современными технологиями управления персоналом организации |
| | ОПК3з2: содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) | ОПК3у2: использовать основные документы Международного трудового права в сфере профессиональной деятельности для | ОПК3в2: навыками применения правовых знаний в области международного трудового права для решения практических задач в своей |

| | | | |
|--|--|---|----------------------------------|
| | | организации управления персоналом | профессиональной деятельности |
|--|--|---|----------------------------------|

Профессиональные компетенции (ПК):

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

| Планируемые результаты обучения по программе | Планируемые результаты обучения по дисциплине | | |
|--|---|--|---|
| ПК-10 | Знать | Уметь | Владеть (иметь навыки) |
| | ПК10з1: Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права | ПК10у1: применять нормы трудового права для регламентации прав и обязанностей персонала и работодателей; организовывать трудовую дисциплину и способы разрешения трудовых споров | ПК10в1: приемами нормативно-правового регулирования трудовых отношений посредством документооборота; навыками составления различных видов трудовых договоров (контрактов) |
| | ПК10з2: процедуры приема, увольнения, перевода и перемещения персонала | ПК10у2: разрабатывать документы, регламентирующие эффективное взаимодействие подразделений внутри организации; определять основные риски при составлении внутренних локальных документов организации | ПК10в2: навыками оформления документации по приему, увольнению, переводу на другую работу и перемещению персонала и оформления сопровождающей документации |

3. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

Очная форма обучения

| Виды учебной работы | Всего час/ з.е. |
|--|-----------------|
| | Сем 3 |
| Контактная работа, в том числе: | 36.15/1 |
| Занятия лекционного типа | 18/0.5 |
| Занятия семинарского типа | 18/0.5 |
| Индивидуальная контактная работа (ИКР) | 0.15/0 |
| Самостоятельная работа | 62.85/1.75 |
| Промежуточная аттестация | 9/0.25 |
| Вид промежуточной аттестации: | |
| Зачет | Зач |
| Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы | 108 |
| Зачетные единицы | 3 |

заочная форма

| Виды учебной работы | Всего час/ з.е. |
|--|------------------------|
| | Сем 4 |
| Контактная работа, в том числе: | 8.15/0.23 |
| Занятия лекционного типа | 4/0.11 |
| Занятия семинарского типа | 4/0.11 |
| Индивидуальная контактная работа (ИКР) | 0.15/0 |
| Самостоятельная работа, в том числе: | 96.85/2.69 |
| Промежуточная аттестация | 3/0.08 |
| Вид промежуточной аттестации: | |
| Зачет | Зач |
| Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы | 108 |
| Зачетные единицы | 3 |