

Паспорт и программа формирования компетенции

Направление 38.03.03 «Управление персоналом»
Профиль «Управление персоналом организации»

1. Паспорт компетенции

1.1. Формулировка компетенции

Выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу, должен обладать компетенцией:

ОПК-2	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
--------------	---

1.2. Место компетенции в совокупном ожидаемом результате обучения

Компетенция относится к блоку общепрофессиональных компетенций и является обязательной для всех выпускников в соответствии с требованиями ОПОП.

1.3. Структура компетенции

Структура компетенции в терминах «знать», «уметь», «владеть»

знать

- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов трудового права;
- законодательство РФ, регулирующие трудовые и непосредственно связанные с ними отношения;
- основные положения занятости и трудоустройства;
- особенности организации и применения наемного труда;

уметь

- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения;
- оперировать понятиями и категориями трудового законодательства;
- толковать и правильно применять нормы трудового законодательства;

владеть

- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыками работы с нормативными правовыми актами;
- навыками разрешения правовых проблем в сфере труда.

1.4. Планируемые уровни сформированности компетенции

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня
1	<i>Пороговый (базовый)</i>	Имеет общее представление о содержании основных

	уровень (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП)	разделов 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
2	Повышенный (продвинутый) уровень (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)	Демонстрирует знание основных разделов 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. Умеет находить необходимые правовые документы для продуктивного решения профессиональных задач. Может осуществлять практическую деятельность с учетом основных законов, касающихся социально-трудовой сферы.
3	Высокий (превосходный) уровень (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	Имеет навыки практического применения знаний основных разделов 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. Имеет навыки оценивания результатов своей профессиональной деятельности в соответствии с основными законами, на уровне, позволяющем продуктивно решать профессиональные задачи. Демонстрирует использование правовых знаний в различных сферах деятельности. Научно обосновывает различные способы реализации и защиты своих прав.

2. Программа формирования компетенции

2.1. Содержание, формы и методы формирования компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Содержание образования в терминах «знать», «уметь», «владеть»	Формы и методы
1	Трудовое право	знать: – сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов трудового права – законодательство РФ, регулирующее трудовые и непосредственно связанные с ними отношения	лекции, практические занятия, экзамен

		<ul style="list-style-type: none"> – основные положения занятости и трудоустройства – особенности организации и применения наемного труда уметь: – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения – оперировать понятиями и категориями трудового законодательства – толковать и правильно применять нормы трудового законодательства владеть: – навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности – навыками работы с нормативными правовыми актами – навыками разрешения правовых проблем в сфере труда 	
--	--	---	--

2.2. Календарный график формирования компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Семестры									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Трудовое право					+					

2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	Трудовое право	Опрос. Тест. Контрольная работа. Экзамен.