

# 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:

<b>ОПК-2</b>	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, регулирующее 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

	<b>уровень</b> (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	<b>Повышенный (продвинутый) уровень</b> (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	<b>Высокий (превосходный) уровень</b> (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"> <li>– основные положения занятости и трудоустройства</li> <li>– особенности организации и применения наемного труда</li> <li>уметь:</li> <li>– анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения</li> <li>– оперировать понятиями и категориями трудового законодательства</li> <li>– толковать и правильно применять нормы трудового законодательства</li> <li>владеть:</li> <li>– навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</li> <li>– навыками работы с нормативными правовыми актами</li> <li>– навыками разрешения правовых проблем в сфере труда</li> </ul>	
--	--	---	--

## 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.