

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Юридический институт

УТВЕРЖДАЮ:

Директор юридического института

 О.И.Андреева

« 15 » марта 20 22 г.

Рабочая программа дисциплины

Управление организацией. Правовые вопросы

по направлению подготовки

40.04.01 «Юриспруденция»

Направленность (профиль) подготовки / специализация:
«Интеллектуальные и цифровые права»

Форма обучения

Заочная

Квалификация

Магистр

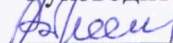
Год приема

2021


Код дисциплины в учебном плане: Б1.В.ДВ.04.02

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОП

 Э.П. Гаврилов

Председатель УМК

 С.Л.Лонь

Томск – 2022

1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

– ПК-2 – способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в соответствующей сфере профессиональной деятельности;

– ПК-3 – способен осуществлять самостоятельный поиск, оценку и обработку правовых источников информации; правовую экспертизу проектов нормативных правовых (индивидуальных) актов; давать заключения по проектам нормативных правовых (индивидуальных) актов в соответствующей сфере профессиональной деятельности;

– ПК-4 – способен осуществлять просветительскую, информационную и консультационную работу в соответствующей сфере профессиональной деятельности для граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений;

– ПК-5 – способен подготовить правовую аналитическую информацию для принятия решений организационного и управленческого характера и осуществить правовой анализ управленческих решений в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИПК-2.1. разрабатывает проекты нормативных правовых актов в сфере частного права и гражданского оборота;

ИПК-2.2. умеет собирать и анализировать правовую и фактическую информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в ходе правоприменительной деятельности; участвовать в процессе решения споров; оценивать результативность и последствия правовых решений в сфере частного права и гражданского оборота;

ИПК-2.3. составляет правовые документы по требованиям юридической техники в сфере частного права и гражданского оборота;

ИПК-3.1. знает законодательство о порядке проведения экспертиз нормативно-правовых (индивидуальных) актов в сфере частного права и гражданского оборота понятие, виды и значение юридических экспертиз проектов нормативных правовых (индивидуальных) актов в сфере частного права и гражданского оборота; содержание основных этапов проведения юридических экспертиз проектов нормативных правовых (индивидуальных) актов в сфере частного права и гражданского оборота;

ИПК-3.2. осуществляет поиск, мониторинг, оценку и обработку правовых источников информации; правовую экспертизу проектов нормативных правовых (индивидуальных) актов; дает заключения по проектам нормативных правовых (индивидуальных) актов в сфере частного права и гражданского оборота;

ИПК-3.3. готовит и представляет юридические заключения, осуществляет правовую экспертизу нормативных актов и их проектов в сфере частного права и гражданского оборота;

ИПК-4.1. знает законодательство об осуществлении просветительской, информационной и консультационной работы в сфере частного права и гражданского оборота для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений; виды и формы юридических консультаций, применяемых в сфере частного права и гражданского оборота;

ИПК-4.2. составляет юридические заключения, используемые для осуществления просветительской, информационной и консультационной работы в сфере частного права и гражданского оборота для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений;

ИПК-4.3. владеет навыками представления юридических заключений, используемых для осуществления просветительской, информационной и консультационной работы в сфере частного права и гражданского оборота для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений;

ИПК-5.1. готовит правовую аналитическую информацию для принятия решений организационного и управленческого характера в сфере государственного управления и государственной муниципальной службы;

ИПК-5.2. проводит правовой анализ управленческих решений в сфере государственной и муниципальной службы.

2. Задачи освоения дисциплины

– Освоить аппарат и основные закономерности, особенности правового опосредования общественных отношений по управлению организацией, сформировать навыки аналитической работы для принятия решений организационного и управленческого характера.

– Научиться применять понятийный аппарат и законодательство для решения практических задач профессиональной деятельности в сфере правового обеспечения управления организацией.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, предлагается обучающимся на выбор.

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине

Семестр 4, зачет.

5. Входные требования для освоения дисциплины

Для успешного освоения дисциплины требуются компетенции, сформированные в ходе освоения образовательных программ предшествующего уровня образования.

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: Философия права, Проблемы частного права, Современные проблемы юридической науки.

6. Язык реализации

Русский

7. Объем дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 часов, из которых:

– лекции: 8 ч.;

– практические занятия: 0 ч.;

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

8. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам

Тема 1. Общие вопросы управления организацией

Понятие управления организацией. Роль трудового права в управлении производством. Соотношение производственного и технологического процесса в формировании должного отношения к труду. Субъекты воспитательного процесса. Делегирование руководителем своих полномочий по управлению организацией. Правовые аспекты формирования наемного работника. Акрибология и ее роль в управлении

организацией.

Тема 2. Нормативная основа управления организацией

Источники правового регулирования отношений, возникающих в связи с необходимостью управления организацией. Соотношение гражданского и трудового законодательства в регулировании вопросов, связанных с управлением организацией. Правовая основа деятельности органов управления организацией. Их права, обязанности и ответственность. Правовая природа отношений с руководителем организации, различные подходы к ее определению (трудовой, гражданско-правовой (цивилистический), промежуточный). Развитие отечественного законодательства, регулирующего отношения с участием руководителя организации. Трудовой статус руководителя организации. Специальные нормы, регулирующие трудовые отношения с его участием. Процесс делегирования руководителем своих полномочий.

Тема 3. Правовые средства управления организацией

Система норм, содержащих средства управления производственным коллективом. Содержание средств убеждения (информационной, разъяснительной деятельности работодателя), применяемых в соответствии с законом представителями работодателя. Правовые формы стимулирования добросовестности в труде. Права и обязанности работодателя в распределении произведенного продукта, дохода организации. Роль трудового законодательства в предоставлении работодателю возможности пресечения недобросовестного поведения в процессе производства. Принуждение в управлении организацией как совокупность правовых приемов, правил ограничения правового состояния нарушителя дисциплины труда. Применение мер дисциплинарной и материальной ответственности к работнику. Дисциплинарное производство и его воспитательная роль.

9. Текущий контроль по дисциплине

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости, проведения контрольных работ, деловых игр по темам, выполнения домашних заданий, разработки проектов документов и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Зачет проводится в форме собеседования по билетам и по выполненному заданию. Билет содержит теоретический вопрос. Продолжительность зачета 1,5 часа.

Примерный перечень теоретических вопросов

Понятие управления организацией. Акрибология как наука.

Виды органов управления организацией. Их роль и значение в деятельности предприятия.

Место и роль единоличного исполнительного органа в российской системе управления организацией.

Источники правового регулирования отношений, возникающих в сфере управления организацией, их соотношение.

Правовая природа отношений с участием руководителя организации.

Руководитель организации как специальный субъект трудового права.

Делегирование руководителем организации своих полномочий.

Права и обязанности работодателя в обеспечении должного отношения наемных работников к труду.

Убеждение в организации. Субъекты. Правовые формы.

Стимулирование добросовестности в труде. Роль локальных нормативных правовых актов в разработке и применении мер материального поощрения в обеспечении дисциплины труда.

Меры пресечения недобросовестности в труде. Дисциплинарная и материальная ответственность наемных работников.

Ответ обучающегося на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено» и «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям.

Оценка «зачтено» ставится студенту, показавшему всесторонние знания учебного и нормативного материала, способному свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоившему основную и знакомившийся с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой. Также оценка «зачтено» выставляется студентам, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную кафедрой, демонстрирующим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. Наконец, оценкой «зачтено» оцениваются ответы обучающихся, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустивших погрешности в ответе на зачете, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка «не зачтено» выставляется обучающимся, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы обучающихся, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что он не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

11. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=00000>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

Типовые темы заданий (аналитических работ)

1. Соотношение производственного и технологического процесса в формировании должного отношения к труду.
2. Субъекты воспитательного процесса.
3. Делегирование руководителем своих полномочий по управлению организацией.
4. Правовые аспекты формирования наемного работника.
5. Акрибология и ее роль в управлении организацией.
6. Источники правового регулирования отношений, возникающих в связи с необходимостью управления организацией.
7. Соотношение гражданского и трудового законодательства в регулировании вопросов, связанных с управлением организацией.
8. Правовая основа деятельности органов управления организацией. Их права, обязанности и ответственность.

9. Правовая природа отношений с руководителем организации, различные подходы к ее определению (трудовой, гражданско-правовой (цивилистический), промежуточный).
10. Развитие отечественного законодательства, регулирующего отношения с участием руководителя организации.
11. Трудовой статус руководителя организации. Специальные нормы, регулирующие трудовые отношения с его участием.
12. Процесс делегирования руководителем своих полномочий.
13. Система норм, содержащих средства управления производственным коллективом.
14. Содержание средств убеждения (информационной, разъяснительной деятельности работодателя), применяемых в соответствии с законом представителями работодателя.
15. Правовые формы стимулирования добросовестности в труде. Права и обязанности работодателя в распределении произведенного продукта, дохода организации.
16. Роль трудового законодательства в предоставлении работодателю возможности пресечения недобросовестного поведения в процессе производства.
17. Принуждение в управлении организацией как совокупность правовых приемов, правил ограничения правового состояния нарушителя дисциплины труда.
18. Применение мер дисциплинарной и материальной ответственности к работнику.
19. Дисциплинарное производство и его воспитательная роль.

Задание 1

Проанализируйте локальные акты организации (по выбору). Выделите правовые средства управления, нашедшие опосредование в этих актах. Соотнесите содержание локальных актов с особенностями техпроцесса.

в) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и тезисы (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые понятия и положения. Такой лист помогает запомнить основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения. Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла прочитанного в целом (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) - это важнейшее условие формирования у себя теоретических знаний и практических навыков.

Изучать курс рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в рабочей программе. Все темы взаимосвязаны и позволяют студентам постепенно осваивать теорию и практику.

Семинары предусматривают закрепление основных теоретических вопросов данной дисциплины и формирование умений и навыков, необходимых для анализа и интерпретации различного рода информации. Задания подобраны так, чтобы охватить как можно больше вопросов, что способствует более глубокому усвоению пройденного материала. Особое внимание уделяется практической направленности предлагаемых задач, развитию и совершенствованию способностей представлять результаты своей работы, логически аргументированно обосновывать свою позицию.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

1. В.М. Лебедев. Управление организацией. Правовые вопросы. Учебное пособие М.: Норма, 2016.
2. Трудовое право. Учебник. Под ред. В.М. Лебедева. М.: Норма. 2022.

б) дополнительная литература:

1. Адизес И.К. Управляя изменениями. Как эффективно управлять изменениями в обществе. Бизнесе и личной жизни. М.: Изд-во Манн, Иванов и Фербер». 2014.

2. Кибанов А.Я. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Учебник. М.: ИНФРА –М. 2010.

3. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 249 с.

4. Листик, Е. М. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. М. Листик. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 300 с. — (Бакалавр. Академический курс).

5. Соломанидина, Т. О. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. О. Соломанидина, В. Г. Соломанидин. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 323 с. — (Бакалавр. Академический курс).

6. Веснин В.Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика. Учебник. М.: «Известия» УД ПРФ. 2014.

7. Мельникова В. Г. Нормы об особенностях правового регулирования труда руководящих служащих в системе трудового права Германии // Правовые проблемы укрепления российской государственности. Томск, 2013. Ч. 56. С. 114-116. URL: <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000474675>

8. Мельникова В. Г. Участие работников в управлении организацией. Возможности использования зарубежного опыта // Правовые проблемы укрепления российской государственности. Ч. 48: [сборник статей]. Томск, 2011. С. 123-125. URL: <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000434443>

9. Радевич Е.Р. Системы корпоративного управления и место руководителя в них (английская, американская, европейская и российская модели) // Российское правоведение: трибуна молодого ученого: Сб. статей. Томск, 2010. Выпуск 10. С. 148 – 150.

10. Радевич Е.Р. Основные модели систем корпоративного управления и их влияние на формирование российской системы управления корпоративными обществами // Журнал зарубежного законодательства и сравнительного правоведения. 2011. № 2. С. 58 – 61.

11. Радевич Е.Р. Руководитель в системе корпоративного управления: сравнение британской и российской моделей // Кадровик. Трудовое право для кадровика. 2011. № 10. С. 87 – 93.

в) ресурсы сети Интернет:

Официальный сайт компании «Консультант Плюс» www.consultant.ru

13. Перечень информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office OneNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
- публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
- Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>
- ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>
- ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>
- Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>
- ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>
- ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

Томский государственный университет, научная библиотека	http://www.lib.tsu.ru
Официальный сайт Президента Российской Федерации	http://president.kremlin.ru
Официальный сайт Правительства Российской Федерации	http://www.government.gov.ru
Официальный сайт Арбитражного Суда Российской Федерации	http://www.arbitr.ru
Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ	http://www.duma.ru
Официальный сайт Минэкономразвития РФ	http://www.economy.gov.ru

в) профессиональные базы данных (*при наличии*):

Официальный сайт компании «Гарант» www.garant.ru

Общероссийская Сеть КонсультантПлюс Справочная правовая система.
<http://www.consultant.ru>– ...

14. Материально-техническое обеспечение

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

15. Информация о разработчиках

Лебедев Владимир Максимович д.ю.н., профессор кафедры природоресурсного, земельного и экологического права ЮИ НИ ТГУ

Мельникова Валентина Григорьевна к.ю.н., доцент кафедры природоресурсного, земельного и экологического права ЮИ НИ ТГУ