Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе, качеству образования – первый проректор
_____ Иванов А.Г.
подпись
«__» _____ 2017г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.08.01 «ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ФИРМОЙ»

индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

Направление подготовки/специальность: 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль): «Контроллинг в организации»

Программа подготовки: академическая

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Краснодар 2017

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины "Институциональные основы управления фирмой" является изучение студентами правовых аспектов функционирования юридических лиц в гражданско-правовой сфере, основы предпринимательского и конкурентного права, а также трудовые правоотношения и их реализация в фирме.

1.2. Задачи дисциплины

– формирование представлений о нормах гражданского законодательства, определяющих основы правового статуса и виды юридических лиц, основах договорного и обязательственного права;

– формирование представлений о нормах предпринимательского права;

– изучение трудового законодательства в части регламентации и нормирования труда, взаимоотношений работника и работодателя;

– выработать умение применять нормы законов и других нормативных правовых актов, определяющих институциональные основы управления фирмой.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина Б1.В.ДВ.08.01 «Институциональные основы управления фирмой» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана и ориентирована на изучение правовых основ функционирования фирмы как субъекта предпринимательской деятельности, а также правового регламентации форм взаимодействия руководителя фирмы и работников в ходе хозяйственной и трудовой деятельности, приобретение практических навыков применения нормативных правовых актов при подготовке магистров.

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими дисциплинами и базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин «История и современные проблемы менеджмента, Теория организации и организационное поведение. Полученные в процессе обучения знания используются при изучении следующих дисциплин: Аудит персонала, Управление фирмой, Управление конкурентоспособностью.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных/общепрофессиональных/профессиональных компетенции (ОК/ОПК/ПК): ОК-2, ПК-1, ПК-2.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	законодательство о конкуренции и защите информации, виды и способы осуществления государственного контроля; формы и способы защиты прав предпринимателей	оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие	юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
				отношения в сфере предпринимательства ; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	деятельности; навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики
2.	ПК-1	способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	основные положения трудового права, основания и порядок заключения и расторжения трудового договора, стороны трудового договора, положения в сфере охраны труда, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, процедуру разработки и утверждения локальных нормативных актов организационного, организационно-распорядительного и экономического характера.	анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового законодательства; определять правовой статус субъектов трудового права, форму занятости и форму трудоустройства; отличать трудовой договор от гражданско-правовых договоров; устанавливать правовой режим рабочего времени; определять основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений, виды времени отдыха, систему заработной платы, основания возникновения, изменения и прекращения трудового договора, условия материальной ответственности трудового договора, систему охраны труда; - отличать индивидуальные трудовые споры от коллективных трудовых споров.	навыками управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями; навыками работы с правовыми актами; навыками: анализа трудового договора и правоприменительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий в трудовом законодательстве; реализации норм трудового права
3.	ПК-2	способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	предмет и метод предпринимательского права; принципы предпринимательского права; источники предпринимательского права; понятие,	осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации;	навыками разработки корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений и обеспечения их

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			виды субъектов предпринимательского права; законодательство, регулирующее правоотношения в сфере предпринимательства; общий порядок учреждения коммерческих и некоммерческих организаций; порядок государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; содержание налогового регулирования предпринимательской деятельности	правильно составлять оформлять юридические документы; анализировать, толковать и правильно применять нормы предпринимательского права	реализации с учетом требований права, разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального права; принятия необходимых мер защиты прав предпринимателей

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часа), их распределение по видам работ (*для студентов заочной формы обучения*).

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)			
			9	A	B	C
Контактная работа, в том числе:		**16,2**			**4**	**12,2**
Аудиторные занятия (всего):						
Занятия лекционного типа		6			2	4
Лабораторные занятия						
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		10			2	8
Иная контактная работа:		**0,2**				**0,2**
Контроль самостоятельной работы (КСР)		0,2				0,2
Промежуточная аттестация (ИКР)						
Самостоятельная работа, в том числе:		**52**			32	20
Курсовая работа						
Проработка учебного (теоретического) материала		50			32	18
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)						
Реферат						
Подготовка к текущему контролю		2				2
Контроль:		**3,8**				**3,8**
Подготовка к зачету						
Общая трудоемкость	**час.**	**72**			**36**	**36**
	в том числе контактная работа	**16,2**			**4**	**12,2**
	зач. ед	**2**			**1**	**1**

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины

Наименование раздела, темы	Количество часов				
	Всего	Аудиторная работа			Внеаудит.
		Л	ПЗ	ЛЗ	СРС
1	2	3	4	5	6
Раздел 1. Гражданско-правовое регулирование в сфере управления фирмой					
Тема 1. Юридические лица как субъекты гражданских прав	4	2			2
Тема 2. Особенности управления коммерческими организациями	4	2			2
Тема 3. Сделки. Представительство. Доверенность	4	2			2
Тема 4. Гражданско-правовой договор как основная юридическая форма хозяйственной деятельности	4		2		2
Раздел 2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности					
Тема 5. Предпринимательское право: понятие, предмет, источники	4		2		2
Тема 6. Право на осуществление предпринимательской деятельности и способы его реализации	4		2		2
Тема 7. Налоговое регулирование предпринимательской деятельности	4		2		2
Тема 8. Правовое регулирование конкуренции	4		2		2
Тема 9. Правовой режим информации в предпринимательской деятельности. Реклама	2				2
Раздел 3. Государственный контроль в сфере предпринимательской деятельности					
Тема 10. Понятие и виды государственного контроля в сфере предпринимательской деятельности	4				4
Тема 11. Порядок осуществления государственного контроля. Плановые и внеплановые проверки	4				4
Тема 12. Правовое обеспечение качества товаров (работ, услуг)	4				4
Раздел 4. Ответственность предпринимателя. Защита прав предпринимателя					
Тема 13. Ответственность предпринимателя: понятие, виды, ответственность	4				4

Тема 14.	Права предпринимателя и способы их защиты	4				4
Тема 15.	Обжалование действий и решений органов власти и их должностных лиц	4				4
Раздел 5. Управление фирмой и трудовые отношения						
Тема 16.	Правовое регулирование отношений, складывающихся между работником и работодателем	2				2
Тема 17.	Трудовой договор: понятие, значение, порядок заключения и расторжения	4				4
Тема 18.	Соблюдение и исполнение законодательства в области труда. Защита прав и законных интересов работников	2				2
Тема 19.	Разработка и утверждение локальных нормативных актов организационного, организационно-распорядительного и экономического характера	2				2
	ИТОГО:	68	6	10		52

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа: не предусмотрены

2.3.2 Занятия семинарского типа

№ раздела	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	**Раздел 1. Гражданско-правовое регулирование в сфере управления фирмой**	Юридические лица как субъекты гражданских прав. Особенности управления коммерческими организациями. Сделки. Представительство. Доверенность. Гражданско-правовой договор как основная юридическая форма хозяйственной деятельности.	Обсуждение докладов в группе
2	**Раздел 2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности**	Предпринимательское право: понятие, предмет, источники. Право на осуществление предпринимательской деятельности и способы его реализации. Налоговое регулирование предпринимательской деятельности. Правовое регулирование конкуренции.	Групповая работа над правовыми задачами и их анализ

		Правовой режим информации в предпринимательской деятельности. Реклама.	
3	**Раздел 3. Государственный контроль в сфере предпринимательской деятельности**	Понятие и виды государственного контроля в сфере предпринимательской деятельности. Порядок осуществления государственного контроля. Плановые и внеплановые проверки. Правовое обеспечение качества товаров (работ, услуг).	Групповая работа над правовыми задачами и их анализ
4	**Раздел 4. Ответственность предпринимателя. Защита прав предпринимателя**	Ответственность предпринимателя: понятие, виды, ответственность. Права предпринимателя и способы их защиты. Обжалование действий и решений органов власти и их должностных лиц.	Групповая работа над правовыми задачами и их анализ
5	**Раздел 5. Управление фирмой и трудовые отношения**	Правовое регулирование отношений, складывающихся между работником и работодателем. Трудовой договор: понятие, значение, порядок заключения и расторжения. Соблюдение и исполнение законодательства в области труда. Защита прав и законных интересов работников. Разработка и утверждение локальных нормативных актов организационного, организационно-распорядительного и экономического характера.	Решение тестовых заданий

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Подготовка докладов	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Институциональные основы управления фирмой» (протокол № 12 «3» мая 2017 г.)
2.	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Институциональные основы управления фирмой» (протокол № 12 «3» мая 2017 г.)
3.	Письменное выполнение заданий	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Институциональные основы управления фирмой» (протокол № 12 «3» мая 2017 г.)

4.	Подготовка к текущему контролю (тестирование)	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Институциональные основы управления фирмой» (протокол № 12 «3» мая 2017 г.)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии

В преподавании курса используются современные образовательные технологии, в том числе групповая работа над правовыми задачами и их анализ, позволяющая на основе разрешения конкретной проблемной ситуации выявить уровень правовой грамотности студента, развить логическое мышление и навыки работы с нормативными правовыми актами, мотивировать студента к самостоятельному углубленному изучению отдельных аспектов права.

В учебном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

Студенты аттестуются по результатам семинарских занятий. Условием получения аттестации является получение зачетных баллов, свидетельствующих об освоении темы каждого занятия. Результаты освоения каждой темы выявляются при помощи следующих форм промежуточного контроля:

1. Подготовка докладов по следующим темам:

1 Гражданское правоотношение.
2 Юридические лица: понятие, образование, прекращение.
3 Банкротство юридического лица.
4 Хозяйственные товарищества.
5 Акционерные общества.
6 Общества с ограниченной ответственностью.
7 Производственные кооперативы.
8 Потребительские кооперативы.
9 Государственные и муниципальные предприятия.
10 Некоммерческие организации.

11 Сделки: понятие, виды, условия действительности.
12 Недействительность сделок.
13 Право на фирменное наименование.
14 Право на коммерческое обозначение.
15 Право на товарный знак (знак обслуживания).
16 Общие положения об обязательствах.
17 Способы обеспечения исполнения обязательств.
18 Гражданско-правовой договор.
19 Правовое регулирование поставки товаров.
20 Правовое регулирование купли-продажи недвижимости.

Выступление с докладом оценивается следующим образом:

Критерии	Максимальное количество баллов
Грамотное разделение доклада на смысловые части	10
Связанные переходы от одной части к другой	10
Глубина и полнота анализа фактов, явлений, процессов	10
Информационная насыщенность	10
Логичность и доходчивость изложения	10
Анализ и оценка различных точек зрения по данной проблеме	10
Новизна и оригинальность изложения материала	10
Собственная составляющая в исследовании	10
Аргументированность выводов	10
Качество ответов на вопросы аудитории	10
Общее максимальное количество баллов - 100 Оценка "Отлично" - от 90 до 100 баллов Оценка "Хорошо" - от 80 до 90 баллов Оценка "Удовлетворительно" - от 60 до 80 баллов	

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ОК-2: **изучение** институтов гражданского права на основе нормативных правовых актов Российской Федерации, международных договоров и учебной литературы; **изучение** правового положения субъектов гражданского права, в том числе коммерческих юридических лиц; **формирование умений** по заключению сделок различных форм, хозяйственно-правовых договоров, оформлению доверенностей, нахождению

нормативных правовых актов по хозяйственному праву в правовых системах ((Консультант Плюс, Гарант); **формирование навыков** по применению норм гражданского законодательства.

2. Решение правовых задач

При решении задач необходимо проанализировать предложенную правовую ситуацию, установить факты, имеющие значение для ее разрешения, определить характер и вид спорных правоотношений, закон, подлежащий применению в данном случае, со ссылкой на конкретные нормы законодательных актов дать решение.

Решение задачи представляется в письменном виде и проверяется преподавателем. При проверке решения студент должен уметь кратко устно изложить обстоятельства дела, пояснить, к чему сводится спор, дать юридическую оценку доводам сторон и обосновать с обязательными ссылками на конкретные нормы закона или иного правового акта свое решение по делу.

Критерии оценки:

1) неверное решение – 0 баллов;
2) верное решение без соответствующей аргументации – 50 баллов (удовлетворительно);
3) верное решение с корректной правовой аргументацией - 75 баллов (хорошо);
4) верное решение с корректной правовой аргументацией, включая ссылки на пункты и статьи нормативных правовых актов – 100 баллов (отлично).

Общая сумма баллов за решение всех задач исчисляется как среднее арифметическое от общего количества баллов и количества решенных задач.

Варианты правовых задач

Задача 1.

В регистрирующий орган обратилась гражданка Никольская с заявлением о регистрации ее в качестве индивидуального предпринимателя, занимающегося предпринимательской деятельностью без образования юридического лица. Свою просьбу она мотивировала тем, что одну из комнат в своей двухкомнатной квартире периодически сдает студентам заочного отделения близлежащего института, приезжающим на сессию. Представитель регистрирующего органа не принял заявление гражданки Никольской, пояснив, что необходимости в регистрации в качестве индивидуального предпринимателя у нее нет, поскольку осуществляемая ею деятельность не носит систематического характера и не является предпринимательской в соответствии с абз. 3 п. 1 ст. 2 Гражданского кодекса РФ. По его мнению, гражданка Никольская должна ежегодно подавать декларацию о доходах, в которой указывать свой дополнительный доход и уплачивать налог на доходы.

Гражданка Никольская обратилась к руководителю регистрирующего органа с просьбой разъяснить, должна ли она быть зарегистрирована в качестве индивидуального предпринимателя, занимающегося предпринимательской деятельностью без образования юридического лица.

Каковы признаки предпринимательской деятельности?

Является ли деятельность гражданки Никольской предпринимательской?

Правильно ли поступил представитель регистрирующего органа?

Задача 2.

Гражданин Иванов обратился в адвокатское бюро с вопросом о том, какие виды деятельности являются предпринимательской деятельностью.

Выполнение гражданином Ивановым ремонтных работ по заказам своих родственников, знакомых, соседей и других лиц.

Вклады гражданина Иванова в банковских учреждениях и систематическое получение прибыли в виде процентов, которая, однако, по мнению Иванова, однако составляет размер, не превышающей размер инфляции в стране, в связи с чем не может рассматриваться как прибыль.

Оказание услуг по репетиторству – подготовка школьников по иностранному языку для поступления в учебные учреждения.

Получение авторских вознаграждений от издательств за публикацию книг и вознаграждений по лицензионным договорам за использование созданного Ивановым изобретения.

По мнению представителя адвокатского бюро, все виды деятельности, которыми занимается Иванов, не являются предпринимательской, за исключением выполнения ремонтных работ для лиц, не являющихся его родственниками.

Перечислите виды предпринимательской деятельности.

Прав ли представитель адвокатского бюро?

Определите относится ли к предпринимательской те виды деятельности, которыми занимается гражданин Иванов?

Задача 3.

Торгово-промышленная палата Российской Федерации обратилась в Арбитражный суд Орловской области с иском к Управлению юстиции администрации Орловской области и Управлению МНС по Орловской области о признании недействительной государственной регистрации от 14.05.03 № 607 Орловской торгово-промышленной палаты и обязании управления аннулировать запись о регистрации последней и свидетельства о ее регистрации.

14.05.2003 г. Управлением МНС Орловской области была зарегистрирована Воронежская торгово-промышленная палата и выдано свидетельство № 607.

По мнению представителя Торгово-промышленная палата Российской Федерации, при создании Орловской палаты были допущены нарушения действующего законодательства регистрация осуществлена при отсутствии общего собрания учредителей Орловской палаты и соответствующего протокола, а также согласия Торгово-промышленной палаты Российской Федерации на создание первой.

Учредительских функций Собрание Орловской палаты от 03.06.03 не имело, поскольку оно проведено значительно позже регистрации Торгово-промышленной палаты.

Какими нормативными правовыми актами регулируется порядок создания торгово-промышленных палат?

Каково значение решения органа юстиции при регистрации торгово-промышленной палаты?

Какие документы необходимы для регистрации торгово-промышленной палаты? Необходимо ли решение Торгово-промышленной палаты Российской Федерации о согласии на создание данной торгово-промышленной палаты?

Соответствует ли законодательству отказ регистрирующий органов в регистрации торгово-промышленной палаты?

Задача 4.

Индивидуальный предприниматель Глебов, осуществляющий предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, был признан

несостоятельным (банкротом). После завершения процедуры банкротства к предпринимателю были предъявлены требования:

По уплате алиментов в отношении несовершеннолетнего ребенка.

По возмещению вреда здоровью пешехода, причиненного автотранспортным средством, принадлежащим Глебову, управлял которым в момент дорожно-транспортного происшествия водитель, с которым был заключен трудовой договор и который перевозил грузы для предприятия, принадлежащего Глебову

По возмещению вреда причиненного в результате неисправности системы отопления и водоснабжения соседу, проживающему этажом ниже.

Предприниматель Глебов отказался удовлетворить предъявленные требования, за исключением требования по уплате алиментов, ссылаясь на то, что предприниматель, признанный банкротом, освобождается от исполнения оставшихся обязательств и у него отсутствуют денежные средства и имущество для выплаты возмещения.

Кредиторы обратились в суд.

Несет ли предприниматель ответственность по требованиям, не заявленным в ходе процедуры несостоятельности (банкротства)?

Какие требования, предъявленные после признания предпринимателя банкротом, сохраняют свою силу?

Какое решение должен принять суд?

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ОК-2: **формирование знаний** о предмете, методе, принципах и источниках предпринимательского права, законодательстве, регулирующем правоотношения в сфере предпринимательства, порядке учреждения коммерческих и некоммерческих организаций; порядке государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; содержании налогового регулирования предпринимательской деятельности, законодательства о конкуренции и защите информации, видах и способах осуществления государственного контроля, формах и способах защиты прав предпринимателей. **Формирование умений** оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие отношения в сфере предпринимательства; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять оформлять юридические документы. **Формирование навыков** владения юридической терминологией; работы с правовыми актами; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального права; принятия необходимых мер защиты прав предпринимателей.

3. Тестовые задания

Тестовые задания (тесты) предназначены для организации проверки знаний студентов как в ходе аудиторных занятий, так и при индивидуальной работе.

Решение тестов производится путем заполнения специального бланка ответов, выданного преподавателем, в течение короткого времени (не более 1 минуты на каждый вопрос теста). Для успешного решения теста студенту необходимо:

1) внести в бланк фамилию, имя, курс и номер группы;

2) внимательно прочитать формулировку вопроса и предлагаемые варианты ответа;

3) внести в бланк номер правильного ответа, а если необходимо написать слово – вписать его. При этом следует иметь ввиду, что правильным является только один из вариантов ответа;

4) если возникли сомнения в правильности ответа, необходимо пропустить соответствующий вопрос с тем, чтобы вернуться к его решению позже. Помните: решение теста оценивается в целом, отсутствие ответа на вопрос либо неправильный ответ оцениваются одинаково;

5) по окончании времени на выполнении теста студент обязан отложить бланк ответа и письменные принадлежности. Тест, хотя бы частично выполненный после окончания отведенного времени, к проверке не принимается;

6) при ошибке в заполнении бланка допускается зачеркивание неправильного ответа и написание в той же графе правильного.

Предлагаемые образцы тестовых заданий могут быть использованы для приобретения навыков решения тестов заданий и самопроверки.

Расчет полученных за тестовое задание баллов:

Уровень сложности заданий	**Количество заданий**	**Максимальный балл**
Пороговый	50	50
Базовый	25	50
Повышенный	25	50
Итого	100	150

Общее максимальное количество баллов - 150

Оценка "Отлично" - от 130 до 150 баллов

Оценка "Хорошо" - от 100 до 130 баллов

Оценка "Удовлетворительно" - от 50 до 100 баллов

Материалы для подготовки к тестированию

1. Трудовое право России это:
а) отрасль публичного права;
б) отрасль частного права;
в) комплексная отрасль права;
г) подотрасль гражданского права;
д) институт конституционного (государственного) права.
2. Отметьте основные особенности отрасли трудового права:
а) регулирует имущественные и личные неимущественные отношения;
б) отношения между участниками регулируемых отношений строятся на двух уровнях - индивидуальном и коллективном;
в) сочетание норм материального и процессуального права;
г) является комплексной отраслью права;
д) характеризуется отсутствием норм-принципов.
3. Сторонами трудовых отношений являются:
а) работник и работодатель;
б) работник, работодатель и органы местного самоуправления;
в) работник, работодатель и органы государственной власти;
г) работник, работодатель, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления;
д) работник, работодатель и Международная организация труда (МОТ).
4. Работодателями могут являться:
а) только юридические лица;

б) только физические лица;
в) только коммерческие организации и индивидуальные предприниматели без образования юридического лица (ПБОЮЛ);
г) физические лица или юридические лица (организации), вступившие в трудовые отношения с работником, а также в установленных федеральными законами случаях и иные субъекты, наделенные правом заключать трудовые договоры.
5. Работниками могут являться:
а) физические лица или юридические лица, вступившие в трудовые отношения с работодателем;
б) физические лица, вступившие в трудовые отношения с работодателем;
в) только коммерческие организации и индивидуальные предприниматели без образования юридического лица (ПБОЮЛ), вступившие в трудовые отношения с работодателем.
6. Почему наличие трудового договора с работодателем является «формальным признаком трудового отношения»?
а) Потому что в соответствии с Трудовым кодексом РФ, заключение трудового договора не является обязательным.
б) Потому что при наличии всех остальных признаков трудового отношения в фактически имеющемся правоотношении между работником и работодателем, данное правоотношение в судебном порядке может быть признано трудовым, и к нему будут применяться нормы трудового законодательства, не зависимо от того был ли трудовой договор надлежащим образом оформлен,
в) Потому что трудовое законодательство не регламентирует процедуру заключения трудовых договоров и их содержание (права и обязанности сторон) определяется по усмотрению работодателя.
7. Занятость - это:
а) любая деятельность граждан, приносящая доход;
б) деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству Российской Федерации и приносящая, как правило, им трудовой доход;
в) работа граждан по трудовым договорам или договорам гражданско-правового характера.
8. Занятыми считаются:
а) трудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка и зарегистрированные в территориальных органах Федеральной службы по труду и занятости;
б) выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера, предметами которых являются выполнение работ и оказание услуг, в том числе по договорам, заключенным с индивидуальными предпринимателями, авторским договорам, а также являющиеся членами производственных кооперативов (артелей);
в) зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей;
г) временно отсутствующие на рабочем месте в связи с нетрудоспособностью, отпуском, переподготовкой, повышением квалификации, приостановкой производства, вызванной забастовкой, призывом на военные сборы, привлечением к мероприятиям, связанным с подготовкой к военной службе (альтернативной гражданской службе), исполнением других государственных обязанностей или иными уважительными причинами.
9.Безработными являются:
а) трудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка;
б) нетрудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка;
в) трудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка и зарегистрированные в территориальных органах Федеральной службы по труду и занятости;

г) нетрудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка и зарегистрированные в территориальных органах Федеральной службы по труду и занятости; д) предприниматели без образования юридического лица.

10. При наличии у работодателя вакантных должностей или работ:

а) работодатель обязан заполнить имеющиеся вакантные должности или работы в течение 1-го месяца с момента их возникновения;

б) работодатель обязан незамедлительно дать объявление о привлечении персонала на эти вакантные должности или работы и предпринять меры к скорейшему их заполнению;

в) работодатель не обязан их заполнять, т.к. Трудовой кодекс РФ не содержит норм, обязывающих работодателя заполнять вакантные должности или работы немедленно по мере их возникновения.

11. По общему правилу, срок срочного трудового договора не может превышать:

а) 3-х месяцев;

б) 1-го года;

в) 3-х лет;

г) 5-ти лет;

д) 7-ми лет.

12. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями 1 и 2 ст. 57 Трудового кодекса РФ, то это:

а) влечет признание трудового договора незаключенным и является основанием для его расторжения в соответствии со ст. 77 Трудового кодекса РФ;

б) не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения.

13. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то он считается:

а) незаключенным;

б) заключенным сроком на 1 год;

в) заключенным сроком на 3 года;

г) заключенным сроком на 5 лет;

д) заключенным на неопределенный срок.

14. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе:

а) в день подписания им трудового договора;

б) на следующий рабочий день после вступления трудового договора в силу;

в) в течение 5 рабочих дней с момента заключения трудового договора;

г) в течение 5 рабочих дней с момента вступления трудового договора в силу;

д) в течение 2 недель с момента заключения трудового договора;

е) в течение 2 недель дней с момента вступления трудового договора в силу.

15. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право:

а) уволить работника за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей;

б) аннулировать трудовой договор;

в) прекратить трудовой договор по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. 16. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, то:

а) данный трудовой договор считается продленным на 1 месяц;

б) данный трудовой договор считается продленным на 3 месяца;

в) данный трудовой договор считается продленным на 1 год;

г) данный трудовой договор считается заключенным на новый срок;

д) данный трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок. 17. Трудовой договор заключается:

а) только в письменной форме в виде одного документа, подписываемого сторонами;
б) только в письменной форме как в виде одного документа, так и в виде заявления о приеме на работу от работника с одной стороны, и приказа о назначении на должность с другой стороны, где содержатся все существенные условия конкретной работы (должность, заработная плата, срок работы);
в) по общему правилу, в письменной форме, а в некоторых случаях в устной форме (работа на срок, не превышающий 3-х месяцев).
18. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме:
а) не позднее следующего рабочего дня со дня фактического допущения работника к работе;
б) не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе;
в) не позднее 5-ти рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе;
г) не позднее 10-ти рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.
19. Дисциплинарное взыскание к работнику применяется:
а) не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка;
б) не позднее 1 месяца со дня совершения проступка;
в) не позднее 2-х месяцев со дня обнаружения проступка;
г) не позднее 2-х месяцев со дня совершения проступка;
д) не позднее 3-х месяцев со дня обнаружения проступка; е) не позднее 3-х месяцев со дня совершения проступка.
20. Спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем:
а) признается индивидуальным трудовым спором;
б) не признается индивидуальным трудовым спором.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ОК-2: **Формирование знаний** об основных положениях трудового права, основаниях и порядке заключения и расторжения трудового договора, сторонах трудового договора, положениях в сфере охраны труда, порядке разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, процедуре разработки и утверждения локальных нормативных актов организационного, организационно-распорядительного и экономического характера. **Формирование умений** анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового законодательства; определять правовой статус субъектов трудового права, форму занятости и форму трудоустройства; отличать трудовой договор от гражданско-правовых договоров; устанавливать правовой режим рабочего времени; определять основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений, виды времени отдыха, систему заработной платы, основания возникновения, изменения и прекращения трудового договора, условия материальной ответственности трудового договора, систему охраны труда; - отличать индивидуальные трудовые споры от коллективных трудовых споров. **Формирование навыков** владения юридической терминологией; навыков работы с правовыми актами, анализа трудового договора и правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий в трудовом законодательстве, реализации норм трудового права.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к зачету

1. Юридические лица как субъекты гражданских прав.
2. Сделки. Представительство. Доверенность.
3. Гражданско-правовой договор как основная юридическая форма хозяйственной деятельности.

4. Право на осуществление предпринимательской деятельности и способы его реализации.
5. Налоговое регулирование предпринимательской деятельности.
6. Правовое регулирование конкуренции.
7. Правовой режим информации в предпринимательской деятельности. Реклама.
8. Понятие и виды государственного контроля в сфере предпринимательской деятельности.
9. Порядок осуществления государственного контроля. Плановые и внеплановые проверки.
10. Правовое обеспечение качества товаров (работ, услуг).
11. Ответственность предпринимателя: понятие, виды, ответственность.
12. Права предпринимателя и способы их защиты.
13. Обжалование действий и решений органов власти и их должностных лиц.
14. Правовое регулирование отношений, складывающихся между работником и работодателем.
15. Трудовой договор: понятие, значение, порядок заключения и расторжения.
16. Соблюдение и исполнение законодательства в области труда. Защита прав и законных интересов работников.
17. Разработка и утверждение локальных нормативных актов организационного, организационно-распорядительного и экономического характера.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

5.1 Основная литература:

Шаблова, Е. Г. Актуальные проблемы гражданского и предпринимательского права : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Е. Г. Шаблова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 93 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-05637-2 // https://biblio-online.ru/book/ACFFBE41-B85E-4841-8359-BEF6F15C98C4

Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 285 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03590-2 // https://biblio-online.ru/book/D28C2FE6-F8C9-42FC-A154-5EC5CC86D158

5*.2 Дополнительная литература:*

Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том i. Общая часть. Введение в гражданское право : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 622 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03070-9 // https://biblio-online.ru/book/7724D586-82E9-400B-A05B-91096B6291FD

Петров, А. Я. Ответственность по трудовому праву + доп. Материал в эбс : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Я. Петров. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 303 с. // https://www.biblio-online.ru/book/43CD7B60-8124-47CE-8022-7138581FC74F.

Гейхман, В. Л. Трудовое право : учебник для вузов / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2015. – 432 с. // https://www.biblio-online.ru/book/8B294FD5-F0F4-4B7E-A393-248B87056222.

5.3 Периодические издания по общественным и гуманитарным наукам

- Журнал «Государство и право»
- Журнал «Российская юстиция»
- Журнал российского права
- Журнал «Цивилист»
- Журнал – «ЭЖ Юрист»
- Российская газета - http://www.rg.ru/

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля):

1. WWW.notariat.ru Федеральная нотариальная палата России
2. WWW.notiss.ru Центр нотариальных исследований
3. http://dpr.ru/journal/journal_archive.shtml Журнал "Недвижимость и инвестиции. Правовое регулирование".
4. http://www.yurclub.ru/docs/pravo/1203/index.html Журнал "Право:Теория и Практика"
5. http://juridcenter.ru/about.php Ассоциация «Юридический Центр»
6. http://www.benran.ru/Lib_kat.htm Библиотечные каталоги
7. http://www.rsl.ru Российская Государственная библиотека
8. http://www.lawlibrary.ru Юридическая научная библиотека
9. http://civil.consultant.ru/elib Классика Российского права. Электронная библиотека.
10. http://window.edu.ru/window Каталог образовательных ресурсов
11. http://www.norma-verlag.com/journal/ Журнал Российского права
12. http://www.igpran.ru/rus/magazine/index.htm Журнал Государство и право
13. http://arbitrage.spb.ru/jts/index.html Журнал «Третейский суд»
14. http://civil.consultant.ru/elib/books/30/ Шершеневич Г.Ф. Учебник Русского гражданского права
15. www.arbitr.ru Высший Арбитражный суд РФ
16. www.bankr.ru Несостоятельность (банкротство)
17. http://www.delpress.ru Деловая пресса (портал электронных СМИ для предпринимателей)
18. http://www.bmpravo.ru/ Журнал «Бизнес, менеджмент и право»
19. http://rlijournal.com/ Журнал «Российское право в интернете»
20. http://www.hozpravo.ru/ Журнал «Хозяйство и право»
21. http://businesspravo.ru/ Портал правовой поддержки предпринимательской деятельности «Предпринимательское право»
22. http://www.openbusiness.ru/ Портал российского частного права

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические указания по организации самостоятельной работы студентов составлены в соответствии с рабочей программой. Содержание методических указаний по организации самостоятельной работы по дисциплине "Институциональные основы управления фирмой" соответствует требованиям ФГОС ВО.

Целью методических указаний является обеспечение эффективности самостоятельной работы обучающихся с литературой и Интернет-ресурсами на основе организации их изучения.

Задачами методических указаний по организации самостоятельной работы являются:

- активизация самостоятельной работы студентов;
- содействие развития творческого отношения к данной дисциплине;

- выработка умений и навыков рациональной работы с литературой;
- управление познавательной деятельностью студентов.

Функциями методических указаний по организации самостоятельной работы являются:

- определение содержания работы студентов по овладению программным материалом;
- установление требований к результатам изучения дисциплины.

Данные методические указания помогают лучше подготовиться к предстоящим занятиям, закрепить полученные знания и навыки.

Самостоятельная работа, как правило, имеет творческий характер и выполняется на третьем уровне развития самостоятельной познавательной деятельности. В процессе обучения самостоятельная работа носит характер практической деятельности с учебной литературой и компьютерными базами данных. Обучающиеся должны уметь решать практические задания, готовить реферат по заданной теме, составлять письменный конспект главы или раздела. Некоторые вопросы дисциплины вынесены на самостоятельное изучение, их необходимо законспектировать или подготовить реферат.

Инструкции по овладению навыками самостоятельной учебной работы

1. Работа с конспектом лекций. Работа с конспектом лекций по курсу заключается в том, что студент, после рассмотрения каждого раздела дисциплины, в период между очередными лекционными занятиями, изучает материал конспекта. Непонятные положения конспекта необходимо выяснить у преподавателя на консультациях по курсу, которые предусмотрены учебным планом.

2. Чтение основной и дополнительной литературы по курсу с конспектированием по разделам. Самостоятельная работа при чтении учебной литературы начинается с изучения конспекта материала, полученного при слушании лекций преподавателя. Полученную информацию необходимо осмыслить. При необходимости, в конспект лекций могут быть внесены схемы, таблицы и другая дополнительная информация. При изучении нового материала составляется конспект. Сжато излагается самое существенное в данном материале. Максимально точно записываются юридические термины, определения, реквизиты нормативных правовых актов и др.

3. Подготовка к практическим занятиям. Программа курса предусматривает выполнение практических работ. Подготовка к практическим занятиям заключается в работе с конспектом лекций по данной теме, в изучении соответствующего раздела учебника или учебного пособия, нормативных правовых актов, в просмотре дополнительной литературы. Практическая работа выполняется в аудитории. Работа с выполненной практической работы подготавливается студентом самостоятельно. Также подготовка к практическим занятиям включает в себя работу над рефератом. В начале семестра преподаватель выдает темы рефератов. При подготовке доклада необходимо использовать основную и дополнительную литературу. Студент должен подготовить материал и доложить его на практическом занятии. В реферате раскрывается выбранная тема, по возможности приводится пример. При подготовке реферата студент может обращаться к преподавателю за разъяснением непонятного материала. Соответственно оформленный реферат должен быть сдан преподавателю.

4. Работа с электронными ресурсами в сети Интернет. Для повышения эффективности самостоятельной работы студент должен учиться работать в поисковой системе сети Интернет и использовать найденную информацию при подготовке к занятиям. Поиск информации можно вести по автору, заглавию, виду издания, году издания или издательству. В сети Интернет возможен доступ к методическим указаниям и учебным пособиям, а также справочным системам "КонсультантПлюс" и "Гарант".

Контроль самостоятельной работы студентов

Контроль самостоятельной работы проводится преподавателем в аудитории. Предусмотрены следующие виды контроля:

– устный опрос;

– отчетные работы.

Результаты контроля используются для оценки текущей успеваемости студентов. Оценка текущей успеваемости студентов выставляется преподавателем в журнал теоретического обучения. Критерии оценки выполненной обучающимися работы:

оценка «5» - работа выполнена без ошибок; чисто, без исправлений; тема раскрыта полностью;

оценка «4» - работа выполнена с незначительными ошибками; тема раскрыта не полностью;

оценка «3» - работа выполнена с ошибками., тема не раскрыта.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

8.1 Перечень информационных технологий.

Общение с преподавателем по электронной почте

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения - не используются

8.3 Перечень необходимых информационных справочных систем

Электронный каталог библиотеки КубГУ http://www.kubsu.ru/node/

Перечень необходимых информационных справочных систем - СПС "КонсультантПлюс"

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Семинарские занятия	Аудитории, оснащенные компьютерной техникой с установленной справочной правовой системой «КонсультантПлюс». Ауд. 401Н, 403Н
2.	Групповые (индивидуальные) консультации	Кафедра государственной политики и государственного управления (аудитория № 406н).
3.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории, оснащенные компьютерной техникой с установленной справочной правовой системой «КонсультантПлюс». Ауд. 401Н, 403Н
4.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета (библиотека КубГУ).