

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.9 Правовая среда бизнеса

Автор: Гульбин Ю.Т., доцент кафедры социально-гуманитарных дисциплин, к.ю.н.

Куликова Е.С., доцент кафедры социально-гуманитарных дисциплин, к.ю.н.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.04.02 Менеджмент
(Управление в малом бизнесе)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Цель освоения дисциплины:

Сформировать компетенцию в области источников права, прав и обязанностей гражданина, работодателя и работника, норм заключения и расторжения трудового договора, норм дисциплины труда, норм гражданской, административной ответственности, ответственности работника перед работодателем разрешения индивидуальных и коллективных споров, социальное партнерство.

План курса:

Тема 1. Административное правонарушение

Административное правонарушение, освобождение от ответственности

Тема 2. Административная ответственность

Административная ответственность, условия наступления ответственности

Тема 3. Трудовой договор

Понятие трудового договора. Заключение трудового договора. Изменение и расторжение трудового договора

Тема 4. Рабочее время и время отдыха

Режим рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Время отдыха. Отпуска. Выходные и праздничные дни.

Тема 5. Трудовой распорядок. Дисциплина труда

Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Поощрения и дисциплинарные взыскания. Наложения и снятия дисциплинарных взысканий. Материальная ответственность работодателя. Условия наступления материальной ответственности. Объем ответственности работодателя.

Материальная ответственность работника. Условия наступления материальной ответственности. Объем ответственности работника. Полная материальная ответственность.

Тема 6. Материальная ответственность сторон трудового договора

Условия наступления материальной ответственности. Объем ответственности работника. Полная материальная ответственность.

Тема 7. Разрешение трудовых споров Индивидуальные и коллективные трудовые споры

Государственный контроль за соблюдением трудового законодательства. Самозащита прав. Индивидуальные трудовые споры. Коллективные трудовые споры. Комиссии по трудовым спорам.

Тема 8. Социальное партнерство

Социальное партнерство

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Код компетенции	Наименование Компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	Способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	ПК-2.1	Способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений организации

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Разработка методических документов и консультации для всех работников по вопросам управления рисками (профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками»)	ПК-2.1	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Источники права, права и обязанности гражданина, работодателя и работника, нормы заключения и расторжения трудового договора • Источники права, права и обязанности гражданина, работодателя и работника, нормы заключения и расторжения трудового договора, нормы дисциплины труда, нормы гражданской, административной ответственности, ответственности работника перед работодателем • Источники права, права и обязанности гражданина, работодателя и работника, нормы заключения и расторжения трудового договора, нормы дисциплины труда, нормы гражданской, административной ответственности, ответственности работника перед работодателем разрешение индивидуальных и коллективных споров, социальное партнерство
		<p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Формулировать цели и задачи компании, определять текущее и желаемое положение организации на рынке • Составлять планы компании • Применять источники права, составлять документы в области административного и трудового права • Применять источники права, составлять документы в области административного и трудового права • применять нормы о дисциплине труда, гражданской и административной ответственности • Применять источники права, составлять документы в области административного и трудового права • Применять нормы о дисциплине труда, гражданской и административной ответственности, ответственности работника перед работодателем, нормы о разрешении индивидуальных и коллективных споров, социальном партнерстве • Конкретные нормы источников права, права и обязанности гражданина, работодателя (работника), навыки по заключению и расторжению договора

		<ul style="list-style-type: none"> • Конкретные нормы источников различных отраслей права, нормы о правах и обязанностях работодателя (работника), навыки по заключению и расторжению договора, нормы о дисциплине труда, уметь практически реализовать нормы по реализации материальной ответственности • Конкретные нормы источников различных отраслей права, нормы о правах и обязанностях работодателя (работника), навыки по заключению и расторжению договора, нормы о дисциплине труда, уметь практически реализовать нормы по реализации материальной ответственности, по разрешению индивидуальных и коллективных споров и социальному партнерству
		<p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Разработки стратегии компании • Осуществления стратегического анализа стратегии организации • Применять нормы заключения и расторжения договора, дисциплины труда, о правах и обязанностях субъектов различных отраслей права • Применять нормы заключения и расторжения договора, дисциплины труда, о правах и обязанностях субъектов различных отраслей права, об основных принципах социального партнерства • Применять нормы заключения и расторжения договора, дисциплины труда, о правах и обязанностях субъектов различных отраслей права, об основных принципах социального партнерства, нормы материальной ответственности

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа:

- Блиц-опрос
- Тестирование
- Кейс-стади
- Эссе
- Реферат

– при проведении занятий практического (семинарского) типа:

- Кейс-стади
- Коллоквиум
- Опрос
- Эссе

Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета (в форме тестирования).

Основная литература:

- Курбанов Р.А. - Отв. ред. Трудовое право, 2016
- Сыченко Е.В., Практика Европейского суда по правам человека в области защиты трудовых прав граждан и права на социальное обеспечение. "Юстицинформ", 2014