

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Корпоративное право»

1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы, в модульной структуре ОПОП

Дисциплина «Корпоративное право» входит в вариативную часть (дисциплины по выбору) (Б1.В.ДВ.4.1) ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень высшего образования – бакалавриат), направленность (профиль) подготовки: Управление персоналом организации и должна быть логически увязана с основными дисциплинами данной направленности (профиля).

Теоретическую базу дисциплины составляют компетенции, полученные при изучении дисциплин «Правоведение», «Теория организации», в рамках данного направления.

Дисциплина «Корпоративное право» создаёт информационно-теоретическую базу для дисциплин: «Гражданское право», «Административное право», «Трудовое право», «Кадровая безопасность»Ю «Организационная культура», «Корпоративная социальная ответственность».

2. Целью изучения дисциплины «Корпоративное право» является изучить взаимосвязанный комплекс проблем в области управления корпоративного права, сформировать у обучающихся представление об особенностях корпоративных отношений и проблемах их правового регулирования.

3. Структура дисциплины

Корпоративное право в структуре права. Понятие и особенности корпорации. Корпоративные объединения. Корпоративные нормы. Система источников корпоративного права. Корпоративное нормотворчество. Правовые аспекты учреждения корпорации. Корпоративное управление. Понятие, функции, органы корпоративного управления. Ответственность за нарушение норм корпоративного права. Понятие и значение корпоративных финансов в деятельности корпорации. Правовое регулирование корпоративных ценных бумаг. Применение труда в корпорации. Роль и значение договорной работы в корпорации.

4. Основные образовательные технологии

В ходе изучения дисциплин используются как традиционные (лекции, семинары, практические занятия), так и инновационные технологии (объяснительно-иллюстративный метод, активные и интерактивные методы: интерактивные лекции, творческое задание решение задач, сообщения по темам с презентациями).

5. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

- 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 (ОПК-2);

- знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8);

- знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и

отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9);

- знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10);

- знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (ПК-17).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- понятие и место корпоративного права в системе российского права;
- понятие и особенности организационно-правовых форм юридических лиц, представляющих собой корпорацию;
- порядок созыва общего собрания в хозяйственных обществах;
- особенности корпоративных объединений;
- понятие и особенности корпоративного управления;
- порядок привлечения к ответственности в корпоративном праве;
- защита прав акционеров и участников юридического лица.

Уметь:

- давать юридическую квалификацию правоотношений, возникающих в связи с деятельностью корпораций,
- зарегистрировать юридическое лицо;
- составить учредительные документы;
- составить положение о персонале организации;
- анализировать статус субъектов правоотношений,
- проанализировать должностную инструкцию сотрудника;
- составить пакет документов, необходимых для защиты прав акционеров (участников) в суде.

Владеть (иметь опыт):

- составления письменных документов юридического содержания;
- разработки проектов нормативных и индивидуальных правовых актов;
- определять юридические последствия действий, совершаемых в связи с образованием, деятельностью и прекращением деятельности корпораций,
- решения проблем, возникающих в сфере управления персоналом организации.
- устных выступлений по правовым вопросам, аргументирования и отстаивания своей точки зрения в устной полемике;
- ведения дискуссии, деловых переговоров, осуществления посредничества с целью достижения компромисса участниками юридического конфликта, управления коллективом.

6. Общая трудоемкость дисциплины.

4 зачетные единицы (144 академических часа).

7. Формы контроля

Промежуточная аттестация – экзамен.

8. Составитель Коломиец Т.В., кандидат экономических наук, доцент