**Аннотация рабочей программы дисциплины**

**«Управление организацией. Правовые вопросы»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Цель изучения дисциплины | Формирование правовых основ руководителей, исполнителей управленческой деятельности в организации. Правовое воспитание магистрантов будущих менеджеров, юристов. |
| 2. | Место дисциплины в учебном плане | Дисциплина «Управление организацией. Правовые вопросы» включена в учебный план подготовки магистров. |
| 3. | Формируемые компетенции | ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-5, ПК-1, ПК-3, ПК-7, ПК -10 |
| 4. | Знания, умения и навыки, получаемые в результате освоения дисциплины | В результате освоения дисциплины обучающийся должен:  Знать:  - стадии организации предприятия. Нормативно-правовые акты, принятие и выполнение которых необходимо на каждой стадии;  - основы правовой организации предприятия;  - систему локальных нормативных правовых актов организации;  - методы (способы) обеспечения у наёмных работников должного отношения к труду, их правовое опосредование.  Уметь:  - принимать участие в разработке и применении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации;  - самостоятельно обеспечивать соблюдение локальных нормативных актов в подразделении организации.  Владеть:  - навыками правового обеспечения деятельности менеджмента предприятия;  - навыками изучения передового опыта в сфере управления, поиска литературных источников, в т.ч. переводной и на иностранном языке;  - навыками обобщения проделанной управленческой работы и их представления в форме выступления, доклада, презентации. |
| 5. | Содержание дисциплины | Модуль 1. Базовые понятия  1. Понятие управления организацией.  2. Нормативно-правовые акты. Локальные нормы.  3. Правовые способы (методы) управления производственным коллективом.  Модель 2. Правовые отношения в управлении организацией  4. Правовые отношения в сфере организации предприятия.  5. Правовые отношения в сфере заключения трудового договора.  6. Правовые отношения в сфере непосредственного процесса труда.  7. Правоотношения по обеспечению должного отношения наёмных работников своих трудовых обязанностей. |
| 6. | Виды учебной работы | Лекции, семинарские (практические) занятия, самостоятельная работа. |
| 7. | Образовательные технологии используемые при реализации различных видов учебной работы | Деловые игры, круглый стол. |
| 8. | Формы текущего контроля успеваемости студентов | Проверка устных и письменных заданий, рефератов, контрольных работ |
| 9. | Форма промежуточной аттестации | Зачёт. |