

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ  
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»  
(ТУСУР)



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: 1с6сfa0a-52a6-4f49-ae0-5584d3fd4820

Владелец: Троян Павел Ефимович

Действителен: с 19.01.2016 по 16.09.2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Правовые основы информационного менеджмента**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки (специальность): **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль): **Информационный менеджмент**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **РТФ, Радиотехнический факультет**

Кафедра: **ТУ, Кафедра телевидения и управления**

Курс: **3**

Семестр: **5**

Учебный план набора 2013 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	5 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	36	36	часов
2	Практические занятия	36	36	часов
3	Всего аудиторных занятий	72	72	часов
4	Самостоятельная работа	72	72	часов
5	Всего (без экзамена)	144	144	часов
6	Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
7	Общая трудоемкость	180	180	часов
		5.0	5.0	З.Е

Экзамен: 5 семестр

Томск 2016

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент, утвержденного 2016-01-12 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол №\_\_\_\_\_.

Разработчики:

Ассистент каф. ТУ \_\_\_\_\_ Бусыгина А. В.

Заведующий обеспечивающей каф.  
ТУ

\_\_\_\_\_ Газизов Т. Р.

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрами направления подготовки (специальности).

Декан РТФ \_\_\_\_\_ Попова К. Ю.

Заведующий выпускающей каф.  
ТУ

\_\_\_\_\_ Газизов Т. Р.

Эксперты:

доцент каф. ТУ \_\_\_\_\_ Булдаков А. Н.

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

Изучение студентами правовых основ информационного менеджмента.

### 1.2. Задачи дисциплины

– Изучение нормативных актов, регулирующих деятельность в сфере информационного менеджмента.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Правовые основы информационного менеджмента» (Б1.В.ДВ.3.2) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Теория менеджмента.

Последующими дисциплинами являются: Трудовое право.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

В результате изучения дисциплины студент должен:

– **знать** основы управления персоналом на производстве; принципы трудового регулирования труда; права и обязанности работников; права и обязанности работодателя; условия для заключения трудового договора; документы, необходимые для заключения трудового договора; понятие договора. виды договоров; понятие сделок. заключение сделок. условия заключения сделок.

– **уметь** составлять трудовые договоры; вести переговоры с партнерами; разрешать конфликтные ситуации в организации; заключать договоры.

– **владеть** навыками отбора работников и заключения с ними трудовых договоров; навыками ведения переговоров с партнерами; навыками заключения сделок; навыками заключения договоров;

## 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		5 семестр
Аудиторные занятия (всего)	72	72
Лекции	36	36
Практические занятия	36	36
Самостоятельная работа (всего)	72	72
Проработка лекционного материала	34	34
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	38	38
Всего (без экзамена)	144	144
Подготовка и сдача экзамена	36	36
Общая трудоемкость час	180	180
Зачетные Единицы Трудоемкости	5.0	5.0

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

№	Названия разделов дисциплины	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
1	Введение	4	2	4	10	ОПК-1
2	Трудовые отношения. Права и обязанности работника и работодателя.	6	6	12	24	ОПК-1
3	Трудовой договор. Заключение и прекращение трудового договора.	6	6	12	24	ОПК-1
4	Понятие договора. Виды договоров. Заключение договора.	6	6	12	24	ОПК-1
5	Сделки. Понятие, виды.	5	6	12	23	ОПК-1
6	Понятие, основания возникновения обязательств.	5	6	10	21	ОПК-1
7	Принципы построения организационных структур управления	4	4	10	18	ОПК-1
	Итого	36	36	72	144	

### 5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 - Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины по лекциям	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
<b>5 семестр</b>			
1 Введение	Понятие менеджмента. Информационный менеджмент.	4	ОПК-1
	Итого	4	
2 Трудовые отношения. Права и обязанности работника и работодателя.	Трудовые отношения. Права и обязанности работника и работодателя. Понятие рабочего времени. Перерывы в работе. Отпуска, их виды и сроки предоставления. Гарантии при направлении в командировку, при совмещении работы с обучением, другие гарантии. Организация охраны труда. Материальная ответственность работодателя и работника.	6	ОПК-1
	Итого	6	
3 Трудовой договор. Заключение и	Понятие трудового договора.	6	ОПК-1

прекращение трудового договора.	Заключение и прекращение трудового договора. Документы, необходимые для заключения трудового договора. Условия для заключения трудового договора.		
	Итого	6	
4 Понятие договора. Виды договоров. Заключение договора.	Понятие договора. Принципы свободы договора. Содержание, форма и толкование договора. Действие договора. Виды договоров. Заключение договора. Особенности заключения договора в обязательном порядке. Заключение договора на торгах. Расторжение договора.	6	ОПК-1
	Итого	6	
5 Сделки. Понятие, виды.	Понятие сделки. Виды сделок. Форма сделок. Недействительность сделок.	5	ОПК-1
	Итого	5	
6 Понятие, основания возникновения обязательств.	Понятие обязательства. Система обязательства. Основания возникновения обязательств. Исполнение и способы обеспечения обязательств. Стороны в обязательстве. Обязательства со множественностью лиц (долевые, солидарные, субсидиарные). Регрессные обязательства. Перемена лиц в обязательстве. Переход прав к другому лицу. Уступка требования. Перевод долга. Понятие и принципы исполнения обязательств. Обеспечение исполнения обязательств.	5	ОПК-1
	Итого	5	
7 Принципы построения организационных структур управления	Понятие управленческого решения. Классификация управленческих решений. Принципы обоснования решений. Технология и организация процесса принятия решений. Принятие решений в условиях неопределенности и риска	4	ОПК-1
	Итого	4	
Итого за семестр		36	

### 5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представ-лены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 - Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

№	Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин
---	------------------------	---

		1	2	3	4	5	6	7
Предшествующие дисциплины								
1	Теория менеджмента		+					+
Последующие дисциплины								
1	Трудовое право		+	+	+	+		

#### 5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4

Таблица 5. 4 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при изучении дисциплины

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
ОПК-1	+	+	+	Контрольная работа, Компонент своевременности

#### 6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП

#### 7. Лабораторный практикум

Не предусмотрено РУП

#### 8. Практические занятия

Содержание практических работ приведено в таблице 8.1.

Таблица 8. 1 – Содержание практических работ

Названия разделов	Содержание практических занятий	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
5 семестр			
1 Введение	Менеджмент. Информационный менеджмент.	2	ОПК-1
	Итого	2	
2 Трудовые отношения. Права и обязанности работника и работодателя.	Трудовые отношения. Права и обязанности работника и работодателя. Отпуска, их виды и сроки предоставления. Гарантии при направлении в командировку, при совмещении работы с обучением, другие гарантии. Организация охраны труда.	6	ОПК-1

	Итого	6	
3 Трудовой договор. Заключение и прекращение трудового договора.	Понятие трудового договора. Заключение и прекращение трудового договора. Документы, необходимые для заключения трудового договора. Условия для заключения трудового договора.	6	ОПК-1
	Итого	6	
4 Понятие договора. Виды договоров. Заключение договора.	Содержание, форма и толкование договора. Действие договора. Виды договоров. Заключение договора. Особенности заключения договора в обязательном порядке. Заключение договора на торгах. Расторжение договора.	6	ОПК-1
	Итого	6	
5 Сделки. Понятие, виды.	Виды сделок. Форма сделок. Недействительность сделок. Организация сделок.	6	ОПК-1
	Итого	6	
6 Понятие, основания возникновения обязательств.	Система обязательства. Основания возникновения обязательств. Исполнение и способы обеспечения обязательств. Стороны в обязательстве. Перемена лиц в обязательстве. Переход прав к другому лицу. Обеспечение исполнения обязательств.	6	ОПК-1
	Итого	6	
7 Принципы построения организационных структур управления	Изменения среды и кризисные явления как стимул для преобразования бизнеса. Составление индивидуальной иерархии потребностей. Оценка результативности труда персонала.	4	ОПК-1
	Итого	4	
Итого за семестр		36	

### 9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 - Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
5 семестр				
1 Введение	Подготовка к практическим занятиям,	2	ОПК-1	Компонент своевременности

	семинарам			
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	4		
2 Трудовые отношения. Права и обязанности работника и работодателя.	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОПК-1	Компонент своевременности, Контрольная работа
	Проработка лекционного материала	6		
	Итого	12		
3 Трудовой договор. Заключение и прекращение трудового договора.	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОПК-1	Компонент своевременности
	Проработка лекционного материала	6		
	Итого	12		
4 Понятие договора. Виды договоров. Заключение договора.	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОПК-1	Компонент своевременности, Контрольная работа
	Проработка лекционного материала	6		
	Итого	12		
5 Сделки. Понятие, виды.	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОПК-1	Компонент своевременности
	Проработка лекционного материала	6		
	Итого	12		
6 Понятие, основания возникновения обязательств.	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОПК-1	Компонент своевременности, Контрольная работа
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	10		
7 Принципы построения организационных структур управления	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОПК-1	Компонент своевременности
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	10		
Итого за семестр		72		
	Подготовка к экзамену	36		Экзамен
Итого		108		



## 10. Курсовая работа

Не предусмотрено РУП

### 11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

#### 11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
5 семестр				
Компонент своевременности	10	10	10	30
Контрольная работа	10	10	20	40
Итого максимум за период	20	20	30	70
Экзамен				30
Нарастающим итогом	20	40	70	100

#### 11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11. 2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

#### 11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11. 3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 - 89	B (очень хорошо)
	75 - 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
65 - 69		
3 (удовлетворительно) (зачтено)	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

## 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 12.1. Основная литература

1. Гражданский кодекс РФ, части 1,2,3,4  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142) [Электронный ресурс]. -

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/)

2. Анисимов А. П. Гражданское право России. Общая часть [Текст] : учебник для вузов / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин. – М. : Юрайт, 2011. – 464 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 20 экз.)

### **12.2. Дополнительная литература**

1. Правоведение : Учебное методическое пособие / Э. Н. Камышев, З. И. Кошко ; Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Министерство образования Российской Федерации. - Томск : ТМЦДО, 2000. - 96 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 21 экз.)

2. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие / Красина Ф. А. - 2013. 158 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://edu.tusur.ru/publications/3830>, свободный.

### **12.3. Учебно-методическое пособие и программное обеспечение**

1. Методические указания по выполнению самостоятельной работы студентами Кафедры гражданского права Юридического факультета Института инноватики ТУСУР: Методические указания / Бодрова О. Ю., Дедкова Т. А., Назметдинов Р. Р. - 2012. 9 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://edu.tusur.ru/publications/1123>, свободный.

2. Правоведение: Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям / Гребенников Д. А. - 2012. 24 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://edu.tusur.ru/publications/944>, свободный.

### **12.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы**

1. Научно-образовательный портал ТУСУР

### **13. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Лаборатории каф. ТУ: 209

### **14. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств приведен в приложении 1.

### **15. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

Без рекомендаций.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ  
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»  
(ТУСУР)**

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
\_\_\_\_\_ П. Е. Троян  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**Правовые основы информационного менеджмента**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**  
Направление подготовки (специальность): **38.03.02 Менеджмент**  
Направленность (профиль): **Информационный менеджмент**  
Форма обучения: **очная**  
Факультет: **РТФ, Радиотехнический факультет**  
Кафедра: **ТУ, Кафедра телевидения и управления**  
Курс: **3**  
Семестр: **5**

Учебный план набора 2013 года

Разработчики:

– Ассистент каф. ТУ Бусыгина А. В.

Экзамен: 5 семестр

Томск 2016

## 1. Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе дисциплины (практики) и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

ФОС по дисциплине (практике) используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Перечень закрепленных за дисциплиной (практикой) компетенций приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций

Код	Формулировка компетенции	Этапы формирования компетенций
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p>Должен знать основы управления персоналом на производстве; принципы трудового регулирования труда; права и обязанности работников; права и обязанности работодателя; условия для заключения трудового договора; документы, необходимые для заключения трудового договора; понятие договора. виды договоров; понятие сделок. заключение сделок. условия заключения сделок. ;</p> <p>Должен уметь составлять трудовые договоры; вести переговоры с партнерами; разрешать конфликтные ситуации в организации; заключать договоры.;</p> <p>Должен владеть навыками отбора работников и заключения с ними трудовых договоров; навыками ведения переговоров с партнерами; навыками заключения сделок; навыками заключения договоров;;</p>

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций на всех этапах приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций по этапам

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы
Хорошо (базовый уровень)	Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования	Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспособливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем
Удовлетворительн	Обладает базовыми	Обладает основными	Работает при прямом

о (пороговый уровень)	общими знаниями	умениями, требуемыми для выполнения простых задач	наблюдении
-----------------------	-----------------	---	------------

## 2 Реализация компетенций

### 2.1 Компетенция ОПК-1

ОПК-1: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	основы управления персоналом на производстве; принципы трудового регулирования труда; права и обязанности работников; права и обязанности работодателя; условия для заключения трудового договора; документы, необходимые для заключения трудового договора; понятие договора. виды договоров; понятие сделок. заключение сделок. условия заключения сделок.	составлять трудовые договоры; вести переговоры с партнерами; разрешать конфликтные ситуации в организации; заключать договоры.	навыками отбора работников и заключения с ними трудовых договоров; навыками ведения переговоров с партнерами; навыками заключения сделок; навыками заключения договоров.
Виды занятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Лекции;</li> <li>• Самостоятельная работа;</li> <li>• Подготовка к экзамену;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Лекции;</li> <li>• Самостоятельная работа;</li> <li>• Подготовка к экзамену;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>
Используемые средства оценивания	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контрольная работа;</li> <li>• Экзамен;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контрольная работа;</li> <li>• Экзамен;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Экзамен;</li> </ul>

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 4.

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• основы управления персоналом на производстве;;</li> <li>• понятие трудовых отношений и способы их регулирования;;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• составлять трудовые договоры;;</li> <li>• вести переговоры с партнерами;;</li> <li>• составлять и заключать договоры;;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками отбора персонала;;</li> <li>• навыками заключения трудовых договоров;;</li> <li>• навыками ведения</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• понятие трудового договора. Права и обязанности работника и работодателя;;</li> <li>• понятие договора. Виды и условия заключения договоров.;</li> <li>• понятие сделки. Виды и условия заключения сделок.;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• осуществлять организацию сделок.;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>переговоров с партнерами;;</li> <li>• навыки организации сделок.;</li> </ul>
Хорошо (базовый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• основы управления персоналом на производстве;;</li> <li>• понятие трудовых отношений и способы их регулирования;;</li> <li>• понятие трудового договора. Права и обязанности работника и работодателя;;</li> <li>• понятие договора;;</li> <li>• понятие сделки.;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• составлять трудовые договоры;;</li> <li>• составлять и заключать договоры.;</li> <li>• осуществлять организацию сделок.;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками отбора персонала;;</li> <li>• навыками заключения трудовых договоров;;</li> <li>• навыки организации сделок.;</li> </ul>
Удовлетворительно (пороговый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• основы управления персоналом на производстве;;</li> <li>• понятие трудовых отношений;;</li> <li>• понятие трудового договора.;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• составлять трудовые договоры;;</li> <li>• составлять договоры.;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками отбора персонала;;</li> <li>• навыками заключения трудовых договоров;;</li> </ul>

### 3 Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

#### 3.1 Экзаменационные вопросы

- Понятие менеджмента. Информационный менеджмент.
- Трудовые отношения. Права и обязанности работника и работодателя. Понятие рабочего времени.
- Организация охраны труда. Материальная ответственность работодателя и работника.
- Понятие трудового договора. Заключение и прекращение трудового договора. Документы, необходимые для заключения трудового договора.
- Понятие договора. Содержание, форма и толкование договора. Действие договора. Виды договоров.
- Понятие сделки. Виды сделок. Форма сделок. Недействительность сделок.
- Понятие обязательства. Система обязательств. Основания возникновения обязательств.
- Исполнение и способы обеспечения обязательств. Стороны в обязательстве. Обязательства со множественностью лиц (долевые, солидарные, субсидиарные).
- Понятие и принципы исполнения обязательств. Обеспечение исполнения обязательств.
- Понятие управленческого решения. Классификация управленческих решений. Принципы обоснования решений.

– Технология и организация процесса принятия решений. Принятие решений в условиях неопределенности и риска

### **3.2 Темы контрольных работ**

– Трудовые отношения. Права и обязанности работника и работодателя. Понятие рабочего времени. Организация охраны труда. Материальная ответственность работодателя и работника.

– Понятие трудового договора. Заключение и прекращение трудового договора. Документы, необходимые для заключения трудового договора. Условия для заключения трудового договора.

– Понятие договора. Содержание, форма и толкование договора. Действие договора. Виды договоров. Заключение договора.

### **4 Методические материалы**

Для обеспечения процесса обучения и решения задач обучения используются следующие материалы:

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, согласно п. 12 рабочей программы.

#### **4.1. Основная литература**

1. Гражданский кодекс РФ, части 1,2,3,4  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142) [Электронный ресурс]. -  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/)

2. Анисимов А. П. Гражданское право России. Общая часть [Текст] : учебник для вузов / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин. – М. : Юрайт, 2011. – 464 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 20 экз.)

#### **4.2. Дополнительная литература**

1. Правоведение : Учебное методическое пособие / Э. Н. Камышев, З. И. Кошко ; Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Министерство образования Российской Федерации. - Томск : ТМЦДО, 2000. - 96 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 21 экз.)

2. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие / Красина Ф. А. - 2013. 158 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://edu.tusur.ru/publications/3830>, свободный.

#### **4.3. Учебно-методическое пособие и программное обеспечение**

1. Методические указания по выполнению самостоятельной работы студентами Кафедры гражданского права Юридического факультета Института инноватики ТУСУР: Методические указания / Бодрова О. Ю., Дедкова Т. А., Назметдинов Р. Р. - 2012. 9 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://edu.tusur.ru/publications/1123>, свободный.

2. Правоведение: Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям / Гребенников Д. А. - 2012. 24 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://edu.tusur.ru/publications/944>, свободный.

#### **4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы**

1. Научно-образовательный портал ТУСУР