

ЗМІСТ

Пояснювальна записка.....	3
Тематичний план дисципліни “Організація правової роботи у сфері господарювання”	5
Теми самостійної роботи з дисципліни “Організація правової роботи в сфері господарювання”	6
Список літератури	14

МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

Відповідальний за випуск *А. Д. Вегеренко*
Редактор *С. М. Толкачова*
Комп'ютерне верстання *О. Л. Тищенко*

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ
з дисципліни
“ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАВОВОЇ РОБОТИ
У СФЕРІ ГОСПОДАРЮВАННЯ”
(для спеціалістів)**

Зам. № ВКЦ-4867

Формат 60×84/16. Папір офсетний.
Друк ротатійний трафаретний. Ум. друк. арк. 1,05. Обл.-вид. арк. 0,63.
Наклад 50 пр.

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП

ДП «Видавничий дім «Персонал»
03039 Київ-39, просп. Червонозоряний, 119, літ. XX

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру
суб'єктів видавничої справи ДК № 3262 від 26.08.2008 р.

Київ
ДП «Видавничий дім «Персонал»
2012

Підготовлено доцентом кафедри комерційного та трудового права
Н. О. Можаровською

Затверджено на засіданні кафедри комерційного та трудового права
(протокол № 2 від 10.09.09)

Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом

Можаровська Н. О. Методичні рекомендації щодо забезпечення самостійної роботи студентів з дисципліни “Організація правової роботи у сфері господарювання” (для спеціалістів). — К.: ДП «Вид. дім «Персонал», 2012. — 16 с.

Методичні рекомендації щодо забезпечення самостійної роботи студентів містять пояснювальну записку, тематичний план, зміст дисципліни “Організація правової роботи у сфері господарювання”, теми рефератів, а також список літератури.

- © Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП), 2012
- © ДП «Видавничий дім «Персонал», 2012

9. *Про авторське право і суміжні права*: Закон України // *Голос України*. — 1994 р. — 23 лют. — № 35 (785).
10. *Положення про поставки продукції виробничо-технічного призначення* // СПСССР. — 1988. — № 24.
11. *Положення про поставки товарів народного споживання*. Там само.
12. *Інструкція про порядок приймання виробничо-технічного призначення і товарів народного споживання за якістю* // *Правовая работа в народном хозяйстве*. Сб. нормат. актов. — М.: Юрид. лит., 1986.
13. *Положення про порядок корпоратизації підприємств*: Затвердж. КМ України від 5 липня 1993 р. // *Голос України*. — 1993 р. — 14 лип.
14. *Порядок проведення індексації балансової вартості основних фондів підприємств, організацій та установ за станом на 1 квітня 1996 р. (крім об'єктів житлового фонду)* // *Урядовий кур'єр*. — 1996 р. — 1 черв. — № 100–101.
15. *Про колективні договори і угоди*: Закон України // *Голос України*. — 1993 р. — 29 лип. — № 142 (642).
16. *Про стандартизацію і сертифікацію*: Декрет КМ України // *Урядовий кур'єр*. — 1993 р. — 22 трав. — № 74.
17. *Про міжнародний комерційний арбітраж*: Закон України // *Голос України*. — 1994 р. — 20 квіт. — № 73 (823).
18. *Порядок проведення службового розслідування* // *Голос України*. — 1995. — № 5. — Ст. 130.

Додаткова

19. *Правовая работа в народном хозяйстве*: Сб. нормат. актов. — М.: Юрид. лит., 1986.
20. *Правовая работа на предприятии*. — К., 1986.
21. *Правовая работа в условиях перестройки*. — М., 1989.
22. *Нудельман П.* *Правовая работа в народном хозяйстве*. — М., 1981.
23. *Притыка Д. Н., Осетинский А. И.* *Правовое регулирование поставок*. — К., 1989.
24. *Внешнеэкономический договор: Составление и образцы текстов*.
25. *Финансово-правовой справочник предпринимателя: Толковый словарь и образцы документов*. — К.: Манускрипт, 1995.

2. Підстави для проведення службового розслідування.
3. Умови прийняття рішення керівником державного органу, в якому працює службовець, про проведення службового розслідування.
4. Приводи для проведення службового розслідування: повідомлення, заяви, скарги.
5. Умови і строки проведення службового розслідування.
6. Підготовка до службового розслідування.
7. Склад комісії з службового розслідування і права її членів.
8. Оформлення акта службового розслідування.
9. Порядок оскарження рішення за результатами службового розслідування стосовно державного службовця.

Теми рефератів

1. Форма, зміст, порядок і строки розгляду претензії.
2. Поняття і зміст рекламацийної роботи.
3. Форми рекламацийних документів. Форма рекламацийного акта.
4. Поняття і зміст позовної роботи. Форма і зміст позовної заяви.
5. Порядок подання зустрічного позову.

Література: основна [1–15];
додаткова [20; 25]

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

Нормативні акти

1. *Цивільний кодекс України* // Право України. — 1993. — № 11–12.
2. *Цивільний процесуальний кодекс України*. Там само.
3. *Кодекс законів про працю* // Право України. — 1996. — № 2–3.
4. *Кодекс України про адміністративні правопорушення* // Право України. — 1995. — № 3–4.
5. *Арбітражний процесуальний кодекс України* // Відомості Верховної Ради України. — 1992. — № 6. — Ст. 56.
6. *Про охорону прав на винаходи і корисні моделі: Закон України* // Голос України. — 1994 р. — 3 лют. — № 21 (771).
7. *Про охорону прав на промислові зразки: Закон України* // Голос України. — 1994 р. — 16 лют. — № 30 (780).
8. *Про охорону прав на знаки для товарів і послуг: Закон України* // Голос України. — 1994 р. — 17 лют. — № 31 (781).

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Досвід багатьох поколінь, хто вчився, а також вчиться у навчальних закладах, свідчить, що важливою запорукою успішного засвоєння навчального матеріалу є методично обґрунтована і належним чином організована самостійна робота.

Самостійна робота студента (СРС) — це активна цілеспрямована позааудиторна діяльність (індивідуальна чи колективна), вид навчального процесу під методичним керівництвом викладача.

Самостійна робота студента відповідно до нових державних освітніх стандартів має становити не менше 50 відсотків, передбаченого для виконання основної освітньої програми з урахуванням рекомендації Міністерства освіти і науки України щодо кількості годин аудиторних занять на тиждень.

Мета СРС — сприяти формуванню самостійності як особистісної риси та важливої професійної якості майбутнього фахівця, суть якої полягає в умінні систематизувати, планувати, контролювати й регулювати свою діяльність.

Звідси постають основні **завдання СРС**, які можна звести до:

- продовження вивчення навчальної дисципліни поза навчальною аудиторією, в домашніх умовах, без безпосередньої участі викладача, але відповідно до запропонованої програми;
- прищеплення студентам інтересу до роботи з рекомендованою літературою, матеріалами судової практики;
- вироблення навичок практичного вирішення навчальних завдань та конкретних юридичних справ на основі засвоєних положень теоретичної науки;
- критичної самооцінки своєї діяльності, використовуючи потенційні інтелектуальні пізнавальні можливості;
- корегування самоорганізації процесу набуття знань для досягнення максимального результату самостійної пізнавальної діяльності.

Організація самостійної роботи студентів з дисципліни “Організація правової роботи в сфері господарювання” має здійснюватися з дотриманням низки вимог:

1. Обґрунтування необхідності завдань у цілому й конкретного завдання зокрема, що вимагає виявлення та стимулювання позитивних мотивів діяльності студентів.

2. Відкритість та загальна оглядовість завдань. Усі студенти повинні знати зміст завдання, мати можливість порівняти виконані за-

вдання в одній та в різних групах, проаналізувати правильність та корисність виконаної роботи, відповідність поставлених оцінок (адекватність оцінювання).

3. Надання детальних методичних рекомендацій щодо виконання роботи (в якій послідовності працювати, з чого починати, як перевірити свої знання). За окремими завданнями студенти мають отримати пам'ятки.

4. Надання можливості студентам виконувати творчі роботи, які відповідають умовно-професійному рівню засвоєння знань, не обмежуючи їх виконанням стандартних завдань.

5. Здійснення індивідуального підходу до виконання самостійної роботи. Індивідуальні завдання можуть виконувати за бажанням усі студенти або окремі з них (творчо обдаровані, вимогливі, з досвідом практичної діяльності, навчання та роботи за кордоном тощо). Індивідуалізація самостійної роботи сприяє самореалізації студента, розкриваючи такі грані його особистості, які допомагають професійному розвитку.

6. Нормування завдань для самостійної роботи, яке базується на визначенні витрат часу та трудомісткості різних їх типів. Це забезпечує оптимальний порядок навчально-пізнавальної діяльності студентів, від простих до складних форм роботи.

7. Можливість ведення обліку та оцінювання виконаних завдань їхньої якості, що потребує стандартизації вимог до вмінь майбутніх спеціалістів та розроблення комплексу професійно орієнтованих завдань. Для цього ми пропонуємо такі типи завдань, які передбачають отримання матеріалізованого результату (продукту). Під час їхнього виконання формуються також особистісні риси студента.

8. Підтримання постійного зворотного зв'язку зі студентами в процесі здійснення самостійної роботи, що є фактором ефективності навчального середовища.

Отже, самостійна робота студентів потребує чіткої організації, планування, системи й певного керування (обсяг, типи завдань, методичні рекомендації щодо їх виконання, аналіз передбачуваних труднощів, облік, перевірка та оцінювання виконаних робіт), що сприяє підвищенню якості навчального процесу. Успіх цієї роботи багато в чому залежить від бажання, прагнення, інтересу до роботи, потреби в діяльності, тобто від наявності позитивних мотивів. Велике значення під час самостійної роботи студента мають його спрямованість, психологічна готовність, а також певний рівень знань, на який будуть нашаровуватися нові знання.

прохання про направлення представника для перевірки якості складання рекламаційного акта; в) підпис посадової особи.

- Форма рекламаційного акта.

Теми рефератів

1. Нормативно-правове регулювання антимонопольно-конкурентних правовідносин.
2. Природна монополія. Аналіз поняття “природна монополія” та “державна монополія”.

Література: основна [1; 5; 10; 15]

Тема 12. Позовна робота

Питання для самоконтролю

1. Зміст позовної роботи.
2. Форма і зміст позовної заяви: найменування суду чи арбітражного суду, до якого подається заява; найменування сторін, їх поштові адреси; зазначення ціни позову; зміст позовних вимог; виклад обставин, на яких ґрунтуються позовні вимоги; відомості про вжиття заходів доарбітражного врегулювання спору; перелік документів та інших доказів, що додаються до заяви.
3. Зміст відзиву на позовну заяву, який надсилається до суду, арбітражного суду, позивачу і прокурору, який бере участь в арбітражному процесі.

4. Порядок подання зустрічного позову.

Теми рефератів

1. Аналіз груп порушень антимонопольного законодавства.
2. Склад правопорушення у вигляді зловживання монополюючим становищем.
3. Аналіз складу правопорушення у вигляді неправомірних угод між суб'єктами господарювання.
4. Організація та оформлення претензійної роботи.

Література: основна [1; 3; 5; 10];
додаткова [20]

Тема 13. Правова робота при проведенні службового розслідування стосовно державного службовця

Питання для самоконтролю

1. Нормативні акти щодо службового розслідування стосовно державних службовців.

Теми рефератів

1. Порядок і юридичне оформлення доарбітражного врегулювання розбіжностей, що виникають при укладанні господарських договорів.
2. Договори (контракти) суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності та право, що застосовується до них.

Література: основна [1–10; 15];
додаткова [20]

Тема 10. Організація та оформлення претензійної роботи

Питання для самоконтролю

1. Підстави і мета пред'явлення претензії.
2. Порядок пред'явлення претензії.
3. Форма і зміст претензії; повне найменування і поштові реквізити заявника претензії; дата пред'явлення претензії і номер претензії; обставини, на підставі яких пред'явлено претензію; докази, що підтверджують ці обставини; сума претензії та її розрахунок; перелік документів, що додаються до претензії тощо.
4. Порядок і строки розгляду претензії. Порядок повідомлення заявника про результати розгляду претензії. Зміст письмової відповіді на претензію.

Теми рефератів

Порядок оформлення договорів: купівлі-продажу, патентної ліцензії, договору на передачу “ноу-хау”, договору про умови виробничо-технічного навчання.

Література: основна [1–5];
додаткова [20]

Тема 11. Рекламацияна робота

Питання для самоконтролю

1. Зміст рекламацияної роботи.
2. Письмова заява одержувача постачальнику продукції за встановленою формою на виявлені в період гарантійного строку порушення (невідповідності якості робіт, некомплектність продукції), на відновлення або заміну дефектних деталей, на повторні роботи тощо.
3. Форми рекламацияних документів:
 - Повідомлення: а) найменування і точна адреса постачальника і вищого управління; б) найменування і номер агрегату, що вийшов з ладу, характер і причина дефекту, спосіб можливого його усунення;

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН дисципліни “ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАВОВОЇ РОБОТИ У СФЕРІ ГОСПОДАРЮВАННЯ”

№ пор.	Назва змістового модуля і теми
1	Змістовий модуль I. Загальна частина
2	Сутність правової роботи як складової правового регулювання економіки України
3	Юридичне забезпечення реалізації права повного господарського відання, встановлення і функціонування господарських зв'язків підприємства
4	Правова робота щодо забезпечення впровадження нової техніки і науково-технічного прогресу.
5	Правова робота щодо забезпечення якості продукції
6	Правове забезпечення зберігання власності підприємств, установ, організацій
7	Організаційно-правове забезпечення приватизації державних підприємств
8	Змістовий модуль II. Особлива частина
9	Забезпечення додержання законодавства про працю і зміцнення трудової дисципліни
10	Порядок укладання, виконання і припинення господарських договорів
11	Правова робота щодо забезпечення зовнішньоекономічних договорів
12	Організація та оформлення претензійної роботи
13	Рекламацияна робота
14	Позовна робота
15	Правова робота при проведенні службового розслідування стосовно державного службовця
Разом годин: 81	

ТЕМИ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ
з дисципліни
“ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАВОВОЇ РОБОТИ
В СФЕРІ ГОСПОДАРЮВАННЯ”

Змістовий модуль І. Загальна частина

Тема 1. Сутність правової роботи як складової
правового регулювання економіки України

Питання для самоконтролю

1. Правова робота — комплекс заходів, які здійснюються державними органами управління, посадовими особами з метою забезпечення суворого дотримання вимог закону в усіх сферах виробничої та громадської діяльності.

2. Правова робота на підприємствах усіх форм власності в умовах переходу до ринкової економіки і будівництва правової держави.

3. Юридична служба підприємства, її організація і функції.

4. Основні напрями удосконалення правової роботи в умовах становлення цивільного, цивільно-процесуального і господарського (комерційного) законодавства України та його поєднання з комерційним правом інших країн, міжнародними договорами з господарських питань.

Теми рефератів

1. Поняття і сутність правової роботи як складової правового регулювання економіки України.

2. Юридична служба підприємства, її організація і функції.

Література: основна [1–15];
додаткова [20]

Тема 2. Юридичне забезпечення реалізації права повного
господарського відання, встановлення
і функціонування господарських зв'язків підприємства

1. Юридичні форми реалізації державним підприємством права повного господарського відання, оперативного управління майном і роль юридичної служби.

2. Підготовка висновків з правових питань діяльності підприємства, проектів нормативних актів, наказів щодо управління майном і діяльністю підприємства, пропозицій щодо вдосконалення діяльнос-

Тема 8. Порядок укладання і виконання господарських
договорів

Питання для самоконтролю

1. Господарський договір та його ознаки. Класифікація господарських договорів.
2. Форма господарського договору. Зміст господарського договору.
3. Види господарських договорів.
4. Юридичне оформлення договорів: купівлі-продажу, міни, поставки, підяду, перевезення, доручення, комісії, схову, сумісної діяльності, кредитного договору, договору на розрахункове і кредитне обслуговування, на посередницькі послуги тощо.
5. Порядок доарбітражного врегулювання розбіжностей, що виникають при укладанні господарських договорів.

Теми рефератів

1. Господарський договір, порядок його укладання та юридичного оформлення.
2. Зміст і форма господарського договору.
3. Юридичне оформлення договорів: купівлі-продажу, поставки, підяду, перевезення, доручення, комісії, схову, сумісної діяльності, кредитного договору, договору на розрахункове і кредитне обслуговування.

Література: основна [1–15];
додаткова [23]

Тема 9. Правова робота щодо забезпечення
зовнішньоекономічних договорів (контрактів)

Питання для самоконтролю

1. Договори (контракти) суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності та право, що застосовується до них.
2. Положення про форму зовнішньоекономічних договорів (контрактів), затверджене Міністерством зовнішньоекономічних зв'язків і торгівлі України від 9 жовтня 1995 р.
3. Порядок оформлення договору. Договори: купівлі-продажу, доручення на здійснення зовнішньоторговельних операцій, патентної ліцензії, договір на передачу “ноу-хау”, договір про умови виробничо-технічного навчання тощо.
4. Види спорів і підстави їх передачі до міжнародного комерційного арбітражу.

Мінстату, Мінекономіки, Мінфіну, Фонду державного майна України від 23 травня 1996 р.

Теми рефератів

1. Оперативно-господарські санкції.
2. Види оперативно-господарських санкцій.
3. Підстави для застосування оперативно-господарських санкцій.

Література: основна [1–15];
додаткова [23]

Змістовий модуль II. Особлива частина

Тема 7. Забезпечення додержання законодавства про працю і зміцнення трудової дисципліни

Питання для самоконтролю

1. Правові засади розробки, укладання та виконання колективних договорів і угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і власників.
2. Права профспілкового комітету підприємства, установи, організації.
3. Трудовий договір. Порядок укладання трудового договору.
4. Припинення трудового договору.
5. Порядок і оформлення звільнення працівників.
6. Порядок і оформлення вивільнення працівників.
7. Дисциплінарна відповідальність працівників.
8. Матеріальна відповідальність працівників за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації.
9. Індивідуальні трудові спори, порядок їх розгляду та оскарження.

Теми рефератів

1. Правові засади розробки, укладання та виконання колективних договорів і угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і власників.
2. Порядок і оформлення звільнення і вивільнення працівників.
3. Трудовий договір, його форми, строки і порядок укладання.
4. Правове забезпечення трудової дисципліни, порядок застосування заохочень та дисциплінарних стягнень.

Література: основна [1–10];
додаткова [25]

ті підприємства, ознайомлення посадових осіб і членів колектива з нормативними актами.

3. Законодавче закріплення відносин з матеріально-технічного забезпечення підприємств.

4. Основні нормативні акти, що регулюють поставки продукції виробничо-технічного призначення та товарів народного споживання.

5. Положення про поставки товарів народного споживання 1988 року. Інструкція про порядок приймання продукції виробничо-технічного призначення і товарів народного споживання за якістю від 25 квітня 1966 р.

Теми рефератів

1. Правова робота щодо забезпечення якості продукції.
2. Правове забезпечення зберігання власності підприємств, установ і організацій.
3. Організаційно-правове забезпечення приватизації державних підприємств.

Література: основна [1; 13];
додаткова [20]

Тема 3. Правова робота щодо забезпечення впровадження нової техніки і науково-технічного прогресу

Питання для самоконтролю

1. Регулювання відносин зі створення і впровадження нової техніки і технології та завдання юридичної служби.
2. Відносини в галузі винахідництва і раціоналізації.
3. Право на винахід, раціоналізаторську пропозицію і промисловий зразок.
4. Охорона прав на винаходи і корисні моделі.
5. Охорона прав на промислові зразки. Авторське право і суміжні права.
6. Робота юридичної служби в галузі договірних зв'язків зі створення і впровадження нової техніки.
7. Порядок сплати зборів за дії, пов'язані з охороною прав на винаходи, корисні моделі, промислові зразки та знаки для товарів і послуг.
8. Типові договори на проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських і технологічних робіт, на інформаційно-обчислювальні послуги (роботи), надання науково-технічних послуг споживачам програмних засобів обчислювальної техніки.

Теми рефератів

1. Основні нормативні акти, що регулюють поставки продукції виробничо-технічного призначення та товарів народного споживання в сучасних умовах.
2. Робота юридичної служби підприємства в галузі договірних зв'язків зі створення і впровадження нової техніки.

Література: основна [1–5; 13]

Тема 4. Правова робота щодо забезпечення якості продукції

Питання для самоконтролю

1. Правові основи систем стандартизації, сертифікації організаційні форми їх функціонування на території України.
2. Державний нагляд за додержанням стандартів, норм і правил та відповідальність за їх порушення.
3. Порядок приймання продукції виробничо-технічного призначення і товарів народного споживання.
4. Положення про права і відповідальність державних атестаційних комісій з атестації промислової продукції за категоріями якості.
5. Положення про порядок тимчасового припинення діяльності підприємств сфери торгівлі, громадського харчування і послуг, які систематично реалізують недоброякісні товари, порушують правила торгівлі та надання послуг, умови зберігання і транспортування товарів, затверджене Постановою Верховної Ради України від 25.01.1995 р.
6. Порядок списання будівель, споруд, машин, обладнання, транспортних засобів та іншого майна, яке належить до основних фондів.

Теми рефератів

1. Типові договори на проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських та технологічних робіт, на інформаційно-обчислювані послуги (роботи), надання науково-технічних послуг споживачам засобів обчислюваної техніки.
2. Правова робота щодо забезпечення якості продукції.
3. Правове забезпечення роботи державних атестаційних комісій з атестації промислової продукції за категоріями якості.

Література: основна [1–10; 13]

Тема 5. Правове забезпечення зберігання власності підприємств, установ і організацій

Питання для самоконтролю

1. Порядок видачі доручень на отримання товарно-матеріальних цінностей і відпущення їх за дорученням.
2. Відомчий контроль за фінансово-господарською діяльністю об'єднань, підприємств, організацій та установ.
3. Порядок приймання продукції виробничо-технічного призначення за кількістю.
4. Положення про матеріальну відповідальність робітників і службовців за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації.
5. Типовий договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність.
6. Типовий договір про охорону об'єктів підрозділами позавідомчої охорони МВС.

Теми рефератів

1. Господарсько-правова відповідальність.
2. Господарські санкції учасників господарських відносин.
3. Підстави для виникнення господарсько-правової відповідальності.
4. Принципи господарсько-правової відповідальності.

Література: основна [1–5];
додаткова [25]

Тема 6. Організаційно-правове забезпечення приватизації державних підприємств

Питання для самоконтролю

1. Законодавство про приватизацію майна державних підприємств. Об'єкти приватизації. Суб'єкти приватизації.
2. Приватизаційний процес. Нормативні акти про застосування способів приватизації майна державних підприємств.
3. Положення про порядок корпоратизації підприємств, затверджене Кабінетом Міністрів України від 5 липня 1993 р.
4. Порядок створення та реєстрації товариства покупців у процесі приватизації.
5. Порядок проведення індексації балансової вартості основних фондів підприємств, організацій та установ за станом на 1 квітня 1996 р. (крім об'єктів житлового фонду), затверджений наказом