

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор - проректор по учебной
работе и дистанционному обучению



В.В. Закурдаева

«01» сентября 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ФТД.В.02 «Правовые основы управленческой деятельности»

(ОФО, ЗФО)

Направление подготовки
38.04.02 Направление Менеджмент, профиль "Управление человеческими
ресурсами"

Курск 2019

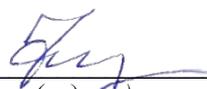
Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № 322.

Разработчики:

к.э.н., доцент, профессор МЭБИК Федорова Е.И.

(занимаемая должность)

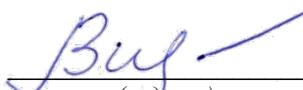
(ФИО)


(подпись)

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры ГиСД
Протокол № 1 от «31» августа 2019 г.

Заведующий кафедрой: к.и.н., доцент МЭБИК Веревкина Ю.И.

(ученая степень, звание, Ф.И.О.)


(подпись)

1. Цель и задачи освоения дисциплины:

Цель дисциплины - получение студентами теоретических правовых знаний и практических навыков, необходимых для решения тактических и стратегических задач осуществления управленческой деятельности в условиях реформы.

Задачи:

- сформировать и систематизировать знания о правовой системе Российской Федерации, о значении права в формировании правового государства, укреплении законности и правопорядка в стране;
- сформировать и систематизировать понимания сущности управленческих правоотношений;
- дать практические навыки использования правомерных форм и методов управления в юридически значимых ситуациях.
- изучить основания и порядок применения юридической ответственности сторон управленческих правоотношений,
- сформировать и систематизировать знания и практические умения о формах и методах защиты законности и правопорядка в стране .

2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина ФТД.В.02 «Правовые основы управленческой деятельности» входит в блок Б1 «Вариативная часть» учебного плана.

Перед дисциплиной Правовые основы управленческой деятельности изучаются следующие дисциплины:

- Управленческая экономика
- Практика эконометрических исследований в управлении человеческими ресурсами
- Экономика труда

После прохождения дисциплины Правовые основы управленческой деятельности изучаются следующие дисциплины:

- Трудовое право
- Управление человеческими ресурсами
- Управление эффективностью бизнеса

3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:

Обучающийся должен:

Знать:

Знать:

- общие категории и понятия права, а также специальную терминологию, применяемую в правоотношениях в сфере управления;
- теоретические основы системы права и полномочий субъектов и объектов управленческой деятельности,
- задачи и методы правового регулирования управленческой деятельности;
- возможности и ограничения реализации полномочий руководителей как вида профессиональной деятельности;
- систему, основные отрасли права и нормативные законодательные акты федерального и регионального уровней.

Уметь:

- применять правовые методы для регулирования управленческой деятельности и защиты интересов возглавляемой организации;
- излагать свою юридическую позицию в процессе принятия и реализации управленческих решений;
- использовать правовые знания при взаимодействии с органами государственной власти и управления;

Владеть:

- методами оценки правомерности управленческих решений;
- способностью разрабатывать проекты нормативных и ненормативных правовых актов, готовить заключения на нормативные правовые акты в соответствии с правилами юридической техники;

- способностью выявлять основные проблемы в функционировании и развитии системы или подсистемы публичного управления (в том числе конкретного органа управления или организации).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

обобщенную трудовую функцию: деятельность по планированию и прогнозированию социально-экономического развития производственной организации.

трудовые функции: подготовка методических и справочных материалов по вопросам управления персоналом и трудовым коллективом в производственной организации.

трудовые действия: анализ социально-экономических процессов, прогнозирование социально-экономических процессов, статистический учет персонала, разработка социально-экономических программ развития организации.

3.3. Компетенции и индикаторы (показатели) их достижения

ОК - Общекультурные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Умеет действовать в нестандартных ситуациях, Владеет готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

ПК - Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ПК-1	способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	Владеет методическим инструментарием и коммуникативными навыками для проведения управленческой диагностики
ПК-2	способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	Владеет способностью участвовать в разработке программы организационного развития и изменений в целях реализации корпоративной стратегии

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения Очная

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр(ы)		
		1		
Контактная работа (всего)	18.3	18.3		
В том числе:				
Лекционные занятия	4	4		
Практические занятия	14	14		
Контактная работа на аттестации	0.3	0.3		
Самостоятельная работа	53.7	53.7		
ИТОГО:	72	72		
з.е.	2	2		

Форма обучения Заочная

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр(ы)		
		1		
Контактная работа (всего)	8.3	8.3		
В том числе:				
Лекционные занятия	2	2		
Практические занятия	6	6		
Контактная работа на аттестации	0.3	0.3		
Самостоятельная работа	60	60		
Часы на контроль	3.7	3.7		
ИТОГО:	72	72		
з.е.	2	2		

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы/темы дисциплины и виды занятий

Форма обучения Очная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Лекции	Прак. занятия	СРС	Катт	Контроль
1.	Раздел 1. Правовое обеспечение управленческой деятельности	2	4	20		
2.	Раздел 2. Особенности правового регулирования управленческой деятельности в различных сферах.	2	8	33,7		
	ИТОГО:	4	14	53.7	0.3	

Форма обучения Заочная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Лекции	Прак. занятия	СРС	Катт	Контроль
1.	Раздел 1. Правовое обеспечение управленческой	1	2	20		

	деятельности					
2.	Раздел 2. Особенности правового регулирования управленческой деятельности в различных сферах.	1	4	40		
	ИТОГО:	2	6	60	0.3	3.7

5.2. Содержание разделов/тем дисциплины

№ п/п	Наименование раздела/темы дисциплины	Содержание раздела/темы
1.	Раздел 1. Правовое обеспечение управленческой деятельности	Управление - как социальное явление. Понятие и сущность управленческих правоотношений. Понятие государственного управления. Основные характеристики государственного управления. Отличия государственного управления от управления в коммерческой сфере по целям и задачам, организации и результатам деятельности. Эффективность государственного управления. Административно-правовые основы управленческой деятельности Источники правового регулирования управленческой деятельности.
2.	Раздел 2. Особенности правового регулирования управленческой деятельности в различных сферах.	Правовой статус органов государственного управления в экономической сфере, в сфере социальных отношений, в административно-политической сфере, в сфере культуры и идеологии. Правовой статус органов государственного управления и сфера личной жизни человека. Обеспечение участия населения в решении вопросов местного значения. Обеспечение удовлетворения основных жизненных потребностей населения в сферах, отнесенных к ведению муниципальных образований. Охрана общественного порядка. Представительство и защита интересов и прав . Правонарушения и юридическая ответственность. Ответственность юридических лиц и их руководителей за правонарушения в сфере управления. Правовые основы формирования и деятельности руководящих органов юридических лиц. Полномочия руководителей юридического лица при

		заключении сделок. Ответственность руководителей субъектов экономической деятельности при осуществлении своих полномочий. Управление трудовыми правоотношениями.
--	--	--

6. Компетенции обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела/темы дисциплины	Формируемые компетенции		
	ОК-2	ПК-1	ПК-2
Раздел 1. Правовое обеспечение управленческой деятельности	ОК-2	ПК-1	ПК-2
Раздел 2. Особенности правового регулирования управленческой деятельности в различных сферах.	ОК-2	ПК-1	ПК-2

7. Методические рекомендации преподавателям по дисциплине¹

Форма организации обучения: аудиторное занятие, самостоятельная работа студента.

Методы и способы учебной деятельности:

- словесные: лекция, беседа, ознакомление с рекомендованной литературой и электронными ресурсами;
- практические: разбор ситуаций.

Средства обучения:

- идеальные: слайды, презентации к лекции, конспект лекции, информация из электронных источников;
- материальные: мультимедийное оборудование, интерактивная доска, учебники и учебные пособия, методические разработки (рекомендации) по предмету, технические средства доступа к электронным ресурсам.

Применение инновационных методов: проблемная лекция, образовательные ресурсы, интернет-ресурсы, использование подборки видеолекций, использование мультимедийного оборудования.

8. Методические рекомендации для преподавателей для проведения текущего контроля успеваемости/промежуточной аттестации по дисциплине

Текущий контроль успеваемости в рамках дисциплины проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости обучающийся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях в ходе выполнения самостоятельной работы.

Рубежный контроль по дисциплине проводится в рамках контрольных недель.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «ПоУД» проводится в форме сдачи **зачета**.

Зачет сдается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся по всей программе учебной дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения за академический период.

Обучающийся может быть освобожден от прохождения промежуточной аттестации в случае успешного прохождения заданий из паспорта фонда оценочных средств.

¹

Промежуточная аттестация проводится в 2 этапа:

1. Тестирование (итоговый тест – 40 мин.)
2. Зачет по вопросам.

Вопросы к зачету по дисциплине «Правовые основы управленческой деятельности»

1. Понятие и сущность управленческих правоотношений.
2. Структура управленческих правоотношений.
3. Юридические факты в возникновении, изменении и прекращении управленческих правоотношений.
4. Нормативно – правовые источники регулирования управленческих правоотношений.
5. Частные аспекты управленческих правоотношений.
6. Специфика правоотношений в сфере государственного управления.
7. Состав и специфика субъектов правоотношений в сфере государственного управления.
8. Структура органов государственной власти федерального уровня и уровня субъектов Российской Федерации.
9. Специфика управленческих правоотношений в различных сферах общественной жизни.
10. Государственноерегулированиеэкономическихотношений.
11. Государственное управление в сфере безопасности и охраны правопорядка.
12. Правоотношения в сфере муниципального управления.
13. Нормативные акты органов местного самоуправления.
14. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением и государством.
15. Административно – правовые основы управленческой деятельности.
16. Полномочия органов государственного и муниципального управления.
17. Правовое регулирование процедур лицензирования, аккредитации и сертификации.
18. Административный контроль и надзор за управленческой деятельностью.
19. Порядок осуществления административного контроля и надзора.
20. Правовые основы формирования и деятельности руководящих органов юридических лиц.
21. Процедуры формирования руководящих органов и закрепления их полномочий.
22. Административная ответственность за нарушение законодательства о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
23. Правовые полномочия руководителя в сфере финансового и налогового учета и отчетности юридического лица.
24. Юридическая ответственность руководителя за нарушение финансового и налогового законодательства РФ.
25. Нормы и правила информирования регистрирующих органов об изменениях в структуре юридических лиц и персональных данных руководителей.
26. Правовые полномочия руководителя в сфере регулирования трудовых отношений.
27. Юридическая ответственность руководителя за нарушение трудового законодательства РФ.
28. Правовые полномочия руководителя в сфере регулирования гражданско-правовых отношений.
29. Юридическая ответственность руководителя за нарушение гражданского законодательства РФ.

30. Ответственность руководителей субъектов экономической деятельности при осуществлении своих полномочий.

9. Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины, в том числе для самостоятельной работы обучающихся

Методические рекомендации студентам в период работы на лекционных занятиях. Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, в виде проблемных дискуссий в форме диалога.

Излагаемый материал может показаться студентам сложным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных источников, в том числе – зарубежных. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике при решении учебных профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель. Лекционное занятие должно быть содержательным, проблемным, диалоговым, интересным, эффективным, отличаться новизной рассмотрения учебных вопросов.

Студентам, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским/практическим занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и умение работать в сети «Интернет».

Методические рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям.

По каждой теме учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных психологических задач. Практическое занятие проводится в соответствии с учебным планом.

Подготовка студентов к практическому занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом семинара/практического занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, эссе, реферата по указанию преподавателя;
- освоение своей роли как участника тренинга или деловой игры;
- заблаговременное решение учебно-профессиональных задач к занятию.

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение студентами знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а также творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны прочитать записи лекций, изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых понятий и психологических категорий.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1–2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить в виде текстов и презентаций развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряются и поощряются инициативные выступления с докладами, эссе по темам практических занятий.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников. При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на систематичность и регулярность изучения основной и дополнительной литературы, конспекта лекций, а также выполнения домашних заданий. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями. Особое внимание необходимо обратить на подготовку к практическим занятиям, предусматривающим моделирование различных ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении на ЭВМ. Подготовленные студентами модели должны быть адекватными, доступными для непосредственного восприятия, конкретными, определенными, изменчивыми и т.д.

Методические рекомендации студентам по подготовке к контрольным заданиям, фиксированных выступлений и докладов к практическим занятиям. При подготовке к докладу на практическом занятии по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и с дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада, эссе и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20–25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к практическому занятию.

Методические рекомендации студентам по подготовке к экзамену.

При подготовке к зачету студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть основные задания, выполненные самостоятельно и на практических занятиях, а также составить ответы на все вопросы, вынесенные на зачет.

10. Перечень информационных технологий

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее:	
Оборудование:	Проектор; Интерактивная доска; Ноутбук; Экран на треноге; ПК; Колонки.
Программное обеспечение и информационно справочные системы:	ЭБС Znanium; Консультант плюс; WindowsXPProfessionalSP3; Windows 7; MicrosoftOffice 2007; MicrosoftOffice 2010; АнтивирусDoctorWeb; Gimp 2; CorelDrawGraphicsSuiteX4; 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература

1. Текутьев, Д.И. **Правовой механизм повышения эффективности деятельности членов органов управления корпорации** [Электронный ресурс] / Д.И. Текутьев. - М. : Статут, 2017. - 176 с. - ISBN 978-5-8354-1319-5. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1014920>
2. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: Учебное пособие / С.Н. Кленов и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 268 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (ВО:Магистратура).
3. Дробышевский С.А. Формальные источники права: Монография / С.А. Дробышевский, Т.Н. Данцева. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 160 с.
4. Экономическая политика государства : социальная справедливость в экономических отношениях: Уч.пос./Петросян Д.С.,Безпалов В.В.,Лочан С.А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016 - 214 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование:Магистратура)

б) дополнительная литература

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 года) // СПС «Консультант Плюс».
2. "Таможенный кодекс Таможенного союза" (приложение к Договору о Таможенном кодексе Таможенного союза, принятому Решением Межгосударственного Совета ЕврАзЭС на уровне глав государств от 27.11.2009 N 17)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // СПС «Консультант Плюс».
4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // СПС «Консультант Плюс».
5. Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации». // СПС «Консультант Плюс».

6. Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // СПС «Консультант Плюс».
7. Дробышевский С.А. Формальные источники права: Монография / С.А. Дробышевский, Т.Н. Данцева. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 160 с.
8. Разумность и определенность в правовом регулировании: Монография / Власенко Н.А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, ИЗиСП, 2016. - 157 с.
9. Управление муниципальным образованием: организационно-правовой и финансово-экономический аспекты. /под ред. Н.В. Постового - Издательство: Юриспруденция, 2011, - 166 с./www.knigafund.ru
10. Васильева, З. А. Управление эффективностью инновационного развития муниципальных территорий [Электронный ресурс] : Монография / З. А. Васильева, Т. П. Лихачева. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2010. - 144 с. - ISBN 978-5-7638-1986-1. / <http://znanium.com/catalog>.
11. Белых, И. В. Правовые основы муниципального менеджмента [Электронный ресурс] : учеб.пособие / И. В. Белых. - М.: Московская финансово-промышленная академия, 2011. - (Университетская серия). - ISBN 978-5-902597-11-7. / <http://znanium.com/catalog>.

в) Интернет-ресурсы:

1. Российская государственная библиотека. Режим доступа: URL: <http://www.rsl.ru>
2. Российская национальная библиотека в Санкт-Петербурге. Режим доступа: URL: <http://nlr.ru>
3. Официальный сервер органов власти РФ <http://www.gov.ru/>
4. Официальный сайт Правительства РФ. /Режим доступа: <http://правительство.рф/>
5. Официальный сайт Администрации Курской области /Режим доступа: <http://www.adm.rkursk.ru/index.php?id=93>.
6. Официальный сайт Территориального органа ФСГС по Курской области/ Режим доступа: <http://kurskstat.gks.ru/>.
7. <http://www.consultant.ru/>— СПС «КонсультантПлюс».

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа. Кабинеты, оснащенные мультимедийным оборудованием	№001, №002, №21 5, №309, №406	Средства звуковоспроизведения с мультимедийными комплексами для презентаций, интерактивная доска. Ноутбук, комплект мультимедиа, экран, техническое и программное обеспечение, подключение к Internet, доска фломастерная, флип-чат.
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа/практических занятий. Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций.	№306, №200, №202, №206,	Учебные рабочие места <ul style="list-style-type: none"> • Компьютер Cel 3 ГГц, 512Мб, 120Гб, FDD, • Компьютер Intel Pentium Dual CPU 1,8 ГГц, 2048 Мб • Компьютер Intel Core i3 CPU

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации.	№107, №110, №207	3,4 ГГц, 4 Гб <ul style="list-style-type: none"> • Компьютер Intel Core i5 CPU 3,2 ГГц, 4 Гб • Лицензионное программное обеспечение - WindowsXPProfessionalSP3, Windows 7 • Microsoft Office 2007, 2010 • 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях • Антивирус Doctor Web • КонсультантПлюс • Corel Draw Graphics Suite X4 • Adobe Connect 9 (вебинар)
Помещение для самостоятельной работы	№102	столы компьютерные 13 шт., столы с дополнительным расширением для инвалидов и лиц с ОВЗ 2 шт., стулья 6 шт., компьютеры benq 17" lcd/cel 3мгц /512 mb/80 gb9 шт. доска фломастерная 2-х сторонняя передвижная 1 шт., сплит-система LG1 шт., жалюзи (пластик) 4 шт., кресло 9 шт., огнетушитель 1 шт.
Библиотека	№004	Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы
Читальный зал библиотеки	№003	Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet
Аудитория для хранения учебного оборудования	№111	