

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЭРОКОСМИЧЕСКОГО
ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 85

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель направления

д.э.н., проф. _____

(должность, уч. степень, звание)

В.Б. Сироткин _____

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«23» июня 2022 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Правовые основы управленческой деятельности»

(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	38.04.02
Наименование направления подготовки/ специальности	Менеджмент
Наименование направленности	Управление человеческими ресурсами
Форма обучения	очная

Санкт-Петербург– 2022

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Доц.к.ю.н.,доц

(должность, уч. степень, звание)



23.06.2022

(подпись, дата)

И.В.Тимофеева

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 85

«23» июня 2022 г, протокол № 1 _____

Заведующий кафедрой № 85

к.ю.н.,доц.

(уч. степень, звание)



23.06.2022

(подпись, дата)

А.А. Боер

(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 38.04.02(04)

доц.,к.т.н.,доц.

(должность, уч. степень, звание)



23.06.2022

(подпись, дата)

А.Б. Песоцкий

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц.,к.э.н.,доц.

(должность, уч. степень, звание)



23.06.2022

(подпись, дата)

Л.В. Рудакова

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Правовые основы управленческой деятельности» входит в образовательную программу высшего образования – программу магистратуры по направлению подготовки/ специальности 38.04.02 «Менеджмент» направленности «Управление человеческими ресурсами». Дисциплина реализуется кафедрой «№85».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-2 «Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла»

ПК-5 «Способен разрабатывать учебно-методическое обеспечение и реализовывать программы, направленные на совершенствование профессионального обучения персонала»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с правовым регулированием управленческой деятельности в Российской Федерации и за рубежом, развитием умения пользоваться основными правовыми механизмами при организации управленческой деятельности.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью учебной дисциплины «Правовые основы управленческой деятельности» является обучение студента правовым знаниям, необходимым для овладения будущей профессией, для получения общетеоретических знаний в области юриспруденции, а также для получения практических навыков и умений осуществления публично-правовой деятельности, направленной на защиту прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

В области воспитания личности целью подготовки по данной дисциплине является формирование социально-личностных и общекультурных компетенций, например, таких качеств, как высокий уровень правового и нравственного сознания, целеустремленность, организованность, трудолюбие, ответственность, гражданственность, коммуникативность, толерантность.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.3.1 знать этапы жизненного цикла проекта; виды ресурсов и ограничений для решения проектных задач; необходимые для осуществления проектной деятельности правовые нормы и принципы управления проектами
Профессиональные компетенции	ПК-5 Способен разрабатывать учебно-методическое обеспечение и реализовывать программы, направленные на совершенствование профессионального обучения персонала	ПК-5.3.1 знать перечень отдельных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере профессионального обучения ПК-5.У.1 уметь разрабатывать локальные нормативные акты организации, регулирующие аспекты профессионального обучения персонала ПК-5.В.1 владеть навыками разработки учебных программ и планов проведения отдельных учебных занятий, методического обеспечения и оценки эффективности их использования

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- «Современные проблемы менеджмента»,
- «Экономика и социология труда».

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин.

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№3
1	2	3

Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	3/ 108	3/ 108
Из них часов практической подготовки	8	8
Аудиторные занятия, всего час.	34	34
в том числе:		
лекции (Л), (час)	17	17
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
Самостоятельная работа, всего (час)	74	74
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Зачет	Зачет

Примечание: ** кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 3					
Раздел 1. Организация управленческой деятельности в Российской Федерации: правовые аспекты. Тема 1.1. Понятие, предмет, метод и принципы правового регулирования управленческой деятельности. Тема 1.2. Источники правового регулирования управленческой деятельности. Тема 1.3. Правовой статус субъектов управленческой деятельности.	4	6			24
Раздел 2. Особенности правового регулирования управленческой деятельности в Российской Федерации. Тема 2.1. Государственное управление: понятие, признаки, виды. Тема 2.2. Государственное управление в экономической деятельности. Тема 2.3. Управленческая деятельность юридического лица. Тема 2.4. Доверительное управление имуществом. Тема 2.5. Административно-правовая и судебная защита прав субъектов управленческой деятельности.	13	11			50
Итого в семестре:	17	17			74
Итого	17	17	0	0	74

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	<p>Раздел 1. Организация управленческой деятельности в Российской Федерации: правовые аспекты.</p> <p>Тема 1.1. Понятие, предмет, метод и принципы правового регулирования управленческой деятельности.</p> <p>Правовое регулирование управленческой деятельности как комплексная правовая учебная дисциплина. Понятие управленческой деятельности. Предмет правового регулирования управленческой деятельности. Менеджмент как объект правового регулирования. Методы правового регулирования управленческой деятельности. Принципы правового регулирования управленческой деятельности. Механизм правового регулирования управленческой деятельности на современном этапе развития Российской Федерации.</p> <p>Тема 1.2. Источники правового регулирования управленческой деятельности.</p> <p>Понятие и виды источников права. Виды нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в сфере управленческой деятельности. Конституция Российской Федерации: конституционные гарантии и конституционные ограничения в отношении управленческой деятельности. Административный кодекс Российской Федерации как нормативно-правовой акт, регулирующий государственное управление в сфере экономики, финансов и банковско-кредитного дела; в области налогообложения и сборов; в сфере антимонопольной деятельности и предпринимательства. Гражданский кодекс Российской Федерации как нормативно-правовой акт, регулирующий управленческую деятельность юридического лица, а также вопросы доверительного управления имуществом. Федеральные законы Российской Федерации, регулирующие управление юридического лица, управление в сфере экономики, финансов и банковско-кредитного дела; в области налогообложения и сборов; в сфере антимонопольной деятельности и предпринимательства. Подзаконные нормативно-правовые акты об управленческой деятельности. Локальные нормативно-правовые акты и цель локального нормотворчества.</p> <p>Тема 1.3. Правовой статус субъектов управленческой деятельности.</p> <p>Субъекты управленческой деятельности: понятие и виды. Классификация субъектов управленческой деятельности. 9 Государство как особый субъект управленческих правоотношений. Физические и юридические лица как субъекты правоотношений. Правоспособность и дееспособность физического лица. Правоспособность юридического лица. Понятие и признаки юридического лица. Классификация юридических лиц. Государственная регистрация юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц. Понятие и виды коммерческих и некоммерческих юридических лиц. Формы собственности юридических лиц. Правовая охрана собственности субъектов</p>

	<p>управленческой деятельности. Индивидуальный предприниматель без образования юридического лица как субъект управленческой деятельности. Приобретение правового статуса индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация предпринимателей: сроки и место государственной регистрации, отказ в государственной регистрации, документы, представляемые на государственную регистрацию. Порядок и условия участия физических лиц – индивидуальных предпринимателей в управленческой деятельности. Правовые отношения субъектов управленческой деятельности с органами государственной власти и управления.</p>
<p>2</p>	<p>Раздел 2. Особенности правового регулирования управленческой деятельности в Российской Федерации.</p> <p>Тема 2.1. Государственное управление: понятие, признаки, виды. Понятие государственного управления и его признаки. Государственное и социальное управление: статус и соотношение. Виды государственного управления в России. Органы исполнительной власти, осуществляемые государственное управление. Понятие и особенности органов исполнительной власти. Классификация органов исполнительной власти.</p> <p>Тема 2.2. Государственное управление в экономической деятельности.</p> <p>Понятие, специфика и содержание управления в экономической деятельности. Характеристика областей и участков деятельности, входящих в межотраслевую сферу государственного управления: государственное управление в сфере финансов и банковско-кредитного дела; государственное управление в области налогообложения и сборов; государственное управление в сфере антимонопольной деятельности и предпринимательства. Межотраслевое государственное управление как особый вид управленческой деятельности: понятие, задачи и особенности.</p> <p>Тема 2.3. Управленческая деятельность юридического лица. Учредительные документы юридического лица. Понятие и виды органов юридического лица. Порядок назначения или избрания органов юридического лица. Управление деятельностью юридического лица и ведение дел юридического лица. Распределение прибыли и убытков юридического лица.</p> <p>Тема 2.4. Доверительное управление имуществом. Доверительное управление имуществом как институт гражданского права России. Договор доверительного управления имуществом: понятие, элементы и особенности заключения. Существенные условия договора доверительного управления имуществом. Форма договора доверительного управления имуществом. Имущество, находящееся в доверительном управлении. Доверительный управляющий: понятие, его права и обязанности, ответственность. Прекращение договора доверительного управления</p>

	<p>имуществом.</p> <p>Тема 2.5. Административно-правовая и судебная защита прав субъектов управленческой деятельности.</p> <p>Органы административно-правовой защиты граждан и юридических лиц. Разграничение прав и ответственности собственников и управляющих. Совершенствование механизмов корпоративной (коллективной) защиты собственников и управляющих в коммерческих</p>
--	---

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 3					
1	Тема 1.1. Понятие, предмет, метод и принципы правового регулирования управленческой деятельности.	Групповые дискуссии, мозговой штурм	2		1
2	Тема 1.2. Источники правового регулирования управленческой деятельности.	Групповые дискуссии, мозговой штурм	2		1
3	Тема 1.3. Правовой статус субъектов управленческой деятельности.	Занятия по моделированию реальных условий, решение ситуационных задач	2		1
4	Тема 2.1. Государственное управление: понятие, признаки, виды.	Групповые дискуссии, деловая игра, игровое проектирование	3		2
5	Тема 2.2. Государственное управление в экономической деятельности.	Занятия по моделированию реальных условий, групповые дискуссии	2	2	2
6	Тема 2.3. Управленческая деятельность Юридического лица	Решение ситуационных задач, деловая игра	2	2	2
7	Тема 2.4. Доверительное управление имуществом.	Занятия по моделированию реальных условий, решение ситуационных задач	2	2	2
8	Тема 2.5.	Занятия по		2	

	Административно-правовая и судебная защита прав субъектов управленческой деятельности.	моделированию реальных условий, решение ситуационных задач, деловая игра	2		2
Всего			17	8	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 3, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	20	20
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	24	24
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	30	30
Всего:	74	74

5. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	Гражданское право: учебные программы общих и специальных курсов : учебно-методическое пособие / Асосков А.В., Башкатов М.Л., Бузанов В.Ю. [и др.] ; под ред. и с предисл. д.ю.н., проф. Е.А. Суханова. - 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Статут, 2018. — 383	

	с. - ISBN 978-5-6041528-5-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1053954	
	Алехин, А. П. Административное право России: особенная часть : учебник для вузов / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий ; отв. ред. А. П. Алехин. - Москва : Зерцало-М, 2018. - 272 с. - ISBN 978-5-94373-421-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1182459	
	Губин, Е. П. Предпринимательское право Российской Федерации : учебник / Е.П. Губин, П.Г. Лахно. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юр.Норма : НИЦ ИНФРА-М, 2020. — 992 с. - ISBN 978-5-91768-769-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1058081	
	Корпоративное право : Учебный курс. В 2 т. Т. 2: Учебно-методическое пособие / Шиткина И.С. - Москва : Статут, 2017. - 990 с.: ISBN 978-5-8354-1388-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/991824	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
http://www.kremlin.ru	Президент Российской Федерации
http://www.duma.ru	Федеральное собрание Российской Федерации
http://government.ru	Правительство Российской Федерации
http://www.sydrf.ru	Суды Российской Федерации

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	Консультант Плюс Правовые ресурсы
2	ЭБС ZNANIUM
3	ЭБС издательства ЛАНЬ

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).	
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского	
3	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации	
4	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Зачет	Список вопросов; Тесты;

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	– обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
1.	Правовое регулирование управленческой деятельностью как комплексная правовая учебная дисциплина.	УК-2.3.1
2.	Менеджмент как объект правового регулирования.	ПК-5.3.1
3.	Принципы правового регулирования управленческой деятельности.	ПК-5.У.1
4.	Методы правового регулирования управленческой деятельности.	ПК-5.В.1
5.	Понятие и виды правовых источников, регулирующих управление в сфере экономической политики.	УК-2.3.1
6.	Федеральные законы об основных направлениях управленческой деятельности.	ПК-5.3.1
7.	Понятие и признаки субъектов управленческой деятельности. Классификация субъектов управленческой деятельности.	ПК-5.У.1
8.	Индивидуальный предприниматель без образования юридического лица как субъект управленческой деятельности.	ПК-5.В.1
9.	Государство как особый субъект управленческих правоотношений.	УК-2.3.1
10.	Порядок и условия участия физических лиц – индивидуальных предпринимателей в управленческой деятельности.	ПК-5.3.1
11.	Правовые отношения субъектов управленческой деятельности органами государственной власти и управления.	ПК-5.У.1
12.	Понятие государственного управления и его признаки. Государственное и социальное	ПК-5.В.1

	управление: статус и соотношение.	
13.	Виды государственного управления в России.	УК-2.3.1
14.	Органы исполнительной власти, осуществляемые государственное управление. Понятие и особенности органов исполнительной власти. Классификация органов исполнительной власти.	ПК-5.3.1
15.	Понятие, специфика и содержание управления в экономической деятельности.	ПК-5.У.1
16.	Государственное управление в сфере экономики, финансов и банковско-кредитного дела.	ПК-5.В.1
17.	Государственное управление в области налогообложения и сборов.	УК-2.3.1
18.	Государственное управление в сфере антимонопольной деятельности и предпринимательства.	ПК-5.3.1
19.	Межотраслевое государственное управление как особый вид управленческой деятельности: понятие, задачи и особенности.	ПК-5.У.1
20.	Учредительные документы юридического лица.	ПК-5.В.1
21.	Понятие и виды органов юридического лица. Порядок назначения или избрания органов юридического лица.	УК-2.3.1
22.	Управление деятельностью юридического лица и ведение дел юридического лица. Распределение прибыли и убытков юридического лица.	ПК-5.3.1
23.	Доверительное управление имуществом как институт гражданского права России.	ПК-5.У.1
24.	Договор доверительного управления имуществом: понятие, элементы и особенности заключения. Существенные условия договора доверительного управления имуществом.	ПК-5.В.1
25.	Доверительный управляющий: понятие, его права и обязанности, ответственность.	УК-2.3.1
26.	Прекращение договора доверительного управления имуществом.	ПК-5.3.1
27.	Органы административно-правовой защиты граждан и юридических лиц.	ПК-5.У.1
28.	Совершенствование механизмов корпоративной (коллективной) защиты собственников и управляющих в коммерческих организациях.	ПК-5.В.1
29.	Механизм административно-правовой защиты частных организаций и предприятий, полностью или частично, находящихся в государственной собственности.	УК-2.3.1
30.	Судебные органы Российской Федерации: система и принципы рассмотрения дел.	ПК-5.3.1

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

18. Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
1.	<p>Какую Конституция закрепляет структуру государственной власти в России:</p> <p>Варианты ответа:</p> <p>а) государственное управление субъектов РФ; местное самоуправление,</p> <p>б) федеральное управление; государственное управление субъектов РФ,</p> <p>в) федеральное управление; государственное управление субъектов РФ; местное самоуправление г) федеральное управление; местное самоуправление.</p>	УК-2.3.1
2.	<p>Административные взыскания на государственных и муниципальных служащих налагаются:</p> <p>Варианты ответа:</p> <p>а) теми должностными лицами, которым они не подчинены непосредственно по службе,</p> <p>б) по подчиненности вышестоящим органом или начальником, в) прессой,</p> <p>г) общественностью.</p>	ПК-5.3.1
3.	<p>Какие три группы общих функций государственного управления выделяют:</p> <p>Варианты ответа:</p> <p>а) Укрупнения системы, обеспечения системы, оперативного управления системой,</p> <p>б) Распределения системы, обеспечения системы, оперативного управления системой,</p> <p>в) Ориентирования системы, обеспечения системы, оперативного управления системой,</p> <p>г) Укрупнения системы, определения системы, распределения системы.</p>	ПК-5.У.1
4.	<p>Кто возглавляет исполнительную власть в Российской Федерации: Варианты ответа:</p> <p>а) Министр финансов; б) Президент РФ;</p> <p>в) Председатель Правительства РФ;</p> <p>г) Председатель Государственной Думы Федерального Собрания РФ.</p>	ПК-5.В.1
5.	<p>Систему органов государственной власти субъектов РФ составляют: Варианты ответа:</p>	УК-2.3.1

	а) иные органы, государственной власти. образуемые в соответствии с уставом субъекта РФ, б) высший исполнительный орган государственной власти, в) Законодательный орган государственной власти, г) все вышеперечисленное.	
6.	Основными методами государственного управления являются: Варианты ответа: а) сравнение, наблюдение, эксперимент, б) синтез, аналогия, в) все вышеперечисленное, г) системный анализ.	ПК-5.3.1

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимся лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходиться к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

- введение;

- основное содержание;
- заключение.

Во введении устанавливается связь темы с пройденным материалом, определяются цели, задачи лекции, формулируется план лекции. На введение отводится 5–8 минут. В основном содержании отражаются ключевые идеи, теория вопроса. По возможности излагаются различные точки зрения. Представляются оценочные суждения лектора. Формулируются выводы после каждой логической части (при этом начинать каждый логический блок отдельным введением не обязательно).

В третьей части лекции – заключении – делаются обобщения и выводы в целом по теме. Идёт презентация будущего лекционного материала. Преподаватель определяет направления самостоятельной работы студентов. Список информационных источников преподаватель представляет в конце лекции.

11.2. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающееся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Функции практических занятий:

- познавательная;
- развивающая;
- воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться:

- в интерактивной форме (решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), деловая учебная игра, ролевая игра, психологический тренинг, кейс, мозговой штурм, групповые дискуссии);
- в не интерактивной форме (выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач и другое).

Методика проведения практического занятия может быть различной, при этом важно достижение общей цели дисциплины.

Требования к проведению практических занятий

Практические занятия могут проводиться в формах, обеспечивающих максимальную активность студентов при обсуждении поставленных вопросов. В практике практических занятий можно выделить ряд таких форм: развернутая беседа, обсуждение докладов и рефератов, семинар-диспут, комментированное чтение, упражнения на самостоятельность мышления, письменная (контрольная) работа, семинар-коллоквиум и другие.

Развернутая беседа - наиболее распространенная форма семинарских занятий. Она предполагает подготовку всех студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя) и их обсуждение; вступление и заключение преподавателя. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение предложенной проблематики наибольшее число студентов, разумеется, при использовании всех средств их активизации:

постановки хорошо продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов к выступающему и всей группе, умелой концентрации внимания студентов на сильных и слабых сторонах выступлений студентов, своевременном акцентировании внимания и интереса студентов на новых моментах, вскрывающихся в процессе работы и т.д.

Семинар-диспут имеет ряд достоинств. Кроме других задач, обычно реализуемых на семинаре, эта форма наиболее удобна для выработки у студентов навыка аргументированного спора. Диспут может быть и самостоятельной формой семинара и элементом других форм практических занятий по литературе или методике преподавания литературы. В первом случае наиболее интересно проходят такие занятия при объединении двух или нескольких семинарских групп, когда с докладами выступают студенты одной группы, а оппонентами - другой, о чем договариваются заранее. Вопросы, выносимые на подобные семинары, должны всегда иметь теоретическую и практическую значимость. Диспут как элемент обычного семинара может быть вызван преподавателем в ходе занятия или же заранее планируется им. Полемика возникает подчас и стихийно. В ходе полемики студенты формируют у себя находчивость, быстроту мыслительной реакции и, главное, отстаиваемое в споре мировоззрение складывается у них как глубоко личное.

Комментированное чтение первоисточников на семинаре преследует цель содействовать более осмысленной и тщательной работе студентов над рекомендуемой литературой. Чаще всего оно составляет лишь элемент обычного семинара в виде развернутой беседы и длится всего 15-20 минут. Комментированное чтение позволяет приучать студентов лучше разбираться в нормативных источниках. Комментирование может быть выделено в качестве самостоятельного пункта плана семинара.

На практических занятиях могут применяться следующие формы работы:

- фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу;
- групповая - одна и та же работа выполняется бригадами из 2-5 человек;
- индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуются:

- разработка тестов входного контроля подготовленности студентов, в том числе автоматизированного, к выполнению работ и заданий;

- разработка дифференцированных заданий с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;
- использование в практике преподавания поисковых работ и заданий на проблемной основе;
- применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого студента за самостоятельное выполнение полного объема работ;
- проведение практических и семинарских занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором условий выполнения работы, конкретизацией цели, самостоятельным отбором необходимого оборудования, с выполнением логических заданий, с поиском мировоззренческого и нравственного выбора.
- подбор дополнительных заданий для студентов, работающих в более быстром темпе, для эффективного использования времени, отводимого на занятии и т.д.;
- разработка заданий для автоматизированного тестового контроля подготовленности студентов к занятиям.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Для организации и планирования самостоятельной работы преподаватель знакомит студентов:

А) с графиком своих консультаций;

Б) со списками основной учебной и методической литературы по дисциплине; В) с темами очередных практических занятий;

Г) со списком тем самостоятельной работы.

Темы самостоятельной работы:

1. Понятие права, его сущность и общая характеристика как регулятора общественных отношений.
2. Основные принципы права, их классификация и характеристика как руководящих идей.
3. Основные функции права. Пределы правового регулирования общественных отношений. Проблемы совершенствования правового регулирования в условиях перехода к рыночной экономике.
4. Источники права и система российского права.
5. Основные правовые системы современности.
6. Правоотношения как особая разновидность общественных отношений. Предпосылки возникновения правоотношений.
7. Физические и юридические лица как субъекты правоотношений.
8. Государство как субъект правоотношения.
9. Фактическое и юридическое содержание правоотношений.
10. Понятие, структура и виды субъективных прав и обязанностей как юридического содержания правоотношений.
11. Юридические факты как основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений.

12. Общественная власть как форма народовластия, ее характер и осуществление общественными объединениями и группами граждан.
13. Местное самоуправление как форма народовластия в Российской Федерации, ее общественно-государственный характер.
14. Правовой статус Администрации Президента Российской Федерации.
15. Ежегодное послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию: содержание и анализ.
16. Правовой статус Председателя Государственной Думы.
17. Правовой статус Председателя Правительства Российской Федерации.
18. Правовые основы организации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
19. Принципы деятельности исполнительных органов государственной власти.
20. Образование, формирование и деятельность исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
21. Полномочия органов государственной власти субъекта Российской Федерации.
22. Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации: полномочия и правовые основы деятельности.
23. Субъекты гражданского права.
24. Объекты гражданского права.
25. Осуществление и защита гражданских прав.
26. Сроки в гражданском праве.
27. Способы обеспечения исполнения обязательств.
28. Основные принципы государственного управления.
29. Акты государственного управления.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по изучению дисциплины.

[Х404 П 68 Х] Тяпкина И. В. **Правовые основы управленческой деятельности**: программа курса / С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - СПб.: ГОУ ВПО "СПбГУАП", 2009. - имеются экземпляры в отделах: ЛС(30)..

11.4 Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

При проведении текущего контроля успеваемости используется тестирование. Тест включает в себя десять вопросов с вариантами ответов. Верным ответом может быть только один ответ из предлагаемых в тесте. Тест оценивается таким образом: 10 верных ответов – отлично; 8-9 верных ответов – хорошо; 6-7 верных ответов – удовлетворительно; 5 и меньше верных ответов – неудовлетворительно.

11.5 Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

Промежуточная аттестация в форме зачета по дисциплине «Правовые основы управленческой деятельности» проводится по вопросам, указанным в таблице 16.

Вопросы для подготовки к зачету содержатся в фонде оценочных средств.

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой