



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора

А.В. Троицкий

« ____ » _____ 2023 г.

***ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО
БИЗНЕСА***

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Направление подготовки: 38.04.04 Государственно-муниципальное
управление

Профиль: Современные технологии в государственном и муниципальном
управлении

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная

Королев
2023


Рабочая программа является составной частью основной профессиональной образовательной программы и проходит рецензирование со стороны работодателей в составе основной профессиональной образовательной программы. Рабочая программа актуализируется и корректируется ежегодно.

Автор: *Афонин И.Д.* Рабочая программа дисциплины (модуля): «Правовые основы управленческой деятельности» – Королев МО: «Технологический университет», 2023.

Рецензент: Кирилина Т.Ю.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки магистров **38.04.04 Государственное и муниципальное управление** и Учебного плана, утвержденного Ученым советом Университета. Протокол № 9 от 11.04.2023 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Кирилина Т.Ю., д.с.н., профессор 			
Год утверждения (переподтверждения)	2023	2024		
Номер и дата протокола заседания кафедры	№ 8 от 15.03.2023			

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО  *В.Е. Барковская, к.э.н.*

Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:

Год утверждения (переподтверждения)	2023	2024		
Номер и дата протокола заседания УМС	№ 5 от 11 апреля 2023 г.			

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

Целью изучения дисциплины «Правовые основы управленческой деятельности» является формирование у будущих магистров теоретических знаний и практических навыков в области правового регулирования управленческих отношений, а также формирование умения правильно применять полученные правовые знания в хозяйственной и коммерческой деятельности в условиях рыночной экономики.

В процессе обучения студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

Универсальные компетенции:

УК-1 – способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1 – способность обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти.

ОПК-2 – способность осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода.

ОПК-3 – способность разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики.

Основными задачами дисциплины являются:

- предоставить студентам основной понятийный аппарат, применяемый в сфере административного и хозяйственного права;
- ознакомить студентов с основными правовыми институтами и отраслями права, регулирующими правовые отношения в сфере управленческой деятельности;
- обучить студентов правовым способам защиты прав и законных интересов субъектов управленческой деятельности.

Показатель освоения компетенции отражают следующие индикаторы:

Трудовые действия:

- разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов
- использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области;

- выстраивает управленческие отношения с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп;

Необходимые умения:

- анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними;
- определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации и проектирует процессы по их устранению;
- критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников;
- анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии;
- обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.

Необходимые знания:

- содержание и характеристики основных правовых институтов, самостоятельных отраслей права, регулирующих отношения в сфере управленческой деятельности;
- основные правовые способы защиты прав и законных интересов субъектов управленческой деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Правовые основы управленческой деятельности» относится к дисциплинам обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.04 «Государственно-муниципальное управление». Дисциплина реализуется кафедрой гуманитарных и социальных дисциплин.

Дисциплина базируется на ранее полученных знаниях по правоведению программ бакалавриата, специалитета. Требования к входным знаниям: магистр должен быть знаком с основами правовых знаний, иметь навыки пользования законодательными актами РФ.

Данная дисциплина является предшествующей дисциплинам «Организационное развитие и управление изменениями», «Формирование команды», «Управление государственными и муниципальными предприятиями» и др., а также при прохождении практики и выполнении выпускной квалификационной работы магистра.

3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 часов. Преподавание дисциплины ведется в первом семестре первого курса.

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр 1	Семестр 2	Семестр 3	Семестр 4
Общая трудоемкость	108	108			
ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					
Аудиторные занятия	24	24			
Лекции (Л)	8	8			
Практические занятия (ПЗ)	16	16			
Лабораторные работы (ЛР)	-	-			
Практическая подготовка	-	-			
Самостоятельная работа	84	84			
Курсовые работы (проекты)	-	-			
Расчетно-графические работы	-	-			
Контрольная работа	+	+			
Текущий контроль знаний	-	-			
Вид итогового контроля	Зачет	Зачет			

4. Содержание дисциплины
4.1. Темы дисциплин и виды занятий

Таблица 2

Наименование тем	Лекции, час.	Практиче- ские занятия, час.	Занятия в ин- терактивной форме, час.	Практиче- ская подго- товка, час.	Код компе- тенций
Тема 1. Понятие и сущность управленческих отношений	2	2	2	-	УК-1 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3
Тема 2. Правоотношения в сфере муниципального управления	2	4	2	-	УК-1 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3
Тема 3. Административно-правовые основы управленческой деятельности	2	4	4	-	УК-1 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3
Тема 4. Управление трудовыми правоотношениями	1	4	2	-	УК-1 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3
Тема 5. Основные положения Федерального закона от 28.06.2014 N172-ФЗ (ред. от 17.02.2023) «О стратегическом планировании в Российской Федерации».	1	2	2	-	УК-1 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3
Итого	8	16	12	-	

4.2. Содержание тем дисциплины

Тема 1. Понятие и сущность управленческих отношений

Правовые основы делегирования управленческих полномочий в правоотношениях. Структура управленческих правоотношений. Субъекты и объекты управленческих правоотношений. Содержание управленческих правоотношений, права и обязанности их субъектов. Сферы управленческих правоотношений. Юридические факты в возникновении, изменении и прекращении управленческих правоотношений.

Нормативно-правовые источники регулирования управленческих правоотношений. Публичные аспекты управленческих правоотношений. Частные аспекты управленческих правоотношений. Конституционно-правовая защита интересов участников управленческих правоотношений. Правовое ограничение полномочий органов управления. Правовое закрепление права участия работников в управлении организаций как пример механизма согласования индивидуальных и групповых интересов в сфере гражданско-правовых отношений.

Тема 2. Правоотношения в сфере муниципального управления

Понятие и сущность местного самоуправления как особого вида властных правоотношений. Управление муниципальными образованиями. Устав муниципального образования. Формирование руководящих органов местного самоуправления. Управленческие полномочия руководящих органов местного самоуправления. Реализация руководителем органа местного самоуправления полномочий населения по решению местных вопросов и управления муниципальной собственностью.

Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед физическими и юридическими лицами. Судебная защита органов местного самоуправления. Формирование, утверждение и исполнение бюджетов муниципальных образований. Местные налоги и сборы.

Эффективность реформирования местного самоуправления: объективные и субъективные факторы, критерии эффективности муниципального управления.

Тема 3. Административно-правовые основы управленческой деятельности

Полномочия органов государственного и муниципального управления по разрешению, предписанию и запрету экономической деятельности. Правовые основы деятельности руководителя по получению лицензий и разрешений на отдельные виды нелицензируемой деятельности. Правовое регулирование процедур лицензирования, аккредитации и сертификации.

Административный контроль и надзор за управленческой деятельностью. Виды контроля. Порядок осуществления административного контроля и надзора. Структура органов государственного управления в сфере административного контроля и надзора.

Тема 4. Управление трудовыми правоотношениями

Законодательное закрепление основных прав и обязанностей работодателя. Правовое регулирование взаимных прав и обязанностей работодателей и работников посредством заключения трудового договора. Запрещение руководителю требовать выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором. Права руководителя по изменению трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

Обязанности руководителя по реализации государственных гарантий по оплате труда работников. Соблюдение руководителем норм минимального размера оплаты труда. Обязанности работодателя по предоставлению законодательно установленных гарантий и компенсаций работникам.

Правовые основы обеспечения работодателем нормальной продолжительности и режима рабочего времени. Обязанности руководителя по предоставлению работникам законодательно положенного времени отдыха (перерывы, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска).

Правовое регулирование установления правил внутреннего трудового распорядка, применение руководителем мер поощрения и дисциплинарных взысканий. Обязанность работодателя не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты своих прав. Правовые основы участия руководителя в рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Тема 5. Основные положения Федерального закона от 28.06.2014 N172-ФЗ (ред. от 17.02.2023) «О стратегическом планировании в Российской Федерации».

Основные понятия, используемые в законе (*государственное управление, муниципальное управление, целеполагание, прогнозирование, программирование, мониторинг и контроль*). Основные характеристики стратегического планирования. Этапы стратегического планирования. Определение миссии и целей организации. Стратегический анализ внешней и внутренней среды. Основные функции субъекта управления. Система стратегического планирования. Методическое обеспечение стратегического планирования

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

1. «Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины»

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Структура фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведена в Приложении 1.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература

1. Всеобщая история государства и права: учебник: В 2 томах : [16+] / Н.П. Дмитриевский, М.В. Зимелева, С.Ф. Кечекьян и др. ; под ред. В.А. Томсинова ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Юридический факультет. – Москва : Зерцало-М, 2019. – Том 1. Древний мир. Средние века. – 640 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135106>

2. Корпоративное право: учебник / отв. ред. И. С. Шиткина; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет. – Москва : Статут, 2018. – 736 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563845>

3. Кирпичев, А. Е. Коммерческое право: основы и современные проблемы : курс лекций / А. Е. Кирпичев, В. А. Кондратьев. - Москва : РГУП, 2018. - 212 с. - ISBN 978-5-93916-690-4. - Текст : электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1192148>

4. Методология и практика научно-педагогической деятельности : учеб. пособие / В.Д. Колдаев. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 400 с. — (Высшее образование). - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/969590>

Дополнительная литература

1. Сравнительное правоведение: учебник для магистратуры / В. Е. Чиркин. — 2-е изд., пересмотр. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2019. — 320 с. – Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/1020402>

2. Блинов, А. О. Управленческое консультирование : учебник / А. О. Блинов, В. А. Дресвянников. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 211 с. : ил., табл. – (Учебные издания для магистров). – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621848>

3. Оценка персонала в организации : учебное пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, О.Г. Кириллова, Е.А. Косарева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 171 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/24412. - ISBN 978-5-16-015986-7.

<http://znanium.com/go.php?id=1073629>

4. Модели создания воспитывающей среды в образовательных организациях, организациях отдыха детей и их оздоровления: наука, технологии, прак-

тики: сборник статей / под ред. Т. Н. Владимировой, Н. Ю. Лесконог, Л. Ф. Шаламовой. - Москва : МПГУ, 2018. - 454 с. - ISBN 978-5-4263-0692-9. - Текст: электронный. - URL:

<https://new.znaniium.com/catalog/product/1021237>

5. Мироненко, В. О. Стратегическое планирование, его значение и этапы / В. О. Мироненко. — Текст: непосредственный // Молодой ученый. — 2017. — № 12 (146). — С. 331-333. — URL:

<https://moluch.ru/archive/146/40933/>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Интернет-ресурсы:

1. <http://biblioclub.ru/> - Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн

2. <http://www.znaniium.com/>- Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM

3. <http://www.rucont.ru/>- Электронно-библиотечная система ЭБС Национальный цифровой ресурс Руконт.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины приведены в Приложении 2.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Перечень программного обеспечения: MSOffice.

Информационные справочные системы:

1.Электронные ресурсы образовательной среды Университета.

<http://biblioclub.ru/> - Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн

<http://www.znaniium.com/>- Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM

<http://www.rucont.ru/>- Электронно-библиотечная система ЭБС Национальный цифровой ресурс Руконт.

2.Информационно-справочные системы

<http://www.consultant.ru> /- справочная правовая система Консультант-

Плюс

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные занятия:

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- интерактивное оборудование предназначено для визуализации учебного материала, полученного с цифровых и нецифровых носителей, на интерактивном экране, сохранения результатов образовательного процесса и образовательных достижений студентов

Прочее:

- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

***ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА***

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)
«ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Направление подготовки: 38.04.04 Государственно-муниципальное управление

Профиль: Современные технологии в государственном и муниципальном управлении

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная

**Королев
2023**

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ ПП№/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции	Раздел дисциплины, обеспечивающей формирование компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, обучающийся должен:		
				Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
	УК-1	способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Темы 1-5	Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области;	Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними Определяет проблемы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников	Содержание и характеристики основных правовых институтов, самостоятельных отраслей права, регулирующих отношения в сфере управленческой деятельности;
	ОПК-1	способность обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти.	Темы 1-5	Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп;	Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии; Обеспечивает создание недискриминационной	Основные правовые способы защиты прав и законных интересов субъектов управленческой деятельности

					среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	
	ОПК-2	способность осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода.	Темы 1-5	Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп;	Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии; Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	Основные правовые способы защиты прав и законных интересов субъектов управленческой деятельности
	ОПК-3	способность разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики.	Темы 1-5	Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп;	Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии; Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	Основные правовые способы защиты прав и законных интересов субъектов управленческой деятельности

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Этапы и показатель оценивания компетенции	Шкала и критерии оценки
УК-1	Доклад в форме презентации	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) – 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована: компетенция освоена на продвинутом уровне – 4 балла; компетенция освоена на базовом уровне – 3 балла;</p> <p>В) не сформирована (компетенция не сформирована) – 2 и менее баллов</p>	<p>Проводится устно с использованием мультимедийных систем, а также с использованием технических средств</p> <p>Время, отведенное на процедуру – 10 - 15 мин.</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соответствие содержания доклада заявленной тематике (1 балл). 2. Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл). 4. Качество самой представленной работы (1 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл). <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p>

ОПК-1	Доклад в форме презентации	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) – 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована: компетенция освоена на продвинутом уровне – 4 балла; компетенция освоена на базовом уровне – 3 балла;</p> <p>В) не сформирована (компетенция не сформирована) – 2 и менее баллов</p>	<p>Проводится устно с использованием мультимедийных систем, а также с использованием технических средств</p> <p>Время, отведенное на процедуру – 10 - 15 мин.</p> <p>Критерии оценки: 1. Соответствие содержания доклада заявленной тематике (1 балл). 2. Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл). 4. Качество самой представленной работы (1 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл). Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p>
ОПК-2	Доклад в форме презентации	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) – 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована: компетенция освоена на продвинутом уровне – 4 балла; компетенция освоена на базовом уровне – 3 балла;</p> <p>В) не сформирована (компетенция не сформирована) – 2 и менее баллов</p>	<p>Проводится в письменной форме.</p> <p>Критерии оценки: 1. Соответствие содержания реферата заявленной тематике (1 балл). 2. Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл). 4. Качество самой представленной работы (1 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл). Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p>
ОПК-3	Выполнение контрольной работы	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) – 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована:</p>	<p>Проводится в письменной форме.</p> <p>Критерии оценки: 1. Соответствие содержания контрольной работы заявленной тематике (1 балл).</p>

		компетенция освоена на продвинутом уровне – 4 балла; компетенция освоена на базовом уровне – 3 балла; В) не сформирована (компетенция не сформирована) – 2 и менее баллов	2. Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл). 4. Качество самой представленной работы (1 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл). Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
--	--	---	--

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1. Темы докладов в форме презентации:

1. Субъекты и объекты управленческих правоотношений.
2. Нормативно-правовые источники регулирования управленческих правоотношений. Публичные аспекты управленческих правоотношений.
3. Частные аспекты управленческих правоотношений.
4. Конституционно-правовая защита интересов участников управленческих правоотношений. Правовое ограничение полномочий органов управления.
5. Правовое закрепление права участия работников в управлении организаций как пример механизма согласования индивидуальных и групповых интересов в сфере гражданско-правовых отношений.
6. Реализации полномочий органами управления в особых условиях.
7. Изменение правового положения граждан как субъектов управленческих правоотношений в особых условиях.
8. Ответственность руководящих органов за соблюдение прав граждан в особых условиях.
9. Нормативные акты органов местного самоуправления и их роль в осуществлении федерального и регионального законодательства.
10. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением и государством.
11. Формирование, утверждение и исполнение бюджетов муниципальных образований.
12. Правовые основы делегирования прав контроля саморегулируемым профессиональным организациям.

13. Права граждан и юридических лиц на обращение в органы государственного управления в связи с реализацией гарантий и защиты законных интересов.
14. Правовое регулирование установления правил внутреннего трудового распорядка, применение руководителем мер поощрения и дисциплинарных взысканий.
15. Обязанность работодателя не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты своих прав.
16. Правовые основы участия руководителя в рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров.
17. Законодательство в сфере муниципальной службы. Принципы муниципальной службы.
18. Муниципальная служба и вопросы деятельности выборных органов местного самоуправления.
19. Правовое регулирование управленческой деятельности по обеспечению прав работников на охрану труда.
20. Административная ответственность работодателей, их представителей и должностных лиц за нарушение законодательства о труде и об охране труда.
21. Понятие и виды административной ответственности.
22. Содержание административного правонарушения.
23. Применение мер административного наказания к руководителю как физическому лицу, а также к возглавляемому им юридическому лицу.
24. Правовое регулирование защиты прав граждан при осуществлении государственного управления.
25. Процедуры согласования частных и публичных интересов: административные, судебные, гражданско-правовые, третейские.
26. Система стратегического планирования.
27. Методическое обеспечение стратегического планирования

Примерная тематика контрольных работ

1. Правовое регулирование общественных отношений.
2. Основные категории права: норма права, правоотношение, юридический факт.
3. Субъекты и объекты управленческих правоотношений.
4. Принципы организации государственной гражданской службы.
5. Государственные должности.
6. Сущность правоотношений по обеспечению исполнения государственных функций.
7. Правовой статус должностей руководителей, помощников (советников) руководителей, специалистов, обеспечивающих специалистов.
8. Правовой статус муниципального служащего.
9. Ограничения для муниципальных служащих.
10. Порядок поступления на муниципальную службу.

11. Правовые основы реализации муниципальными служащими полномочий по управлению делами местного значения и муниципальной собственностью.
12. Особенности привлечения муниципальных служащих к ответственности.
13. Обязанности и права муниципальных служащих.
14. Признаки юридических лиц.
15. Отношения собственности в различных юридических лицах.
16. Порядок изменения правоотношений, связанных со структурой органов управления и управлением.
17. Делегирование полномочий в сфере управления.
18. Оформление документов, связанных с осуществлением управленческих правоотношений.
19. Основные характеристики и этапы стратегического планирования.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Итоговым контролем изучения курса «Правовые основы управленческой деятельности» является **зачет**.

Неделя текущего / промежуточного контроля	Вид оценочного средства	Код компетенций, оценивающий знания, умения, навыки	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов

Проводится в сроки, установленные графиком образовательного процесса	Зачет	-	2 вопроса	Проводится в устной форме путем ответа на вопросы. Время, отведенное на процедуру – 20 минут	Результаты предоставляются в день проведения зачета	Критерии оценки: «Зачтено»: <ul style="list-style-type: none"> • знание основных понятий предмета; • умение использовать и применять полученные знания на практике; • работа на семинарских занятиях; • знание основных научных теорий изучаемых предметов; • ответ на вопросы билета. «Не зачтено»: <ul style="list-style-type: none"> • демонстрирует частичные знания по темам дисциплин; • незнание основных понятий предмета; • неумение использовать и применять полученные знания на практике; • не работал на семинарских занятиях; • не отвечает на вопросы.
--	-------	---	-----------	--	---	--

** Итоговое начисление баллов по дисциплине осуществляется в соответствии с разработанной и внедренной балльно-рейтинговой системой контроля и оценивания уровня знаний и внеучебной созидательной активности обучающихся.*

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Источники права в широком и узком смысле.
2. Субъекты и объекты управленческих правоотношений.
3. Принципы организации государственной гражданской службы.
4. Государственные должности.
5. Сущность правоотношений по обеспечению исполнения государственных функций.
6. Должности гражданской службы: сущность, категории и группы.
7. Правовой статус должностей руководителей, помощников (советников) руководителей, специалистов, обеспечивающих специалистов.
8. Классные чины гражданской службы.
9. Правовой статус муниципального служащего.
10. Ограничения для муниципальных служащих.
11. Порядок поступления на муниципальную службу.
12. Правовые основы реализации муниципальными служащими полномочий по управлению делами местного значения и муниципальной ответственностью.
13. Особенности привлечения муниципальных служащих к ответственности.
14. Обязанности и права муниципальных служащих.
15. Гарантии социальной защиты муниципальных служащих.
16. Признаки юридических лиц.
17. Виды юридических лиц.
18. Цели и задачи деятельности коммерческих и некоммерческих организаций.
19. Отношения собственности в различных юридических лицах.
20. Порядок изменения правоотношений, связанных со структурой органов управления и управлением.
21. Делегирование полномочий в сфере управления.
22. Доверенность.
23. Оформление документов, связанных с осуществлением управленческих правоотношений.
24. Основные категории права: норма права, правоотношение, юридический факт.
25. Основные характеристики стратегического планирования.
26. Основные этапы стратегического планирования.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

***ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА***

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Направление подготовки: 38.04.04 Государственно-муниципальное управление

Профиль: Современные технологии в государственном и муниципальном управлении

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная

**Королев
2023**

1. Общие положения

Целью изучения дисциплины «Правовые основы управленческой деятельности» является формирование у будущих магистров теоретических знаний и практических навыков в области правового регулирования управленческих отношений, а также формирование умения правильно применять полученные правовые знания в хозяйственной и коммерческой деятельности в условиях рыночной экономики.

Основными задачами дисциплины являются:

- предоставить студентам основной понятийный аппарат, применяемый в сфере административного и хозяйственного права;
- ознакомить студентов с основными правовыми институтами и отраслями права, регулирующими правовые отношения в сфере управленческой деятельности;
- обучить студентов правовым способам защиты прав и законных интересов субъектов управленческой деятельности.

2. Указания по проведению практических занятий

Практическое занятие 1.

Вид практического занятия: *семинар*.

Образовательные технологии: *групповая дискуссия, технология проблемного обучения, решение ситуационных задач*.

Тема и содержание практического занятия: *Введение. Понятие и сущность управленческих отношений*

Реализации полномочий органами управления в особых условиях. Изменение правового положения граждан как субъектов управленческих правоотношений в особых условиях. Ответственность руководящих органов за соблюдение прав граждан в особых условиях.

Продолжительность занятия – 4 часа.

Практическое занятие 2.

Вид практического занятия: *семинар*.

Образовательные технологии: *групповая дискуссия, технология проблемного обучения, решение ситуационных задач*.

Тема и содержание практического занятия: *Введение. Правоотношения в сфере муниципального управления*

Нормативные акты органов местного самоуправления и их роль в осуществлении федерального и регионального законодательства. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением и государством. Формирование, утверждение и исполнение бюджетов муниципальных образований.

Продолжительность занятия – 4 часа.

Практическое занятие 3.

Вид практического занятия: *семинар*.

Образовательные технологии: *групповая дискуссия, технология проблемного обучения, решение ситуационных задач*.

Тема и содержание практического занятия: *Введение. Административно-правовые основы управленческой деятельности*

Правовые основы делегирования прав контроля саморегулируемым профессиональным организациям. Права граждан и юридических лиц на обращение в органы государственного управления в связи с реализацией гарантий и защиты законных интересов.

Продолжительность занятия – 4 часа.

Практическое занятие 4.

Вид практического занятия: *семинар*.

Образовательные технологии: *групповая дискуссия, технология проблемного обучения, решение ситуационных задач*.

Тема и содержание практического занятия: *Введение. Управление трудовыми правоотношениями*.

Правовое регулирование установления правил внутреннего трудового распорядка, применение руководителем мер поощрения и дисциплинарных взысканий. Обязанность работодателя не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты своих прав. Правовые основы участия руководителя в рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Продолжительность занятия – 2 часа.

Практическое занятие 5

Вид практического занятия: *семинар*.

Образовательные технологии: *групповая дискуссия, технология проблемного обучения, решение ситуационных задач*.

Тема и содержание практического занятия: Основные понятия, используемые в Федеральном законе от 28.06.2014 N172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации». Основные характеристики стратегического планирования. Этапы стратегического планирования. Определение миссии и целей организации. Стратегический анализ внешней и внутренней среды. Основные функции субъекта управления. Система стратегического планирования. Методическое обеспечение стратегического планирования

Продолжительность занятия – 2 часа.

3.Указания по проведению лабораторного практикума

Не предусмотрено учебным планом

4.Указания по проведению самостоятельной работы студентов

№ п/п	Наименование блока (раздела) дисциплины	Виды СРС
1.	Понятие и сущность управленческих отношений	Подготовка докладов по темам: 1. Правовое регулирование защиты прав граждан при осуществлении государственного управления. 2. Процедуры согласования частных и публичных интересов: административные, судебные, гражданско-правовые, третейские.
2.	Правоотношения в сфере муниципального управления	Подготовка докладов по темам: 1. Законодательство в сфере муниципальной службы. Принципы муниципальной службы. 2. Муниципальная служба и вопросы деятельности выборных органов местного самоуправления.
3.	Административно-правовые основы управленческой деятельности	Подготовка докладов по темам: 1. Понятие и виды административной ответственности. Содержание административного правонарушения. 2. Применение мер административного наказания к руководителю как физическому лицу, а также к возглавляемому им юридическому лицу .
4.	Управление трудовыми правоотношениями	Подготовка докладов по темам: 1. Правовое регулирование управленческой деятельности по обеспечению прав работников на охрану труда. 2. Административная ответственность работодателей, их представителей и должностных лиц за нарушение законодательства о труде и об охране труда.
5	Основные положения Федерального закона от 28.06.2014 N172-ФЗ (ред. от 17.02.2023) «О стратегическом планировании в Российской Федерации».	Подготовка докладов по темам: 1. Основные характеристики и этапы стратегического планирования. 2. Система и методическое обеспечение стратегического планирования

5. Указания по проведению контрольных работ для студентов

Учебным планом курса предусмотрено написание одной контрольной работы, что является одним из условий успешного освоения ими основных положений данной дисциплины и служит допуском к сдаче экзамена по курсу во время зачетной сессии.

5.1. Требования к структуре.

Структура контрольной работы должна способствовать раскрытию темы: иметь титульный лист, содержание, введение, основную часть,

5.2. Требования к содержанию (основной части) контрольной работы:

В содержании контрольной работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данному заданию, при этом правильно пользоваться

первоисточником и избегать чрезмерного цитирования. При использовании цитат необходимо указывать точные ссылки на используемый источник: указание автора (авторов), название работы, место издания, страницы. Кроме основной литературы рекомендуется использовать дополнительную литературу и источники сети Интернет (с детальным указанием сайта, т.е. копирование ссылки и даты обращения). Если в период выполнения контрольной работы были приняты новые законы или нормативно-правовые акты, относящиеся к излагаемой теме, их необходимо изучить и использовать при ее выполнении. Важно обратить внимание на различные концептуальные подходы по исследуемой тематике.

В конце контрольной работы приводится полный библиографический перечень использованных нормативно-правовых актов (если они использовались) и источников.

Оформление библиографического списка осуществляется в соответствии с установленными нормами и правилами ГОСТ.

Порядок выполнения контрольной работы:

Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно, разборчиво. Работа должна иметь титульный лист. Он содержит полное название высшего учебного заведения, кафедры, реализующая данную дисциплину, название (тема) контрольной работы, фамилию, инициалы автора, также необходимо указать номер группы, фамилию и инициалы, а также должность, ученое звание и степень научного руководителя (преподавателя), проверяющего контрольную работу.

На следующем листе излагается план контрольной работы, который включает в себя: название всех разделов, введение и заключение, а также список литературы. Излагая вопрос (раздел) каждый смысловой абзац необходимо начать с красной строки. Закончить изложение вопроса следует выводом, итогом по содержанию данного раздела.

В конце работы ставится подпись и дата сдачи. Страницы контрольной работы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится в нижнем правом углу.

5.3. Требования к оформлению.

Объем контрольной работы должен составлять 10-15 страниц машинописного текста. Размер шрифта №14 (Times New Roman), полуторный интервал, стандартный лист формата А4. Поля: верхнее -20 мм, нижнее-20мм, левое -30 мм, правое -15 мм.

Дополнительно контрольная работа может иметь приложения (схемы, графики, диаграммы).

По всем возникающим вопросам обучающемуся следует обращаться за консультацией на кафедру. Срок выполнения контрольной работы определяется кафедрой. Срок проверки контрольной работы – 3 дня с момента необходимой фиксированной даты сдачи.

Порядок защиты контрольной работы:

Контрольная работа подлежит обязательной защите. В установленной преподавателем срок магистрант должен сдать контрольную работу и быть готов ответить на вопросы и замечания. Оценка работы производится по четырех балльной системе: «ОТЛИЧНО», «ХОРОШО», «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО». После сдачи работы не возвращаются и хранятся в фонде кафедры.

6.Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Всеобщая история государства и права: учебник: В 2 томах : [16+] / Н.П. Дмитриевский, М.В. Зимелева, С.Ф. Кечекьян и др. ; под ред. В.А. Томсинова ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Юридический факультет. – Москва : Зерцало-М, 2019. – Том 1. Древний мир. Средние века. – 640 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135106>

2. Корпоративное право: учебник / отв. ред. И. С. Шиткина; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет. – Москва : Статут, 2018. – 736 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563845>

3. Кирпичев, А. Е. Коммерческое право: основы и современные проблемы : курс лекций / А. Е. Кирпичев, В. А. Кондратьев. - Москва : РГУП, 2018. - 212 с. - ISBN 978-5-93916-690-4. - Текст : электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1192148>

4. Методология и практика научно-педагогической деятельности : учеб. пособие / В.Д. Колдаев. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 400 с. — (Высшее образование). - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/969590>

Дополнительная литература

1. Сравнительное правоведение: учебник для магистратуры / В. Е. Чиркин. — 2-е изд., пересмотр. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2019. — 320 с. – Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/1020402>

2. Блинов, А. О. Управленческое консультирование : учебник / А. О. Блинов, В. А. Дресвянников. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 211 с. : ил., табл. – (Учебные издания для магистров). – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621848>

3. Оценка персонала в организации : учебное пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, О.Г. Кириллова, Е.А. Косарева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва :

ИНФРА-М, 2020. — 171 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/24412. - ISBN 978-5-16-015986-7.

<http://znanium.com/go.php?id=1073629>

4. Модели создания воспитывающей среды в образовательных организациях, организациях отдыха детей и их оздоровления: наука, технологии, практики: сборник статей / под ред. Т. Н. Владимировой, Н. Ю. Лесконог, Л. Ф. Шаламовой. - Москва : МПГУ, 2018. - 454 с. - ISBN 978-5-4263-0692-9. - Текст: электронный. - URL:

<https://new.znanium.com/catalog/product/1021237>

5. Мироненко, В. О. Стратегическое планирование, его значение и этапы / В. О. Мироненко. — Текст: непосредственный // Молодой ученый. — 2017. — № 12 (146). — С. 331-333. — URL:

<https://moluch.ru/archive/146/40933/>

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Интернет-ресурсы:

1. <http://biblioclub.ru/> - Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн

2. <http://www.znanium.com/>- Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM

3. <http://www.rucont.ru/>- Электронно-библиотечная система ЭБС Национальный цифровой ресурс Руконт.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Перечень программного обеспечения: MSOffice.

Информационные справочные системы:

1.Электронные ресурсы образовательной среды Университета.

<http://biblioclub.ru/> - Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн

<http://www.znanium.com/>- Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM

<http://www.rucont.ru/>- Электронно-библиотечная система ЭБС Национальный цифровой ресурс Руконт.

2.Информационно-справочные системы

<http://www.consultant.ru> /- справочная правовая система Консультант-

Плюс