

**ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный
университет имени М.М. Джамбулатова»**

Экономический факультет

Кафедра экономики и управления в АПК



Утверждаю:

Первый проректор

М.Д. Мукайлов

«26» марта 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

«Правовое регулирование управленческой деятельности»

Направление подготовки
38.04.02- "Менеджмент"

направленность «Производственный менеджмент»

Квалификация - *магистр*

Форма обучения – *очная, заочная*

Махачкала, 2024

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального Государственного образовательного стандарта к содержанию и уровню подготовки магистров по направлению подготовки 38.04.02 - "Менеджмент" утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 952 от 12 августа 2020 г.

Составитель: Ф.М.Алиев, канд. эк-х наук, доцент



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры экономики и управления в АПК «06» марта 2024 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой: Алклычев А.М., доктор эк. наук, проф.



Рабочая программа одобрена методической комиссией экономического факультета протокол № 7 от 20 марта 2024г.

Председатель методической

комиссии факультета: З.М. Азракулиев, к.э.н., доц.



СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цели и задачи дисциплины.....	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
4.	Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	7
5.	Содержание дисциплины.....	8
5.1.	Разделы дисциплины и виды занятий в часах.....	8
5.2.	Тематический план лекций.....	8
5.3.	Тематический план практических занятий.....	9
5.4.	Содержание разделов дисциплины.....	10
6.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	12
7.	Фонды оценочных средств	17
7.1.	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	18
7.2.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций.....	19
7.3.	Типовые контрольные задания	23
7.4.	Методика оценивания знаний, умений, навыков	35
7.5.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	37
8.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	38
9.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	39
10.	Информационные технологии и программное обеспечение.....	42
11.	Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса	43
12.	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	44
13.	Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины.....	45

1. Цели и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины «Правовое регулирование управленческой деятельности» является овладение современной теорией и практикой управленческой деятельностью в организации, получение студентами информационных, правовых и методических знаний для разработки планов и реализации систем принятия управленческих решений, рационального использования ресурсов, обеспечения безопасности выпускаемых товаров и предоставляемых услуг.

Задачи дисциплины:

- приобретение теоретических знаний и практических навыков разработки и реализации программ управленческой деятельности организации;
- приобретение навыков для оценки экономической эффективности производственной деятельности организации;
- освоение принципов и методов государственного регулирования производственной деятельности.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОПОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Индикаторы компетенций	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
ПК-4	Способен осуществлять аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организаций	ИД-1 ПК-4 Определяет направления развития организации	Раздел 1,2	Принципы и методы получения и анализа информации в области современного менеджмента, аудита, маркетинга.	Составлять документацию в области современного менеджмента и аудита в конкретных ситуациях	Навыками представления результатов современного менеджмента и аудита
		ИД-2 ПК-2 Разрабатывает стратегии управления изменениями в организации		Основы теории управления процессами организационной и технологической модернизации производства	управлять процессами организационной и технологической модернизации производства	Навыками организации стратегического управления процессами организационной и технологической модернизации производства
				Основы планирования и организации производства на уровне промышленной	руководить стратегическим управлением процессами конструкторской, технологической и	Навыками руководства стратегическим управлением процессами

Компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Индикаторы компетенций	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
				организации	организационной подготовки производства	конструкторской, технологической и организационной подготовки производства

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.10 «Правовое регулирование управленческой деятельности» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы магистратуры и является обязательной для изучения.

Дисциплина (модуль) изучается на 1 курсе в 1 семестре в соответствии с учебным планом.

Параллельно изучаются дисциплины: Экологический менеджмент, Современные проблемы менеджмента. Дисциплина «Правовое регулирование управленческой деятельности» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: Менеджмент качества, Стратегический менеджмент.

Освоение компетенций в процессе изучения дисциплины способствует формированию знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять эффективную работу по следующим видам профессиональной деятельности: научно-исследовательская и аналитическая.

Разделы (модули) дисциплины и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения (последующих) обеспечиваемых дисциплин	
		1	2
1.	Правовое регулирование управленческой деятельности	+	+
2.	Антикризисный менеджмент	+	+
3.	Стратегический менеджмент	+	+
4.	Менеджмент качества	+	+
5.			

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (ЗЕТ*), 108 академических часов.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс
		1
Общая трудоемкость: часы	108	108
зачетные единицы	3	3
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	48	48

лекции	16	16
практические занятия (ПЗ)	32	32
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	60	60
подготовка к практическим занятиям	20	20
самостоятельное изучение тем	20	20
подготовка к текущему контролю	20	20
Промежуточная аттестация	зачет	зачет

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс
		1
Общая трудоемкость: часы	108	108
зачетные единицы	3	3
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	16	16
лекции	6	6
практические занятия (ПЗ)	10	10
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	92	92
подготовка к практическим занятиям	28	28
самостоятельное изучение тем	40	40
подготовка к текущему контролю	24	24
Промежуточная аттестация	зачет	зачет

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы (модули) дисциплины и виды занятий в часах

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самостоятельная работа
			Лекции	ПЗ	
1.	Раздел 1. Основные понятия права и правового регулирования	54	8	16	24
2.	Раздел 2. Правовое регулирование различных областей деятельности	54	8	16	24
	Всего	108	16	32	60

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самостоятельная работа
			Лекции	ПЗ	
1.	Раздел 1. Основные понятия	54	2	4	48

	права и правового регулирования				
2.	Раздел 2. Правовое регулирование различных областей деятельности	54	4	6	44
	Всего	108	6	10	92

5.2. Тематический план лекций

Очная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
Раздел 1.		
1.	Право, источники, права, нормы.	2
2.	Трудовые правоотношения и порядок их регулирования	2
3	Правовое положение различных видов юридических лиц.	2
4	Доверительное управление. Банкротство	2
Раздел 2.		
5.	Правовое регулирование в области конкуренции и рекламы	2
6	Законодательство в области финансов и банковской деятельности	2
7	Роль судов общей юрисдикции и арбитражных судов.	4
Всего		16

Заочная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
Раздел 1.		
1.	Право, источники, права, нормы.	1
2.	Трудовые правоотношения и порядок их регулирования	1
3	Правовое положение различных видов юридических лиц.	1
Раздел 2.		
4	Правовое регулирование в области конкуренции и рекламы	1
5	Законодательство в области финансов и банковской деятельности	1
6	Роль судов общей юрисдикции и арбитражных судов.	1
Всего		6

5.3. Тематический план практических занятий

Очная форма обучения

п/п	Темы семинарских занятий	Колич
-----	--------------------------	-------

п		ество часов
Раздел 1.		
1.	Право, источники, права, нормы.	4
2.	Трудовые правоотношения и порядок их регулирования	4
3	Правовое положение различных видов юридических лиц.	4
4	Доверительное управление. Банкротство	4
Раздел 2.		
5	Правовое регулирование в области конкуренции и рекламы	4
6	Законодательство в области финансов и банковской деятельности	6
7	Роль судов общей юрисдикции и арбитражных судов.	6
Всего		

Заочная форма обучения

п/п	Темы семинарских занятий	Количес тво часов
Раздел 1.		
1.	Право, источники, права, нормы.	2
2.	Трудовые правоотношения и порядок их регулирования	2
3	Правовое положение различных видов юридических лиц.	1
Раздел 2.		
4	Правовое регулирование в области конкуренции и рекламы	2
5	Законодательство в области финансов и банковской деятельности	2
6	Роль судов общей юрисдикции и арбитражных судов.	1
Всего		10

5.4. Содержание разделов дисциплины

№ п/ п	Наиме- нование раздела	Содержание раздела	Ком пе- тен- ции
1.	Основн ые понятия права и правово го	Понятие права, нормы права, структура нормы права, правовое регулирование. Определение понятия правоотношения. Система права. Источники права. Нормативные акты и их виды. Анализ системы законодательства. Понятие трудового договора (контракта). Порядок его заключения и прекращения. Перевод на другую работу.	ПК-4

	регулиру вания	Обеспечение занятости высвобождаемых работников. Дисциплинарная и материальная ответственность работника. Порядок рассмотрения трудовых споров. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Понятие юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц. Право собственности и его защита. Лицензирование отдельных видов деятельности. Общие 10 положения об обязательствах и договорах. Виды и формы сделок. Корпоративное управление. Понятие доверительного управления. Основные нормы законодательства о доверительном управлении. Виды объектов доверительного управления. Понятие несостоятельности (банкротства).	
2.	Правовое регулирование различных областей деятельности	Правовое положение хозяйствующих субъектов. Понятие конкуренции. Недобросовестная конкуренция: понятие, признаки. Актуальные аспекты антимонопольного регулирования в РФ. Ответственность за нарушения в сфере антимонопольного законодательства. Характеристика финансовых, банковских правоотношений. Основные характеристики банковской деятельности и банковского кредитования. Налоговое регулирование предпринимательской деятельности. Ответственность за нарушение налогового законодательства. Вопросы ответственности участников налоговых правоотношений: налогоплательщиков, налоговых агентов, налоговых органов и их должностных лиц. Подведомственность и подсудность дел. Участники споров, при рассмотрении различных категорий дел	ПК-4

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Тематический план самостоятельной работы

Очная форма обучения

п/п	Тематика самостоятельной работы	Количество часов	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
			основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	(интернет-ресурсы) (из п.9 РПД)

1	Право, источники, права, нормы.	10	1,2,3	1,4,5	1-6
2	Трудовые правоотношения и порядок их регулирования	10	1,2,3	1,4,5	1-6
3	Правовое положение различных видов юридических лиц.	10	1,2,3	3,4,5	1-6
4	Доверительное управление. Банкротство	10	1,2,3	3,4,5	1-6
5	Правовое регулирование в области конкуренции и рекламы	10	1,2,3	3,4,5	1-6
6	Законодательство в области финансов и банковской деятельности	10	1,2,3,	3,4,5,	1-6
	Всего	60			

Заочная форма обучения

п/п	Тематика самостоятельной работы	Количество часов	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
			основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	(интернет-ресурсы) (из п.9 РПД)
1	Право, источники, права, нормы.	8	1,2,3	1,4,5	1-6
2	Трудовые правоотношения и порядок их регулирования	8	1,2,3	1,4,5	1-6
3	Правовое положение различных видов юридических лиц.	8	1,2,3	3,4,5	1-6
4	Доверительное управление. Банкротство	8	1,2,3	3,4,5	1-6
5	Правовое регулирование в области конкуренции и рекламы	8	1,2,3	1,4,5	1-6
6	Законодательство в области финансов и банковской деятельности	8	1,2,3	3,4,5	1-6
7					
8					

	подготовка к практическим занятиям	22	1,2,3,4	1,2,3,4,5	1-6
	подготовка к текущему контролю	22	1,2,3,4	1,2,3,4,5	1-6
	Всего	92			

Примерная тематика рефератов по дисциплине «Правовое регулирование управленческой деятельности»

- I. Трудовой договор: порядок заключения и расторжения.
2. Разрешение трудовых споров.
3. Организационно-правовые формы юридических лиц.
4. Органы управления акционерного общества в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. Правовой статус руководителя открытого акционерного общества, его полномочия и компетенция.
6. Право собственности.
7. Эволюция законодательства о лицензировании отдельных видов деятельности.
8. Виды сделок в гражданском праве.
9. Правовой статус Федеральной антимонопольной службы.
10. Эволюция антимонопольного законодательства.
- II. Правовое регулирование рекламной деятельности.
12. Защита прав потребителей.
13. Правовой статус и полномочия арбитражных судов субъектов федерации.
14. Правовой статус и полномочия судов общей юрисдикции.
15. Виды и основания юридической ответственности.
16. Анализ и толкование нормативных правовых актов.
17. Организационно-правовые формы юридических лиц.
18. Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества.
19. Право собственности. Эволюция законодательства о лицензировании отдельных видов деятельности.
20. Виды сделок в гражданском праве.
21. Правовое регулирование несостоятельности: права и обязанности должника, кредитора, арбитражного управляющего. Роль арбитражного суда.
22. Правовой статус Федеральной антимонопольной службы.
23. Эволюция антимонопольного законодательства.
24. Правовое регулирование рекламной деятельности.
25. Финансовая система РФ.
26. Бюджетная система РФ.
27. Эволюция налогового законодательства.
28. Правовой статус Банка России.
29. Новеллы банковского законодательства.
30. Полномочия Банка России в сфере валютных правоотношений.
31. Разрешение трудовых споров.
32. Разрешение корпоративных споров.

33. Административные правонарушения области предпринимательской деятельности.
34. Административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг.
35. Налоговые правонарушения.
36. Административные правонарушения против порядка управления.
37. Правовой статус и полномочия арбитражных судов субъектов федерации.
38. Правовой статус и полномочия судов общей юрисдикции.

Методические рекомендации студенту к самостоятельной работе

Методические указания обучающимся по учебной дисциплине «Правовое регулирование управленческой деятельности» составлены в соответствии с квалификационными требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к уровню подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом в объеме 60 часов от общего количества часов, соответствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа носит систематический характер. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента на экзамене. При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на практических занятиях, заслушивание докладов, рефератов, проверка письменных работ и т.д.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторные занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, студентам рекомендуются:

- наглядные пособия (плакаты - на кафедре)
- глоссарий - словарь терминов по тематике дисциплины
- тезисы лекций.

Самостоятельная работа с книгой. В наше время книга существует в двух формах: традиционной и электронной. В интернете существуют целые библиотеки, располагающие десятками тысяч электронных текстов. Сегодня в обществе преобладает мнение, что печатная книга и ее компьютерный текст дополняют друг друга. Используя электронный вариант книги значительно быстрее подготовить на его базе реферат, контрольную работу, подогнать текст своей работы под требуемый учебным заданием объем. Печатные книги гораздо легче и удобнее читать.

Работа с книгой, студенты сталкиваются с рядом проблем. Одна из них – какая книга лучше. Целесообразно в первую очередь обратиться к литературе, рекомендованной преподавателем. Целесообразно прочитать

аннотацию к книге на ее страницах, в которой указано, кому и для каких целей она может быть полезна.

Другая проблема – как эффективно усвоить материал книги. Качество усвоения учебного материала существенно зависят от манеры прочтения книги. Можно выделить пять основных приемов работы с литературой:

Чтение-просмотр используется для предварительного ознакомления с книгой, оценки ее ценности. Он предполагает ознакомление с аннотацией, предисловием, оглавлением, заключением книги, поиск по оглавлению наиболее важных мыслей и выводов автора произведения.

Выборочное чтение предполагает избирательное чтение отдельных разделов текста. Этот метод используется, как правило, после предварительного просмотра книги, при ее вторичном чтении.

Сканирование представляет быстрый просмотр книги с целью поиска фамилии, факта, оценки и др.

Углубленное чтение предполагает обращение внимания на детали содержания текста, его анализ и оценку. Скорость подобного вида чтения составляет ориентировочно до 7-10 страниц в час. Она может быть и выше, если читатель уже обладает определенным знанием по теме книги или статьи.

Углубленное чтение литературы предполагает:

- Стремление к пониманию прочитанного. Без понимания смысла прочитанного, информацию очень трудно запомнить.
- Обдумывание изложенной в книге информации. Тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основной для получения нового знания.
- Мысленное выделение ключевых слов, идей раздробление содержания текста на логические блоки, составление плана прочитанного. Если студент имеет дело с личной книгой, то ключевые слова и мысли можно подчеркнуть карандашом.
- Составление конспекта изученного материала. Если статья или раздел книги по объему небольшой, то целесообразно приступить к конспектированию, прочитав их полностью. В других случаях желательно прочитать 7-10 страниц.

Реферат: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 5 до 10 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата. (объем 12-15 стр.)

Структура реферата:

- титульный лист- 1стр.
- план-введение – 1-2 стр.
- Основная часть (графы с параграфами)- 6-8стр.
- заключение- 1-2 стр.
- библиографический список -1стр.

7. Фонды оценочных средств

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

Семестр (курс) 1/1	Дисциплины /элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании компетенции
ПК-4 Способен осуществлять аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организаций	
1(1)	Правовое регулирование управленческой деятельности
2(1)	Менеджмент качества
2(1)	Стратегический менеджмент
2(1)	Теория и практика производственного менеджмента

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Критерии оценивания		
	Шкала по традиционной пятибалльной системе		
	Пороговый («удовлетворительно»)	Продвинутый («хорошо»)	Высокий («отлично»)
ПК-4 Способен осуществлять аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организаций			
Знания	Знает принципы и методы получения и анализа информации в области современного права и менеджмента, маркетинга с существенными ошибками	Знает принципы и методы получения и анализа информации в области современного права и менеджмента, маркетинга с несущественными ошибками	Знает принципы и методы получения и анализа информации в области современного права и менеджмента, маркетинга на высоком уровне
Умения	Умеет составлять документацию в области современного права и менеджмента, конкретных ситуациях с существенными затруднениями	Умеет составлять документацию в области экологического современного права и менеджмента, менеджмента и аудита в конкретных ситуациях с некоторыми затруднениями	Умеет составлять документацию в области современного права и менеджмента, менеджмента и аудита в конкретных ситуациях на высоком уровне
Навыки	Владеет навыками представления	Владеет навыками представления	Владеет навыками представления результатов

	результатов права и менеджмента, менеджмента современного и аудита на низком уровне	результатов современного права и менеджмента, менеджмента и аудита в достаточном объеме	современного права и менеджмента, менеджмента и аудита в полном объеме
--	---	---	--

7.3. Типовые контрольные задания

Тесты для текущего контроля

1. Организация торговли правами на загрязнение среды не требует четко определенных имущественных прав на:
 - а) экологические ресурсы
 - б) экологическую ситуацию
 - в) экологические данные
2. Экологическое страхование в России на случай экологических рисков может производиться только в добровольной форме:
 - а) да
 - б) нет
 - в) в редких случаях
3. Для реализации права экологической ответственности необходимо, во-первых, доказать вину загрязнителя и во-вторых, установить связь между фактом экологического воздействия и:
 - а) человеческим фактором
 - б) природными стихиями
 - в) ущербом
4. К деяниям, квалифицируемым как экологические преступления и которые имеют значительную общественную и экологическую опасность, в России применяются нормы административного права:
 - а) нет
 - б) да
 - в) иногда
5. Право экологической ответственности – самостоятельная область права, не связанная с гражданским, административным и уголовным правом:
 - а) да
 - б) в исключительных случаях
 - в) нет
6. В области охраны природы принято различать два вида неопределенности: это неопределенность до осуществления события и неопределенность:
 - а) во время осуществления
 - б) после осуществления
 - в) нет верного ответа
7. К достоинствам торговли эмиссионными правами следует отнести низкие информационные барьеры при их внедрении и:
 - а) планировании
 - б) разработке
 - в) применении

8. Торговля квотами при выборе парниковых газов не регламентируется Киотским протоколом, а относится к компетенции национальных правительств:
- а) нет
 - б) да
 - в) зависит от страны
9. Обязанность возврата и приема использованной продукции служит минимизации отходов и повышению уровня:
- а) циклирования
 - б) рециклирования
 - в) рециклирования
10. Анализ затрат-результатов базируется на общих критериях рыночной эффективности, диктующих представление и затрат, и результатов в натуральных либо в денежных измерителях:
- а) да
 - б) нет
 - в) в определенных случаях
11. Устойчивое развитие означает такое развитие, при котором удовлетворяются жизненные потребности нынешнего поколения, но не ставятся под угрозу возможности:
- а) будущих поколений
 - б) подрастающего поколения
 - в) прошлого поколения
12. Презумпция невиновности в праве экологической ответственности имеет свои особенности применительно к различным:
- а) условиям
 - б) типам предприятий
 - в) природным факторам
13. Проектно-инвестиционные решения могут приниматься только на уровне отдельного предприятия или организации:
- а) нет
 - б) да
 - в) в редких случаях
14. Проекты чистого развития регламентируют накопление сторонами Киотского протокола квот на выбросы:
- а) да
 - б) зависит от страны
 - в) нет
15. ВТО не призвана решать международные споры:
- а) нет
 - б) да
 - в) в исключительных случаях
16. Денежная оценка всех натуральных ущербов называется экономическим ущербом от загрязнения:
- а) атмосферы

б) окружающей природной среды

в) гидросферы

17. Анализ затрат-результатов является одним из методов поиска и отбора эффективных природоохранных:

а) условий

б) знаний

в) решений

18. Для оценки эффективности природоохранных мероприятий и отбора наиболее рациональных из них учитываются как полные (совокупные), так и такие затраты:

а) дополнительные

б) предельные

в) условные

19. К достоинствам торговли эмиссионными правами следует отнести избежание значительных финансовых:

а) трансферов

б) затрат

в) трансфертов

20. В России закончена работа по созданию нормативно-методической документации по определению страхового случая в области экологического страхования:

а) да

б) нет

в) в исключительных случаях

21. Процедура учета экологических требований при подготовке и принятии решений с целью предупреждения возможных негативных последствий реализации хозяйственной и иной деятельности – это:

а) ОВОС

б) ОПОС

в) ОРОС

22. Главной целью экологического нормирования является обеспечение взаимоприемлемого сочетания экономических и таких интересов:

а) целевых

б) экологических

в) уставных

23. Природные ресурсы, не восстанавливающиеся самостоятельно и не восстанавливаемые искусственно:

а) невозстановительные

б) невозставшие

в) невозобновляемые

24. Является ли экологический аудит одним из разделов стандарта серии ИСО 14000:

а) нет

б) да

в) в редких случаях

25. Временно согласованные выбросы (ВСВ) являются:
- ответвлением от экологического нормирования
 - отступлением от экологического вопроса
 - отступлением от экологического нормирования
26. Способность окружающей природной среды воспринимать различные антропогенные воздействия в определенных масштабах без изменения своих основных свойств в неопределенно длительной перспективе:
- ассимиляционная возможность
 - ассимиляционный потенциал
 - ассимиляционный вариант
27. Экологический менеджмент охватывает планирование, управление и контроль всей деятельности предприятия в отношении:
- охраны окружающей среды
 - руководства
 - работников
28. Является ли затратный метод методом экономической оценки природных ресурсов:
- в исключительных случаях
 - не является
 - является
29. В каком году был разработан и принят стандарт Международной Организации Стандартизации ISO 14000:
- 1996
 - 1986
 - 1976
30. В каком году в России был принят стандарт серии ИСО 14000:
- 1994
 - 1998
 - 1996

Ключи к текстам

	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<i>1.</i>	+			
<i>2.</i>		+	+	
<i>3.</i>				
<i>4.</i>	+			
<i>5.</i>			+	
<i>6.</i>		+		
<i>7.</i>			+	
<i>8.</i>	+			
<i>9.</i>			+	
<i>10.</i>			+	
<i>11.</i>	+			
<i>12.</i>		+		

13.	+			
14.			+	
15.	+			
16.		+		
17.			+	
18.		+		
19.			+	
20.		+		
21.	+			
22.		+		
23.			+	
24.		+		
25.			+	
26.		+		
27.	+			
28.			+	
29.	+			
30.		+		

Контрольные вопросы для индивидуального задания:

- I. Трудовой договор: порядок заключения и расторжения.
2. Разрешение трудовых споров.
3. Организационно-правовые формы юридических лиц.
4. Органы управления акционерного общества в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. Правовой статус руководителя открытого акционерного общества, его полномочия и компетенция.
6. Право собственности.
7. Эволюция законодательства о лицензировании отдельных видов деятельности.
8. Виды сделок в гражданском праве.
9. Правовой статус Федеральной антимонопольной службы.
10. Эволюция антимонопольного законодательства.
- II. Правовое регулирование рекламной деятельности.
12. Защита прав потребителей.
13. Правовой статус и полномочия арбитражных судов субъектов федерации.
14. Правовой статус и полномочия судов общей юрисдикции.
15. Виды и основания юридической ответственности.
16. Анализ и толкование нормативных правовых актов.
17. Организационно-правовые формы юридических лиц.
18. Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества.
19. Право собственности. Эволюция законодательства о лицензировании отдельных видов деятельности.
20. Виды сделок в гражданском праве.
21. Правовое регулирование несостоятельности: права и обязанности должника, кредитора, арбитражного управляющего. Роль арбитражного суда.

22. Правовой статус Федеральной антимонопольной службы.
23. Эволюция антимонопольного законодательства.
24. Правовое регулирование рекламной деятельности.
25. Финансовая система РФ.
26. Бюджетная система РФ.
27. Эволюция налогового законодательства.
28. Правовой статус Банка России.
29. Новеллы банковского законодательства.
30. Полномочия Банка России в сфере валютных правоотношений.
31. Разрешение трудовых споров.
32. Разрешение корпоративных споров.
33. Административные правонарушения области предпринимательской деятельности.
34. Административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг.
35. Налоговые правонарушения.
36. Административные правонарушения против порядка управления.
37. Правовой статус и полномочия арбитражных судов субъектов федерации.
38. Правовой статус и полномочия судов общей юрисдикции.

Утверждаю:
Зав. кафедрой



С.В. Дохолян
Протокол №7
«10» марта 2022 г.

Вопросы к зачету

- I. Трудовой договор: порядок заключения и расторжения.
2. Разрешение трудовых споров.
3. Организационно-правовые формы юридических лиц.
4. Органы управления акционерного общества в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. Правовой статус руководителя открытого акционерного общества, его полномочия и компетенция.
6. Право собственности.
7. Эволюция законодательства о лицензировании отдельных видов деятельности.
8. Виды сделок в гражданском праве.
9. Правовой статус Федеральной антимонопольной службы.
10. Эволюция антимонопольного законодательства.
- II. Правовое регулирование рекламной деятельности.
12. Защита прав потребителей.

13. Правовой статус и полномочия арбитражных судов субъектов федерации.
14. Правовой статус и полномочия судов общей юрисдикции.
15. Виды и основания юридической ответственности.
16. Анализ и толкование нормативных правовых актов.
17. Организационно-правовые формы юридических лиц.
18. Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества.
19. Право собственности. Эволюция законодательства о лицензировании отдельных видов деятельности.
20. Виды сделок в гражданском праве.
21. Правовое регулирование несостоятельности: права и обязанности должника, кредитора, арбитражного управляющего. Роль арбитражного суда.
22. Правовой статус Федеральной антимонопольной службы.
23. Эволюция антимонопольного законодательства.
24. Правовое регулирование рекламной деятельности.
25. Финансовая система РФ.
26. Бюджетная система РФ.
27. Эволюция налогового законодательства.
28. Правовой статус Банка России.
29. Новеллы банковского законодательства.
30. Полномочия Банка России в сфере валютных правоотношений.
31. Разрешение трудовых споров.
32. Разрешение корпоративных споров.
33. Административные правонарушения области предпринимательской деятельности.
34. Административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг.
35. Налоговые правонарушения.
36. Административные правонарушения против порядка управления.
37. Правовой статус и полномочия арбитражных судов субъектов федерации.
38. Правовой статус и полномочия судов общей юрисдикции.

7.4. Методика оценивания знаний, умений, навыков

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводятся в форме текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающимся.

Критерии оценки знаний студентов при проведении тестирования

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85% тестовых заданий.

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70% тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 50% тестовых заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем 50% тестовых заданий.

Критерии оценки знаний студента при написании индивидуального задания

Оценка «отлично» - выставляется студенту, показавшему всесторонние систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике. Но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем.

Критерии оценки реферата

-Правильность составления реферата (титульный лист, план реферата, введение, основная часть, заключение и выводы, список использованной литературы;

-Наличие актуальности и резюме;

-Доказательная раскрываемость проблемы в основной части реферата;

-Наличие в списке литературы основных источников, освещающих современное состояние вопроса (монографии, периодическая литература);

-Ответы на контрольные вопросы;

Оценка «отлично»

Реферат составлен правильно по схеме;

Отражена актуальность, имеется резюме;

Проблема полностью логическим изложением раскрыта,

Полный список источников, отражающих современное состояние вопроса (литература последних лет);

Всесторонние и глубокие знания материала.

Оценка «хорошо»

Имеются отдельные неточности в составлении реферата;

Имеют место отдельные неточности в отражении актуальности и в резюме;

Проблема логическим изложением раскрыта, но требует небольшого дополнения;

Неполный список источников, отражающих современное состояние вопроса;

Знание материала темы, но мелкие неточности в ответах.

Оценка «удовлетворительно»

Реферат составлен с серьезными недостатками;

Актуальность и резюме изложены с серьезными упущениями;

При раскрытии проблемы допущены незначительные ошибки;

Список включает устаревшие источники, не отражающие современного состояния вопроса;

Ответил на 1 из 3 вопросов.

Оценка «неудовлетворительно»

Реферат составлен неправильно;

Актуальность и резюме отражены неправильно;

Проблема в основной части полностью не раскрыта;

Нет списка литературы;

Не ответил на вопросы.

Критерии оценки ответов на зачете

Оценка «отлично» выставляется студенту, который:

1) глубоко, в полном объеме освоил программный материал, излагает его на высоком научно-теоретическом уровне, изучил обязательную и дополнительную литературу, умеет правильно использовать знания при региональном анализе, ориентируется в современных проблемах;

2) умело применяет теоретические знания при решении практических задач;

3) владеет современными методами исследования, самостоятельно пополняет и обновляет знания в ходе учебной работы;

4) при освещении второстепенных вопросов возможны одна – две неточности, которые студент легко исправляет после замечания преподавателя.

Оценку «хорошо» получает студент, который:

- 1) раскрыл содержание вопроса в объеме, предусмотренном программой, изучил обязательную литературу;
- 2) грамотно изложил материал, владеет терминологией;
- 3) знаком с методами исследования, умеет увязать теорию с практикой;
- 4) в изложении допустил ряд неточностей, не искажающих содержания ответа на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, который:

- 1) освоил программный материал по плодководству в объеме учебника, обладает достаточными для продолжения обучения и предстоящей профессиональной деятельности знаниями, выполнил текущие задания;
- 2) при ответе допустил несущественные ошибки, неточности, нарушения последовательности изложения материала, недостаточно аргументировано изложил теоретические положения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который:

- 1) обнаружил значительные пробелы в знании основного программного материала;
- 2) допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) Основная литература:

1. Основная литература 1. Рузакова, О. А. Правоведение : учебник: [16+] / О.А. Рузакова, А.Б. Рузаков. - 4-е изд., стер. - Москва: Университет «Синергия», 2019. - 208 с.: (Легкий учебник). URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571515>

2. Желтов, О.Б. Трудовое право : учебник / О.Б. Желтов. - 3-е изд., стереотип. - Москва : Флинта, 2017. - 438 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103497>

3. Попович А.М. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.М. Попович, И.П. Попович, С.А. Люфт. — Электрон.текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М.

Достоевского, 2018. 978-5-7779-1892-5. IPR books режим доступа
<http://www.iprbookshop.ru/> 3. Климович Л.К. Основы менеджмента
[Электронный ресурс] : учебник / Л.К. Климович. — Электрон.текстовые
данные. — Минск: Республиканский институт профессионального
образования (РИПО), 2020.— 978-985-503-494-1. IPR booksрежим доступа
<http://www.iprbookshop.ru/>

б) Дополнительная литература:

1. Шарков, Ф.И. Интегрированные коммуникации: правовое регулирование в рекламе, связях с общественностью и журналистике : учебное пособие / Ф.И. Шарков. -3-е изд., перераб. и доп. -Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 334 с. -Библиогр.: с. 319-322. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453930>.
2. Кузякин, Ю.П. Муниципальное право Российской Федерации : учебник / Ю.П. Кузякин, С.В. Кузякин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. - 406 с. - Режим доступа: по подписке. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500643>
Периодические издания: Управление городом: теория и практика
Муниципальное право Региональная экономика и управление:
электронный научный журнал Экономика развития региона Открытый
каталог научных журналов научной электронной библиотеки «E
LIBRARY.RU» http://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_free.asp
(открытый доступ зарегистрированного пользователя АНО «ВО ИНО»
5. Блинов А.О. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2019. —978-5-394-02404-7.
IPRbooksIPRbooksрежимдоступа<http://www.iprbookshop.ru/>
6. Смолоник Г.Н. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Н. Смолоник. — Электрон.текстовые данные. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2018. — 244 с. — 2227- 8397. IPRbooksрежим доступа<http://www.iprbookshop.ru/>
7. Маслова Е.Л. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : практикум для бакалавров / Е.Л. Маслова. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — IPR booksрежим доступа <http://www.iprbookshop.ru>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1.eLIBRARY.RU[Электронныйресурс]:электроннаябиблиотека/Науч.эл
ектрон.б-ка.— Москва,1999—

- .Режимдоступа:<http://elibrary.ru/defaultx.asp>(датаобращения:01.04.2020).
– Яз.рус.,англ.
2.
Moodle[Электронныйресурс]:системавиртуальногообучением:[базаданных]/Даг.гос.ун-т.– Махачкала,г.–
ДоступизсетиДГУили,послерегистрацииизсетиунта,излюбойточки,имеющейдоступвинтернет.–
[URL:http://moodle.dgu.ru/](http://moodle.dgu.ru/)(датаобращения:22.03.2018).
- 3.ЭлектронныйкаталогНБДГУ[Электронныйресурс]:базаданныхсодержитсведенияовсехвидахлит,п
оступающихвфондНБДГУ/Дагестанскийгос.ун-т.–Махачкала,2010–
Режимдоступа:<http://elib.dgu.ru>,свободный(датаобращения:21.03.2018).
- 4.Мировая цифровая библиотека / <http://wdl.org/ru/>
- 5.Публичная Электронная Библиотека / <http://lib.walla.ru/>
- 6.Российское образование. Федеральный портал. / <http://www.edu.ru/>
- 7.Русский гуманитарный интернет-университет / <http://www.i-u.ru/biblio/links.aspx?id=6>
- 8.Университетская библиотека / <http://www.biblioclub.ru/>
- 9.Электронная библиотека Российской государственной библиотеки / <http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/>
- 10.Электронная библиотека учебников / <http://studentam.net/>
- 11.Электронная библиотека IQlib / <http://www.iqlib.ru/>
- 12.Lib.Ru: Библиотека Максима Мошкова / <http://lib.ru/>
- 13.Официальный сайт Президента Российской Федерации // www.krevlin.ru
- 14.Официальный сайт Министерства иностранных дел Российской Федерации // www.mid.ru
- 15.Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации // www.economy.gov.ru

Электронно-библиотечные системы

Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Принадлежность	Адрес сайта	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование
2	3	4	5
Электронно-библиотечная система «Экономика и менеджмент –	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 203 от 14.12.2021 с 01.02.2022 г. до

	Издательство Дашков и К» ЭБС Лань			01.02.2023г
	Polpred.com	сторонняя	http://polpred.com	ООО «Полпред справочники» Соглашение от 05.12.2017г. Без ограничения времени.
	Электронно- библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт- Петербург Договор № 09/07 от 09/07/2013г. Без ограничения времени
	ЭБС «Юрайт»	сторонняя	http://www.biblio- online.ru	ООО «Юрайт» Договор № 35 от 12.12.2017г. к разделу «Легендарные книги». Без ограничения времени

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Современные проблемы менеджмента» осуществляется с использованием классических форм учебных занятий: лекций, практических занятий, самостоятельной работы во внеаудиторной обстановке.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс). Лекция является ведущей формой учебных занятий, предназначена для изложения преподавателем систематизированных основ научных знаний по дисциплине, аналитической информации о дискуссионных проблемах, состоянии и перспективах повышения качества пищевых продуктов. На лекции, как правило, поднимаются наиболее сложные, узловые вопросы учебной дисциплины.

Максимальный эффект лекция дает тогда, когда студент заранее готовится к лекционному занятию: знакомится с проблемами лекции по учебнику или по программе дисциплины. Рекомендуется просматривать записи предыдущего учебного занятия, исходя из логического единства тем учебной дисциплины.

В ходе лекции студенту целесообразно:

1. Стремиться не к дословной записи излагаемого преподавателем учебного материала, а к осмыслению услышанного и записи своими словами основных фактов, мыслей лектора; вырабатывать навыки

тезисного изложения и написания учебного материала, вести записи «своими словами», вместе с тем, не допуская искажения или подмены смысла научных выражений. Определения, на которые обращает внимание преподаватель либо словами, либо интонацией, следует записывать четко, дословно. Как правило, такие определения преподаватель повторяет несколько раз или дает под запись.

2. Оставлять в тетради для конспекта лекции широкие поля, либо вести записи на одной странице. Это нужно для того, чтобы в дальнейшем можно было бы вносить необходимые дополнения в содержание лекции из различных источников: монографий, учебных пособий, периодики и др.
3. Писать название темы, учебные вопросы лекции на новой странице тетради, чтобы легко можно было найти необходимые учебный материал.
4. Начинать каждую новую мысль, новый фрагмент лекции с красной строки; заголовки и подзаголовки, важнейшие положения, на которые обращает внимание преподаватель, а также определения выделять: буквами большего размера, чернилами другого цвета, либо подчеркивать.
5. Нумеровать встречающиеся в лекции перечисления цифрами: 1, 2, 3 . . . , или буквами: а, б, в. . . . Перечисления лучше записывать столбцом. Такая запись придает конспекту большую наглядность и способствует лучшему запоминанию учебного материала.
6. Выработать удобную и понятную для себя систему сокращений и условных обозначений. Это экономит время, позволяет записывать материал каждой лекции почти дословно, дает возможность сконцентрировать внимание на содержании излагаемого материала, а не на механическом процессе конспектирования.

По окончании лекции целесообразно дорабатывать ее конспект во время самостоятельной работы в тот же день, в крайнем случае, не позднее, чем спустя 2-3 дня после ее прослушивания. Это важно потому, что еще не забыт учебный материал лекции, студент находится под ее впечатлением, как правило, ясно помнит указания преподавателя, хорошо осознает, что ему непонятно из материала лекции.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям. Студентам следует приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию. Наиболее целесообразная стратегия самостоятельной подготовки студента к практическому занятию заключается в том, чтобы на первом этапе усвоить содержание всех вопросов практического занятия, обращая внимания на узловые проблемы, выделенные преподавателем в ходе лекции либо консультации к практическому занятию. Для этого необходимо, как минимум, прочитать конспект лекции и учебник, либо учебное пособие. Следующий этап подготовки заключается в выборе вопроса для более глубокого изучения с использованием дополнительной литературы. По этому

вопросу студент станет главным специалистом на практическом занятии. Ценность выступления студента на практическом занятии возрастет, если в ходе работы над литературой он сопоставит разные точки зрения на ту или иную проблему.

После изучения и обобщения информации, которую содержат источники и литература, составляется развернутый или краткий план выступления. Окончательный вариант плана выступления в идеале желательно иметь не только на бумаге, но и в голове, излагая на занятии подготовленный вопрос в свободной форме, наизусть, что поможет лучшему закреплению учебного материала, станет хорошей тренировкой уверенности в своих силах. При необходимости не возбраняется «подглядывать» в план на листке бумаги, чтобы не ошибиться в цифрах, точнее передать содержание цитат, не забыть какой-то важный сюжет темы выступления.

В ходе работы на практическом занятии от студента требуется постоянный самоконтроль. Его первым объектом должно быть время, отведенное преподавателем на выступление. Не следует злоупотреблять временем. Достоинством оратора является стремление к лаконичности, но не в ущерб аргументированности и содержательности выступления.

Слушая выступления на практическом занятии или реплики в ходе дискуссии, важно научиться уважать мнение собеседника, не перебивать его, давая возможность полностью высказать свою точку зрения.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изученной на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

Доклад – это публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему. Он отличается от **выступлений** большим объемом времени – 20-25 минут (выступления, как правило, ограничены 10-12 минутами). Доклад также посвящен более широкому кругу вопросов, чем выступление.

Типичная ошибка докладчиков в том, что они излагают содержание проблем доклада языком книги и журналов, который трудно воспринимается на слух. Устная и письменная речь строятся по-разному. Наиболее удобная для слухового восприятия фраза содержит 5-9 смысловых единиц, произносимых на одном вздохе. Это соответствует объему оперативной памяти человека. Первые 5 секунд доклада слова, произнесенные студентом, удерживаются в памяти его аудитории как звучание. Целесообразно поэтому за 5 секунд сформировать завершенную фразу. Это обеспечивает ее осмысление слушателями до поступления нового объема информации.

Другая типичная ошибка докладчиков состоит в том, что им не удается выдержать время, отведенное на доклад. Чтобы избежать этой ошибки, необходимо, накануне прочитать доклад, выяснив, сколько времени

потребуется на его чтение. Для удобства желательно прямо на страницах доклада провести расчет времени, отмечая, сколько ориентировочно уйдет на чтение 2, 4 страниц и т.д.

Завершение работы над докладом предполагает выделение в его тексте главных мыслей, аргументов, фактов с помощью абзацев, подчеркиванием, использованием различных знаков, чтобы смысловые образы доклада приобрели и зрительную наглядность, облегчающую работу с текстом в ходе выступления.

Методические рекомендации по подготовке к зачету. Изучение дисциплины завершается сдачей обучающимися зачета. К зачету допускаются студенты, аттестованные по всем темам практических занятий. Вопросы, выносимые на зачет с оценкой, приведены в рабочей программе курса.

Зачет проходит в устной форме, но экзаменатор вправе избрать и письменную форму опроса.

Успешная сдача зачета зависит не только от умственных способностей, памяти, психологической устойчивости, но, прежде всего, от стратегии. По существу, подготовка к зачету начинается с первого дня лекции и семинарских занятий. Чем больше знаний, тем стройнее они уложились в систему, тем легче готовиться в последние дни.

Обязательным условием успешной подготовки и сдачи зачета является конспектирование и усвоение лекционного материала.

В течение семестра не следует игнорировать такие возможности пополнить запас своих знаний, как консультации, написание рефератов, работа в студенческом научном кружке. На зачет выносят вопросы, которые отражены в программе курса. Поэтому в процессе освоения материала необходимо постоянно сверяться с программой курса, самостоятельно изучать вопросы, которые не выносятся на семинарские занятия, а в случае затруднений обращаться за консультациями на кафедру.

Непосредственно перед зачетом на подготовку к нему отводится не менее трех дней. В этот период рекомендуется равномерно распределить вопросы программы курса и повторять учебный материал, используя учебник, конспект лекций, план-конспект выступлений на семинарских занятиях, а в необходимых случаях и научную литературу. Особое внимание следует уделить рекомендованным вопросам для повторений. Рекомендуется повторять материал в привычное рабочее время, не допуская переутомления, чередуя умственную работу с физическими упражнениями и психологической разгрузкой. Оставшиеся неясными вопросы следует прояснить для себя на предэкзаменационной консультации.

11. Информационные технологии и программное обеспечение

Для освоения результатов обучения дисциплины применяется лицензионное программное обеспечение, позволяющее использовать:

- Пакет прикладных программ MSOffice.
- Справочно-правовая система «Консультант плюс».

- Справочно-правовая система «Гарант».

**Программное обеспечение
(лицензионное и свободно распространяемое),
используемое в учебном процессе**

OfficeStandard 2010	OpenLicense: 61137897 от 2012-11-08
Windows 8 Professional	OpenLicense: 61137897 от 2012-11-08
Windows 7 Professional	Open License: 61137897 от 2012-11-08
Windows 8	Open License: 61137897 от 2012-11-08
<i>AutoCAD Design Suite Ultimate, Building Design Suite, ПО Maya LT, Autodesk® VRED, Education Master Suite</i>	Образовательная лицензия (Сеть) на EducationMasterSuite 2015. Выдана ДагГАУ-Информатика, Махачкала. Срок действия лицензии – 3 года.
TurboPascalSchool Pak	http://sunschool.mmcs.sfedu.ru/courses
PascalABC.NET	http://mmcs.sfedu.ru

Справочная правовая система Консультант Плюс.<http://www.consultant.ru/>

**12. Описание материально-технической базы, необходимой для
осуществления образовательного процесса**

Стандартно-оборудованные лекционные аудитории, для проведения лекций. Для проведения занятий используются лекционная аудитория и практикум. Наличие ноутбука, телевизора, оборудование для проведения практических занятий. Плакаты и стенды.

**13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с
ограниченными возможностями здоровья**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

а) для слабовидящих:

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения экзамена зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство.

б) для глухих и слабослышащих:

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);

- зачет проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

- по желанию студента зачет может проводиться в письменной форме.

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствия верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

- по желанию студента зачет проводится в устной форме

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины

Внесенные изменения на 20__ /20__ учебный год

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

_____ *М.Д. Мукаилов*

« ____ » _____ 20 ____ г.

В программу дисциплины (модуля) «Правовое регулирование
управленческой деятельности»
по направлению подготовки 38.04.02 - "Менеджмент", направленность
«Производственный менеджмент»
вносятся следующие изменения:

.....;
.....;
.....;

Программа пересмотрена на заседании кафедры

Протокол № ____ от _____ г.

Заведующий кафедрой

Дохолян С.В. / профессор / _____ /
(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

Одобрено

Председатель методической комиссии факультета

Азракулиев З.М. / доцент / _____ /
(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Лист регистрации изменений в РПД

п/п	Номера разделов, где произведены изменения	Документ, в котором отражены изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменений
1.					
2.					
...					