

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Факультет экономических и социальных наук
Кафедра социально-гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой социально-гуманитарных
дисциплин

Протокол от «03» сентября 2019 г.

№ 11/02-05-02/19

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.07 Правовая среда бизнеса

по направлению подготовки

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки

«Управление в малом бизнесе»

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Очная

Год набора – 2020

Москва, 2019 г.

Авторы–составители:

к.ю.н., доцент Гульбин Ю.Т.

к.ю.н., доцент Куликов Е.С.

Заведующий кафедрой социально-гуманитарных дисциплин:

д.ф.н., профессор Зарецкая Е.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
 - 6.1 Основная литература
 - 6.2 Дополнительная литература
 - 6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
 - 6.4 Нормативные правовые документы
 - 6.5 Интернет-ресурсы
 - 6.6 Иные источники
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1.1. Дисциплина «Правовая среда бизнеса» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	Способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	ПК-2.1	Способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений организации

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Разработка методических документов и консультации для всех работников по вопросам управления рисками (профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками»)	ПК-2.1	<p>на уровне знаний: знание источников права, прав и обязанностей гражданина, работодателя и работника, норм заключения и расторжения трудового договора; знание норм дисциплины труда, норм гражданской, административной ответственности, ответственности работника перед работодателем; знание процесса разрешения индивидуальных и коллективных споров, социального партнерства.</p> <p>на уровне умений: умение формулировать цели и задачи компании, определять текущее и желаемое положение организации на рынке; умение составлять планы компании; умение применять источники права, составлять документы в области административного и трудового права; умение применять нормы о дисциплине труда, гражданской и административной ответственности; умение применять источники права, составлять документы в области административного и трудового права; умение применять нормы о дисциплине труда, гражданской и административной ответственности, ответственности работника перед работодателем, нормы о разрешении индивидуальных и коллективных споров, социальном партнерстве; умение применять конкретные нормы источников права, права и обязанности гражданина, работодателя (работника), навыки по заключению и расторжению договора; умение применять конкретные нормы источников различных отраслей права, нормы о правах и обязанностях работодателя (работника), навыки по заключению и расторжению договора, нормы о дисциплине труда, уметь практически реализовать нормы по реализации материальной ответственности; умение реализовывать нормы по разрешению индивидуальных и коллективных споров и социальному партнерству.</p> <p>на уровне навыков: навык разработки стратегии компании; навык осуществления стратегического анализа стратегии организации;</p>

		<p>навык применять нормы заключения и расторжения договора, дисциплины труда, о правах и обязанностях субъектов различных отраслей права;</p> <p>навык применять нормы заключения и расторжения договора, дисциплины труда, о правах и обязанностях субъектов различных отраслей права, об основных принципах социального партнерства;</p> <p>навык применять нормы заключения и расторжения договора, дисциплины труда, о правах и обязанностях субъектов различных отраслей права, об основных принципах социального партнерства, нормы материальной ответственности.</p>
--	--	---

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины – 72 часов, из них количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 16, в том числе:

- лекционного типа – 6;

- семинарского типа - 10

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – 56. Формой промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с учебным планом является зачет.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.07 «Правовая среда бизнеса» изучается во 2 семестре на 2 курсе магистратуры.

Дисциплина реализуется после изучения следующих дисциплин: «Теория организации и организационное поведение», «Стратегический менеджмент и стратегический анализ».

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем знаний источников права, прав и обязанностей гражданина, работодателя и работника, норм заключения и расторжения трудового договора, норм дисциплины труда, норм гражданской, административной ответственности, ответственности работника перед работодателем разрешения индивидуальных и коллективных споров, социальное партнерство.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.			Форма текущего контроля **, успеваемости **, ,
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий	СР	

			Л/ЭО, ДОТ	ЛР/ЭО, ДОТ	ПЗ/ЭО, ДОТ	КСР		промежуточной аттестации
Тема 1	Административное правонарушение	8			1		7	
Тема 2	Административная ответственность	9	1		1		7	
Тема 3	Трудовой договор	9	1		1		7	
Тема 4	Рабочее время и время отдыха	9	1		1		7	
Тема 5	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	9	1		1		7	
Тема 6	Материальная ответственность сторон трудового договора	10	1		2		7	
Тема 7	Разрешение трудовых споров	10	1		2		7	
Тема 8	Социальное партнерство	8			1		7	
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	6		10		56	

Содержание дисциплины

Тема 1. Административное правонарушение

Административное правонарушение, освобождение от ответственности

Тема 2. Административная ответственность

Административная ответственность, условия наступления ответственности

Тема 3. Трудовой договор

Понятие трудового договора. Заключение трудового договора. Изменение и расторжение трудового договора

Тема 4. Рабочее время и время отдыха

Режим рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Время отдыха. Отпуска. Выходные и праздничные дни.

Тема 5. Трудовой распорядок. Дисциплина труда

Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Поощрения и дисциплинарные взыскания. Наложения и снятия дисциплинарных взысканий. Материальная ответственность работодателя. Условия наступления материальной ответственности. Объем ответственности работодателя.

Материальная ответственность работника. Условия наступления материальной ответственности. Объем ответственности работника. Полная материальная ответственность.

Тема 6. Материальная ответственность сторон трудового договора

Условия наступления материальной ответственности. Объем ответственности работника. Полная материальная ответственность.

Тема 7. Разрешение трудовых споров Индивидуальные и коллективные трудовые споры

Государственный контроль за соблюдением трудового законодательства. Самозащита прав. Индивидуальные трудовые споры. Коллективные трудовые споры. Комиссии по трудовым спорам.

Тема 8. Социальное партнерство

Социальное партнерство

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Правовая среда бизнеса» используются следующие методы текущего контроля и успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа:

- Блиц-опрос
- Тестирование
- Кейс-стади
- Эссе
- Реферат

– при проведении занятий семинарского типа:

- Кейс-стади
- Коллоквиум
- Опрос
- Эссе

– при контроле результатов самостоятельной работы студента:

- Тест
- Кейс-стади
- Опрос
- Умение осуществлять анализ компании

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): зачет проводится в устной форме (опрос).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Типовые оценочные материалы по теме 1

- Административное правонарушение, освобождение от ответственности

Типовые оценочные материалы по теме 2

- Административная ответственность, условия наступления ответственности

Типовые оценочные материалы по теме 3

- Понятие трудового договора. Заключение трудового договора. Изменение и расторжение трудового договора

Типовые оценочные материалы по теме 4

- Режим рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Время отдыха. Отпуска. Выходные и праздничные дни

Типовые оценочные материалы по теме 5

- Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Поощрения и дисциплинарные взыскания. Наложения и снятия дисциплинарных взысканий. Материальная ответственность работодателя. Условия наступления материальной ответственности. Объем ответственности работодателя. Материальная ответственность работника. Условия наступления материальной ответственности. Объем ответственности работника. Полная материальная ответственность.

Типовые оценочные материалы по теме 6

- Условия наступления материальной ответственности. Объем ответственности работника. Полная материальная ответственность.

Типовые оценочные материалы по теме 7

- Государственный контроль за соблюдением трудового законодательства. Самозащита прав. Индивидуальные трудовые споры. Коллективные трудовые споры. Комиссии по трудовым спорам.

Типовые оценочные материалы по теме 8

- Социальное партнерство

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	Способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	ПК-2.1	Способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений организации

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-2.1	<ul style="list-style-type: none"> • Определяет сильные стороны организации на рынке • Определяет слабые стороны организации на рынке • Использует современные технологии проведения стратегического анализа 	<p>Корректирует размер и масштаб организационной структуры в зависимости от положения (стадии развития) предприятия</p> <p>Использует реинжиниринговый подход к проектированию организационных структур</p>

4.3.2 Типовые оценочные средства

Примерные темы для написания рефератов, курсовых работ (проектов)

1. Срок давности привлечения к административной ответственности
2. Административные органы
3. Процедура привлечения к административной ответственности
4. Основания освобождения от административной ответственности
5. Судебное обжалование административных взысканий
6. Административная ответственность в сфере управления
7. Заключение трудового договора
8. Основания расторжения трудового договора
9. Расторжение трудового договора по инициативе администрации
10. Материальная ответственность работников
11. Материальная ответственность работодателя
12. Время отдыха
13. Заработная плата
14. Трудовые инспекции
15. Трудовые споры
16. Комиссии по трудовым спорам
17. Судебные споры по трудовым вопросам
18. Посредничество при трудовых спорах
19. Государственный контроль за соблюдением трудового законодательства
20. Наложение и снятие дисциплинарных взысканий

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям лекционного, практического (семинарского) типов

1. Источники права
2. Виды правоотношений и отраслей права
3. Судебная система Российской Федерации
4. Обжалование судебных актов

5. Права и обязанности гражданина, работодателя и работника
6. Пределы реализации прав
7. Нормы заключения и расторжения трудового договора
8. Нормы дисциплины труда
9. Дисциплинарные взыскания
10. Нормы гражданской, административной ответственности
11. Делопроизводство на предприятии
12. Нормы ответственности работника перед работодателем
13. Разрешение индивидуальных и коллективных споров
14. Социальное партнерство
15. Правовое регулирование управления
16. Правовые основы бизнес-проектов
17. Медиаторы в управленческих отношениях
18. Правовое поведение менеджера
19. Менеджер и семья. Правовое регулирование
20. Менеджер и государство. Правовое регулирование

Шкала оценивания.

<p>86-100</p> <p><i>Зачтено</i></p>	<p>Знать источники права, права и обязанности гражданина, работодателя и работника, нормы заключения и расторжения трудового договора, нормы дисциплины труда, нормы; гражданской, административной ответственности, ответственности работника перед работодателем; разрешение индивидуальных и коллективных споров, социальное партнерство</p> <p>Уметь применять источники права, составлять документы в области административного и трудового права; применять нормы о дисциплине труда, гражданской и административной ответственности, ответственности работника перед работодателем; нормы о разрешении индивидуальных и коллективных споров, социальном партнерстве</p> <p>Владеть (уметь применять) конкретные нормы источников различных отраслей права, нормы о правах и обязанностях работодателя (работника), навыки по заключению и расторжению договора, нормы о дисциплине труда, уметь практически реализовать нормы по реализации материальной ответственности, по разрешению индивидуальных и коллективных споров и социальному партнерству</p> <p>Глубокие исчерпывающие знания материала всей дисциплины, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, твердое знание основных положений смежных дисциплин; логическое и последовательное решение кейса, полученного на</p>
-------------------------------------	--

	зачете; использование в необходимой мере при проведении тестирования материалов всей рекомендованной литературы
66-85 <i>Зачтено</i>	<p>Знать источники права, права и обязанности гражданина, работодателя и работника, нормы заключения и расторжения трудового договора, нормы дисциплины труда, нормы гражданской, административной ответственности, ответственности работника перед работодателем</p> <p>Уметь применять источники права, составлять документы в области административного и трудового права; применять нормы о дисциплине труда, гражданской и административной ответственности</p> <p>Владеть (уметь применять) Конкретные нормы источников различных отраслей права, нормы о правах и обязанностях работодателя (работника), навыки по заключению и расторжению договора, нормы о дисциплине труда, уметь практически реализовать нормы по реализации материальной ответственности</p> <p>Твердые и достаточно полные знания всего программного материала, правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при несущественных неточностях по отдельным вопросам при проведении тестирования</p>
51-65 <i>Зачтено</i>	<p>Знать источники права, права и обязанности гражданина, работодателя и работника, нормы заключения и расторжения трудового договора</p> <p>Уметь применять источники права, составлять документы в области административного и трудового права</p> <p>Владеть (уметь применять) конкретные нормы источников права, права и обязанности гражданина, работодателя (работника), навыки по заключению и расторжению договора</p> <p>Твердое знание и понимание основных вопросов программы; правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы при неточностях и несущественных ошибках в освещении отдельных положений.</p>
0-50 <i>Не зачтено</i>	<p>Не овладел перечисленными выше знаниями, умениями, навыками</p> <p>Неправильный ответ хотя бы на один из основных вопросов, грубые ошибки в решении кейса, непонимание сущности излагаемых</p>

4.4. Методические материалы

На зачет выносится материал семинарских и лекционных занятий, предусмотренный рабочей программой «Правовая среда бизнеса», в объемах, позволяющих объективно оценить степень усвоения студентом учебного материала;

зачет может проводиться в форме устного или письменного опроса либо в виде тестов с использованием компьютерной техники;

Порядок проведения зачета:

ответственным за проведение зачета является преподаватель, читавший лекции по данной учебной дисциплине.

при проведении зачета в форме устного опроса в аудитории, где проводится зачет, должно одновременно находиться не более 6 – 8 студентов.

Объявление итогов сдачи зачета производится сразу после сдачи зачета.

Процедура оценивания промежуточной аттестации включает в себя:

- ответы на открытые вопросы билета,
- ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Билет промежуточной аттестации включает 3 открытых вопроса по различным аспектам проектной деятельности с правовой точки зрения.

Для подготовки ответа на билет каждому студенту отводится 15 минут. Для ответа на вопросы билета дается около 5 минут.

После ответа на вопросы билета со студентом проводится устное собеседование и задается 2-4 дополнительных практических вопроса.

При ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы преподавателя студент может пользоваться записями, сделанными при подготовке ответа на билет.

Общее время ответа не должно превышать 0,5 часа.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе изучения дисциплины «Правовая среда бизнеса» используются разнообразные формы освоения дисциплины в ходе учебного процесса: лекции, семинары, опросы, тестирования, решение кейсов.

Эффективное обучение предполагает планирование и рациональную организацию времени, отведенного на самостоятельную внеаудиторную работу студента. Рекомендуется организовать работу следующим образом: на регулярной основе до каждого аудиторного занятия просматривать данную программу с тем, чтобы иметь целостное представление о логике дисциплины и о предстоящей теме лекции, поможет ее более эффективному восприятию. При этом у студента возникнут содержательные вопросы, которые могут быть предложены для обсуждения в ходе группового диспута.

Желательно предварительно бегло просмотреть соответствующий материал из источников в списке основной литературы, это поможет сформировать первичные знания о предмете. Рекомендуется также заранее просмотреть контрольные вопросы для дальнейшего самостоятельного изучения. чрезвычайно полезным является рассмотрение перечня контрольных вопросов для самостоятельной подготовки, содержащихся в конце текстов лекций по каждой теме курса.

После лекций следует более тщательно проработать материал в виде презентации преподавателя либо в другой форме, в том числе путем изучения рекомендованной учебной литературы. Помимо изучения рекомендованной литературы и материалов преподавателя, которое дает лишь минимальный стандартный объем информации, необходимо регулярное самостоятельное изыскание информации с обращением к разнообразным источникам: библиотечный фундаментальный и журнальный фонд, ресурсы сети интернет, формирование собственной учебной библиотеки.

Обязательным этапом самостоятельной работы является выполнение контрольных заданий по представлению преподавателя и закрепление изученного материала посредством решения кейсов, рассмотрения ситуаций и ответа на приведенные в программе вопросы к практикуму и тестовые задания.

Для более углубленного изучения дисциплины желательно инициативное выполнение тестов, решение задач, анализ ситуаций сверх обязательной программы. В этих целях рекомендуется установление контактов с преподавателем, активное вербальное и виртуальное общение в рамках индивидуальных консультаций. Это принесет пользу при изучении отдельных тем и разделов дисциплины, но и по эффективному использованию материалов учебно-методического комплекса.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

- Курбанов Р.А. - Отв. ред. Трудовое право, 2016
- Сыченко Е.В., Практика Европейского суда по правам человека в области защиты трудовых прав граждан и права на социальное обеспечение. "Юстицинформ", 2014
- Гольцев В.А., Основные понятия о правоведении (элементарный очерк). «Лань», 2014

6.2. Дополнительная литература.

- Иванчак А.И., Трудовое право Российской Федерации, 2013

- Тарановский Ф.В., Сравнительное правоведение в конце XIX века. «Лань», 2013
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.
- Сыченко Е.В., Практика Европейского суда по правам человека в области защиты трудовых прав граждан и права на социальное обеспечение. "Юстицинформ", 2014
- Курбанов Р.А. - Отв. ред. Трудовое право, 2016
- Гольцев В.А., Основные понятия о правоведении (элементарный очерк). «Лань», 2014
- Иванчак А.И., Трудовое право Российской Федерации, 2013
- Тарановский Ф.В., Сравнительное правоведение в конце XIX века. «Лань», 2013
6.4. Нормативные правовые документы.
6.5. Интернет-ресурсы.
6.6. Иные источники.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- Справочно-поисковая система «Консультант плюс»