МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра философии и права

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и
цифровизации, доцент
_____ А.В. Дмитриев
«22» мая 2025 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 742E1DCDED9986891498E050140C0918
Владелец: Дмитриев Андрей Владимирович
Действителен: с 21.04.2025 до 15.07.2026

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Правовые аспекты управленческой деятельности

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки
«**Организация бизнеса»**

Форма обучения
Очная, заочная

Казань – 2025 г.

Составитель:

доцент, к.филос.н., доцент	Нежметдинова Фарида Тансыковна
Должность, ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры философии и права «23» апреля 2025 года (протокол № 7)

Заведующий кафедрой:

к.филос.н., доцент	Нежметдинова Фарида Тансыковна
Должность, ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии института экономики «12» мая 2025 года (протокол № 11)

Председатель методической комиссии:

к.э.н., доцент	Авхадиев Фаяз Нурисламович
Должность, ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.

Согласовано:

Директор	Низамутдинов Марат Мингалиевич
	Ф.И.О.

Протокол ученого совета института № 8 от «19» мая 2025 года

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

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленности (профиль) подготовки «Организация бизнеса», обучающийся по дисциплине «Правовые аспекты управленческой деятельности» должен овладеть следующими результатами обучения:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-1.Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий		
УК-1.1	Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи	**Знать:** проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними **Уметь:** анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. **Владеть:** навыками анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними при выполнении выпускной квалификационной работы
УК-1.2	Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.	**Знать:** надежность источников информации **Уметь:** оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников **Владеть:** навыками оценивания надежности источников информации при выполнении выпускной квалификационной работы

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к факультативной дисциплине ФТД.01. Дисциплина изучается во1семестре на 1 курсе при очной форме обучения, в 1 семестре на 1 курсе при заочной форме обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: Бизнес планирование, Современный бизнес анализ.

Дисциплина является основополагающей для изучения следующих дисциплин: Моделирование бизнес процессов, Стратегическое развитие бизнеса.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий

Вид учебных занятий	Очное обучение			Заочное обучение	
	1семестр	семестр	семестр	1Курс, 1сессия	Курс, сессия
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего,час) в том числе:	27			9	
-лекции, час в том числе в виде практической подготовке (при наличии)	12 0			4 0	
-лабораторные (практические) занятия, час в том числе в виде практической подготовке (при наличии)	14 0			4 0	
зачёт, час	1			1	
экзамен, час	-			-	
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)	45			63	
в том числе: -подготовка к практическим занятиям, час	15			28	
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	15			31	
- выполнение курсового проекта, час	-			-	
- подготовка к зачёту, час	15			4	
-подготовка к экзамену, час	-			-	
Общая трудоемкость час	72			72	
зач. ед.	2			2	

4 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, в часах							
		лекции		Лабораторные (практические) занятия		всего аудиторных часов		самостоятельная работа	
		очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно
1.	Основы публичного права Российской Федерации	1	0,5	2	0,5	3	1	3	7
2.	Особенности предмета и	2	0,5	2	0,5	4	1	6	8

	метода административно-правового регулирования.								
3.	Муниципальное право – право местного самоуправления.	2	0,5	2	0,5	4	1	6	8
4.	Организационные основы управленческой деятельности	2	0,5	2	0,5	4	1	6	8
5.	Функции и уровни управления в обществе	2	0,5	2	0,5	4	1	6	8
6.	Социальное управление как один из видов управления.	1	0,5	2	0,5	3	1	6	8
7.	Принятие управленческих решений	1	0,5	1	0,5	2	1	6	8
8.	Виды управленческих решений. Факторы, влияющие на принятие управленческого решения	1	0,5	1	0,5	2	1	6	8
	Зачет	-	-	-	-	1	1	-	-
	Итого	12	4	14	4	27	9	45	63

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак.час (очно/заочно)			
		очно		заочно	
		всего	В том числе в форме практической подготовки	всего	В том числе в форме практической подготовки
1	Раздел 1. Основы публичного права Российской Федерации				
	Лекции				
1.1	Понятие и состав публичного права	1	0	0,5	0
	Лабораторные (практические) работы				
1.2	Становление психологии высшей школы в историческом аспекте.	2	0	0,5	0
2	Раздел 2. Особенности предмета и метода административно-правового регулирования				
	Лекции				
2.1	Система и источники административного права.	2	0	0,5	0

	Лабораторные (практические) работы				
2.2	Административно-правовые нормы и правоотношения.	2	0	0,5	0
3	Раздел 3. Муниципальное право – право местного самоуправления.				
	Лекции				
3.1	Особенности предмета и метода правового регулирования местного самоуправления	2	0	0,5	0
	Лабораторные (практические) работы				
3.2	Система и источники, нормы и правоотношения муниципального права.	2	0	0,5	0
4	Раздел 4. Организационные основы управленческой деятельности				
	Лекции				
4.1	Введение в понятие управления	2	0	0,5	0
	Лабораторные (практические) работы				
4.2	Основные теории и школы управления.	2	0	0,5	0
5	Раздел 5. Функции и уровни управления в обществе				
	Лекции				
5.1	Уровневая модель управления.	2	0	0,5	0
	Лабораторные (практические) работы				
5.12	Основные категории системного менеджмента. Личность руководителя.	2	0	0,5	0
6	Раздел 6. Социальное управление как один из видов управления.				
	Лекции				
6.1	Сущность и содержание социального управления.	1	0	0,5	0
	Лабораторные (практические) работы				
6.2	Специфика управления в обществе	2	0	0,5	0
7	Раздел 7. Принятие управленческих решений				
	Лекции				
7.1	Социокультурный характер высшего образования	1	0	0,5	0
	Лабораторные (практические) работы				
7.2	Взаимодействие, коммуникация в высшем образовании	1	0	0,5	0
8	Раздел 8. Виды управленческих решений. Факторы, влияющие на принятие управленческого решения				
	Лекции				
8.1	Сущность принятия управленческих решений. Виды управленческих решений.	1	0	0,5	0
	Лабораторные (практические) работы				
8.2	Стадии принятия управленческого решения. Методы принятия управленческого решения.	1	0	0,5	0

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

1. Нежметдинова Ф.Т. УМК «Правовые аспекты управленческой деятельности. Лекции» (электронная форма) - Казань, 2023 г. http://moodle.kazgau.com/pluginfile.php/119626/mod_resource/content/0/%D0%A3%D0%9C%

D0%9A%20%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5%20%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.pdf

2. Нежметдинова Ф.Т., Методические рекомендации по дисциплине «Правовые основы управленческой деятельности» (электронная форма).- Казань, 2023.

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

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплине «Правовые аспекты управленческой деятельности»

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

Основная учебная литература:

1. Блинов, А. О. Теория менеджмента : учебник / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. — Москва : Дашков и К, 2016. — 304 с. — ISBN 978-5-394-02404-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/93288 (дата обращения: 21.04.2020).

2. Концепция эффективного предпринимательства в сфере новых решений, проектов и гипотез : монография / под редакцией М. А. Эскиндарова. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 641 с. — ISBN 978-5-394-03293-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/119239 (дата обращения: 21.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная учебная литература:

1. Государственное управление и исполнительная власть: содержание и соотношение/ Л. Л. Попов, Ю. И. Мигачев, С. В. Тихомиров. Под ред. Л.Л. Попова. – М.: Норма, Инфра-М, 2011.

2. Граждан В.Д. Государственная гражданская служба: учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2011.

Нормативные правовые акты:

а) федеральные законы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Российская газета (РГ), 1993, 25 декабря.

2. О Правительстве Российской Федерации. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ // Собрание законодательства Российской Федерации (далее - «СЗ РФ»), 1997, № 51, ст. 5712.

3. О системе государственной службы Российской Федерации. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // СЗ РФ, 2003, ст. 2063.

4. О государственной гражданской службе Российской Федерации. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ // СЗ РФ, 2004, № 31, ст. 3215.

5. Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 205-ФЗ // СЗ РФ, 2010, № 31, ст. 4174.

6. О полиции. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ // СЗ РФ, 2011, № 7, ст. 900.

7. О воинской обязанности и военной службе. Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ // СЗ РФ, 1998, № 13, ст. 1475.
8. О статусе военнослужащих. Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ // СЗ РФ, 1998, № 22, ст. 2331. 37
9. О муниципальной службе в Российской Федерации. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ // СЗ РФ, 2007, № 10, ст. 1152.
10. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов. Федеральный закон от 17 июля
2009 г. № 172-ФЗ // СЗ РФ, 2009, № 29, ст. 3609 7. О воинской обязанности и военной службе.
11. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ // СЗ РФ, 1999, № 42, ст. 5005.
12. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ // СЗ РФ, 2003, № 40, ст. 3822.
13. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // СЗ РФ, 2002, № 1 (ч.1), ст. 3.
14. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // СЗ РФ, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 1.
15. О противодействии коррупции. Федеральный закон от 25 декабря
2008 г. № 273-ФЗ // СЗ РФ, 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6228.

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

1. Электронная библиотечная система «Znani
2. Электронная библиотечная система «Лань»
3. Издательство «ИНФРА-М»
4. Поисковая система Рамблер www.rambler.ru;
5. Поисковая система Яндекс www.yandex.ru;
6. Консультационно-аналитический портал https://www.eg-online.ru/;
7. Комментарии законодательства, финансовые консультации, порядок формирования показателей первичной и сводной документации и отчетности www.consultant.ru;
8. Законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции. Аналитические профессиональные материалы www.garant.ru
9. Электронный фонд нормативно-технической и нормативно-правовой информации Консорциума «Кодекс» https://docs.cntd.ru/
10. КонсультантПлюс. www.consultant.ru

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, практические занятия и самостоятельная работа студентов.

Методические указания к лекционным занятиям. В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

- после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;
- выделить маркерами основные положения лекции;
- структурировать лекционный материал с помощью заметок на полях в соответствии с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе или сети «Интернет». Если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии. Студенту рекомендуется во время лекции участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно это будет сделано, зависит и прочность усвоения знаний. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания. В процессе рекомендуется выписывать из изученной литературы и подбирать свои примеры к изложенным на лекции положениям.

Методические рекомендации студентам к практическим занятиям. При подготовке к практическим занятиям рекомендуется следующий порядок действий:

1. Внимательно проанализировать поставленные вопросы, определить объем изложенного материала, который необходимо усвоить.
2. Изучить лекционные материалы, соотнося их с вопросами, вынесенными на обсуждение.
3. Прочитать рекомендованную обязательную и дополнительную литературу, дополняя лекционный материал (желательно делать письменные заметки).
4. Отметить положения, которые требуют уточнения, зафиксировать возникшие вопросы.
5. После усвоения теоретического материала необходимо приступать к выполнению практическое задания. Практическое задание рекомендуется выполнять письменно.

Методические рекомендации студентам к самостоятельной работе. Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к практическим занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на лекциях, отработка навыков решения задач, контроль знаний студентов.

При подготовке к практическим занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым практическим занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- изучить решения типовых задач;

- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого практического занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

Перечень методических указаний по дисциплине:

1. Нежметдинова Ф.Т. УМК «Правовые аспекты управленческой деятельности. Лекции» (электронная форма) - Казань, 2023 г. http://moodle.kazgau.com/pluginfile.php/119626/mod_resource/content/0/%D0%A3%D0%9C%D0%9A%20%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5%20%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%20%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.pdf
2. Нежметдинова Ф.Т., Методические рекомендации по дисциплине «Правовые основы управленческой деятельности» (электронная форма).- Казань, 2023.

10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Лекционный курс Практические занятия Самостоятельная работа	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение)	1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise (Контракт № 2017.9102 от 14 апреля 2017 г., Контракт № 2018.14104 от 6 апреля 2018 г.) 2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standart 2016 (Контракт № 2016.13823 от 12 апреля 2016 г.) 3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Контракт № 2018.21318 от 4 мая 2018 г., контракт №41 от 5 сентября 2019 г.) 4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат» Контракт № 2020.26 от 20 июля 2020 г., Контракт № 2019.10 от 18 июня 2019 г., Контракт № 2018.21318 от 4 мая 2018 г., Контракт № 2017.13364 от 10 мая 2017 г. 5. Гарант-аэро (информационно-

			правовое обеспечение) (сетевая версия). (Контракт №2018.64938 от 25 декабря 2018 г., Контракт №2019.39 от 23 декабря 2019 г.) 6. 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия). Договор БИ0306 от 01.07.2011г. 7. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения). Software free General Public License(GPL).6.1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия). 7. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения). Software free General Public License(GPL).

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

Лекционный курс	№16 Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 106 посадочных мест; стул преподавательский – 1 шт.; доска меловая – 2 шт.; освещение доски – 2шт.; трибуна – 1шт.; тумба на колесиках для ноутбука – 1 шт.; мультимедиа проектор EPSON – 1 шт.; экран DA-LITE -1 шт.; Ноутбук ASUS K50C- 1 шт. Учебно- наглядные пособия – настенные плакаты – 21 шт
Практические занятия	№17 Аудитория для практических и семинарских занятий 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Доска, трибуна, стол и стул для преподавателя, столы и стулья для студентов.
Самостоятельная работа	№20 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Компьютеры - процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска-1шт., столы для преподавателей- 4шт.,стулья для преподавателей -4 шт., столы для студентов- 28 шт., стулья для студентов- 28 шт., скамейка-1 шт., кондиционер-1шт.