

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ярошенко Николай Николаевич

Должность: проректор по учебно-методической деятельности

Дата подписания: 18.09.2026 16:02:59

Уникальный программный ключ:

25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

УТВЕРЖДЕНО:

Председатель УМС

Факультета государственной
культурной политики
Единак А.Ю.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Правовое регулирование управленческой деятельности

Направление подготовки/специальности (код, наименование)

51.04.02 – Народная художественная культура

Профиль подготовки/специализация

Управление проектами в сфере нематериального культурного наследия

Квалификация (степень) выпускника магистр

Форма обучения очная, заочная

*(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

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

Цель изучения дисциплины (модуля) – формирование четкого теоретического представления о правовых основах управленческой деятельности, а также приобретение необходимых умений и навыков правового ориентирования в данной области.

Формируемые компетенции в результате освоения дисциплины (модуля):

- Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);
- Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основы правового регулирования управления;
- основы составления локальных актов;
- основы создания и ликвидации юридических лиц, в том числе структуру органов управления и порядок принятия ими решений;

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями в управленческой деятельности;
- действовать в нестандартных ситуациях с соблюдением законодательства;
- анализировать конкретные управленческие ситуации и нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;

владеть:

- юридической терминологией;
- навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами, регулирующими управленческую деятельность;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм, правовых отношений, а также правоприменительной и правоохранительной практики в сфере управленческой деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) является обязательной, входит в состав Блока 1. Базовой части. Дисциплина «Правовое регулирование управленческой деятельности» изучается в 3 семестре для очной формы обучения и в 4 семестре для заочной формы обучения. Освоение данной дисциплины базируется на системе знаний, умений и универсальных компетенциях в области теории народной художественной культуры и управления этнокультурными проектами.

Для освоения данной дисциплины обучающийся должен обладать способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный, общекультурный и профессиональный уровень, способен к самостоятельному обучению новым методам исследования народной художественной культуры.

Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения таких дисциплин, как Управление этнокультурными проектами.

Взаимосвязь курса с другими дисциплинами ООП способствует углубленной подготовке студентов к решению специальных практических профессиональных задач и формированию необходимых компетенций.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа, по очной форме в том числе конт. раб. – 45 ч., СРС 27 часов. По заочной форме в том числе конт. раб. – 18

часов, СРС 50 часа. Запланирована следующая форма контроля: зачет в 3 семестре по очной форме, в 4 семестре – по заочной.

4. Содержание дисциплины (модуля)

Тематический план курса

Форма обучения – очная

№ п / п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)/ с указанием занятий, проводимых в интерактивных формах				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
			лекц	се м.	СРС	ИК Р		
1	Тема 1. Понятие, содержание и виды управления.	3	2	1	4	1		
2	Тема 2. Понятие нормативного правового акта.	3	2	1	5	1		
3	Тема 3. Локальные нормативные акты.	3	4	1	5	1		
4	Тема 4. Организационно-правовые формы юридических лиц	3	4	1	5	1		
5	Тема 5. Трудовые правоотношения.	3	4	1	4	1		
6	Тема 6. Социальная ответственность	3	4	1	4	2		
7	Тема 7. Правовой статус индивидуального предпринимателя	3	4	1		2	Реферат	
8	Тема 8. Этическая ответственность	3	2	1		2	Тест	
	Итого:		26	8	27	11	Зачет	

Тематический план курса

Форма обучения – заочная

№ п / п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)/ с указанием				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	

			занятий, проводимых в интерактивных формах				Форма промежуточн ой аттестации (по семестрам)
			лекц	се м.	СРС	ИК Р	
1	Тема 1. Понятие, содержание и виды управления.	4	1		6	1	
2	Тема 2. Понятие нормативного правового акта.	4	1		6	1	
3	Тема 3. Локальные нормативные акты.	4	1		6	1	
4	Тема 4. Организационно-правовые формы юридических лиц	4	1		7	1	
5	Тема 5. Трудовые правоотношения.	4	1		7	1	
6	Тема 6. Социальная ответственность	4	1		6	1	
7	Тема 7. Правовой статус индивидуального предпринимателя	4		1	6	2	
8	Тема 8. Этическая ответственность	4		1	6	2	
	Итого:		6	2	50	10	Зачет

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Понятие, содержание и виды управления

Понятие управления. Его виды и характерные черты. Правовая форма управления. Правовые и неправовые формы управления. Правовые основы делегирования управленческих полномочий в правоотношениях. Управление группой. Сфера управленческих отношений.

Тема 2. Понятие нормативного правового акта

Концепция стратегического управления в этнокультурной сфере. Понятие, сущность, основные задачи и принципы теории и практики стратегического управления в этнокультурной сфере. Роль и предпосылки формирования и развития стратегического управления. Основные компоненты и этапы развития стратегического управления. Объекты и виды стратегического управления в этнокультурной сфере. Функции стратегического управления в этнокультурной сфере.

Тема 3. Локальные нормативные акты

Распорядительные документы как правовые акты. Форма распорядительных документов: указы, приказы, распоряжения, постановления. Распорядительные документы, издаваемые на основе коллегиального и единоличного решения. Основания

для издания распорядительных документов. Подготовка и оформление проектов распорядительных документов. Протокол. Риск при принятии решений.

Тема 4. Организационно-правовые формы юридических лиц

Понятие и виды организационно-правовых форм предпринимательской деятельности. Процесс создания и ликвидации юридического лица. Устав.

Тема 5. Трудовые правоотношения

Понятие трудовых правоотношений. Нормативно-правовые акты трудового законодательства. Трудовой договор, содержание трудового договора. Правила приема на работу. Основания прекращения трудового договора. Коллективный договор: понятие, стороны, содержание и формы контроля его выполнения.

Тема 6. Социальная ответственность

Понятие социальной и этической ответственности. Уровни социальной ответственности. Мотивы и инструменты социальной ответственности.

Тема 7. Правовой статус индивидуального предпринимателя

Порядок закрепления структуры и полномочий руководящих органов юридических лиц в уставных документах.

Тема 8. Этическая ответственность

Этическая дилемма при принятии управленческих решений.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Тема	Вопросы для изучения
Понятие, содержание и виды управления	1. Понятие и виды управления 2. Понятие формы управленческих действий 3. Понятие и особенности методов осуществления управленческих действий 4. Методы осуществления управленческих действий. 5. Функции управления
Понятие нормативного правового акта	1. Понятие и юридическое значение нормативного правового акта 2. Действие нормативных правовых актов в пространстве, во времени, аналогия закона 3. Классификация нормативных правовых актов и их характеристика
Локальные нормативные акты	1. Понятие и формы распорядительного документа 2. Основания для издания распорядительных документов 3. Правила подготовки и оформления проектов распорядительных документов
Организационно-правовое формы юридических лиц. ответственностью и акционерного общества 4. Компетенция органов управления ООО и ОА	1. Понятие и признаки юридического лица 2. Классификация юридических лиц 3. Правовое регулирование Общества с ограниченной ответственностью и акционерного общества 4. Компетенция органов управления ООО и ОА
Трудовые правоотношения	1. Понятие трудовых правоотношений и субъекты

	трудовых правоотношений 2. Источники трудового законодательства 3. Трудовой договор: понятие и содержание, существенные условия 4. Локальные акты при принятии на работу 5. Локальные акты при прекращении трудового договора по инициативе работника, по инициативе работодателя
Социальная ответственность	1. Понятие и уровни социальной ответственности 2. Мотивация и инструменты достижения социальной ответственности
Правовой статус индивидуального предпринимателя.	1. Правила издания ими распорядительных документов 2. Правовое регулирование деятельности индивидуального предпринимателя; 3. Ответственность индивидуального предпринимателя
Этическая ответственность	1. Понятие этической ответственности 2. Этическая дилемма при принятии управленческих решений.

6. Фонд оценочных средств

Текущий контроль выполнения заданий осуществляется регулярно, начиная со 2 недели семестра. Текущий контроль отдельных разделов дисциплины осуществляется при помощи опроса в завершении изучения каждого раздела. Система текущего контроля успеваемости служит в дальнейшем наиболее качественному и объективному оцениванию в ходе промежуточной аттестации.

Список вопросов теста

1. **Функция управления, направленная на формирование структуры организации и обеспечение всем необходимым для ее нормальной работы, называется термином...**

- А) «организация»
- Б) «мотивация»
- В) «планирование»
- Г) «контроль»

2. **Указы и распоряжения – это подзаконные нормативные акты...**

- А) Верховного Суда РФ
- Б) Парламента РФ
- В) Правительства РФ
- Г) Президента РФ

3. **Типы ответственности по сферам действия:**

- А) индивидуальная, профессиональная, общественная;
- Б) запланированная, реализованная, контролируемая;
- В) экономическая, социальная, юридическая(правовая);
- Г) уголовная, конкретная, закономерная

4. **Кто относится к субъектам социальной ответственности?**

- А) руководители предприятия, инвесторы, предприниматели.
- Б) предприниматели, владельцы, наблюдатели
- В) инвесторы, владельцы, работники
- Г) государство, бизнес — предприятия, общество и человек

5. **К основным видам социальной ответственности относятся:**

А) политическая, корпоративная, нравственная, правовая, религиозная ответственность

Б) ответственность за чистоту окружающей среды; ответственность перед работниками; ответственность перед потребителями

В) ответственность за государство, за общество, за экономию, за человека

Г) экологическая, нравственная, социальная, правовая ответственность

6. В чем особенности социального управления:

А) это целенаправленное управление трудовым коллективом, людьми

Б) это целенаправленное воздействие на общество для его благоустройства, сохранения, совершенствования и развития,

В) это саморегулирование общества и публичного администрирования

Г) рационально организованная иерархическая система управления на государственном уровне

7. Одна из характеристик ответственности:

А) адресность;

Б) безопасность;

В) информативность;

Г) производительность

8. К аргументам в пользу социальной ответственности относятся:

А) любая — социальная, так и юридическая ответственность является средством обеспечения и охраны общественных отношений.

Б) недостаточный уровень занятости широкой аудитории, недостаточность умений решать социальные проблемы.

В) изменение потребностей и ожиданий широкой аудитории, наличие ресурсов для решения социальных проблем, моральная обязанность вести себя социально ответственным.

Г) моральный долг вести себя социально ответственным, расходы на социальную привлекательность

9. Организационно-распорядительные методы управления предполагают...

А) делегирование полномочий

Б) социальное планирование

В) конкурсы, смотры

Г) страхование

10. К экономическим методам управления персоналом не относится...

А) планирование карьерного роста

Б) установление материальных санкций

В) страхование

Г) материальное стимулирование

11. По общему правилу продолжительность испытательного срока при приеме на работу может быть:

А) до трех месяцев

Б) до шести месяцев

В) до девяти месяцев

Г) до двенадцати месяцев

12. Виды юридических лиц по характеру деятельности делятся на:

А) коммерческие и некоммерческие организации

Б) российские и иностранные организации

В) простые и сложные

Г) государственные и частные

13. За какой срок по общему правилу работник должен предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию?

А) за 2 месяца

- Б) за 2 недели
- В) за 3 недели
- Г) за 3 месяца

14. С какого возраста по общему правилу допускается заключение трудового договора?

- А) с 16 лет
- Б) с 14 лет
- В) с 15 лет
- Г) с 18 лет

15. Учредительным документом Общества с ограниченной ответственностью является:

- А) только Устав
- Б) только Учредительный договор
- В) Учредительный договор и Устав
- Г) Решение о создании юридического лица

16. Какой нормативно-правовой акты имеет наименьшую юридическую силу?

- А) федеральный закон
- Б) конституция
- В) указ Президента
- Г) постановление Правительства

17. Какой из нормативных подзаконных актов имеют наивысшую юридическую силу?

- А) указ Президента
- Б) распоряжения Правительства
- В) инструкция

18. Предметом рассмотрения теории управления являются:

- А) Организационно-управленческие отношения.
- Б) Организационно-экономические отношения.
- В) Технологическая документация.

19. Стиль управления, характеризующийся низкой степенью проявления власти и личного влияния на подчинённых, принятием решений, предложенных группой, даже если они не совпадают с мнением руководства, является:

- А) авторитарным
- Б) либеральным
- В) демократическим

20. Что Вы понимаете под словом «группа».

- А) Количество людей, едущих в одном автобусе.
- Б) Две и больше личности, что взаимодействуют одна с одной
- В) Личности, имеющие одинаковые наклонности к какому-то процессу.
- Г) Четко определенное количество людей.

21. Общество с ограниченной ответственностью

- А) Отвечает по своим обязательствам ограниченно, в пределах принадлежащих ему денежных средств.
- Б) Отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом.
- В) Отвечает по своим обязательствам уставным капиталом.
- Г) Отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. При его недостаточности участники общества несут ограниченную ответственность своим имуществом по обязательствам общества.

22. Участник общества с ограниченной ответственностью:

- А) Вправе в любое время выйти из общества независимо от согласия других его участников.

При этом ему должна быть выплачена стоимость части имущества, соответствующая его доле в уставном капитале.

Б) Вправе в любое время выйти из общества независимо от согласия других его участников, если уставом общества или соглашением его участников не предусмотрено иное. При этом ему должна быть выплачена стоимость части имущества, соответствующая его доле в уставном капитале.

В) Вправе выйти из общества с согласия других его участников. При этом ему должна быть выплачена стоимость части имущества, соответствующая его доле в уставном капитале.

Г) Вправе выйти из состава общества только путем отчуждения своей доли третьим лицам или реализуя право требовать ее выкупа обществом в установленных законом случаях

23. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя правомерно лишь в том случае, если одновременно есть следующие обстоятельства:

А) есть указанное в законе основание увольнения;

Б) есть указанное в законе основание увольнения и соблюден порядок увольнения по данному основанию;

В) соблюден порядок увольнения по данному основанию и есть юридический акт прекращения трудового договора;

Г) есть указанное в законе основание увольнения, и есть юридический акт прекращения трудового договора;

Д) есть указанное в законе основание увольнения, соблюден порядок увольнения по данному основанию и есть юридический акт прекращения трудового договора;

24. Когда администрация обязана выдать увольняющемуся работнику трудовую книжку и произвести полный расчет?

А) в течение 3-х дней после увольнения;

Б) в день увольнения;

В) за 1 день до увольнения;

Г) за 3 дня до увольнения;

Д) в течение недели после увольнения;

25. Выдается ли выходное пособие при расторжении трудового договора по собственному желанию работника?

1) при увольнении работника по собственному желанию, но в связи с нарушением администрацией законодательства о труде;

2) при увольнении работника по собственному желанию, но в связи с нарушением администрацией коллективного договора;

3) при увольнении работника по собственному желанию, но в связи с нарушением администрацией трудового договора;

4) никогда не выдается;

5) при наличии причин, указанных в п.п. 1, 2 и 3.

26. Что означает прекращение трудового договора?

А) отстранение от работы;

Б) увольнение работника;

В) недопущение к работе;

Г) перечисленное в п. 1, 3;

Д) нет правильного ответа.

27. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за...

А) 14 дней;

Б) 10 дней;

- В) 3 дня;
- Г) неделю;
- Д) 5 дней.

28. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в _____ срок со дня фактического начала работы

- А) трехдневный
- Б) пятидневный
- В) семидневный
- Г) десятидневный

29. До истечения срока предупреждения об увольнении работник _____ отозвать свое заявление

А) имеет право в любое время, если на его место не был приглашен в письменной форме

- другой работник
- Б) не имеет право
- В) имеет право за 1 неделю до увольнения
- Г) имеет право по согласованию с работодателем

30. Прогул, то есть отсутствия работника на рабочем месте без уважительных причин _____ часов подряд в течение рабочего дня

- А) Четырех
- Б) Трех
- В) Двух
- Г) Пяти

31. Работодатель (за исключением работодателей – физических лиц) обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше _____ дней, в случае, если работа в этой организации является для работника основной

- А) Пяти
- Б) Двух
- В) Трех
- Г) Семи

33. Прием на работу оформляется _____ работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора

- А) приказом
- Б) устным распоряжением
- В) трудовым договором

34. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является _____

- А) трудовая книжка
- Б) паспорт
- В) диплом об образовании

35. По общему правилу вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с ... лет

- А) 19
- Б) 14
- В) 15
- Г) 16
- Д) 18

36. Для кого из представленных ниже категорий можно устанавливать испытание при приеме на работу...

- А) государственных служащих;
- Б) лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего

профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;

В) лиц, избранных (выбранных) на выборную должность на оплачиваемую работу.

37. Что занимает главенствующее место среди локальных норм трудового права?

А) трудовой распорядок;

Б) должностная инструкция;

В) коллективный договор;

Г) штатное расписание;

Д) испытательный срок.

38. Что относится к локальным нормативным актам?

А) Правила внутреннего трудового распорядка;

Б) Положения о премировании;

В) Соглашения по вопросам охраны труда;

Г) Должностные инструкции;

Д) Все вышеперечисленное.

39. Признаки риска - это:

А) слабая мотивация принятия, реализации решения;

Б) вероятность положительных отклонений результата решения;

В) несовершенство контроля реализации решения;

Г) вероятность отрицательных отклонений результата решения.

40. Признаки неопределенности - это:

А) вероятностный характер развития ситуации;

Б) неполнота информации о ситуации;

В) избыток информации;

Г) высокая изменчивость ситуации.

41. Определение формы проявления социальной ответственности личности:

А) прямая и обратная

Б) открытая, закрытая, скрытая, непосредственная, обратная, негативная

В) прямая, обратная, открытая, скрытая, непосредственная, опосредованная

В) прямая, обратная, открытая, опосредованная, скрытая, пассивная

42. Выделите из перечисленных виды внутренней социальной ответственности

А) содействие социальной безопасности, партнерские отношения с потребителями

Б) социальное страхование, социальная защита и государственные гарантии, обеспечение

предоставления государственных услуг, стабильная заработная плата

В) участие в благотворительных мероприятиях, медицинское и социальное страхование

Г) безопасность труда работников, стабильность и поддержка социально-значимой зарплаты, развитие персонала через образовательные программы, оказание помощи работникам в критических ситуациях

43. В отличие от нормативно-правового акта правоприменительный акт

А) подлежит утверждению вышестоящим органом

Б) касается отдельного случая, лица

В) не имеет длительного действия

Г) не повторяется

44. Устанавливающий, изменяющий или отменяющий правовые нормы письменный документ компетентного органа – это акт

А) правоустанавливающий

Б) нормативно-правовой

В) применения норм права

Г) толкования правовых норм

45. Нормативно-правовой акт является результатом правотворчества

- А) органов государства
- Б) общества
- В) судов
- Г) ученых-юристов

46. К основным видам социальной ответственности относятся:

- А) политическая, корпоративная, нравственная, правовая, религиозная ответственность
- Б) ответственность за чистоту окружающей среды; ответственность перед работниками;
- ответственность перед потребителями
- В) ответственность за государство, за общество, за экономию, за человека
- Г) экологическая, нравственная, социальная, правовая ответственность

47. Возможность для организации реализовать свои потребности в выживании, безопасности, устойчивости — это:

- А) социальная ответственность бизнеса;
- Б) социальный тренд;
- В) социально ответственное поведение.

48. Кто относится к субъектам социальной ответственности?

- А) руководители предприятия, инвесторы, предприниматели.
- Б) предприниматели, владельцы, наблюдатели
- В) инвесторы, владельцы, работники
- Г) государство, бизнес — предприятия, общество и человек

49. Что относится к методам принятия управленческих решений:

- А) Мозговая атака.
- Б) Организация.
- В) Формулировка.
- Г) Форма контроля.

50. Кто такой формальный лидер:

- А) Один из членов группы, что владеет силой личного влияния на других.
- Б) Руководитель коллектива, который пользуется данной ему служебной властью.
- В) Целеустремленный менеджер.
- Г) Главный специалист.

51. Кто может принять решение о создании юридического лица?

- А) Будущие участники (члены) этого юридического лица.
- Б) Уполномоченные на это органы, осуществляющие государственную регистрацию юридических лиц.
- В) Учредителями юридических лиц могут быть граждане, юридические лица, а в случаях, предусмотренных законом - государственные органы и органы местного самоуправления.

- Г) Учредителями юридических лиц могут быть только физические лица (граждане).

52. Управленческое решение это:

- А) Формы влияния на исполнителей.
- Б) Организационный инструмент в руках работников управления.
- В) Творческая деятельность по анализу проблемной ситуации, выбор средств от разрешения.
- Г) Разрешение.

53. Группы работников делят на такие категории:

- А) Формальные и неформальные.
- Б) Простые и сложные.
- В) Открытые и закрытые.

54. Делегирование – это:

- А) Возложенная на должностное лицо обязанность выполнить поставленные задачи, обеспечить их позитивное решение.
- Б) Ограничения права использовать ресурсы предприятия и направлять усилия подчиненных на выполнение задания.
- В) Передача заданий и полномочий лицу, что берет на себя ответственность за их выполнение.

55. Полномочия – это:

- А) Возложена на должностное лицо обязанность выполнять поставленные задания и обеспечивать их позитивное решение.
- Б). Ограниченное право использовать ресурсы предприятия и направлять усилия подчиненных на выполнения задания.
- В) Передача заданий и полномочий лицу, что берет на себя ответственность за их выполнение.

56. Организация – это:

- А). Группа людей, которые владеют определенными ресурсами.
- Б) Группа людей, которые владеют определенными ресурсами, имеют общее руководство и общие цели.
- В) Группа людей, деятельность которых сознательно, направленно или спонтанно координируется для достижения определенной цели.

- Г) Группа лиц, которые имеют общее руководство.

57. Назовите социальные методы управления:

- А) метод профессионального отбора;
- Б) метод социального нормирования;
- В) метод гуманизации труда.

58. Назовите психологические методы управления:

- А) метод профессионального отбора;
- Б) метод социального нормирования;
- В) метод гуманизации труда.

59. Сколько существует иерархических уровней менеджмента?

- А) 5;
- Б) 3;
- В) 9.

60. Кто автор этих слов: «Управление – это искусство знать точно, что предстоит сделать и как это сделать самым дешевым и наилучшим способом»?

- А) Ч. Бебидж;
- Б) М. Вебер;
- В) Ф. Тейлор.

61. Управление – это:

- А) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
- Б) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
- В) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

62. Какая стратегия разрешения конфликта предпочтительна:

- А) выявление и наказание виновника;
- Б) полное удовлетворение претензий оппонентов;
- В) защита и восстановление прав пострадавшего;
- Г) достижение согласия.

63. Кто является главным пропагандистом социальной ответственности

- А) ООН

- Б) МОТ
- В) НАТО
- Г) Международный стандарт ISO 14001

64. Регистрация юридического лица государством:

- А) необязательна
- Б) обязательна
- В) обязательно в исключительных случаях
- Г) не имеет значения

Промежуточная аттестация по дисциплине:

По итогам 3 семестра – зачет.

Для оценивания текущей успеваемости студентов используется пятибалльная система.

Вопросы к зачету:

1. Понятие и виды управленческой деятельности
2. Понятие и характеристика общих методов управления
3. Понятие и характеристика системного метода управления
4. Понятие и характеристика локального метода управления
5. Прогнозирование как функция управления, виды прогнозных расчетов.
6. Планирование как функция управления, типы планов и их краткая характеристика.
7. Организация как функция управления, ее содержание, принципы, уровни управления.
8. Координация как функция управления, формы и средства осуществления.
9. Регулирование как функция управления, методы осуществления.
10. Мотивация как функция управления: сущность, типы, этапы, формы.
11. Понятие и признаки нормативных правовых актов
12. Классификация нормативных правовых актов
13. Виды подзаконных нормативных правовых актов
14. Закон, как основной вид нормативного правового акта
15. Действие нормативного правового акта во времени, в пространстве, аналогия закона
16. Понятие и признаки локальных нормативных актов
17. Виды локальных нормативных актов
18. Правила оформления локальных нормативных актов
19. Порядок принятия локального нормативного акта
20. Понятие, признаки и классификация юридических лиц
21. Правовое регулирование Общества с ограниченной ответственностью
22. Правовое регулирование Акционерного общества
23. Устав, как учредительный документ юридического лица
24. Права и обязанности органов управления Общества с ограниченной ответственностью
25. Права и обязанности органов управления Акционерного общества и их особенности
26. Распорядительные документы юридических лиц и правила их составления
27. Понятие трудовых правоотношений и субъекты трудовых правоотношений
28. Источники трудового законодательства и их характеристика
29. Трудовой договор: понятие и содержание, существенные условия
30. Локальные акты при принятии на работу и правила их издания
31. Основания прекращения трудового договора по инициативе работника
32. Основания прекращения трудового договора по инициативе работодателя
33. Локальные акты при прекращении трудового договора по инициативе работника и правила их издания
34. Локальные акты при прекращении трудового договора по инициативе работодателя и правила их издания

35. Понятие и уровни социальной ответственности
36. Мотивация и инструменты достижения социальной ответственности
37. Понятие этической ответственности
38. Этическая дилемма при принятии управленческих решений.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины.

Основная литература:

1. Бгашев, М. В. Основы управленческой деятельности: учебное пособие / М. В. Бгашев. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 406 с.
2. Организационно-правовое обеспечение государственного управления: учебник / С. Н. Братановский, Ю. В. Капитанец, М. Н. Сурилов, М. С. Братановская. — Москв : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 226 с.
3. Рябова С.В. Документационное обеспечение управленческой деятельности: учебное пособие / Рябова С.В. — Ульяновск: Ульяновский государственный технический университет, 2021. — 341 с.

Дополнительная:

1. Трудовое право: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / К. К. Гасанов, Н. Д. Эриашвили, Ф. Г. Мышко [и др.]; под редакцией К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумакова. — 8-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 552 с.

При подготовке рекомендуется также ознакомиться со статьями, опубликованными в последние годы в журналах: «Педагогика», «Народное образование», «Народное творчество», «Живая старина», «Профессиональное образование», «Высшее образование в России», «Магистр», «Высшее образование в Европе» и др.

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система -Цифровой образовательный ресурс IPR SMART – электронная библиотека по всем отраслям знаний [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>
2. e-Library.ru: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://elibrary.ru/>.
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>.

Доступ в ЭБС:

- ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ».
- ООО «Издательство Лань».

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

В программе отведено время на самостоятельную работу студентов как важнейшую часть учебного процесса. В самостоятельную работу входит подготовка докладов и сообщений на семинарских занятиях, участие в «круглых столах» и конференциях, проводимых в МГИК и других культурно-образовательных организациях.

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

При чтении лекций по всем темам активно используется компьютерная техника для демонстрации слайдов с помощью программного приложения MicrosoftPowerPoint. На семинарских и практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения MicrosoftPowerPoint, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные технологии:

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Информационные справочные системы

В ходе реализации целей и задач учебной практики обучающиеся могут при необходимости использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов.

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс.
2. Информационно-правовое обеспечение Гарант.
3. IPRbooks.

10. *Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.*

Для обеспечения данной дисциплины необходимы:

Оборудованные аудитории: специальная мебель (учебные столы и стулья), стеллажи, вытяжная вентиляция.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование, аудио-видеоаппаратура.

Наглядные пособия: таблицы, рисунки, электронные слайды и презентации.

Учебно-наглядные пособия: учебники, учебно-методические пособия, пособия для самостоятельной работы студентов.

11. *Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (при наличии)*

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:

- устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;

- дисплеем Брайля PAC Mate 20;
- принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
 - для глухих и слабослышащих:
- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
- акустический усилитель и колонки;
 - для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению *51.04.02 Народная художественная культура*. Профиль подготовки *Управление проектами в сфере нематериального культурного наследия*