

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое регулирование профессиональной деятельности»
Б1.О.13	Кафедра менеджмента и экономической теории

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
учебной дисциплины

**Правовое регулирование профессиональной деятельности**

Направления подготовки  
**38.04.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) программы  
**Риск-менеджмент в системе управления организацией**

Уровень подготовки  
**магистратура**

Форма обучения

Екатеринбург, 2022

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Дата № протокола</i>
<i>Разработал:</i>	<i>Доцент</i>	<i>Н.Н. Симачкова</i>	18.01.2022 Протокол №5 кафедры менеджмента и экономической теории
<i>Версия: 2.0</i>			<i>Стр 1 из 12</i>

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Цели и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре образовательной программы ...	3
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	3
3. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	4
4. Содержание дисциплины .....	4
5. Перечень учебно-методического и программного обеспечения дисциплины .....	7
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	7
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	7
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	8
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	9
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	9
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	10
12. Особенности обучения студентов с различными нозологиями .....	11



## **1. Цели и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре образовательной программы**

**Цель изучения дисциплины** – формирование необходимого уровня правосознания, получение знаний по основным отраслям российского права, развитие навыков правильного ориентирования в системе законодательства.

### **Задачи изучения дисциплины:**

- формирование необходимых основ правового сознания и правовой культуры обучающихся;
- создание у студента комплекса знаний о современном российском праве;
- овладение студентами системой умений и навыков решения профессиональных и личных проблем, связанных с правом.

Дисциплина Б1.О.13 «Правовое регулирование профессиональной деятельности» относится к числу дисциплин обязательной части.

Траектория формирования компетенций выделяет этапы формирования в соответствии с учебным планом, при этом соблюдается принцип нарастающей сложности.

Основными этапами формирования компетенций при изучении дисциплины «Правовое регулирование профессиональной деятельности» является последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) дисциплины. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций.

Изучение дисциплины «Правовое регулирование профессиональной деятельности» основывается на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплин «Управленческая экономика», «Инновационный менеджмент и инвестиционное проектирование». Полученные знания, умения, навыки используются студентами в процессе изучения таких дисциплин, как «Практика принятия управленческих решений в АПК», «Комплаенс-контроль в деятельности предприятия», государственная итоговая аттестация.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате изучения дисциплины студент должен приобрести компетенцию:

ОПК-3 Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и



организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды

ОПК-5 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**Знать:**

- методику разработки организационно-управленческих решений;
- методы разработки научно-исследовательских проектов.

**Уметь:**

– умеет разрабатывать мероприятия, направленные на реализацию организационно-управленческих решений.

**Владеть:**

– навыками оценивания научных исследований в менеджменте и смежных областях.

### 3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц

Вид учебной работы	Всего часов <b>очное</b>	Очная форма обучения	Всего часов <b>очно-заочная</b>	Очно-заочная форма обучения
		2 курс		2 курс
		3 семестр		4 семестр
Контактная работа* (всего)	58,25	58,25	48,25	48,25
В том числе:				
Лекции	18	18	16	16
Практические занятия (ПЗ)	32	32	24	24
Групповые консультации	8	8	8	8
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25	0,25	0,25
Самостоятельная работа (всего)	85,75	85,75	95,75	95,75
В том числе:				
<i>Общая трудоёмкость, час</i>	144	144	144	144
<i>зач.ед.</i>	4	4	4	4
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет	зачет	зачет

### 4. Содержание дисциплины

Понятие и сущность управленческих правоотношений. Правоотношения в сфере муниципального управления. Административно-правовые основы управленческой деятельности. Правовые основы формирования и деятельности руководящих органов юридических лиц. Ответственность руководителей



субъектов экономической деятельности при осуществлении своих полномочий.  
Управление трудовыми правоотношениями.

#### 4.1. Модули (разделы) дисциплины и виды занятий

##### 4.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела(модуля) дисциплины	Лекции	ПЗ	СРС	Всего час.
1.	<b>Государственное регулирование в сфере управления организацией</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>42</b>	<b>66</b>
	Понятие и сущность управленческих правоотношений	2	4	14	20
	Правоотношения в сфере муниципального управления	2	6	14	22
	Административно-правовые основы управленческой деятельности	4	6	14	24
2.	<b>Правовые основы государственного регулирования</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>43,75</b>	<b>69,75</b>
	Правовые основы формирования и деятельности руководящих органов юридических лиц.	2	4	14	20
	Ответственность руководителей субъектов экономической деятельности при осуществлении своих полномочий.	4	6	14	24
	Управление трудовыми правоотношениями.	4	6	15,75	25,75
5.	Групповые консультации	-	-	-	8
6.	Промежуточная аттестация (зачет)	-	-	-	0,25
7.	<b>Итого часов:</b>	<b>18</b>	<b>32</b>	<b>85,75</b>	<b>144</b>

##### 4.1.2. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела(модуля) дисциплины	Лекции	ПЗ	СРС	Всего час.
1.	Государственное регулирование в сфере управления организацией	8	12	48	<b>68</b>
2.	Правовые основы государственного регулирования	8	12	47,75	<b>67,75</b>
5.	Групповые консультации	-	-	-	8
6.	Промежуточная аттестация (зачет)	-	-	-	0,25
7.	<b>Итого часов:</b>	<b>16</b>	<b>24</b>	<b>95,75</b>	<b>144</b>



#### 4.2. Содержание модулей (разделов) дисциплин

##### Очная и очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (модуля)	Содержание раздела	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции (ОК, ПК)	Формы контроля*	Технологии интерактивного обучения** (очная/заочная)
1.	Государственное регулирование в сфере управления организацией	1. Понятие и сущность управленческих правоотношений. 2. Правоотношения в сфере муниципального управления. 3. Административно-правовые основы управленческой деятельности.	<b>66/65</b>	ОПК-3 ОПК-5	устный опрос; тестовые задания; письменная работа;	Работа в группах
2.	Правовые основы государственного регулирования	1. Правовые основы формирования и деятельности руководящих органов юридических лиц. 2. Ответственность руководителей субъектов экономической деятельности при осуществлении своих полномочий. 3. Управление трудовыми правоотношениями.	<b>69,75/ 67,75</b>	ОПК-3 ОПК-5	практическая работа; ситуационная задача	



### 4.3 Детализация самостоятельной работы

№ п/п	№ модуля (раздела) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, часы	
			очное	Очно-заочное
1.	Государственное регулирование в сфере управления организацией	Подготовка презентаций, изучение дополнительной литературы	42	48
2.	Правовые основы государственного регулирования	Подготовка презентаций, изучение дополнительной литературы	43,75	47,75

### 5. Перечень учебно-методического и программного обеспечения дисциплины

- Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине «Правовое регулирование профессиональной деятельности»/ сост. Симачкова Н.Н., – Екатеринбург: Изд-во Уральский ГАУ, 2022.

### 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

#### 6.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (ФОС)

Приложение 1 к рабочей программе

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

а) основная литература:

1) Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для вузов / А. Я. Капустин [и др.]; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 382 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02684-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488655>

2) Попова, Н. Ф. Правовое регулирование экономической деятельности : учебник для вузов / Н. Ф. Попова ; под редакцией М. А. Лапиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. —



(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15047-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490593>

3) Афанасьев, И. В. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для вузов / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 155 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09505-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494770>

б) дополнительная литература:

1) Административное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498862>

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1) *интернет-ресурсы библиотеки:*

- электронные учебно-методические ресурсы (ЭУМР),
- электронный каталог Web ИРБИС;

*электронные библиотечные системы:*

- ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>
- ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://biblio-online.ru>;
- ЭБС «Руконт» - Режим доступа: <http://lib.rucont.ru>
- ЭБС «IPR BOOK» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

– доступ к информационным ресурсам «eLIBRARY», «УИС РОССИЯ» и «Polpred.com».

2) Справочная правовая система «Консультант Плюс»

3) система ЭИОС на платформе Moodle.

4) Профессиональные базы данных:

– официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - [http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/accounts/](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/) (Рынок труда, занятость и заработная плата);

– международная информационная система по сельскому хозяйству и смежным с ним отраслям – AGRIS <http://agris.fao.org/agris-search/index.do>

– базы данных официального сайта ФГБУ «Центр агроаналитики» Министерства сельского хозяйства Российской Федерации - <http://www.specagro.ru>

5) Материалы электронных порталов и журналов:

– Информационный портал по управлению персоналом HRdocs – <http://hrdocs.ru>.





## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Учебным планом при изучении дисциплины предусмотрены практические занятия, а также самостоятельная работа обучающихся.

Практические занятия проводятся с целью закрепления и более тщательной проработки материала по основным разделам дисциплины.

Чтобы получить необходимое представление о дисциплине и о процессе организации её изучения, целесообразно в первые дни занятий ознакомиться с рабочей программой дисциплины на платформе MOODLE или на сайте университета.

В процессе изучения дисциплины, обучающиеся должны самостоятельно изучить теоретическую часть материала, для чего необходимо ознакомиться с конспектом лекций, литературой, указанной в списке основной и дополнительной литературы.

Основные понятия и определения, используемые в курсе, можно эффективно закрепить, обратившись к тексту глоссария.

Проверить степень овладения дисциплиной помогут вопросы для самопроверки и самоконтроля (вопросы к зачету), ответы на которые позволят студенту систематизировать свои знания, а также тесты, выложенные на платформе MOODLE в фонде оценочных средств по дисциплине.

Применение электронного обучения: обучение возможно с применением электронных и дистанционных технологий.

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

Для формирования этапов компетенций у обучающихся в процессе изучения данной дисциплины применяются традиционные (пассивные) и инновационные (активные) технологии обучения в зависимости от учебных целей с учетом различного сочетания форм организации образовательной деятельности и методов ее активизации с приоритетом на самостоятельную работу обучающихся.

Для успешного овладения дисциплиной используются следующие информационные технологии обучения:

При проведении лекций используются презентации материала в программе Microsoft Office (Power Point), выход на профессиональные сайты, использование видеоматериалов различных интернет-ресурсов.

Практические занятия по дисциплине проводятся с использованием платформы MOODLE, Справочной правовой системы «Консультант Плюс».



В процессе изучения дисциплины учебными целями являются восприятие учебной информации, ее усвоение, запоминание, а также структурирование полученных знаний и развитие интеллектуальных умений, ориентированных на способы деятельности репродуктивного характера. Посредством использования этих интеллектуальных умений достигаются узнавание ранее усвоенного материала в новых ситуациях, применение абстрактного знания в конкретных ситуациях.

Для достижения этих целей используются в основном традиционные информативно-развивающие технологии обучения с учетом различного сочетания пассивных форм (практическое занятие, консультация, самостоятельная работа) и репродуктивных методов обучения (повествовательное изложение учебной информации, объяснительно-иллюстративное изложение, чтение информативных текстов) и лабораторно-практических методов обучения (упражнение, инструктаж, проектно-организованная работа).

Для организации учебного процесса используется программное обеспечение, обновляемое согласно лицензионным соглашениям.

**Программное обеспечение:**

- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018.

- Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 24342003031146291531071.

**Информационная справочная система:**

– Справочная правовая система «Консультант Плюс» Договор об информационной поддержке от 02.08.2011 г. (с ежегодным автоматическим продлением).

– Справочная правовая система «Консультант Плюс» Договор об информационной поддержке от 02.08.2011 г. (с ежегодным автоматическим продлением).

**11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа,	Аудитория, оснащенная столами и стульями;	Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт №



занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации – 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А, ауд. №4406	Переносные: - демонстрационное мультимедийное оборудование (ноутбук, экран, проектор); - комплект электронных учебно-наглядных материалов (презентаций) на флеш-носителях, обеспечивающих тематические иллюстрации.	ЭА - 103 от 17.05.2018.  Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 24342003031146291531071.
<b>Самостоятельная работа</b>		
Помещение для самостоятельной работы – 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А, ауд. № 4412, 4420 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 42 Литер Е читальный зал - № 5104, 5208	Аудитория, оснащенная столами и стульями; Переносным демонстрационным мультимедийным оборудованием (ноутбук, экран, проектор); рабочими местами, оснащенными компьютерами с выходом в сеть Интернет и электронно-образовательную среду	Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018.  Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 24342003031146291531071.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: к. 4412а

## 12. Особенности обучения студентов с различными нозологиями

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предъявляются особые требования к организации образовательного процесса и выбору методов и форм обучения при изучении данной дисциплины, в случае зачисления таких обучающихся.

Для обучения студентов с нарушением слуха предусмотрены следующие методы обучения:

- объяснительно-иллюстративный метод (лекция, работа с литературой);
- репродуктивный (студенты получают знания в готовом виде);



- программированный или частично-поисковый (управление и контроль познавательной деятельности по схеме, образцу).

Для повышения эффективности занятия используются следующие средства обучения:

- учебная, справочная литература, работа с которой позволяет развивать речь, логику, умение обобщать и систематизировать информацию;

- словарь понятий, способствующих формированию и закреплению терминологии;

- структурно-логические схемы, таблицы и графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, активирующие различные виды памяти;

- раздаточный материал, позволяющий осуществить индивидуальный и дифференцированный подход, разнообразить приемы обучения и контроля;

- технические средства обучения.

Во время лекции используются следующие приемы:

- наглядность;

- использование различных форм речи: устной или письменной – в зависимости от навыков, которыми владеют студенты;

- разделение лекционного материала на небольшие логические блоки.

Учитывая специфику обучения слепых и слабовидящих студентов, соблюдаются следующие условия:

- дозирование учебных нагрузок;

- применение специальных форм и методов обучения, оригинальных учебников и наглядных пособий;

Во время проведения занятий происходит частое переключение внимания обучающихся с одного вида деятельности на другой. Также учитываются продолжительность непрерывной зрительной нагрузки для слабовидящих. Учет зрительной работы строго индивидуален.

Искусственная освещенность помещения, в которых занимаются студенты с пониженным зрением, оставляет от 500 до 1000 лк. На занятиях используются настольные лампы.

Формы работы со студентами с нарушениями опорно-двигательного аппарата следующие:

- лекции групповые (проблемная лекция, лекция-презентация, лекция-диалог, лекция с применением дистанционных технологий и привлечением возможностей интернета).

- индивидуальные беседы;

- мониторинг (опрос, анкетирование).

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

**1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Код компетенции	Формулировка	Разделы дисциплины	
		1	2
ОПК-3	Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды	+	+
ОПК-5	Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты	+	+

**2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ****2.1 Шкала академических оценок освоения дисциплины**

Виды оценок	Оценки	
Академическая оценка по 2-х балльной шкале (зачёт)	Не зачтено	Зачтено

**2.2 Текущий контроль**

Код	Планируемые результаты	Раздел дисциплины	Содержание требования в разрезе разделов дисциплины	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№ задания		
						Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОПК-3	Знать: методику разработки организационно-управленческих решений	1-2	Понятие и сущность управленческих правоотношений Правоотношения в сфере муниципального управления Административно-правовые основы управленческой деятельности Правовые основы формирования и деятельности руководящих органов юридических лиц. Ответственность руководителей субъектов экономической деятельности при осуществлении своих полномочий. Управление трудовыми правоотношениями.	Лекция Практические занятия Самостоятельная работа	Устный опрос	3.2	3.2	3.2
	Уметь: разрабатывать мероприятия, направленные на реализацию организационно-управленческих решений			Лекция Практические занятия Самостоятельная работа	Тестовые задания	3.3	3.3	3.3
	Уметь: оценивать организационные и социальные последствия в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды			Лекция Практические занятия Самостоятельная работа	Письменная работа	3.4	3.4	3.4
ОПК-5	Знать: методы разработки научно-исследовательских проектов	1-2		Лекция Практические занятия Самостоятельная работа	Устный опрос	3.2	3.2	3.2



ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Фонд оценочных средств учебной дисциплины  
«Правовое регулирование профессиональной деятельности»

	Уметь: выполнять научно-исследовательские проекты			Лекция Практические занятия Самостоятельная работа	Практическая работа	3.5	3.5	3.5
	Владеть: навыками оценивания научных исследований в менеджменте и смежных областях			Лекция Практические занятия Самостоятельная работа	Ситуационная задача	3.6	3.6	3.6

**2.3 Промежуточная аттестация**

Код	Планируемые результаты	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№ задания		
				Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОПК-3	Знать: методику разработки организационно-управленческих решений	Лекция Практические занятия Самостоятельная работа	зачет	Из пункта 3.1.		
	Уметь: разрабатывать мероприятия, направленные на реализацию организационно-управленческих решений					
	Уметь: оценивать организационные и социальные последствия в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды					
ОПК-5	Знать: методы разработки научно-исследовательских проектов	Лекция Практические занятия Самостоятельная работа	зачет	Из пункта 3.1.		
	Уметь: выполнять научно-исследовательские проекты					
	Владеть: навыками оценивания научных исследований в менеджменте и смежных областях					



**2.4. Критерии оценки на зачете**

Результат зачета	Критерии (дописать критерии в соответствии с компетенциями)	Показатель оценки сформированности компетенции
«зачтено» (уровень не ниже порогового)	В результате оценки студент показал частично сформированность компетенций на данном этапе (зачете) по знаниям: методику разработки организационно-управленческих решений, разрабатывать мероприятия, направленные на реализацию организационно-управленческих решений, оценивать организационные и социальные последствия в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды, методы разработки научно-исследовательских проектов, выполнять научно-исследовательские проекты, навыками оценивания научных исследований в менеджменте и смежных областях	Не менее 70% правильных ответов на тестовые задания
«не зачтено»	В результате оценки студент не показал сформированность компетенций	Обучающийся набрал менее 70% правильных ответов на тестовые задания

**2.5. Критерии оценки устного опроса**

Ступени уровней освоения компетенций	Критерии
Пороговый (удовлетворительно)	выставляется студенту, если он недостаточно владеет знаниями основного учебно-программного материала в области государственного регулирования в сфере управления организацией
Базовый (хорошо)	выставляется студенту, если он допускает отдельные погрешности в ответе, частично ориентируется в вопросах государственного регулирования в сфере управления организацией
Повышенный (отлично)	выставляется студенту, если он определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;

**2.6. Критерии оценки тестовых заданий**

Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Показатель оценки сформированности компетенции
Пороговый (удовлетворительно)	Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать методы, процедуры, свойства.	Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать методы, процедуры, свойства - не менее 70% правильных ответов на тестовые задания
Базовый (хорошо)	Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует.	Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует.- не менее 80% правильных ответов
Повышенный (отлично)	Обучающийся анализирует, диагностирует, оценивает, прогнозирует, конструирует.	Обучающийся анализирует, оценивает, прогнозирует- 90% и более правильных ответов
Компетенция не сформирована	-	Обучающийся набрал менее 70% правильных ответов на задания

**2.7 Критерии оценки письменной работы**

Ступени уровней освоения компетенций	Критерии
Повышенный уровень (отлично)	Содержание ответа в целом соответствует теме задания. Продемонстрировано знание фактического материала, отсутствуют фактические ошибки. Продемонстрировано уверенное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (уместность употребления, аббревиатуры, толкование и т.д.), отсутствуют ошибки в употреблении терминов. Показано умелое использование категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи.
Базовый уровень (хорошо)	1) недостаточно полное, по мнению преподавателя, раскрытие темы; 2) несущественные ошибки в определении понятий, категорий и т.п., кардинально не меняющих суть изложения; 3) использование устаревшей учебной литературы и других источников; 4) неспособность осветить проблематику учебной дисциплины и др.
Пороговый уровень (удовлетворительно)	1) отражение лишь общего направления изложения лекционного материала и материала современных учебников; 2) наличие достаточного количества несущественных или одной-



	двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т.п.; 3) неспособность осветить проблематику учебной дисциплины и др.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 2.8 Критерии оценки ситуационной задачи

Ступени уровней освоения компетенций	Критерии
Повышенный уровень (отлично)	выставляется студенту (как сотруднику проектной группы), если содержание презентации и(или) доклад презентатора от группы полностью раскрывают тему совещания; четко организована работа группы по ответам на вопросы от других проектных групп и аргументирована и аргументирована оценка их презентаций и докладов;
Базовый уровень (хорошо)	выставляется студенту (как сотруднику проектной группы), если содержание презентации и доклад презентатора от группы в целом раскрывают тему совещания; достаточно хорошо организована работа группы по ответам на вопросы от других проектных групп и аргументирована оценка их презентаций и докладов;
Пороговый уровень (удовлетворительно)	выставляется студенту (как сотруднику проектной группы), если содержание презентации и доклад презентатора от группы не в полном объеме раскрывают тему совещания; ответы на вопросы от других проектных групп не точны и поверхностны; нарушается регламент проведения совещания; оценка и аргументация презентаций и докладов других проектных групп не достаточно аргументирована

### 2.9 Критерии оценки практической работы

Ступени уровней освоения компетенций	Критерии
Повышенный уровень (отлично)	выставляется студенту (как сотруднику проектной группы), если содержание презентации и(или) доклад презентатора от группы полностью раскрывают тему совещания; четко организована работа группы по ответам на вопросы от других проектных групп и аргументирована и аргументирована оценка их презентаций и докладов; излагается концепция управления персоналом
Базовый уровень (хорошо)	выставляется студенту (как сотруднику проектной группы), если содержание презентации и доклад презентатора от группы в целом раскрывают тему совещания; достаточно хорошо организована работа группы по ответам на вопросы от других проектных групп и аргументирована оценка их презентаций и докладов;



Пороговый уровень (удовлетворительно)	выставляется студенту (как сотруднику проектной группы), если содержание презентации и доклад презентатора от группы не в полном объеме раскрывают тему совещания; ответы на вопросы от других проектных групп не точны и поверхностны; нарушается регламент проведения совещания; оценка и аргументация презентаций и докладов других проектных групп не достаточно аргументирована
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2.10. Процедура оценки

### 2.10.1 Работа в семестре

В течении семестра в ходе выполнения заданий в виде устного опроса, письменной работы, ситуационных задач студент получает допуск к зачету

№ п/п	Измерители обученности текущего контроля	Ступени уровней освоения компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)
1.	Устный опрос	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)
2.	Письменная работа	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)
3.	Практическая работа	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)
4.	Ситуационная задача	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)
5.	Тестовые задания	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)

Студент, выполнивший задания не ниже порогового (удовлетворительно) допускается на зачет.

### 2.10.2 Промежуточная аттестация

#### *Зачет проводится в форме итогового тестирования*

Для формирования итоговой оценки знаний, умений и навыков сформированности компетенций студент сдает зачет в виде тестовых заданий.

№ п/п	Измерители обученности текущего контроля	Ступени уровней освоения компетенций	
		Зачтено (уровень не ниже порогового)	Не зачтено
1.	Зачет (тестовые задания)	Зачтено (уровень не ниже порогового)	Не зачтено



### **3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. Итоговые тестовые задания**

1. Трудовые отношения основаны:
  - a) на договоре личного найма;
  - b) на трудовом договоре;
  - c) на договоре подряда.
2. Принципы трудового права перечислены:
  - a) в ТК РФ;
  - b) заимствовано из ГК РФ с учетом специфики трудовых отношений.
  - c) только в Конституции РФ и в иных федеральных законах и нормативных правовых актах федеральных органов исполнительной власти, содержащих нормы трудового права.
3. Действующий Трудовой кодекс вступил в действие ...
  - a) 1 февраля 2002 г.;
  - b) 1 января 2002 г.;
  - c) 1 февраля 2003 г.;
  - d) 1 января 2003 г.
4. Локальные нормативные акты распространяют свое действие...
  - a) на всей территории РФ;
  - b) в пределах организации, в которой был принят локальный акт;
  - c) на все коммерческие организации;
  - d) на все государственные учреждения.
5. Целями трудового права (законодательства) являются:
  - a) установление минимальных гарантий трудовых прав граждан и создание условий для всеобщей занятости населения;
  - b) согласование интересов работников и работодателей и обеспечение трудовых прав и свобод граждан;
  - c) установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работников и работодателей.
6. Сторонами трудового договора являются:
  - a) гражданин и организация;
  - b) подрядчик и заказчик;
  - c) работник и работодатель.
7. Заключение трудового договора по общему правилу допускается с ...
  - a) 18 лет;
  - b) 16 лет;
  - c) 21 года;
  - d) 25 лет.
8. Физическое лицо может быть работодателем ...
  - a) да;
  - b) нет.
9. Основные права и обязанности работника определены:
  - a) ТК РФ;
  - b) Указом президента РФ «Об ответственности за нарушение трудовых прав граждан»;



- с) Федеральными законами и локальными нормативными актами.
10. Работодатель обязан ...
- а) принимать локальные акты;
  - б) поощрять работников;
  - с) соблюдать законы;
  - д) применять дисциплинарные взыскания к работникам.
11. Работодатель имеет право ...
- а) привлекать работников к дисциплинарной ответственности;
  - б) выплачивать заработную плату;
  - с) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с работой;
  - д) соблюдать законы.
12. При приеме на работу, по общему правилу, испытательный срок не должен превышать ...
- а) 12 месяцев;
  - б) 14 месяцев;
  - с) 3 месяцев;
  - д) 9 месяцев.
13. Дополнительные условия трудового договора ...
- а) неразглашение коммерческой тайны
  - б) место работы;
  - с) оплата труда;
  - д) режим труда.
14. Срочный трудовой договор заключается не более чем на ...
- а) 5 лет;
  - б) 3 года;
  - с) 1 год;
  - д) 6 месяцев.
15. Основным документом о трудовой деятельности является ...
- а) трудовая книжка;
  - б) личное дело;
  - с) приказ о приеме на работу;
  - д) приказ об увольнении.
16. Обязательное условие трудового договора ...
- а) испытательный срок;
  - б) место работы;
  - с) неразглашение коммерческой тайны;
  - д) повышение квалификации.
17. Срок предупреждения работодателя об увольнении по собственному желанию ...
- а) 3 дня;
  - б) 2 недели;
  - с) 1 неделя;
  - д) 7 дней.
18. Заключение трудового договора по общему правилу допускается с ...
- а) 18 лет;
  - б) 16 лет;
  - с) 21 года;
  - д) 25 лет.
19. При трудоустройстве трудовой договор заключается ...
- а) в обязательном порядке;



- b) по усмотрению сторон;  
c) по желанию работодателя;  
d) по решению профсоюза.
20. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора  
...  
a) да;  
b) да, но в течение 3-х дней должен быть заключен договор;  
24  
c) да, но в течение 5-ти дней должен быть заключен договор;  
d) нет.
21. Дисциплинарное взыскание, не закрепленное в ТК РФ ...  
a) замечание;  
b) лишение премии;  
c) выговор;  
d) увольнение.
22. Дисциплинарное взыскание применяется со дня совершения проступка не позднее  
...  
a) 6 месяцев;  
b) 3 месяцев;  
c) 1 года;  
d) 1 месяца.
23. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания должен быть  
объявлен работнику в течении ...  
a) 3 дней;  
b) 9 дней;  
c) 2 недель;  
d) 1 недели.
24. За один дисциплинарный проступок применяется ...  
a) одно дисциплинарное взыскание;  
b) выговор и лишения премии;  
c) замечание и привлечение к сверхурочным работам;  
d) выговор и удержание из заработной платы.
25. Дисциплинарное взыскание, предусмотренное ТК РФ ...  
a) строгий выговор;  
b) понижение в должности;  
c) замечание;  
d) перевод на нижеоплачиваемую работу.
26. Договор о полной материальной ответственности заключается с работниками,  
достигшими ...  
a) 16 лет;  
b) 18 лет;  
c) 20 лет;  
d) 25 лет.
2. Вид материальной ответственности работника перед работодателем ...  
a) солидарная;  
b) полная;  
c) субсидиарная;
27. Исключает материальную ответственность работника перед работодателем  
следующее обстоятельство ...  
a) возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы;



- б) причинение ущерба лицом моложе 20 лет;  
в) ущерб причинён работником- совместителем;  
г) работник не материально ответственное лицо.
28. Упущенная выгода с работника ...
- а) подлежит взысканию;  
б) подлежит взысканию в коммерческих организациях;  
в) не подлежит взысканию;  
г) подлежит взысканию в государственных учреждениях.
29. Срок обращения в суд работодателем для возмещения ущерба, причиненного работником ...
- а) 1 месяц;  
б) 2 месяца;  
в) 1 год;  
г) 6 месяцев.
30. Несоввершеннолетние работники могут быть привлечены к полной материальной ответственности:
- а) на общих основаниях с остальными категориями работников;  
б) только при умышленном причинении вреда;  
в) при умышленном причинении вреда, а также причинении вреда в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения либо при совершении административного проступка или уголовного преступления.
31. Прогоул – это отсутствие работника без уважительной причины на рабочем месте ...
- а) более четырех часов подряд в течении рабочего дня;  
б) более четырех часов в течении рабочего дня;  
в) более пяти часов подряд в течении рабочего дня;  
г) три часа в течение рабочего дня.
32. Сторонами трудового договора являются:
- а) гражданин и организация;  
б) подрядчик и заказчик;  
в) работник и работодатель.
33. Условия трудового договора подразделяются ТК РФ на:
- а) существенные и несущественные;  
б) обязательные и дополнительные;  
в) основные и необязательные.
34. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным:
- а) на неопределенный срок;  
б) на пять лет;  
в) с нарушением закона.
35. Трудовой договор вступает в силу:
- а) со дня подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя);  
б) с момента издания приказа (распоряжения) работодателя на основании заключенного трудового договора;  
в) на следующий день после подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными актами РФ или трудовым





договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя).

36. Предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица:

- а) не достигшие 18 лет;
- б) достигшие 18 лет;
- с) все независимо от возраста

### 3.2. Вопросы для устного опроса

1. Система нормативно-правовых актов в Российской Федерации
2. Конституция РФ – закон высшей юридической силы. Права и свободы человека и гражданина
3. Законы и подзаконные акты, регламентирующие деятельность в области бухгалтерского
4. Внутренние нормативные акты в организациях
5. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности
6. Предпринимательские правоотношения Понятие и признаки юридического лица.
7. Виды юридических лиц.
8. Правоспособность юридического лица.
9. Создание юридического лица.
10. Реорганизация юридического лица.
11. Порядок ликвидации юридического лица.
12. Право собственности. Понятие, содержание права собственности.
13. Формы собственности. Приобретение и прекращение права собственности.
14. Ограниченные вещные права: оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда, доверительное управление
15. Понятие и стороны обязательства.
16. Возникновение, изменение, исполнение, обеспечение и прекращение обязательств. Перемена лиц в обязательстве
17. Ответственность за нарушение обязательств
18. Договорные обязательства
19. Внедоговорные обязательства Понятие, предмет, метод трудового права.
20. Принципы трудового права.
21. Источники трудового права: классификация, действие нормативно-правовых актов.
22. Понятие субъектов трудового права.
23. Правовой статус работника.
24. Правовой статус работодателя.
25. Понятие и содержание трудового договора.
26. Форма и порядок заключения трудового договора.
27. Основания прекращения трудового договора.
28. Дисциплина труда и трудовой распорядок организации.
29. Дисциплинарные взыскания.
30. Условия наступления дисциплинарной ответственности.
31. Понятие и условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.
32. Материальная ответственность работодателя перед работником.
33. Материальная ответственность работника.



34. Определение размера причиненного ущерба и порядок взыскания ущерба. Истребование имущества из чужого незаконного владения, от добросовестного приобретателя
35. Защита прав собственника от нарушений, не связанных с лишением владения
36. Защита прав владельца, не являющегося собственником Понятие, признаки и особенности административного правонарушения.
37. Кодекс об административных правонарушениях: структура, содержание.
38. Понятие состава административного правонарушения.
39. Понятие административной ответственности.
40. Административные наказания. Обстоятельства смягчающие либо отягчающие административную ответственность.

### *3.3. Тестовые задания*

1. Перечень организационно-правовых форм коммерческих организаций:
  - а) определен в ГК РФ;
  - б) определен в ГК РФ и в иных законах;
  - в) определен в законе «О коммерческих организациях».
2. Фирменное наименование, включающее указание на организационно-правовую форму, должны иметь все:
  - а) только коммерческие организации;
  - б) только некоммерческие организации;
  - в) коммерческие и некоммерческие организации, занимающиеся предпринимательской деятельностью.
3. Можно ли утверждать, что все коммерческие организации имеют общую правоспособность, если иное не определено учредительными документами?
  - а) да;
  - б) нет.
4. Кто может стать учредителем и собственником компании в организационно-правовой форме индивидуального частного предприятия?
  - а) лицо, зарегистрированное как предприниматель;
  - б) государство;
  - в) никто;
  - г) только коммерческая организация.
5. Могут ли учредители юридического лица наделить его специальной правоспособностью:
  - а) могут;
  - б) не могут, так как сделки направленные на ограничение правоспособности, недействительны.
6. Правовой статус полного товарищества определяется его:
  - а) положением;
  - б) уставом;
  - в) уставом и учредительным договором;
  - г) учредительным договором.
7. Учредительный(е) документ(ы) акционерного общества – это:
  - а) положение;
  - б) устав;
  - в) устав и учредительный договор;
  - г) учредительный договор.



8. Место нахождения юридического лица - это:
- а) место его государственной регистрации;
  - б) его юридический адрес;
  - в) его почтовый адрес;
  - г) место нахождения его исполнительного органа.
9. Участники полного товарищества несут по его обязательствам.
- а) ответственность в пределах своего вклада в складочный капитал;
  - б) солидарно несут субсидиарную ответственность всем своим имуществом;
  - в) персональную ответственность.
10. Признаки, присущие юридическому лицу:
- а) организационное единство;
  - б) имущественная обособленность;
  - в) самостоятельная имущественная ответственность;
  - г) все перечисленное.
11. Государственная регистрация юридического лица осуществляется со дня представления документов в регистрирующий орган в срок не более чем:
- а) 5 дней;
  - б) 7 дней;
  - в) 10 дней;
  - г) 15 дней.
12. Юридическое лицо считается ликвидированным с момента:
- а) вступления в законную силу решения суда;
  - б) закрытия расчетных счетов предприятия;
  - в) отзыва лицензии;
  - г) внесении об этом в единый государственный реестр юридических лиц.
13. Юридическое лицо считается созданным с момента:
- а) утверждения устава;
  - б) назначения генерального директора;
  - в) государственной регистрации;
  - г) решения общего собрания.
14. К коммерческим организациям относятся:
- а) ассоциации и союзы;
  - б) фонды;
  - в) потребительские кооперативы;
  - г) производственные кооперативы.
15. К некоммерческим организациям относятся:
- а) ассоциации и союзы;
  - б) товарищества;
  - в) акционерные общества;
  - г) учреждения.

### ***3.4. Письменная работа***

#### **«Учредительный договор юридического лица»**

Цель работы: уметь выделить особенности данного вида договора, научиться оформлять договор об учреждении ООО. Задание: оформить договор об учреждении.

### ***3.5. Практическая работа***

Задача №1. В одной из республик в составе РФ-республика «Б», а так же ещё в 6 республиках и 10 областях РФ граждане России на общероссийском референдуме 12.12.1993 года проголосовали против новой Конституции РФ. По результатам всероссийского референдума за принятие Конституции РФ проголосовало 58,4%



избирателей от числа принявших участие в голосовании, причём, на выборы пришло 58,8% зарегистрированных избирателей. Вопрос: Распространяется ли действие Конституции РФ на территории республики «Б»?

Задача №2. Семья Фоминых, имеющая детей в возрасте 7 и 15 лет, оформила документы для выезда на ПМЖ (постоянное место жительства) в США. 15-ти летняя дочь Фоминых отказалась уезжать из России. Вопрос : Как будет решаться вопрос о выезде из России семьи Фоминых, если: а) Дочь согласна на выезд в США, но не хочет менять гражданство РФ? б) Дочь вообще не хочет уезжать из России?

Задача №3. Гражданин «В», проживающий в Саратовской области, имеет мать по национальности немку, а отца - русского. В официальных документах его национальность «русский». Гражданин «В» обратился в органы ЗАГСа (записи актов гражданского состояния) с просьбой заменить его национальность на «немец», мотивируя это тем, что его отец погиб, когда он был ребенком, воспитывала его мать, которая научила его немецкому языку и традициям. Отдел ЗАГСа просьбе «В» отказал. Тогда он обратился в суд с иском об изменении своей национальности. Вопрос: Правомерен ли отказ органов ЗАГСа, и как суд должен решить данное дело в соответствии с конституционными положениями?

### **3.6. Ситуационная задача «Учреждение предприятий».**

1. Какова основная цель создания предприятия?
2. Каковы особенности хозяйственных обществ и товариществ?
3. В чем особенности регистрации юридических лиц?

Предприятие — самостоятельный хозяйствующий субъект, образованный одним человеком или группой лиц для производства товаров, проведения работ или оказания услуг.

Основная цель создания — обеспечение общества необходимыми благами и получение прибыли. Оно является юридическим лицом, то есть обязательно должно быть зарегистрировано в государственных органах, иметь учредительные документы, вести бухгалтерский учет и отчетность, иметь юридический и почтовый адрес. Порядок образования и ликвидации предприятия закреплен в ГК РФ, законах и иных нормативных актах РФ.

Предприятия различают по организационно-правовой форме на общества, товарищества и кооперативы. Общества бывают:

– акционерные — уставный (первоначальный) капитал разделен на определенное количество ценных бумаг — акций; подразделяются на открытые (ОАО — число участников общества не ограничено, купить акции может любой гражданин или организация), закрытые (ЗАО) — список акционеров утвержден и зафиксирован в учредительных документах;

– с ограниченной ответственностью (ООО) — уставный капитал разделен на доли, участники отвечают по обязательствам фирмы только своим вкладом в организацию;

– с дополнительной ответственностью (ОДО) — такая правовая форма крайне редко применяется, так как для учредителей создание такого предприятия невыгодно, уставный капитал разделен на доли, как и в ООО, но отвечают по обязательствам фирмы не только вкладами, но и своим личным имуществом.

Товарищества делятся на полные и коммандитные (на вере). При создании первых между участниками заключается договор, они несут ответственность по обязательствам компании принадлежащим им имуществом. При образовании вторых возможно привлечение дополнительных вкладчиков, которые отвечают по обязательствам формы только своими вкладами в него, но не принимают участия в управлении товариществом.



Производственные кооперативы — объединения граждан и юридических лиц для осуществления предпринимательской деятельности, уставный капитал формируется из паевых взносов.

Первый этап при создании фирмы — выбрать сферу деятельности, написать бизнес-план, иметь на руках денежные средства в качестве первоначального взноса и для оплаты расходов по регистрации компании. При создании предприятия нужно выбрать организационно-правовую форму. Акционерные общества подходят для крупного и среднего бизнеса, ООО и ИП — для малого и среднего, а кооперативы и товарищества эффективны при ведении крупного бизнеса. Но это не аксиома, можно выбирать любую форму, потому что порядок их создания, регистрации, реорганизации и ликвидации существенно отличается.

Следующий этап создания предприятия — заключение учредительного договора между учредителя или акционерами и разработка устава организации. В уставе содержится информация о названии и месте нахождения компании, правовое положение фирмы, цели деятельности, информация об уставном капитале, о количестве и номинале акций (если АО), информация об учредителях или акционерах, их правах и обязанностях, порядок реорганизации и ликвидации, ответственность общества и его участников. Устав является основным документом, регулирующим деятельность организации, все его положения должны соответствовать действующему законодательству.

При создании любого предприятия необходим уставный капитал, которые формируется за счет взносов учредителей. Они могут быть внесены не только в виде денежных средств, но и в виде имущества, основных средств или предметов труда. Размер первоначального фонда предприятия определяется учредителями и прописывается в уставе. Но в действующем законодательстве предусмотрены ограничения: капитал ООО не может быть меньше 10000 руб., АО — не менее 100000 руб. Уставный фонд формируется путем продажи акций всем желающим (ОАО) или только определенному кругу лиц (ЗАО).

Потом нужно собрать все документы и открыть расчетный счет в банке, на который перечислить не менее половины размера первоначального капитала.

#### **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРУ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

##### **4.1 Методические указания по проведению текущего контроля**

###### **4.1.1. Тестовые задания**

1.	Сроки проведения текущего контроля	После изучения раздела дисциплины
2.	Место и время проведения текущего контроля	в учебной аудитории во время занятия
3.	Требование к техническому оснащению аудитории	в соответствии с паспортом аудитории
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	
5.	Вид и форма заданий	тест на бумажном носителе
6.	Время для выполнения заданий	25 минут
7.	Возможность использования дополнительных материалов:	обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	



9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся
11.	Апелляция результатов	в порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

#### 4.1.2. Устный опрос

1.	Сроки проведения текущего контроля	После изучения каждой темы раздела дисциплины
2.	Место и время проведения текущего контроля	в учебной аудитории во время занятия
3.	Требование к техническому оснащению аудитории	в соответствии с паспортом аудитории
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	
5.	Вид и форма заданий	Вопросы устного опроса
6.	Время проведения опроса	25 минут
7.	Возможность использования дополнительных материалов:	обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся в конце опроса
11.	Апелляция результатов	в порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

#### 4.1.3. Решение ситуационных задач

1.	Сроки проведения текущего контроля	После изучения соответствующих тем дисциплины
2.	Место и время проведения текущего контроля	В учебной аудитории во время занятия
3.	Требование к техническому оснащению аудитории	В соответствии с паспортом аудитории
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	
5.	Вид и форма заданий	Ситуационная задача
6.	Время проведения опроса	30 минут
7.	Возможность использования дополнительных материалов:	Обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся в конце опроса



11.	Апелляция результатов	В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
-----	-----------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 4.1.4 Письменная работа

1.	Сроки проведения текущего контроля	После изучения соответствующих тем дисциплины
2.	Место и время проведения текущего контроля	В учебной аудитории во время занятия
3.	Требование к техническому оснащению аудитории	В соответствии с паспортом аудитории
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	
5.	Вид и форма заданий	Письменная работа
6.	Время проведения опроса	30 минут
7.	Возможность использования дополнительных материалов:	Обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся в конце опроса
11.	Апелляция результатов	В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

#### 4.1.5 Практическая работа

1.	Сроки проведения текущего контроля	После изучения соответствующих тем дисциплины
2.	Место и время проведения текущего контроля	В учебной аудитории во время занятия
3.	Требование к техническому оснащению аудитории	В соответствии с паспортом аудитории
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	
5.	Вид и форма заданий	Практическая работа
6.	Время проведения опроса	30 минут
7.	Возможность использования дополнительных материалов:	Обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	
9.	Методы оценки результатов	Экспертный



10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся в конце опроса
11.	Апелляция результатов	В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

#### 4.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, тестирования, круглый стол, решение задач, творческие задания, деловая игра);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий ;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС ВО в форме предусмотренной учебным планом.

Промежуточная аттестация проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма определяется кафедрой (устный – по билетам, либо путем собеседования по вопросам; письменная работа, тестирование и др.). Оценка по результатам экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (оценка по результатам зачета – «зачтено» или «не зачтено»).

Каждая компетенция (или ее часть) проверяется теоретическими вопросами, позволяющими оценить уровень освоения обучающимися знаний и практическими заданиями, выявляющими степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.





4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.