

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 26.09.2023 22:22:27

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27559d45aad272df0610c8c81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

Согласовано:  
Председатель методической комиссии  
экономического факультета

\_\_\_\_\_ Королева Е.В.

07 июня 2023 года

Утверждаю:  
Декан экономического факультета

\_\_\_\_\_ Серeda Н.А

14 июня 2023 года

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЕ ПРАВО

Направление подготовки/Специальность	<u>38.03.02 Менеджмент</u>
Направленность (профиль)	<u>Управление предпринимательской деятельностью</u>
Квалификация выпускника	<u>бакалавр</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Срок освоения ОПОП ВО	<u>4 года</u>

Караваево, 2023

## 1. Цель и задачи дисциплины

**Цель** освоения дисциплины (модуля) - формирование у студентов профессиональных компетенций, связанных с использованием теоретических знаний в области правового регулирования профессиональной деятельности и практических навыков, позволяющих творчески применять свои умения для решения задач в своей профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- Познакомиться с законодательной базой РФ по предпринимательской деятельности;
- Изучить историю предпринимательского права;
- Провести сравнительную оценку субъектов и объектов предпринимательского права;

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

**2.1.** Дисциплина Б1.В.ДВ.02 «Предпринимательское право» относится к части Блока 1 Дисциплины (модули) ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

**2.2.** Для изучения данной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые **предшествующими** дисциплинами:

- *Правоведение;*
- *Основы менеджмента;*
- *Организация производства*

**2.3. Перечень последующих учебных дисциплин**, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- *Основы интеллектуального труда;*
- *Создание и организация деятельности малого предприятия;*
- *Бизнес-планирование*
- *Управление инновациями*

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций:  
**(УК-11, ПКос-3, ПКос-4)**

Категория компетенции	Код и наименование компетенции	Наименование индикатора формирования компетенции
Универсальные компетенции	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИД-1 <sub>УК-11</sub> Знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с коррупцией; со способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней ИД-2 <sub>УК-11</sub> Применяет на практике антикоррупционное законодательство и дает правовую оценку коррупционному поведению ИД-3 <sub>УК-11</sub> Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции
Профессиональные компетенции	ПКос-3 Способен осуществлять деятельность по организации труда персонала	ИД-1 <sub>ПКос-3</sub> Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения

		<p>производительности труда и качества нормирования труда ИД-2<sub>ПКос-3</sub> Разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах ИД-3<sub>ПКос-3</sub> Осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала</p>
Профессиональные компетенции	ПКос-4 Способен осуществлять деятельность по реализации корпоративной социальной политики	<p>ИД-1<sub>ПКос-4</sub> Оценивает эффективность и удовлетворенность персонала корпоративной социальной политикой ИД-2<sub>ПКос-4</sub> Разрабатывает предложения по совершенствованию корпоративной социальной политики ИД-3<sub>ПКос-4</sub> Осуществляет внедрение корпоративных социальных программ и реализацию корпоративной социальной политики</p>

## В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ СТУДЕНТ ДОЛЖЕН

### **Знать:**

- методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда;
- методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда,
- методы нормирования труда, межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат;
- современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала;
- системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;
- технологии и методы формирования и контроля бюджетов;
- технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации;
- основы документооборота и документационного обеспечения;
- порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации труда и нормирования персонала;
- порядок заключения договоров (контрактов);

### **Уметь:**

- внедрять методы рациональной организации труда;
- разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда;
- анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду;
- рассчитывать затраты на проведение специализированных социальных программ;

- проводить мониторинг успешных корпоративных социальных программ;
- проводить мероприятия в соответствии с корпоративной социальной политикой;
- определять целевые группы персонала для создания специализированных социальных программ;
- определять критерии и уровни удовлетворенности персонала;
- определять эффективность мероприятий реализуемой корпоративной социальной политики;
- организовывать взаимодействие с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными и иными организациями по вопросам реализации корпоративной социальной политики;

**Владеть:**

- навыками анализа успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации;
- навыками разработки системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал;
- навыками внедрения системы организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала;
- навыками выявления резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда;
- навыками подготовки предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала;
- навыками подготовки предложений по формированию бюджета на организацию труда персонала;
- навыками определения эффективности системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах.

**4. Структура дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

**Форма промежуточной аттестации:** зачет