

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Красноярский институт железнодорожного транспорта
– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КрИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДАЮ
приказ ректора
от «08» мая 2020 г. № 268-1

Б1.В.ДВ.10.02 Правовые основы регулирования трудовых отношений с иностранными гражданами и лицами без гражданства

рабочая программа дисциплины

Направление подготовки - 38.03.03 Управление персоналом
Профиль подготовки – Кадровая безопасность организации и государственной службы
Программа подготовки – прикладной бакалавриат
Квалификация выпускника – бакалавр
Форма обучения – очная
Нормативный срок обучения – 4 года
Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. 3
Часов по учебному плану – 108

Форма промежуточной аттестации в семестрах:
зачет – 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	6	Итого
Количество недель в семестре	18	
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	54	54
- лекции	18	18
- практические	36	36
Самостоятельная работа	54	54
Итого	108	108

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 № 1461.

Программу составили:
канд. соц. наук, доцент

Г.В. Рублев

ст. преподаватель

Е.Н. Захарова

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом на заседании кафедры «Управление персоналом».

Протокол от «12» марта 2020 г. № 8

Зав. кафедрой канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели освоения дисциплины	
1	Формирование компетенций в области регулирования трудовых отношений с иностранными гражданами в соответствии с действующим законодательством и знаний об особенностях культурных коммуникаций
1.2 Задачи освоения дисциплины	
1	Формирование у студентов знаний о правовом положении, правах и обязанностях иностранцев в России, о законодательных актах, касающихся прав и обязанностей иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, о механизмах защиты иностранцев, связанных с их пребыванием в России
2	Формирование навыков по организации труда персонала с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины	
Культурно-эстетическое воспитание и развитие творческого потенциала обучающихся	
Цель культурно-эстетического воспитания и развития творческого потенциала обучающихся – формирование творческой личности, которая может внести творческий элемент в свою теоретическую, практическую деятельность, в межличностное общение, и формирование устойчивой потребности личности в постоянном восприятии и понимании произведений искусства, проявлении интереса ко всему кругу проблем, которые решаются средствами художественного творчества.	
Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:	
– раскрытие творческих задатков и способностей обучающихся, содействие в овладении молодыми людьми креативными формами самовыражения в различных сферах деятельности;	
– оказание помощи обучающимся в овладении культурой поведения, внешнего вида, речи, пластики, вербального и невербального общения;	
– создание новых и развитие уже функционирующих творческих объединений обучающихся;	
– развитие художественной самодеятельности Университета, повышение уровня исполнительского мастерства и расширение репертуара творческих коллективов;	
– проведение различных конкурсов, фестивалей, тематических вечеров, праздников, театрализованных представлений;	
– участие в культурно-досуговой жизни региона, в городских, областных, всероссийских конкурсах, смотрах, фестивалях;	
– развитие способности к эмоционально-чувственному восприятию художественных произведений, пониманию их содержания и сущности через приобщение обучающегося к миру искусства;	
– умение противостоять влиянию массовой культуры низкого эстетического уровня.	
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся	
Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда.	
Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:	
– формирование сознательного отношения к выбранной профессии;	
– воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность;	
– формирование психологи профессионала;	
– формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения;	
– формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли	
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
1	Б1.Б.08 Политология
2	Б1.Б.12 Социология
3	Б1.Б.17 Организационное поведение
4	Б1.В.14 Основы государственного муниципального управления
5	Б1.В.ДВ.04.01 Конфликтология
6	Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт-менеджмент
7	Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления
8	Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:	
1	Б1.Б.16 Трудовое право
2	Б1.В.12 Расчёты социальных льгот и компенсаций
3	Б1.В.ДВ.08.01 Правовые основы обеспечения кадровой безопасности и правовые риски
4	Б1.В.ДВ.08.02 Нормативно-правовые меры обеспечения кадровой безопасности
5	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

**3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ
ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Минимальный уровень освоения компетенции

Знать	права, свободы и обязанности человека и гражданина;
Уметь	защищать гражданские права;
Владеть	юридической терминологией по вопросам права;

Базовый уровень освоения компетенции

Знать	правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах;
Уметь	использовать нормативно-правовые знания в различных сферах жизнедеятельности
Владеть	навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности;

Высокий уровень освоения компетенции

Знать	основные положения и нормы конституционного, гражданского, семейного, трудового, административного и уголовного права;
Уметь	правильно составлять и оформлять юридические документы, используемые в сфере профессиональной деятельности;
Владеть	навыками реализации и защиты своих прав.

ОПК-3 знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ);

Минимальный уровень освоения компетенции

Знать	основные понятия и термины Социального права и Миграционного права;
Уметь	использовать содержание основных документов Международного трудового права (Конвенции МОТ);
Владеть	содержанием основных документов Международного трудового права (Конвенции МОТ).

Базовый уровень освоения компетенции

Знать	содержания основных разделов Социального права;
Уметь	использовать содержание основных разделов Социального права;
Владеть	содержанием основных разделов Социального права.

Высокий уровень освоения компетенции

Знать	содержание основных разделов Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ);
Уметь	использовать содержание основных разделов Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ);
Владеть	содержанием основных разделов Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ).

ПК-10 знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации.

Минимальный уровень освоения компетенции

Знать	трудовой кодекс Российской Федерации;
Уметь	оперировать понятиями и категориями трудового права;
Владеть	знаниями Трудового кодекса Российской Федерации

Базовый уровень освоения компетенции

Знать	нормативные правовые акты содержащие нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
Уметь	ориентироваться в системе трудового законодательства;
Владеть	навыками юридического анализа норм трудового права.

Высокий уровень освоения компетенции

Знать	правила оформления сопровождающей документации;
Уметь	правильно составлять и оформлять юридические документы, используемые в сфере профессиональной деятельности;
Владеть	навыками применения актов трудового законодательства.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен	
	Знать:
1	основные понятия и термины кросс-культурной коммуникации;
2	основные положения теорий межкультурной коммуникации;
3	особенности культурных и духовных различий;
4	правовые основы Трудового кодекса Российской Федерации в области межкультурных коммуникаций;
	Уметь:
1	выявлять культурную специфику работников;
2	конструировать коммуникации с учетом специфики культурных и духовных традиций персонала;
3	использовать правовые основы при кадровой работе с представителями различных этносов и народностей;
	Владеть:
1	приёмами установления и ведения продуктивной межкультурной коммуникации в рабочем коллективе;
2	приемами и навыками письменной и публичной речи;
3	навыками формирования управленческих решений в поликультурном рабочем коллективе.

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ					
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часы	Код компет.	Учебная лит-ра, ресурсы сети Интернет
1.0	Раздел 1. Понятие и особенности поликультурных деловых коммуникаций				
1.1	Понятие и особенности поликультурных деловых коммуникаций //Лек/	6	6	ОК-6 ОПК-3 ПК-10	6.1.1 6.1.2 6.2.1 6.2.2 6.2.3 6.3.1 6.3.2 6.4.1
1.2	Понятие и особенности поликультурных деловых коммуникаций //Пр/	6	12	ОК-6 ОПК-3 ПК-10	6.1.1 6.1.2 6.2.1 6.2.2 6.2.3 6.3.2
1.3	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию /Ср/	6	18	ОК-6 ОПК-3 ПК-10	6.1.1 6.1.2 6.2.1 6.2.2 6.2.3 6.3.1 6.3.2 6.4.1
2.0	Раздел 2. Специфика национального трудового права в управлении организациями, в государственной и муниципальной службе				
2.1	Специфика национального трудового права в управлении организациями, в государственной и муниципальной службе//Лек/	6	6	ОК-6 ОПК-3 ПК-10	6.1.1 6.1.2 6.2.1 6.2.2 6.2.3 6.3.1 6.3.2 6.4.1
2.2	Специфика национального трудового права в управлении организациями, в государственной и муниципальной службе//Пр/	6	12	ОК-6 ОПК-3 ПК-10	6.1.1 6.1.2 6.2.1 6.2.2 6.2.3 6.3.2
2.3	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию, выполнение курсовой работы /Ср/	6	18	ОК-6 ОПК-3 ПК-10	6.1.1 6.1.2 6.2.1 6.2.2 6.2.3 6.3.1 6.3.2 6.4.1
3.0	Раздел 3. Разрешение кросс-культурных конфликтов с иностранными гражданами и лицами без гражданства				
3.1	Разрешение кросс-культурных конфликтов с иностранными гражданами и лицами без гражданства//Лек/	6	6	ОК-6 ОПК-3 ПК-10	6.1.1 6.1.2 6.2.1 6.2.2 6.2.3 6.3.1 6.3.2 6.4.1
3.2	Разрешение кросс-культурных конфликтов с иностранными гражданами и лицами без гражданства //Пр/	6	12	ОК-6 ОПК-3 ПК-10	6.1.1 6.1.2 6.2.1 6.2.2 6.2.3 6.3.2
3.3	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию/Ср/	6	18	ОК-6 ОПК-3 ПК-10	6.1.1 6.1.2 6.2.1 6.2.2 6.2.3 6.3.1 6.3.2 6.4.1

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
<p>Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации.</p> <p>Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещаются в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.</p>	

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**6.1 Учебная литература****6.1.1 Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз. в библиотеке
6.1.1.1	Курбанов, Р. А. Абузярова, Н. А. Зульфугарзаде, Т. Э. [и др.] ; под общей редакцией Курбанова, Р. А..	Трудовое право : учебник для вузов [Электронный ресурс]. – https://urait.ru/bcode/489020	Москва : Юрайт, 2022	100 % online
6.1.1.2	Демидов, Н. В.	Трудовое право : учебное пособие для вузов [Электронный ресурс]. – https://urait.ru/bcode/496676	Москва : Юрайт, 2022	100 % online

6.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз. в библиотеке
6.1.2.1	Зарипова, З. Н. Шавин, В. А. Куренной, М.Н.	Трудовое право : учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс]. – https://urait.ru/bcode/489418	Москва : Юрайт, 2022	100 % online
6.1.2.2	Пименов, Н. А.	Управление финансовыми рисками в системе экономической безопасности : учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс].. – https://urait.ru/bcode/489025 .	Москва : Издательство Юрайт, 2022.	100 % online
6.1.2.3	Чаннов, С. Е. Пресняков, М. В..	Трудовое право : учебник для вузов [Электронный ресурс]. – https://urait.ru/bcode/494896	Москва : Юрайт, 2022	100 % online

6.1.3 Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз. в библиотеке

6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

--	--	--	--	--

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.2.1	Библиотека КрИЖТ ИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта – филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irkups.ru/ . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный.
6.2.2	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-научный центр железнодорожного транспорта» – Красноярск. – URL: http://umc.rzd.ru/ . – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст: электронный.
6.2.3	Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: http://dcnti.krsk.rzd.ru/ . – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст: электронный.
6.2.4	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва. – URL: https://urait.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.5	Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011. – URL: http://e.lanbook.com . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.
6.2.6	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 – URL: https://biblioclub.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.7	Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: http://sdo.krsk.irkups.ru/ . – Текст: электронный.
6.2.8	Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2016 – URL: https://rusneb.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.9	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003. – URL: http://www.rzd.ru/ . – Текст: электронный.

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**6.3.1 Перечень базового программного обеспечения**

6.3.1.1	Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог №0319100020315000013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий).
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения	
6.3.2.1	Не используется
6.3.3 Перечень информационных справочных систем	
6.3.3.1	КонсультантПлюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный информационный центр КонсультантПлюс ООО ИЦ «ИСКРА». – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный
6.3.3.2	Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3.3	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте (БД АСПИЖТ) : сайт КонсультантПлюс / АО НИИАС. – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.4 Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 25.02.2022). [Электронный ресурс]. - Москва : КонсультантПлюс. Часть 1, 2022. - 233 с. - URL: http://irbis.krsk.irknps.ru/web/index.php?LNG=&C21COM=S&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS&S21FMT=fullweb&S21ALL=%28%3C%2E%3E%3D34%2F%D0%93%2075%2D034710634%3C%2E%3E%29&Z21ID=&S21SRW=A&VHEAD&S21SRD=DOWN&S21STN=1&S21REF=3&S21CNR=20 .
6.4.2	Федеральный закон № 17-ФЗ О железнодорожном транспорте в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон № 17-ФЗ от 10 января 2003 г. / Российская Федерация, Законы, МПС РФ. - М.: ТРАНСИНФО ЛТД, 2016
6.4.3	Федеральный закон N 18-ФЗ Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон N 18-ФЗ от 10.01.2003. - Режим доступа: http://www.consultant.ru

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
7.1	Корпуса А, Т, Н, Л КриЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2И.
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты, таблицы), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины. Мультимедийная аппаратура, электронные презентации, видеоматериалы, доска, мел, видеофильмы, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), наглядные пособия (презентации)
7.3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал библиотеки; – учебные аудитории А-409, Л-203, Т-46
7.4	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования А-307.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям: – национальное трудовое право; – кросс-культурные конфликты; – поликультурные деловые коммуникации.

Практическое занятие	<p>Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что они проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения практических ситуаций. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул для активной проработки лекции.</p> <p>К каждому занятию студенты готовятся заранее, необходимо написать краткий конспект на все вопросы, выносимые для обсуждения на практические занятия. По каждой теме должны быть докладчики с сообщением и презентацией. Докладчику следует подготовить практические примеры и/или ситуационные задачи для слушателей по теме своего сообщения. Создание и решение ситуационных задач оценивается дополнительными баллами.</p> <p>Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать проблемные ситуации и пройти тестирование по пройденному материалу.</p> <p>Если в процессе работы над изучением материала у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.</p> <p>Контроль текущей успеваемости студентов осуществляется преподавателем, ведущим практические занятия, по следующим показателям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – посещаемость практических занятий; – эффективность работы студента в аудитории; – полнота выполнения домашних заданий; – результаты тестирования по всем разделам дисциплины.
Самостоятельная работа	<p>Цели внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стимулирование познавательного интереса; – закрепление и углубление полученных знаний и навыков; – развитие познавательных способностей и активности студентов, самостоятельности, ответственности и организованности; – подготовка к предстоящим занятиям; – формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; – формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний и умений, и, в том числе, формирование компетенций. <p>Традиционные формы самостоятельной работы студентов следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работа с конспектом лекции, т.е. дополнение конспекта учебным материалом (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы, нормативных документов и материалом электронного ресурса и сети Интернет); – чтение текста (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы); – конспектирование текста (работа со справочниками, нормативными документами); – ответы на контрольные вопросы; – выполнение домашнего задания; <p>подготовка к практическому занятию/ к тестированию.</p>
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет и Электронную библиотеку (ЭБ КрИЖТ ИрГУПС) http://irbis.krsk.ircups.ru</p>	

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине
Б1.В.ДВ.10.02 Правовые основы регулирования трудовых отношений с
иностранцами гражданами и лицами без гражданства**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине**

**Б1.В.ДВ.10.02 Правовые основы регулирования трудовых
отношений с иностранцами гражданами и лицами без
гражданства**

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.10.02 «Правовые основы регулирования трудовых отношений с иностранными гражданами и лицами без гражданства» участвует в формировании компетенции:

ОК-6: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ОПК-3: знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ);

ПК-10: знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации.

Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ОК-6, ОПК-3, ПК-10 при освоении образовательной программы (очной формы обучения)

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Семестр изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Б1.В.ДВ.04.01 Конфликтология	2	1
		Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт-менеджмент	2	1
		Б1.Б.17 Организационное поведение	3	2
		Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления	3	2
		Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент	3	2
		Б1.Б.08 Политология	4	3
		Б1.Б.12 Социология	5	4
		Б1.В.16 Организационная культура	6	5
		Б1.В.ДВ.10.01 Кросс-культурные коммуникации	6	5
		Б1.В.ДВ.10.02 Правовые основы регулирования трудовых отношений с иностранными гражданами и лицами без гражданства	6	5
ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ);	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	6
		Б1.В.ДВ.10.01 Кросс-культурные коммуникации	6	1
		Б1.В.ДВ.10.02 Правовые основы регулирования трудовых отношений с иностранными гражданами и лицами без гражданства	6	1
		Б1.Б.16 Трудовое право	7	2
		Б1.В.12 Расчёты социальных льгот и компенсаций	7	2
ПК-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	3
		Б1.В.ДВ.10.01 Кросс-культурные коммуникации	6	1
		Б1.В.ДВ.10.02 Правовые основы регулирования трудовых отношений с иностранными гражданами и лицами без гражданства	6	1
		Б1.В.14 Основы государственного муниципального управления	4	2
		Б1.Б.16 Трудовое право	7	3
		Б1.В.ДВ.08.01 Правовые основы обеспечения кадровой безопасности и правовые риски	7	3
Б1.В.ДВ.08.02 Нормативно-правовые меры обеспечения кадровой безопасности	7	3		

	навыками оформления сопровождающей документации	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	4
--	---	--	---	---

**Таблица соответствия уровней освоения компетенций ОК-6, ОПК-3, ПК-10
планируемым результатам обучения**

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов дисциплины	Уровни освоения компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Раздел 1. Понятие и особенности поликультурных деловых коммуникаций. Раздел 2. Специфика национального трудового права в управлении организациями, в государственной и муниципальной службе. Раздел 3. Разрешение кросс-культурных конфликтов с иностранными гражданами и лицами без гражданства.	Минимальный уровень	Знать: права, свободы и обязанности человека и гражданина; Уметь: защищать гражданские права; Владеть: юридической терминологией по вопросам права;
			Базовый уровень	Знать: правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах; Уметь: использовать нормативно-правовые знания в различных сферах жизнедеятельности Владеть: навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности;
			Высокий уровень	Знать: основные положения и нормы конституционного, гражданского, семейного, трудового, административного и уголовного права; Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы, используемые в сфере профессиональной деятельности; Владеть: навыками реализации и защиты своих прав.
ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ).	Раздел 1. Понятие и особенности поликультурных деловых коммуникаций. Раздел 2. Специфика национального трудового права в управлении организациями, в государственной и муниципальной службе. Раздел 3. Разрешение кросс-культурных конфликтов с иностранными гражданами и лицами без гражданства.	Минимальный уровень	Знать: основные понятия и термины Социального права и Миграционного права; Уметь: использовать содержание основных документов Международного трудового права (Конвенции МОТ); Владеть: содержанием основных документов Международного трудового права (Конвенции МОТ).
			Базовый уровень	Знать: содержания основных разделов Социального права; Уметь: использовать содержание основных разделов Социального права; Владеть: содержанием основных разделов Социального права.
			Высокий уровень	Знать: содержание основных разделов Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ); Уметь: использовать содержание основных разделов Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ); Владеть: содержанием основных разделов Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ).

ПК-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации.	Раздел 1. Понятие и особенности поликультурных деловых коммуникаций. Раздел 2. Специфика национального трудового права в управлении организациями, в государственной и муниципальной службе. Раздел 3. Разрешение кросс-культурных конфликтов с иностранными гражданами и лицами без гражданства.	Минимальный уровень	Знать: трудовой кодекс Российской Федерации;
				Уметь: оперировать понятиями и категориями трудового права;
				Владеть: знаниями Трудового кодекса Российской Федерации
			Базовый уровень	Знать: нормативные правовые акты содержащие нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
				Уметь: ориентироваться в системе трудового законодательства;
				Владеть: навыками юридического анализа норм трудового права.
			Высокий уровень	Знать: правила оформления сопровождающей документации;
				Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы, используемые в сфере профессиональной деятельности;
				Владеть: навыками применения актов трудового законодательства

**Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины (очная форма обучения)**

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)
6 семестр				
		Раздел 1. Понятие и особенности поликультурных деловых коммуникаций.		
1	1-6	Текущий контроль	1. Понятие и особенности поликультурных деловых коммуникаций.	ОК-6 ОПК-3 ПК-10 Собеседование (устно), доклад (устно)
2	6	Текущий контроль	Раздел 1. Понятие и особенности поликультурных деловых коммуникаций	ОК-6 ОПК-3 ПК-10 Тестирование (компьютерные технологии)
		Раздел 2. Специфика национального трудового права в управлении организациями, в государственной и муниципальной службе.		
3	7-12	Текущий контроль	2. Специфика национального трудового права в управлении организациями, в государственной и муниципальной службе	ОК-6 ОПК-3 ПК-10 Собеседование (устно), доклад (устно)
4	12	Текущий контроль	Раздел 2. Специфика национального трудового права в управлении организациями, в государственной и муниципальной службе.	ОК-6 ОПК-3 ПК-10 Тестирование (компьютерные технологии)
		Раздел 3. Разрешение кросс-культурных конфликтов с иностранными гражданами и лицами без гражданства		
5	13-18	Текущий контроль	3. Разрешение кросс-культурных конфликтов с иностранными гражданами и лицами без гражданства	ОК-6 ОПК-3 ПК-10 Собеседование (устно), доклад (устно)
6	18	Текущий контроль	Раздел 3. Разрешение кросс-культурных конфликтов с иностранными гражданами и лицами без гражданства	ОК-6 ОПК-3 ПК-10 Тестирование (компьютерные технологии)
7	18	Промежуточная аттестация – зачет	Раздел 1-3.	Тестирование по дисциплине (компьютерные технологии), перечень вопросов к зачёту (устно)

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а так же краткая характеристика этих средств приведены в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
Текущий контроль успеваемости			
1	Тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Типовые тестовые задания по дисциплине
2	Собеседование	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по теме/разделу	Планы практических (семинарских) занятий и практических заданий
3	Доклад	Средство, позволяющее формировать навыки работы с источниками и научной литературой, анализа материала и публичного выступления	Тематика докладов по плану семинарского занятия
Промежуточный контроль успеваемости			
4	Промежуточная аттестация – зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по дисциплине. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся	Типовые тестовые задания, перечень вопросов к зачету

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении *промежуточной аттестации* в форме зачета (на 6 семестре – для очной формы обучения), а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций представлена в следующих таблицах

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении	Компетенции не

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
	практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	сформированы

Критерии и шкала оценивания тестовых заданий при промежуточной аттестации в форме зачета

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении тестирования
«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении *текущего контроля* успеваемости.

Критерии и шкала оценивания при собеседовании

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач, при ответе допускаются незначительные неточности
«не зачтено»	Не было попытки выполнить задание; отказ в ответе на поставленный вопрос. Слабое знание программного материала, при ответе возникают грубые ошибки, затруднения при выполнении практических работ.

Критерии оценивания доклада

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие целям и задачам дисциплины, - актуальность темы и рассматриваемых проблем, - соответствие содержания заявленной теме, - научность языка изложения, - заявленная тема раскрыта недостаточно полно, - отсутствуют новейшие литературные источники по проблеме, - при оформлении работы имеются недочеты, наличие презентации.
«не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - работа не соответствует целям и задачам дисциплины, - содержание работы не соответствует заявленной теме, - содержание работы изложено не научным стилем

Критерии и шкала оценивания тестирования при текущем контроле

Шкала оценивания	Критерии оценивания	
«отлично»	«зачтено»	
«хорошо»		Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»		Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«не удовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
		Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

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. Перечень вопросов по темам для собеседования

*3.1.1 Перечень вопросов для собеседования
по теме «Понятие и особенности поликультурных деловых коммуникаций»*

1. Профессиональная межкультурная коммуникация и ее отличительные черты.
2. Сущность поликультурной среды.
3. Специфика коммуникаций в поликультурной среде.
4. Особенности поликультурных деловых коммуникаций

*3.1.2 Перечень вопросов для собеседования
по теме «Специфика национального трудового права в управлении организациями, в
государственной и муниципальной службе»*

1. Кто относится к государственным и муниципальным служащим?
2. Являются ли государственные и муниципальные служащие работниками?
3. Какими нормативными актами регулируется труд государственных и муниципальных служащих? Распространяется ли на них трудовое законодательство?

*3.1.3 Перечень вопросов для собеседования
по теме «Разрешение кросс-культурных конфликтов с иностранными гражданами и лицами
без гражданства»*

1. О социальной и культурной адаптации и интеграции иностранных граждан в Российской Федерации.
2. Основные направления миграционной политики в области создания условий для адаптации иностранных граждан.
3. Правовое положение иностранных граждан в Российской Федерации.
4. Неотвратимость ответственности иностранных граждан.

3.2 Типовой итоговый тест по дисциплине

Тестирование проводится по окончании и в течение года по завершению изучения дисциплины и раздела (контроль/проверка остаточных знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности). Компьютерное тестирование обучающихся по разделам и дисциплине используется при проведении текущего контроля знаний обучающихся. Результаты тестирования могут быть использованы при проведении промежуточной аттестации.

Тесты формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине.

Тест (педагогический тест) – это система заданий – тестовых заданий возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.

Тестовое задание (ТЗ) – варьирующаяся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, минимальная составляющая единица сложного (составного) педагогического теста, по которой испытуемый в ходе выполнения теста совершает отдельное действие.

Фонд тестовых заданий (ФТЗ) по дисциплине – это совокупность систематизированных диагностических заданий – тестовых заданий (ТЗ), разработанных по всем тематическим разделам (дидактическим единицам) дисциплины (прошедших апробацию, экспертизу, регистрацию и имеющих известные характеристики) специфической формы, позволяющей автоматизировать процедуру контроля.

Типы тестовых заданий:

ЗТЗ – тестовое задание закрытой формы (ТЗ с выбором одного или нескольких правильных ответов);

ОТЗ – тестовое задание открытой формы (с конструируемым ответом: ТЗ с кратким регламентируемым ответом (ТЗ дополнения); ТЗ свободного изложения (с развернутым ответом в произвольной форме)).

Структура тестовых материалов по дисциплине «Трудовое право»

Компетенция	Тема в соответствии с РПД	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий,
-------------	---------------------------------	------------------------	---	------------------------------------

	(с соответствующим номером)			типы ТЗ	
<p>ОК-6: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p> <p>ОПК-3: знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ);</p> <p>ПК-10: знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации.</p>	1. Понятие и особенности поликультурных деловых коммуникаций	1 Сущность поликультурной среды. Специфика коммуникаций в поликультурной среде.	Знание	13 – ОТЗ 14 – ЗТЗ	
		2 Профессиональная межкультурная коммуникация и ее отличительные черты	Умения	13 – ОТЗ 13 – ЗТЗ	
		3 Особенности поликультурных деловых коммуникаций	Действия	14 – ОТЗ 13 – ЗТЗ	
	2. Специфика национального трудового права в управлении организациями, в государственной и муниципальной службе	1 Государственные и муниципальные служащие	Знание	13 – ОТЗ 14 – ЗТЗ	
		2. Нормативные акты, регулирующие труд государственных и муниципальных служащих	Умения	13 – ОТЗ 13 – ЗТЗ	
		3 Распространение трудового законодательства на работу государственных и муниципальных служащих	Действия	14 – ОТЗ 13 – ЗТЗ	
	3. Разрешение кросс-культурных конфликтов с иностранными гражданами и лицами без гражданства	1 О социальной и культурной адаптации и интеграции иностранных граждан в Российской Федерации	Знание	13 – ОТЗ 14 – ЗТЗ	
		2 Правовое положение иностранных граждан в Российской Федерации	Умения	13 – ОТЗ 13 – ЗТЗ	
		3 Ответственность иностранных граждан и лиц без гражданства	Действия	14 – ОТЗ 13 – ЗТЗ	
	Итого				120 – ЗТЗ 120 - ОТЗ

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины

*Образец типового варианта итогового теста,
предусмотренного рабочей программой дисциплины*

Количество ОТЗ – 9 (50%), ЗТЗ – 9 (50%).

Норма времени – 40 мин.

1. Чем определяется срок временного пребывания иностранного гражданина в России?

- А) Срок временного пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации определяется территориальным органом ФМС.
- Б) Срок временного пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации определяется сроком действия выданной ему визы. Срок временного пребывания иностранного гражданина, прибывшего в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, не может превышать девяносто суток, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- В) Срок временного пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации определяется необходимостью его прибытия.

2. Кто должен поставить иностранного гражданина на учет по месту пребывания в РФ?

- А) Иностраный гражданин
- Б) Принимающая организация
- В) Принимающая сторона

3. Документ, который заполняют иностранцы в пункте пропуска через государственную границу РФ, – это _____.

4. В случае регистрации брака, рождения ребёнка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до _____ календарных дней.

5. Безработными признаются ...

- А) трудоспособные и нетрудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, ищут работу и готовы приступить к ней
- Б) трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированы в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищут работу и готовы приступить к ней
- В) трудоспособные граждане, которые не имеют работы (части работ и заработка (части заработков и зарегистрированы в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы

6. Могут ли иностранные граждане свободно передвигаться по России на основании законно выданных и правильно оформленных в РФ документов?

- А) Могут везде.
- Б) Не могут
- В) Могут, кроме территорий, организаций и объектов, для въезда на которые иностранным гражданам требуется специальное разрешение, утверждается Правительством Российской Федерации.

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

8. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение _____ дней со дня подачи работником.

9. Занятость как юридическая категория представляет собой ...

- А) способность заниматься тем или иным видом трудовой деятельности
- Б) процесс поиска подходящей работы
- В) не противоречащая законодательству РФ деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей
- Г) деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей не противоречащая законодательству РФ и приносящая, как правило, доход, заработок и период осуществления которой включается в трудовой стаж

10. Безработными не могут быть признаны граждане, не достигшие возраста _____ лет.

11. Могут ли иностранные граждане свободно передвигаться по России на основании законно выданных и правильно оформленных в РФ документов?

- А) Могут везде.
- Б) Не могут
- В) Могут, кроме территорий, организаций и объектов, для въезда на которые иностранным гражданам требуется специальное разрешение, утверждается Правительством Российской Федерации.

12. Срок действия дисциплинарного взыскания не более _____.

13. Социальное партнёрство – это система взаимоотношений между ...

- А) работником (его представителе) и работодателем (его представителе), направленная на обеспечение согласования интересов работника и работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно с ними связанных отношений;
- Б) работником (его представителе), работодателем (его представителе), выборным профсоюзным органом, направленная на обеспечение согласования интересов работника и работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно с ними связанных отношений;
- В) работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателя), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

14. Работники должны быть персонально предупреждены об увольнении по сокращению штатов за _____ месяц (-а).

15. Поездка работника по распоряжению работодателя на определённый срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы – это _____.

16. Работодатель, представители работодателя обязаны:

- А) содействовать работникам в процессе их самозащиты
- Б) не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты
- В) выплатить денежную компенсацию
- Г) немедленно урегулировать возникшие разногласия

17. Ежегодный основной отпуск предоставляется на _____ календарных дней.

18. Какие полномочия имеет полиция Российской Федерации?

- А) Изымать паспорта у иностранных граждан на продолжительное время
- Б) Лишать свободы иностранных граждан на продолжительное время
- В) Участвовать в осуществлении контроля за соблюдением иностранными гражданами и лицами без гражданства порядка временного или постоянного проживания

3.3 Типовые рекомендации и темы докладов

Доклад – устное сообщение на 5-7 минут в рамках темы практического (семинарского) занятия.

1. В докладе следует дать определение понятий, которые необходимы для раскрытия темы: труд, трудовое право, рабочее время, время отдыха.

2. Дать краткую характеристику трудовому праву и трудовой деятельности.

3. Раскрыть специфику трудовой деятельности.

При подготовке к докладу используются дополнительные материалы (презентации, таблицы, иллюстрации, документы).

Примерный перечень тем докладов

1. Концепции развития миграционного законодательства Российской Федерации. Международно-правовое сотрудничество в сфере миграции населения.
2. Правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства на территории Российской Федерации.
3. Особенности оформления разрешительных документов в целях осуществления трудовой деятельности иностранных граждан.
4. Особенности оформления трудовых отношений с иностранными гражданами.
5. Миграционный учет иностранных граждан.

6. Прекращение трудовых отношений с иностранными гражданами.
7. Государственный контроль за соблюдением миграционного законодательства.

3.4 Перечень теоретических вопросов к зачету

1. Требования миграционного законодательства при привлечении к трудовой деятельности иностранных граждан и лиц без гражданства.
2. Концепции развития миграционного законодательства Российской Федерации. Международно-правовое сотрудничество в сфере миграции населения.
3. Правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства на территории Российской Федерации.
4. Особенности оформления разрешительных документов в целях осуществления трудовой деятельности иностранных граждан.
5. Особенности оформления трудовых отношений с иностранными гражданами.
6. Миграционный учет иностранных граждан.
7. Прекращение трудовых отношений с иностранными гражданами.
8. Государственный контроль за соблюдением миграционного законодательства.
9. Понятие и особенности поликультурных деловых коммуникаций.
10. Специфика национального трудового права в управлении организациями, в государственной и муниципальной службе.
11. Разрешение кросс-культурных конфликтов с иностранными гражданами и лицами без гражданства

4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Собеседование	Преподаватель на первом практическом занятии знакомит студентов с тематикой практических/семинарских занятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Темы и перечень необходимой учебной литературы выложены в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.
Доклад	Преподаватель на первом практическом занятии знакомит студентов с тематикой и требованиями к докладу. Темы и перечень необходимой учебной литературы выложены в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.
Тестирование	Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий. Варианты тестовых заданий формируются случайно из базы ТЗ. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено

Зачет	<p>Проведение промежуточной аттестации в форме зачета у студентов очной формы обучения позволяет сформировать среднюю оценку по дисциплине по результатам текущего контроля (при этом могут учитываться результаты рубежного и итогового тестирования по дисциплине). Так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Для чего преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок, деленную на число этих оценок.</p> <p style="text-align: center;">Шкала и критерии оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля</p> <table border="1" data-bbox="432 445 1498 633"> <thead> <tr> <th data-bbox="432 445 1326 510">Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля</th> <th data-bbox="1326 445 1498 510">Оценка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="432 510 1326 568">Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю</td> <td data-bbox="1326 510 1498 568">«зачтено»</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 568 1326 633">Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю</td> <td data-bbox="1326 568 1498 633">«не зачтено»</td> </tr> </tbody> </table> <p>Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета, то обучающийся сдает зачет.</p> <p>Зачет проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов или в форме тестирования. Перечень теоретических вопросов и перечень типовых практических заданий разного уровня сложности обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося). Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.</p>	Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка	Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»	Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»
Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка						
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»						
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»						

Задания, по которым проводятся контрольно-оценочные мероприятия, оформляются в соответствии с положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации, не выставляются в электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС, а хранятся на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.