

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
Управления персоналом

 (И.Б. Дуракова)

24 . 05 . 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.3.2 Ротация персонала на интернациональном предприятии

1. Шифр и наименование направления подготовки / специальности:

38.04.03 Управление персоналом

2. Профиль подготовки / специализация/магистерская программа:

Управление персоналом в международном бизнесе

3. Квалификация (степень) выпускника: магистр

4. Форма обучения: очная

5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: Управления персоналом

6. Составители программы: Стрыгина Мария Александровна, к.ю.н.

7. Рекомендована: НМС экономического факультета
протокол № 5 от 18.05.2017 г.

8. Учебный год: 2018/2019

Семестр(ы): 4

9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель дисциплины состоит в ознакомлении магистрантов с правовыми особенностями служебного командирования работников.

Задачи учебной дисциплины:

- изучение порядка направления в служебные командировки,
- определение порядка возмещения командировочных расходов, исчисления среднего заработка командированному сотруднику;
- особенности командирования за границу, формирование умения и навыков составления Положений о порядке командирования сотрудников.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: дисциплина по выбору вариативной части профессионального цикла.

Обучающийся должен освоить теоретические знания в сфере трудоустройства, изучить порядок трудоустройства иностранных граждан в Российской Федерации, овладеть навыками поиска работы и трудоустройства за границей, изучить особенности направления работников в командировки на территории Российской Федерации и за границей.

Обучающийся должен иметь знания по следующим дисциплинам бакалаврской программы: «Правоведение», «Основы теории управления», «Экономика и социология труда», «Институциональное обеспечение кадровой деятельности», «Основы безопасности труда».

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.	<p>Знать: основы (формы, методики) коллективного, группового или индивидуального правового воспитания работников, в интересах добросовестного исполнения закона; основы (формы, методики) коллективного, группового или индивидуального правового воспитания работодателей, специалистов кадровых служб в интересах добросовестного исполнения закона.</p> <p>Уметь: работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий, определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации, ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы;</p> <p>Владеть: осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов.</p>
ПК-8	знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения	<p>Знать: возможности поиска и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>Уметь: Последовательно анализировать нормы трудового права, выявлять их взаимосвязь;</p>

дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	Владеть: методологией научного исследования; методами и приемами анализа нормативных актов в сфере труда.
---	--

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час. 2 ЗЕТ / 72 час.

Форма промежуточной аттестации *зачет*

13. Виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость (часы)		
	Всего	По семестрам	
			4 сем.
Аудиторные занятия	18		
в том числе: лекции	6	6	
практические	12	12	
лабораторные			
Самостоятельная работа	54	54	
Форма промежуточного контроля зачет			
Итого:	72	72	

13.1. Содержание разделов дисциплины:

№№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1. Лекции		
1.1	Трудоустройство иностранцев в РФ	Трудовой договор, его разновидности. Понятие контракта в трудовом праве, права и обязанности сторон, вытекающие из трудового договора. Основания прекращения трудового договора (контракта). Право на труд и трудовые правоотношения. Занятость и трудоустройство. Порядок приема на работу, заключения и расторжения трудового договора.
1.2	Трудоустройство Россиян за границей.	Особенности и проблемы привлечения на работу иностранных граждан. Изучение положений Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"
1.3	Законодательство и условия приема иностранных работников в некоторых странах	Законодательство и условия приема иностранных работников в некоторых странах
1.4	Служебные командировки работников	Служебные командировки работников. Порядок их оформления.
1.5	Особенности командирования за границу	Особенности командирования за границу
1.6	Положение о служебных командировках работников.	Положение о служебных командировках работников.
1.7	Порядок и размеры возмещения командировочных расходов	Порядок и размеры возмещения командировочных расходов
1.8	Исчисление среднего заработка командированному сотруднику	Исчисление среднего заработка командированному сотруднику
2. Практические занятия		

№№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
2.1	Трудоустройство иностранцев в РФ	Трудовой договор, его разновидности. Понятие контракта в трудовом праве, права и обязанности сторон, вытекающие из трудового договора. Основания прекращения трудового договора (контракта). Право на труд и трудовые правоотношения. Занятость и трудоустройство. Порядок приема на работу, заключения и расторжения трудового договора
2.2	Трудоустройство Россиян за границей.	Особенности проблемы привлечения на работу иностранных граждан. Изучение положений Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"
2.3	Законодательство и условия приема иностранных работников в некоторых странах	Законодательство и условия приема иностранных работников в некоторых странах
2.4	Служебные командировки работников	Служебные командировки работников. Порядок их оформления.
2.5	Особенности командирования за границу	Особенности командирования за границу
2.6	Положение о служебных командировках работников	Положение о служебных командировках работников.
2.7	Порядок и размеры возмещения командировочных расходов	Порядок и размеры возмещения командировочных расходов
2.8	Исчисление среднего заработка командированному сотруднику	Исчисление среднего заработка командированному сотруднику

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий (часов)				Всего
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	
1.	Трудоустройство иностранцев в РФ	1	1		7	9
2.	Трудоустройство Россиян за границей.	1	1		7	9
3.	Законодательство и условия приема иностранных работников в некоторых странах	1	2		7	10
4.	Служебные командировки работников	1	2		5	8
5.	Особенности командирования за границу	1	2		7	10
6.	Положение о служебных командировках работников.	1	2		7	10
7.	Порядок и размеры возмещения командировочных расходов		1		7	8
8.	Исчисление среднего заработка командированному сотруднику		1		7	8
	Зачет					
	Итого:	6	12		54	72

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, чаще монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера.

В процессе лекций обучающимся рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Любая лекция должна иметь логическое завершение, роль которого выполняет заключение. Выводы формулируются кратко и лаконично, их целесообразно записывать. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Методические указания для обучающихся при работе на практическом занятии

Практические занятия реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины.

В ходе подготовки к практическим занятиям обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной рабочей программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие.

В связи с тем, что активность обучающегося на практических занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, то подготовка к таким занятиям требует ответственного отношения.

Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В ходе практического занятия обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов одногруппников.

Не допускается выступление по первоисточнику - необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Не допускается также и распределение вопросов к занятию среди обучающихся группы, в результате которого отдельный обучающийся является не готовым к конструктивному обсуждению «не своего» вопроса. Все вопросы к семинару должны быть проработаны каждым обучающимся.

Решение задач – выполнение обучающимися набора практических задач предметной области с целью выработки навыков их решения.

Прежде чем приступать к решению задач, обучающемуся необходимо ознакомиться с соответствующими разделами программы дисциплины по учебной литературе, рекомендованной программой курса; получить от преподавателя информацию о порядке проведения занятия, критериях оценки результатов работы; получить от преподавателя конкретное задание и информацию о сроках выполнения, о требованиях к оформлению и форме представления результатов.

При выполнении задания необходимо привести развёрнутые пояснения хода решения и проанализировать полученные результаты. При необходимости обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по трудностям, возникшим при решении задач.

Деловая игра – совместная деятельность обучаемых, направленная на нахождение путей оптимального решения поставленной задачи в соответствии с выбранной или назначенной ролью с целью выработки коммуникативных навыков, развития мышления, умения применять полученные теоретические знания на практике, быстроты оценки ситуации и принятия решения. Деловая игра позволяет вовлекать участников в моделирование процессов будущей профессиональной деятельности, развивает помимо профессиональных навыков, аналитические, рефлексивные способности, умение организовать собственную деятельность и деятельность группы.

Прежде чем приступать к участию в деловой игре, обучающемуся необходимо ознакомиться с соответствующими разделами программы дисциплины по учебной литературе, рекомендованной программой курса; получить от преподавателя информацию о целях и практических задачах игры, о порядке проведения игры, критериях оценки действий участников игры; получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы, описание игровой ситуации и конкретную роль в игре с разъяснением функций и порядка действий по сценарию. По итогам проведения деловой игры, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю.

Ситуационный практикум (кейс) является одной из форм интерактивного практического занятия, целью которого является приобретение обучающимся умений командной работы, навыков выработки решений в профессиональной области, развитие коммуникативных и творческих способностей в процессе выявления особенностей будущей профессиональной деятельности на основе анализа обучаемыми заданиями, сформированных на основе практических ситуаций.

Прежде чем приступать к участию в ситуационном практикуме, обучающемуся необходимо заранее, в процессе самостоятельной работы ознакомиться со сценарием практикума и необходимой литературой, рекомендованной программой курса; получить от преподавателя информацию о содержании кейса, информацию о форме предоставления результатов, сроках выполнения кейса и критериях оценки действий участников.

При выполнении задания необходимо получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы и принять участие в делении учебной группы на мини-группы и в выборах лидера мини-группы; участвовать в формировании отчета по выполнению кейса в своей мини-группе; участвовать в обсуждении отчетов мини-групп.

По итогам проведения ситуационного практикума, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Дзгоева-Сулейманова, Ф.О. Трудовое право. Краткий курс / Ф.О. Дзгоева-Сулейманова. - М. : Проспект, 2014. - 184 с. - ISBN 978-5-392-11523-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276965
2.	Трудовое право: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, И.М. Рассолов и др. ; под ред. К.К. Гасанова, Ф.Г. Мышко - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 503 с. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02503-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446575

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3.	Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Российская газета (РГ), 1993, 25 декабря.
4.	О Правительстве Российской Федерации. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ // Собрание законодательства Российской Федерации (далее - «СЗ РФ»), 1997, № 51, ст. 5712.
5.	О системе государственной службы Российской Федерации. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // СЗ РФ, 2003, ст. 2063.
6.	О государственной гражданской службе Российской Федерации. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ // СЗ РФ, 2004, № 31, ст. 3215.
7.	О муниципальной службе в Российской Федерации. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ // СЗ РФ, 2007, № 10, ст. 1152.
8.	Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ // СЗ РФ, 2003, № 40, ст. 3822.
9.	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // СЗ РФ, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 1.
10.	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // СЗ РФ, 2002, № 1 (ч.1), ст. 3.
11.	Желтов О. Б. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник / О. Б. Желтов. - 2-е изд., перераб. - М.: Флинта : НОУ ВПО «МПСи », 2012. - 440 с. - [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru
12.	Трудовое право : курс лекций / О.В. Жданова, Н.В. Мирошниченко, И.Ф. Дедюхина, Д.С. Токмаков ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра права. - Ставрополь : Агрус, 2013. - 99 с. - [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru
13.	Судебная защита трудовых прав работников: учебно-практическое пособие / С. В. Передерин, Ю. Б. Носова. Воронежский государственный университет – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2014. – 202 с. - [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru
14.	Периодические издания: «Российская юстиция», «Государство и право», «Российская газета», «Экономика и жизнь», «Право и экономика», «Хозяйство и право», «Административное и муниципальное право», «Административное право», «Кадровик. Трудовое право для кадровика», «Корпоративный юрист», «Трудовое право».

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- электронная база учебной литературы (статьи, учебники, комментарии законодательства, судебная практика и т.д.) по дисциплине, содержащаяся в СПС Консультант Плюс: Законодательство; Электронная библиотека студента. – URL: <http://www.consultant.ru>.

- электронная база учебной литературы (статьи, учебники, комментарии законодательства, судебная практика и т.д.) по дисциплине, содержащаяся в СПС ГАРАНТ: Законодательство; Электронная библиотека студента. – URL: <http://www.garant.ru>.

- электронная база учебной литературы (статьи, учебники, комментарии законодательства, судебная практика и т.д.) по дисциплине, содержащаяся в Электронно-библиотечной системе IPRbooks. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/>

- электронная база учебной литературы (статьи, учебники, комментарии законодательства, судебная практика и т.д.) по дисциплине, содержащаяся в Электронно-библиотечной системе Znanium. – URL: <http://znanium.com/catalog.php>.

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
1.	Трудовой кодекс Российской Федерации : Принят Гос. Думой 21 дек. 2001 г. : Одобрен Советом Федерации 26 дек. 2001 г. (с последующ. изм.)
2.	Трудовое право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов заочной формы обучения / Воронеж. гос. ун-т ; сост. С.В. Передерин. — Электрон. текстовые дан. — Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2010. — Загл. с титула экрана. — Свободный доступ из Интранета ВГУ. — Текстовый файл. — Windows 2000; Adobe Acrobat Reader. — <URL: http://www.law.vsu.ru/structure/laborlaw/literature.html >.

17. Информационные технологии, используемые для реализации учебной дисциплины, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)

Для организации занятий требуется:

- персональный компьютер и видеопроекционное оборудование;
- программное обеспечение общего назначения Microsoft Office;
- доступ к ресурсам сети Internet

специализированное программное обеспечение при изучении дисциплины не используется.

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Кафедра управления персоналом, обеспечивающая реализацию образовательной программы, располагает материально-технической базой и аудиторным фондом, обеспечивающим проведение лекций, семинаров и иных видов учебной и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренных учебным планом и соответствующих действующим санитарно-техническим нормам, мультимедийным оборудованием, флипчартом, тестами, материалами судебной практики, образцами документов и подборкой законодательных актов.

19. Фонд оценочных средств:

19.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения

Код и содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции посредством формирования знаний, умений, навыков)	Этапы формирования компетенции (разделы (темы) дисциплины или модуля и их наименование)	ФОС* (средства оценивания)
<p>ОПК-7 готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.</p>	<p>Знать: основы (формы, методики) коллективного, группового или индивидуального правового воспитания работников, в интересах добросовестного исполнения закона, основы (формы, методики) коллективного, группового или индивидуального правового воспитания работодателей, специалистов кадровых служб в интересах добросовестного исполнения закона.</p> <p>Уметь: работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий, определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации, ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы;</p> <p>Владеть: осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов</p>	<p>1. Трудоустройство иностранцев в РФ 2. Трудоустройство Россиян за границей. 3. Законодательство и условия приема иностранных работников в некоторых странах 5. Особенности командирования за границу</p>	<p>Собеседование</p>

<p>ПК-8 знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике</p>	<p>Знать: возможности поиска и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Уметь: Последовательно анализировать нормы трудового права, выявлять их взаимосвязь. Владеть: методологией научного исследования; методами и приемами анализа нормативных актов в сфере труда.</p>	<p>4. Служебные командировки работников 6. Положение о служебных командировках работников 7. Порядок и размеры возмещения командировочных расходов 8. Исчисление среднего заработка командированному сотруднику</p>	<p>Собеседование</p>
<p>Промежуточная аттестация</p>			<p>Комплект КИМ</p>

19.2 Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения на зачете используются следующие показатели:
Студент в результате освоения программы настоящей дисциплины должен:

Знать:

- понятие и виды правового статуса иностранных граждан в РФ;
- особенности статуса иностранных граждан в зависимости от режима пребывания на территории РФ;
- порядок въезда иностранных граждан в РФ, их выезда из РФ, установленные в этой сфере ограничения
- цели и задачи миграционного учета иностранных граждан;
- служебные командировки работников
- особенности командирования за границу

Уметь:

- давать характеристику внутреннего законодательства о статусе иностранцев;
 - определять круг документов, необходимых для иностранных граждан, желающих пребывать или постоянно проживать в РФ;
 - составлять юридические документы, связанные с режимами пребывания иностранцев
- уметь давать;
- оформлять служебные командировки;

Владеть:

- навыками экспертной оценки, выступления перед аудиторией;
- методами исторического сравнения, комплексного и ситуационного анализа.

Для оценивания результатов обучения на зачете используется – зачтено, не зачтено
Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Зачет	Заслуживает студент, который представил всестороннее освещение ответов на вопросы контрольно-измерительного материала, увязал изложение теоретических вопросов с практическими, ответил на дополнительные вопросы примерами, показал умение работать с литературой (основной и дополнительной), умение делать теоретические и практические выводы, выдвигать свои доказательства и аргументы при решении задачи.
Не зачет	Заслуживает студент, который не владеет материалом по вопросам контрольно-измерительного материала и дополнительным вопросам или отказался отвечать на оба вопроса контрольно-измерительного материала.

19.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

19.3.1 Перечень вопросов к зачету:

1. Понятие иностранного гражданина, соотношение с понятием лица без гражданства.
2. Принципы правового положения иностранных граждан в Российской Федерации.
3. Правовое регулирование положения иностранных граждан в Российской Федерации.
4. Международные акты, регулирующие правовое положение иностранных граждан в государстве их пребывания.
5. Понятие и виды режимов пребывания иностранных граждан на территории Российской Федерации.
6. Режим временного пребывания иностранных граждан в Российской Федерации: понятие, основания, сроки.
7. Режим временного проживания иностранных граждан в Российской Федерации: понятие, основания, сроки. Порядок выдачи разрешения на временное проживание.
8. Режим постоянного проживания иностранных граждан в Российской Федерации. Вид на жительство: понятие, порядок получения.
9. Виза: понятие, содержание и форма. Виды виз.
10. Порядок оформления приглашения на въезд в Российскую Федерацию.
11. Порядок оформления приглашения на въезд в Российскую Федерацию иностранного гражданина в целях обучения в образовательном учреждении.
12. Порядок оформления приглашения на въезд в Российскую Федерацию иностранного гражданина в целях осуществления трудовой деятельности.
13. Транзитный проезд иностранных граждан через территорию Российской Федерации.
14. Ограничения на въезд иностранных граждан в Российскую Федерацию и выезд за ее пределы.
15. Миграционная карта: понятие, порядок использования, форма.
16. Миграционный учет иностранных граждан: понятие, цели. Органы, уполномоченные осуществлять миграционный учет.
17. Регистрация иностранных граждан по месту жительства: основание, порядок, сроки.
18. Учет иностранных граждан по месту пребывания: основания и порядок постановки на учет; основания и порядок снятия с учета.
19. Особые правила пребывания на территории России лиц, пользующихся дипломатическими и консульскими иммунитетом и привилегиями.
20. Право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Условия участия иностранных граждан в трудовых отношениях.
21. Гарантии прав и свобод иностранных граждан, находящихся на территории Российской Федерации.
22. Обязанности иностранных граждан, находящихся на территории Российской Федерации.
23. Особенности ответственности иностранных граждан, находящихся на территории Российской Федерации в отличие от граждан Российской Федерации.
24. Служебные командировки работников.

25. Особенности командирования за границу.
26. Положение о служебных командировках работников.
27. Порядок и размеры возмещения командировочных расходов.
28. Исчисление среднего заработка командированному сотруднику.

19.3.2 Практические задания

19.3.2.1 (фрагмент)

Тема 1. Трудоустройство иностранцев в РФ.

1. Изучив Федеральный закон от 25 июля 2002 г. №11-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», выделить три режима пребывания иностранцев в РФ, провести их сравнительный анализ.

2. Найти квоты, установленные – Правительством РФ для выдачи разрешений на временное проживание. Сравнить их с квотами за предыдущие 2-3 года.

3. Найти примеры решений Конституционного Суда РФ, судов иной юрисдикции по вопросам трудоустройства иностранных граждан.

19.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущей и промежуточной аттестаций.

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Текущая аттестация проводится в формах устного опроса (фронтальная беседа, доклады); письменных работ (контрольных тестовых заданий, выполнения практико-ориентированных заданий). Критерии оценивания приведены выше.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний. При оценивании используются качественные критерии оценивания, приведенные выше.

При оценивании используются количественные или качественные шкалы оценок. Критерии оценивания приведены выше.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Направление/специальность 38.04.03 Управление персоналом

Дисциплина Б1.В.ДВ.3.2 Ротация персонала на интернациональном предприятии

Профиль подготовки Управление персоналом в международном бизнесе

Форма обучения очная

Учебный год 2017-2018

Ответственный исполнитель
Зав. кафедрой Управления
персоналом, д.э.н., проф.


 М.Б. Дуракова 24.05 2017

Исполнители
Ст. преподаватель кафедры
Управления персоналом, к.ю.н.

 М.А. Стрыгина 24.05 2017

СОГЛАСОВАНО

Куратор ООП
по направлению/специальности,
д.э.н., проф.

 И.Б. Дуракова 24.05 2017

Начальник отдела обслуживания ЗНБ

 Е.В. Воищева 24.05 2017

Программа рекомендована НМС экономического факультета
протокол № 5 от 18.05.2017 г.