

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИНО «Профессионал»



Н.А. Тихомиров

« 15 » января 2018 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

Наименование программы

**СПЕЦИАЛИСТ ПО ОКАЗАНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
УСЛУГ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ**

Москва
2018 г.

Разработчик:
Коростелева Л.Ю. к.с.н

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1 ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ КУРСА «СПЕЦИАЛИСТ ПО ОКАЗАНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ»	4
2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ	6
3 СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ КУРСОВ	14
3.1 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	15
4 ПРОГРАММЫ КУРСОВ.....	19
5 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ	83
6 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ).....	83
7 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ.....	96

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа профессиональной переподготовки «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения» разработана с учетом требований рынка труда и в соответствии с требованиями:

- Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н (ред. от 31.05.2011) "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования";
- приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 (ред. от 15.12.2014) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- локального нормативного акта ИНО «Профессионал» который устанавливает порядок организации и осуществлении образовательной деятельности в Автономной некоммерческой организации институт непрерывного образования «Профессионал» (ИНО «Профессионал») (далее – Организация) по реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

1.1 ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ КУРСА «СПЕЦИАЛИСТ ПО ОКАЗАНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ»

Цель: формирование базовых знаний по теории, методологии и практике социальной работы, системных представлений о содержании и методах психосоциальной деятельности, выработка на этой основе психосоциального мышления применительно к особенностям социальной работы, развитию специальной профессиональной компетентности (праксиологических аспектов социальной работы); приобретение знаний и умений системного понимания психики, в которой системообразующим фактором является феномен «личность»; использование «феномена» в качестве базы для оценки остальных психических свойств, в первую очередь для сознания и деятельности, для реализации принципов личностного и индивидуального подходов; сформировать у обучающихся конфликтологическую компетентность, умение принимать обоснованные решения в условиях конфликтного противодействия, разбираться в сложности и неоднозначности социальных явлений окружающей действительности; получение обучающимися знаний и навыков применения норм трудового законодательства; формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере правового регулирования общественной организации труда, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; обеспечить знание и понимание

особенностей формирования и функционирования системы управления персоналом в различных организациях, планирования кадровой работы, технологии управления персоналом, а также совершенствования этого вида деятельности; усвоение суммы знаний о методологии анализа системы управления человеческими ресурсами, кадровой политике и стратегии организации, способах развития и оценки кадрового потенциала, путях достижения интеграции власти и партнерства в управлении человеческими ресурсами, способах управления конфликтами, путях повышения эффективности системы управления человеческими ресурсами; обучить обучающихся, при помощи методик преподавания, основным положениям науки административного права; показать влияние политических, социальных и экономических реформ на административное право, как науку и как отрасль законодательства; показать, как развиваются институты административного права и что они собой представляют, а также сформировать у обучающихся знания об административном праве как отрасли национальной правовой системы России.

Задачи:

- сформировать адекватные представления о характере и направленности психологических мероприятий в процессе оказания социальной помощи населению;
- уточнить специфику использования методов практической психологии для оказания помощи людям, нуждающимся в социальной поддержке;
- развить первичные навыки оценки личностных особенностей людей, имеющих отклонения в процессе социализации, трудности и проблемы их взаимодействия с другими, а также формы их психологической поддержки и сопровождения;
- изучение методологических и мировоззренческих основ психологии личности; индивидуальных свойств человека, их роли и места в развитии личности; психологической структуры личности; взаимодействия биологических и социальных факторов в истории общественного развития и формирования личности; основных теорий личности в отечественной и зарубежной психологии;
 - разъяснение роли, которую конфликты играют в жизни и деятельности человека, семьи, коллектива, организации и общества в целом.
 - овладение понятийно-категориальным аппаратом конфликтологии;
 - обучение практике работы по диагностике конфликтов;
 - выработка у обучаемых умения определять условия, способы и приемы предупреждения межличностных конфликтов.
 - вооружение обучаемых первичными навыками конструктивного разрешения межличностных конфликтов различных видов;
- формирование системы знаний, умений и навыков, связанных с выработкой умения применения в практической деятельности полученных знаний и норм Трудового права;
 - усвоение теоретических положений правовой науки;
 - изучение различных принципов и гарантий Трудового права;
 - обеспечение условий для активизации познавательной деятельности обучающихся и формирования у них правоприменительной деятельности;
 - стимулирование самостоятельной, деятельности по освоению содержания дисциплины и формированию необходимых компетенций;
 - рассмотреть актуальные проблемы правового регулирования труда, проблем занятости, с целью формирования у обучающихся самостоятельной позиции и устойчивой теоретической базы;
- познакомить с организационным механизмом управления персоналом;
- изучить принципы и методы управления персоналом;
- освоить кадровое планирование в организации;
- усвоить управление трудовой мотивацией;
- изучить планирование деловой карьеры;
- знать управление конфликтами и стрессами;

- выработать навыки управленческого анализа, научить обучающихся использовать действенные приемы и способы оценки сложной и постоянно развивающейся ситуации в сфере управления человеческими ресурсами;
- формирование фундаментальных знаний в сфере управления человеческими ресурсами;
- приобретение знаний об основах стратегического подхода к управлению людьми, который реализуется через систему кадровой политики (через ее элементы, структуры, подструктуры);
- изучение деятельности организации по достижению четырех основных целей по управлению человеческими ресурсами: организационной интеграции (стратегическое и оперативное управление человеческими ресурсами, интеграция персонала); преданности работников (организации, менеджменту, работе / профессии); гибкости (функциональная, количественная, дистанционная); качества (работы, трудовой жизни, персонала – квалификация / обучение, продукции или услуг);
- изучение деятельности организации в условиях совершенной и несовершенной системы управления человеческими ресурсами;
- приобретение навыков практического применения современного инструментария управления человеческими ресурсами, оценки эффективности организационно-управленческих процессов и решений;
- сформировать знания обучающихся об основных положениях науки административного права, предмете и методе административно-правового регулирования, источниках данной отрасли права, о структуре, задачах и функциях исполнительной власти, процессе осуществления государственного регулирования и управления различными сферами общественной и политической жизни общества, о правах и обязанностях субъектов административных правоотношений. Научить ориентироваться в этих понятиях и применять их на практике.

Требования к обучающимся дополнительной профессиональной программы - программы профессиональной переподготовки «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения».

К освоению дополнительной профессиональной программы - программы профессиональной переподготовки допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование на основании Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 76. п.3.

2 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Результаты обучения, развивающиеся в результате освоения дополнительной профессиональной программы - программы профессиональной переподготовки.

Название дисциплины	Результат
Психология социальной работы	знать: • психологические технологии, позволяющие решать типовые задачи в различных областях практики; • основные подходы к психологическому воздействию на индивида, группы и сообщества; • возможности социально-психологических методов оказания психологической помощи нуждающимся;

Название дисциплины	Результат
	• условия профессионального и психологического сотрудничества со специалистами центров занятости, медицинскими и социальными работниками; уметь: • творчески использовать этические и научные принципы для адаптации психологического знания к целям и задачам социальной работы; • организовать и провести комплексные мероприятия социолого-психологической помощи нуждающимся; • профессионально воздействовать на уровень развития и особенности познавательной и личностной сферы с целью гармонизации психического функционирования человека; • прогнозировать изменения и динамику уровня развития и функционирования различных составляющих психики в норме и при психических отклонениях; владеть: • основными методами психосоциальной работы с отдельными лицами и различными группами населения; • методикой координации непосредственной контактной психосоциальной работы, проведения консультационных и профилактических мероприятий с объектами социальной работы; • основными профессиональными технологиями, используемыми учреждениями, оказывающими социальную помощь населению.
Психология личности	знать: • психологические феномены, понятия, методы изучения и описания закономерностей функционирования и развития личности с позиций существующих в отечественной и зарубежной науке подходов; • основные подходы к психологическому воздействию на индивида, группы и сообщества; • взаимодействие биологических и социальных факторов в процессе развития человека и формирования его личностных свойств; уметь: • анализировать психологические теории становления и развития личности в процессе онтогенеза; • адекватно оценивать изменения и динамику развития и функционирования различных свойств личности в норме и при психических деформациях; • профессионально воздействовать на характер и направленность развития личностной сферы с целью гуманизации деятельности, общения и поведения; владеть: • основными приемами диагностики, прогнозирования и оказания психологической помощи становления и развития свойств личности индивидуальности;

Название дисциплины	Результат
	• критериями и показателями оценки процесса социализации и функционирования личности; • навыками анализа своей деятельности как профессионального психолога с целью оптимизации профессионально-значимых качеств личности.
Конфликтология	знать: • методологические проблемы конфликтологии, сущность, типологию, эволюцию, структуру, динамику, функции конфликтов; • влияние индивидуально-психологических особенностей личности на поведение в конфликтах; • методы и приемы диагностики, предупреждения и конструктивного разрешения различных типов и видов конфликтов. уметь: • выявлять особенности протекания и влияния конфликтов на процессы жизнедеятельности личности и коллективов; • формировать положительную мотивацию к деятельности по предупреждению и конструктивному разрешению конфликтов; • определять условия, способы и приемы предупреждения межличностных конфликтов; владеть: • методами и приемами конструктивного разрешения межличностных конфликтов различных видов.
Трудовое право	знать: • основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права: трудового права; • цель и задачи законодательства о труде, соотношение трудового права со смежными отраслями права, роль и значение трудового договора как основного института трудового права, тенденции развития трудового права в России; • содержание правовых норм, регулирующих трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения, их взаимосвязь и значение; • формы и порядок защиты прав работников и работодателей, органы по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства, их полномочия; • органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и коллективных трудовых споров, партнерство в сфере труда, правовое регулирование деятельности профсоюзов, международное трудовое право;

Название дисциплины	Результат
	• основные правила подготовки различных видов документов правового характера; уметь: • оперировать юридическими понятиями и категориями; • анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; • анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; • принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; • ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; • работать с нормативно-справочными материалами, правовыми актами и правильно использовать их в своей практической работе и повседневной жизни; • применять понятийно-категориальный аппарат и нормы трудового права в профессиональной деятельности, корректно использовать в своей деятельности профессиональную лексику; владеть: • юридической терминологией; • навыками работы с правовыми актами; • навыками: - анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; - разрешения правовых проблем и коллизий; - принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.
Основы управления персоналом	знать: • основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; • основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; • роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; • причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях; • бизнес-процессы в сфере управления персоналом; • место и роль управления персоналом в системе управления предприятием; • методы управления персоналом; • стратегии управления персоналом организации; • технологии управления персоналом; • мотивации трудовой деятельности персонала;

Название дисциплины	Результат
	• конфликтологические основы кадрового менеджмента; • этику деловых отношений; • методы деловой оценки персонала; уметь: • организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; • анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; • диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; • проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; • разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации; • разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность; • использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации; • разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации; • разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность; • использовать теоретические знания по управлению персоналом в своей будущей практической деятельности; • выявлять и правильно интерпретировать наиболее острые кадровые проблемы предприятия; • проводить анализ кадрового потенциала предприятия; • проводить найм, отбор и прием персонала; • организовать систему обучения персонала; • планировать деловую карьеру; • организовывать труд управленческого персонала. владеть: • современными методами управления человеческими ресурсами; • современным инструментарием управления человеческими ресурсами; • современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; • навыками компетентного принятия и профессионального проведения управленческих решений в отношении кадрового потенциала;

Название дисциплины	Результат
	• методикой оценки экономической эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом.
Управление человеческими ресурсами	знать: • основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; • основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; • типы организационной культуры и методы ее формирования; • роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; • причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях; • основные теории управления человеческими ресурсами; • содержание, цели, виды, принципы разработки и элементы кадровой политики организации; • виды, цели, пути формирования и реализации кадровой стратегии организации; • методы оценки человеческих ресурсов организации, направления и способы их развития; • основные пути и способы интеграции власти и партнерства при управлении человеческими ресурсами; • основы управления конфликтами в организации; • основные методы оценки и диагностики эффективности системы управления человеческими ресурсами; уметь: • анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах; • оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя; • проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; • владеть современным инструментарием управления человеческими ресурсами; • ставить конкретные цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций по управлению человеческими ресурсами; • анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и

Название дисциплины	Результат
	оценивать их влияние на систему управления человеческими ресурсами; • анализировать коммуникационные процессы в системе управления человеческими ресурсами и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; • организовывать взаимодействие командных и кадровых структур для решения задач управления человеческими ресурсами; • прогнозировать и определять потребность организации в человеческих ресурсах, определять эффективные пути ее удовлетворения; • разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации; • разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность; • использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации; • анализировать показатели и шкалы оценок систем управления человеческими ресурсами с учетом их значимости и применимости в организации; владеть: • современным инструментарием управления человеческими ресурсами; • методологическими подходами к выбору теоретического инструментария, соответствующего решаемым задачам управления человеческими ресурсами; • методами реализации основных функций управления человеческими ресурсами (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); • навыками управленческих коммуникаций; • методами планирования карьеры.
Методические материалы по организации работы специалиста по оказанию государственных услуг в области занятости населения	знать: • основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; • типы организационной культуры и методы ее формирования; • роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; • причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях; • содержание, цели, виды, принципы разработки и элементы кадровой политики организации; • виды, цели, пути формирования и реализации кадровой стратегии организации; уметь: • оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя;

Название дисциплины	Результат
	• ставить конкретные цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; • анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы; • организовывать взаимодействие командных и кадровых структур для решения управленческих задач; • разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации; • разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность; • использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации; владеть: • методологическими подходами к выбору теоретического инструментария, соответствующего решаемым задачам управления человеческими ресурсами; • методами реализации основных функций управления (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); • навыками коммуникаций.
Административное право	знать: • основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права: административного права; • предмет, метод, источники и систему административного права как отрасли права, понятие и виды административно-правовых норм и административных правоотношений; • понятия государственного управления и исполнительной власти, структуру, задачи и функции исполнительной власти и ее звеньев; • правовой статус различных субъектов административного права; • формы и методы государственного управления, а также способы правового и управленческого воздействия на поведение различных субъектов административной деятельности; • состав административного правонарушения и порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний; • сущность административного процесса и виды административных производств; виды контроля и надзора как способов обеспечения законности в сфере государственного управления; • правовые и организационные основы государственного управления и государственного регулирования в

Название дисциплины	Результат
	экономической, социально-культурной и административно-политической сферах общественной жизни; уметь: • оперировать юридическими понятиями и категориями; • анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; • анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; • принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; • разрабатывать и составлять нормативно-правовые акты; • осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов; • давать квалифицированные юридические заключения и консультации; • правильно составлять и оформлять юридические документы; владеть: • юридической терминологией; • навыками работы с правовыми актами; • навыками: • анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; • анализа правоприменительной и правоохранительной практики; • разрешения правовых проблем и коллизий; • реализации норм материального и процессуального права; • принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ КУРСОВ

Категория обучающихся: обучающиеся с высшим/средним профессиональным образованием, область профессиональной деятельности – услуги в области занятости населения.

Срок освоения программы: 252 часа.

Календарный учебный график определяется расписанием /набором групп.

Срок освоения образовательной программы с применением исключительно дистанционных образовательных технологий, с учебной нагрузкой не более 36 часов в неделю, составляет от 7 недель.

3.1 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование дисциплин/темы разделов	По учебному плану дистанционные занятия, часы				Форма контроля
		всего	в том числе			
			теория	практи- ческие занятия	самостоятельная работа обучающегося	
1	Психология социальной работы	36	16	18	2	Зачет
1.1	Психологические проблемы социальной работы: сущность и особенности	18	8	10	-	
1.2	Профилактика девиантного поведения: психология и социальная работа	18	8	8	2	
2	Психология личности	36	16	18	2	Зачет
2.1	Методологические основы психологии личности	12	6	6	-	
2.2	Становление и развитие личности	12	6	6	-	
2.3	Психологические теории личности	12	4	6	2	
3	Конфликтология	36	16	18	2	Зачет
3.1	Конфликтология как область знания	18	8	10	-	
3.2	Предупреждение и разрешение конфликтов	18	8	8	2	
4	Трудовое право	36	16	18	2	Зачет
4.1	Трудовое право России в современном обществе	6	2	4	-	
4.2	Трудовое право: общие понятия	6	2	2	2	
4.3	Основы социального партнерства в сфере труда	4	2	2	-	
4.4	Понятие и особенности трудового договора	4	2	2	-	

№ п/п	Наименование дисциплин/темы разделов	По учебному плану дистанционные занятия, часы				Форма контроля
		всего	в том числе			
			теория	практи- ческие занятия	самостоятельная работа обучающегося	
4.5	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	4	2	2	-	
4.6	Рабочее время и время отдыха	4	2	2	-	
4.7	Трудовой распорядок	4	2	2	-	
4.8	Защита трудовых прав работников	4	2	2	-	
5	Основы управления персоналом	36	16	18	2	<i>Зачет</i>
5.1	Введение в управление персоналом	10	4	6	-	
5.2	Методы управления персоналом	8	4	4	-	
5.3	Кадровое обеспечение управления персоналом	10	4	4	2	
5.4	Психологическое обеспечение управления персоналом	8	4	4	-	
6	Управление человеческими ресурсами	18	8	8	2	<i>Зачет</i>
6.1	Управление человеческими ресурсами: сущность концепции; кадровая политика; кадровая стратегия	6	4	2	-	
6.2	Основные направления деятельности по управлению человеческими ресурсами	6	2	4	-	
6.3	Эффективность системы управления человеческими ресурсами	6	2	2	2	

№ п/п	Наименование дисциплин/темы разделов	По учебному плану дистанционные занятия, часы				Форма контроля
		всего	в том числе			
			теория	практи- ческие занятия	самостоятельная работа обучающегося	
7	Методические материалы по организации работы специалиста по оказанию государственных услуг в области занятости населения	18	0	16	2	Зачет
7.1	Методические материалы по организации работы специалиста по оказанию государственных услуг в области занятости населения	18	0	16	2	
8	Административное право	36	16	18	2	Экзамен*
8.1	Общая характеристика административного права	6	4	2	-	
8.2	Субъекты административного права	6	2	4	-	
8.3	Формы и методы осуществления государственного управления	6	2	4	-	
8.4	Ответственность по административному праву	6	2	2	2	
8.5	Административно-правовая организация управления экономикой	4	2	2	-	
8.6	Административно-правовая организация управления социально-культурной сферой	4	2	2	-	
8.7	Административно-правовая организация управления административно-политической сферой	4	2	2	-	
	Итоговая аттестация					экзамен*
	ВСЕГО ПО КУРСУ	252	104	132	16	

Календарный учебный график

Режим обучения - 36 часов в неделю – от 7 недель

Недели / часы							
1	2	3	4	5	6	7	
36	36	36	36	36	36	34	2 (ИА)

☐ - Теоретическое обучение

☐ ИА - Итоговая аттестация

4 ПРОГРАММЫ КУРСОВ

ПСИХОЛОГИЯ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины - формирование базовых знаний по теории, методологии и практике социальной работы, системных представлений о содержании и методах психосоциальной деятельности, выработка на этой основе психосоциального мышления применительно к особенностям социальной работы, развитию специальной профессиональной компетентности (практикологических аспектов социальной работы).

Задачи дисциплины:

- сформировать адекватные представления о характере и направленности психологических мероприятий в процессе оказания социальной помощи населению;
- уточнить специфику использования методов практической психологии для оказания помощи людям, нуждающимся в социальной поддержке;
- развить первичные навыки оценки личностных особенностей людей, имеющих отклонения в процессе социализации, трудности и проблемы их взаимодействия с другими, а также формы их психологической поддержки и сопровождения.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен

знать:

- психологические технологии, позволяющие решать типовые задачи в различных областях практики;
- основные подходы к психологическому воздействию на индивида, группы и сообщества;
- возможности социально-психологических методов оказания психологической помощи нуждающимся;
- условия профессионального и психологического сотрудничества со специалистами центров занятости, медицинскими и социальными работниками;

уметь:

- творчески использовать этические и научные принципы для адаптации психологического знания к целям и задачам социальной работы;
- организовать и провести комплексные мероприятия социолого-психологической помощи нуждающимся;
- профессионально воздействовать на уровень развития и особенности познавательной и личностной сферы с целью гармонизации психического функционирования человека;
- прогнозировать изменения и динамику уровня развития и функционирования различных составляющих психики в норме и при психических отклонениях;

владеть:

- основными методами психосоциальной работы с отдельными лицами и различными группами населения;
- методикой координации непосредственной контактной психосоциальной работы, проведения консультационных и профилактических мероприятий с объектами социальной работы;
- основными профессиональными технологиями, используемыми учреждениями, оказывающими социальную помощь населению.

3 Содержание дисциплины

3.1 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Психологические проблемы социальной работы: сущность и особенности	Психологическое обеспечение социальной работы. Психология и социальная работа. История становления области знания и практики. Научно-методические основы психологии социальной работы. Опыт организации социальной работы. Структура и функции организации психологической помощи в системе социального обеспечения населения. Содержание психологического обеспечения социальной работы. Цели и задачи психологического обеспечения социальной работы. Социальная работа и психологические методы оказания помощи. Психодиагностика и ее возможности. Формы и виды психологической помощи в системе социальной работы. Психологическое обеспечение социального обслуживания населения Служба психологической помощи населению. Телефон Доверия. Основные принципы работы и этика телефонной помощи. Особенности телефонного консультирования. Психологические условия эффективности функционирования «Телефонов Доверия», критерии эффективности. Социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов. Особенности работы социально-психологической службы в оздоровительных лагерях. Особенности социально - реабилитационных центров для несовершеннолетних и социальных приютов для детей. Особенности психологической работы с мигрантами Социально-психологические особенности миграции и личности мигранта. Понятие о миграции и мигрантах. Социальные и правовые аспекты социальной работы с мигрантами. Психологическое обеспечение адаптации мигрантов к новой среде. Факторы успешной адаптации. Основные направления психологической работы с мигрантами.
2	Профилактика девиантного поведения: психология и социальная работа.	Психологические аспекты профилактики пьянства и наркомании. Психологическая характеристика наркомании и алкоголизма. Стадии алкоголизма. Основные признаки зависимости от алкоголя и наркотиков. Профилактика алкоголизма и наркомании. Социально-психологический аспект профилактики и преодоления наркомании и алкоголизма. Приемы и способы профилактики наркологической и алкогольной зависимости. Общая характеристика предупреждения суицидального поведения. Причины и виды суицидального поведения. Динамика суицидального поведения. Оценка вероятности и профилактика суицидов. Прямые и косвенные показатели суицидального риска. Индивидуальные особенности людей,

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		склонных к суициду. Особенности индивидуальной беседы с потенциальным суицидентом.

4 Примерный перечень контрольных вопросов для самостоятельной работы. В рамках освоения программы профессиональной переподготовки обучающийся выполняет самостоятельную работу по подготовке к аттестации. Порядок выполнения самостоятельной работы определяется Положением о самостоятельной работе обучающихся

1. Психология и социальная работа.
2. История становления области знания и практики.
3. Научно-методические основы психологии социальной работы.
4. Опыт организации социальной работы.
5. Структура и функции организации психологической помощи в системе социального обеспечения населения.
6. Содержание психологического обеспечения социальной работы.
7. Цели и задачи психологического обеспечения социальной работы.
8. Социальная работа и психологические методы оказания помощи.
9. Психодиагностика и ее возможности.
10. Формы и виды психологической помощи в системе социальной работы.
11. Психологическое обеспечение социального обслуживания населения
12. Психологическая характеристика наркомании и алкоголизма.
13. Стадии алкоголизма.
14. Основные признаки зависимости от алкоголя и наркотиков.
15. Профилактика алкоголизма и наркомании.
16. Социально-психологический аспект профилактики и преодоления наркомании и алкоголизма.
17. Приемы и способы профилактики наркологической и алкогольной зависимости.

5 Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение

а) Литература

1. **Пономарева И.М.** Работа психолога в кризисных службах [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Пономарева И.М.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2016.— 198 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22995>.— ЭБС «IPRbooks»
2. **Степанова Н.В.** Основы психологии труда [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Степанова Н.В.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2016.— 110 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21836>.— ЭБС «IPRbooks»
3. **Чураев Э.Н.** Психология поиска работы, её место среди других наук [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Чураев Э.Н. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
4. **Чураев Э.Н.** Психологические особенности поиска новой работы [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Чураев Э.Н. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
5. **Чураев Э.Н.** Психологическая подготовка безработного к деятельности по трудоустройству [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Чураев Э.Н. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

б) Информационное обеспечение

- Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:
- <http://rpo.sfedu.ru/>

- <http://www.psy.msu.ru/>
- <http://www.ipras.ru/>
- <http://vak.ed.gov.ru/>
- <http://www.imaton.ru/>
- <http://www.psycho.ru/>
- <http://psi.webzone.ru/>

- Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы.
- тренинговые и тестирующие программы.
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

- Роботизированные системы для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ИС «Комбат»;
- ИС «ЛиК»;
- ИР «КОП»;
- ИИС «Каскад».

в) Материально-техническое обеспечение

• сервера на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных;

- компьютеры с выходом в сеть Internet;

• сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;

• электронные библиотечные ресурсы, размещенные в телекоммуникационной двухуровневой библиотеке (ТКДБ).

6 Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля)

Освоение дополнительной профессиональной программы - программы профессиональной переподготовки проводится с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Для этого создана и функционирует электронная информационно-образовательная среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, информационную Ровеб-технологию, телекоммуникационные технологии, соответствующие технологические средства, а также обеспечивающая освоение обучающимся образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Информационная Ровеб-технология и телекоммуникационная технология обучения обеспечивает доступ к электронному образовательному ресурсу (образовательному контенту и учебным продуктам), а также электронным информационным ресурсам обучающемуся в полном объеме на сайте «Личная студия» (roweb.online) в сети Интернет.

ПСИХОЛОГИЯ ЛИЧНОСТИ

1 Цели и задачи дисциплины:

Цель дисциплины – приобретение знаний и умений системного понимания психики, в которой системообразующим фактором является феномен «личность»; использование «феномена» в качестве базы для оценки остальных психических свойств, в первую очередь для сознания и деятельности, для реализации принципов личностного и индивидуального подходов.

Задачи дисциплины: изучение методологических и мировоззренческих основ психологии личности; индивидуальных свойств человека, их роли и места в развитии личности; психологической структуры личности; взаимодействия биологических и социальных факторов в истории общественного развития и формирования личности; основных теорий личности в отечественной и зарубежной психологии.

2 Планируемые результаты обучения по дисциплине:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен

знать:

- психологические феномены, понятия, методы изучения и описания закономерностей функционирования и развития личности с позиций существующих в отечественной и зарубежной науке подходов;
- основные подходы к психологическому воздействию на индивида, группы и сообщества;
- взаимодействие биологических и социальных факторов в процессе развития человека и формирования его личностных свойств;

уметь:

- анализировать психологические теории становления и развития личности в процессе онтогенеза;
- адекватно оценивать изменения и динамику развития и функционирования различных свойств личности в норме и при психических деформациях;
- профессионально воздействовать на характер и направленность развития личностной сферы с целью гуманизации деятельности, общения и поведения;

владеть:

- основными приемами диагностики, прогнозирования и оказания психологической помощи становления и развития свойств личности индивидуальности;
- критериями и показателями оценки процесса социализации и функционирования личности;
- навыками анализа своей деятельности как профессионального психолога с целью оптимизации профессионально-значимых качеств личности.

3 Содержание дисциплины

3.1 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Методологические основы психологии личности	Введение. Предмет и задачи дисциплины Объект, предмет, цель и задачи психологии личности. Становление психологии личности как отрасли психологической науки. Место и роль курса в подготовке бакалавра психологии. Психология личности как целостная система знаний. Многогранность феноменологии личности, отражающая

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		объективно существующее многообразие проявлений человека в процессе эволюции природы, истории общества и его собственной жизни. Междисциплинарный подход к изучению личности в человекознании. Исторические аспекты развития психологии личности. Основные общенаучные принципы изучения психологии личности. Системный подход в психологии личности. Сущность и особенности историко-эволюционного подхода к изучению психологии личности. Основные детерминанты развития личности: взаимоотношения между природой, обществом и личностью. Развитие и функционирование личности в деятельности – исходный пункт конкретно-научной методологии деятельностного подхода в психологии личности. Категория деятельности в психологии личности. Общение и психология личности. Проблема личности в психологии. Психологическая структура личности Понятия «индивид», «человек» и «личность». «Индивид» и «индивидуальность». Индивидуальные свойства личности и личностные свойства индивида. Понятие «личность» в психологии. Метафизическая схема детерминации развития личности под влиянием среды и наследственности. Личность как относительно устойчивая совокупность психических свойств человека. Личность – человек как носитель (субъект) сознания (К.К. Платонов). Объективный характер закономерностей формирования личности. Взаимодействие биологических и социальных факторов в истории общественного развития и формирования личности. Структура личности как совокупность личностных образований человека, индивидуальных свойств. Основные параметры индивидуальных различий личности. Принципы построения личностных структур. Виды структур личности (Л.С. Выготский, А.Н. Леонтьев, К.К. Платонов, А.В. Петровский, А.Г. Асмолов и др.). Направленность личности как высшая и главная её подструктура. Неповторимость личности. Активность личности. Воспитание личности. Воспитанная личность как интегральный результат воспитательной работы.
2	Становление и развитие личности	Социализация и развитие личности (персоногенез) Овладение ребенком действительностью в процессе деятельности при помощи взрослых. Осознание ребенком своей «самости» (С.Л. Рубинштейн). Отрочество и ранняя юность в возрастном развитии личности. Проблема самопознания и самовоспитания личности. Роль мотивов в развитии личности. Деятельностный тип взаимоотношений с другими людьми как определяющий фактор развития личности. Развитие сознания и самосознания – основное направление формирования личности. Фазы становления личности в относительно стабильной социальной общности: адаптация; индивидуализация;

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		интеграция. Трудности адаптационного периода и пути их преодоления методами и средствами воспитательной работы. Позитивные и негативные последствия индивидуализации для развития личности. Психологические проблемы интеграции личности. Внутренние конфликты личности и пути их разрешения Понимание личность в отечественной психологии Разработка теории личности в трудах А.Ф. Лазурского. Характерология как психологическая концепция индивидуальных различий человека, тесно связанных с деятельностью нервных центров. Выделение в личности эндопсихики в качестве прирожденной основы и экзопсихики как системы отношений к окружающему миру. Проблема личности в трудах С.Л. Рубинштейна. Личность и деятельность. Личность как субъект единства сознания и деятельности. С.Л. Рубинштейн об умственном воспитании. Принцип детерминизма и воспитание личности. А.Н. Леонтьев о личности. Концепция деятельностного опосредования межличностных отношений. Личность как субъект общения или предметной деятельности. Практическое значение идей А.Н. Леонтьева для организации воспитательной работы
3	Психологические теории личности	Теории личности в зарубежной психологии Теории личности в глубинной психологии. Теория личности З. Фрейда. Теория личности А. Адлера. Теория личности К. Г. Юнга. Теория личности Э. Фромма. Когнитивные теории личности. Особенности когнитивистского подхода к проблеме личности. Теория когнитивного стиля и личность. Теория личностных конструктов Д. Келли. Бихевиористские теории личности. Взгляд на личность Б. Скиннера. Небихевиористские социально-психологические трактовки личности. Личность в концепции социального научения.

4 Примерный перечень контрольных вопросов для самостоятельной работы. В рамках освоения программы профессиональной переподготовки обучающийся выполняет самостоятельную работу по подготовке к аттестации. Порядок выполнения самостоятельной работы определяется Положением о самостоятельной работе обучающихся

1. Предмет и задачи психологии личности.
2. Понятие «личность» в психологии.
3. Становление психологии личности как науки.
4. Основные общенаучные принципы изучения психологии личности.
5. Системный подход в психологии личности.
6. Соотношение понятий «личность» и «деятельность», «личность» и «общение».
7. Сущность понятий «индивид» и «индивидуальность».
8. Связь понятий «человек» и «личность».
9. Взаимодействие биологических и социальных факторов в формировании личности.
10. Структура личности.
11. Направленность личности.

12. Активность личности.
13. Разработка теории личности в трудах А.Ф. Лазурского.
14. Проблема личности в трудах С.Л. Рубинштейна.
15. А.Н. Леонтьев о личности.
16. Принципы построения личностных структур.
17. Различные виды структур личности.
18. Теории личности в глубинной психологии.
19. Когнитивные теории личности.
20. Бихевиористские теории личности.
21. Необихевиористские социально-психологические трактовки личности.
22. Личность в концепции социального научения.
23. Фазы становления личности.
24. Место процесса индивидуализации в развитии личности.
25. Внутренние конфликты личности и их роль в развитии.

5 Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение

а) Литература

1. **Базаркина И.Н.** Психология личности [Электронный ресурс]/ Базаркина И.Н., Сенкевич Л.В., Донцов Д.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Человек, 2016.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27591>.— ЭБС «IPRbooks»
2. **Утлик Э.П.** Методологические основы психологии личности [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Утлик Э.П. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
3. **Утлик Э.П.** Становление и развитие личности [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Утлик Э.П. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
4. **Утлик Э.П.** Психологические теории личности [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Утлик Э.П. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
5. **Гусева Т.И.** Психология личности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гусева Т.И., Катарьян Т.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2016.— 160 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6330>.— ЭБС «IPRbooks»
6. **Федотов А.Ю.** Психология отношений в семье [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Федотов А.Ю. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

б) Информационное обеспечение

- Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:
 - <http://rospsy.ru/>
 - <http://www.voppsy.ru/>
 - <http://www.psych.ru>
 - <http://psi.webzone.ru>
 - <http://www.apa.org/>
 - <http://www.psychiatr.ru/>
- Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:
 - компьютерные обучающие программы.
 - тренинговые и тестирующие программы.
 - интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.
- Роботизированные системы для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:
 - ИС «Комбат»;

- ИС «ЛиК»;
- ИР «КОП»;
- ИИС «Каскад».

в) Материально-техническое обеспечение

- сервера на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных;
- компьютеры с выходом в сеть Internet;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в телекоммуникационной двухуровневой библиотеке (ТКДБ).

6 Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля)

Освоение дополнительной профессиональной программы - программы профессиональной переподготовки проводится с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Для этого создана и функционирует электронная информационно-образовательная среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, информационную Ровеб-технологию, телекоммуникационные технологии, соответствующие технологические средства, а также обеспечивающая освоение обучающимся образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Информационная Ровеб-технология и телекоммуникационная технология обучения обеспечивает доступ к электронному образовательному ресурсу (образовательному контенту и учебным продуктам), а также электронным информационным ресурсам обучающемуся в полном объеме на сайте «Личная студия» (goweb.online) в сети Интернет.

КОНФЛИКТОЛОГИЯ

1 Цели и задачи дисциплины:

Цель дисциплины - сформировать у обучающихся конфликтологическую компетентность, умение принимать обоснованные решения в условиях конфликтного противодействия, разбираться в сложности и неоднозначности социальных явлений окружающей действительности.

Задачи дисциплины:

- разъяснение роли, которую конфликты играют в жизни и деятельности человека, семьи, коллектива, организации и общества в целом.
- овладение понятийно-категориальным аппаратом конфликтологии;
- обучение практике работы по диагностике конфликтов;
- выработка у обучаемых умения определять условия, способы и приемы предупреждения межличностных конфликтов.
- вооружение обучаемых первичными навыками конструктивного разрешения межличностных конфликтов различных видов.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен

знать:

- методологические проблемы конфликтологии, сущность, типологию, эволюцию, структуру, динамику, функции конфликтов;
- влияние индивидуально-психологических особенностей личности на поведение в конфликтах;
- методы и приемы диагностики, предупреждения и конструктивного разрешения различных типов и видов конфликтов.

уметь:

- выявлять особенности протекания и влияния конфликтов на процессы жизнедеятельности личности и коллективов;
- формировать положительную мотивацию к деятельности по предупреждению и конструктивному разрешению конфликтов;
- определять условия, способы и приемы предупреждения межличностных конфликтов;

владеть:

- методами и приемами конструктивного разрешения межличностных конфликтов различных видов.

3 Содержание дисциплины

3.1 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Конфликтология как область знания	Введение в конфликтологию Исторические условия возникновения конфликтологии. Эволюция конфликтологических взглядов в истории философско-социологической мысли. Общая характеристика развития научных подходов на проблему конфликта в зарубежной науке. Конфликт как одно из центральных понятий в психоанализе. Этологический подход к изучению конфликта. Понятие конфликта в зарубежных психологических теориях. Особенности развития

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		конфликтологии в России. Три этапа в развитии конфликтологии. Основания для периодизации истории конфликтологии. Динамика интенсивности исследования проблемы конфликта различными науками. Ведущая роль психологии, политологии и социологии в развитии российской конфликтологии. Особенности междисциплинарных связей отраслей конфликтологии. Предмет конфликтологии - общие закономерности возникновения, развития и завершения конфликтов. Сущность конфликта, его структура и динамика. Понятие конфликта в психологической науке. Определяющие сущностные признаки конфликта: наличие значимых противоречий между участниками; стремление разрешить противоречие посредством активного воздействия на оппонента, вплоть до нанесения ему урона; возникновение образа врага. Основные типы конфликтов: внутриличностный, межличностный, межгрупповой. Их характеристика и взаимообусловленность. Структура конфликта: предмет конфликта, стороны конфликта, условия протекания конфликта, образы конфликтной ситуации, возможные действия участников конфликта, исходы конфликтных действий. Динамика конфликта: возникновение объективной конфликтной ситуации, осознание конфликтной ситуации, переход к конфликтному действию, разрешение конфликта. Основные функции конфликтов. Конструктивные и деструктивные функции конфликтов. Влияние конфликтов на жизнедеятельность оппонентов и коллективов. Стратегии поведения в конфликте: противоборство, компромисс, сотрудничество, избегание, уступка. Методология и методы изучения конфликтов. Понятие методологии: сущность и уровни. Взаимосвязь принципов изучения конфликтов и объективной реальности. Семь общенаучных принципов исследования конфликтов: развития, конкретно-исторического подхода, всеобщей связи, единства теории, эксперимента и практики в процессе познания, системного подхода, объективности, применения основных законов и парных категорий диалектики. Общая характеристика методов изучения конфликтов. Системно-ситуационный метод изучения конфликтов. Конфликтная ситуация как единица анализа конфликтов. Банк конфликтных ситуаций как источник информации о закономерностях возникновения, развития и завершения конфликтов. Тест К.Томаса по определению стилей поведения человека в конфликтных ситуациях, его возможности и ограничения. Опросник Басса-Дарки по оценке агрессивности личности. Изучение конфликтных межличностных отношений в трудовом коллективе. Сравнительная характеристика модульного социотеста Анцупова и других методов оценки социально-психологического климата в организации.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		Типичные причины возникновения конфликтов. Классификация причин межличностных конфликтов. Конфликты, обусловленные общей социально-экономической ситуацией в стране, плохой разработанностью нормативных процедур разрешения типичных социальных противоречий, дефицитом материальных и духовных благ, традиционным выбором в социуме конфликтных способов разрешения противоречий, естественным столкновением интересов в процессе жизни и деятельности людей. Основные организационно-управленческие причины конфликтов: структурно-организационные, функционально-организационные, личностно-функциональные и ситуативно-управленческие. Типичные психологические причины межличностных конфликтов. Соотношение объективных и субъективных причин конфликта. Социально-психологические и индивидуально-психологические причины межличностных конфликтов. Роль тревожности и агрессивности в возникновении конфликтов.
2	Предупреждение и разрешение конфликтов	Основы предупреждения конфликтов. Основные психологические условия предупреждения межличностных конфликтов: поддержание в процессе взаимодействия с окружающими баланса статусов и ролей, взаимных услуг, не нанесения ущерба, баланса внешней оценки результатов деятельности и их самооценки работником, баланса взаимной зависимости в решениях и действиях, оценка состояния своей психики и управления им. Способы предупреждения конфликтов. Информационный способ предупреждения конфликтов. Своевременный и всесторонний обмен информацией как инструмент управления социальной ситуацией. Объективность, полнота и оперативность информации. Социально-психологическая информация. Коммуникативный способ предупреждения конфликтов. Непосредственное общение, учет групповых установок, ценностей, целей, изучение притязаний и ожиданий. Нейтрализация коммуникативных барьеров. Учет потери и искажения информации в процессе межличностной коммуникации. Организационный способ предупреждения конфликтов. Полнота и упорядоченность материально-технического, бытового обеспечения, поддержания организационного порядка, правовое сопровождение решений и действий. Другие способы и приемы профилактики межличностных конфликтов. Предупреждение конфликтов и стресс жизни. Стресс: сущность, виды и причины. Взаимосвязь стресса и межличностных конфликтов. Общая характеристика способов профилактики стресса жизни и ситуационного стресса. Влияние уровня притязаний человека на стресс жизни. Регулирование количества и ответственности принимаемых решений. Соревнование человека с самим собой и с окружающими. Относительность оценок любых

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		событий и проблем. Изменение человеком своего отношения к трудной ситуации как условия профилактики стресса и конфликтов. Саморегуляция человеком ситуативного стресса. Основные виды психической саморегуляции. Общая характеристика аутогенной тренировки. Здоровье человека и стресс жизни. Состояние здоровья и конфликтность людей. Конструктивное разрешение конфликтов. Основные принципы конструктивного разрешения конфликтов: исключение альтернативы "победа-поражение"; оценка действий, а не людей; сосредоточение внимания на интересах, а не на позициях; многовариантность решения проблемы; фрагментация конфликта; исключение конфликта; единство критериев оценки решения проблемы. Условия конструктивного решения конфликта: прекращение противодействия; наличие желания разрешить конфликт; участие третьей стороны; поддержка правого оппонента в конфликте; снижение негативных эмоций; поиск общего в интересах и целях; рассмотрение оппонента не как врага, а как партнера в решении конфликтной проблемы; высокая культура общения и др. Роль навыков и умений конструктивного саморазрешения межличностных конфликтов сотрудника учреждения в организации его общения с сослуживцами. Минимизация взаимодействия с оппонентом, односторонняя уступка, обращение за помощью к руководству и общественности, компромисс, сотрудничество как способы саморазрешения конфликтов.

4 Примерный перечень контрольных вопросов для самостоятельной работы. В рамках освоения программы профессиональной переподготовки обучающийся выполняет самостоятельную работу по подготовке к аттестации. Порядок выполнения самостоятельной работы определяется Положением о самостоятельной работе обучающихся

1. Проанализируйте развитие конфликтологических взглядов в зарубежной науке.
2. Раскройте особенности развития конфликтологии в России.
3. Назовите основания классификации конфликтов.
4. Что включают в себя структурные элементы конфликта.
5. Дайте психологическую характеристику участников конфликта.
6. Раскройте содержание конфликтной ситуации.
7. Охарактеризуйте образы конфликтной ситуации.
8. Назовите основные этапы динамики конфликта.
9. В чём заключаются конструктивные и деструктивные функции конфликта.
10. Раскройте особенности протекания внутриличностного конфликта.
11. Назовите типичные причины возникновения межличностного конфликта.
12. Раскройте содержание социально-психологических причин конфликтного взаимодействия.
13. Перечислите личностные причины возникновения конфликта.
14. Назовите особенности прогнозирования и профилактики конфликтов.
15. Что включает в себя технология предупреждения конфликтов.
16. Охарактеризуйте основные методологические принципы анализа конфликтов.
17. Перечислите методы изучения межличностных конфликтов.
18. Раскройте основные стратегии поведения в конфликтной ситуации.

19. Назовите особенности конфликтов в управленческой деятельности.
20. Раскройте влияние стресса на конфликтное взаимодействие людей.
21. Перечислите основные психологические рекомендации по снижению уровня стресса.
22. Что следует понимать под регулированием конфликта.
23. Назовите принципы конструктивного разрешения конфликта.
24. Почему в конфликте следует оценивать не личность, а её действие.
25. Раскройте значимость конфликтологических знаний в своей профессиональной деятельности.

5 Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение

а) Литература

1. **Кузьмина, Т.В.** Конфликтология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузьмина Т.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016.— с.— <http://www.iprbookshop.ru/645>.— ЭБС «IPRbooks».
2. Конфликтология: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления и гуманитарно-социальным специальностям / под ред. В.П. Ратникова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - <http://lib.muh.ru>.
3. **Семенов, В.А.** Конфликтология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Семенов В.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 384 с.— <http://www.iprbookshop.ru/6970>.— ЭБС «IPRbooks».
4. **Светлов, В.А.** Словарь по конфликтологии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Светлов В.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2016.— 325 с.— <http://www.iprbookshop.ru/12750>.— ЭБС «IPRbooks».
5. **Светлов, В.А.** Управление конфликтом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Светлов В.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 137 с.— <http://www.iprbookshop.ru/8249>.— ЭБС «IPRbooks».

б) Информационное обеспечение

- Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:
 - <http://www.confstud.ru/>
 - <http://ito.edu.ru> Информационные технологии в образовании. Конгресс ежегодных конференций, проводимых под патронатом Федерации Интернет Образования. Приведена информация о пленарных заседаниях, "круглых столах", мастерских и презентациях. Опубликованы тексты пленарных докладов предыдущих конференций.
 - <http://www.biblioclub.ru/> Университетская библиотека. Электронная библиотека для студентов, сотрудников библиотек, специалистов-гуманитариев.
- Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:
 - компьютерные обучающие программы.
 - тренинговые и тестирующие программы.
 - интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.
- Роботизированные системы для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:
 - ИС «Комбат»;
 - ИС «ЛиК»;
 - ИР «КОП»;
 - ИИС «Каскад».

в) Материально-техническое обеспечение

- сервера на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных;
- компьютеры с выходом в сеть Internet;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в телекоммуникационной двухуровневой библиотеке (ТКДБ).

6 Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля)

Освоение дополнительной профессиональной программы - программы профессиональной переподготовки проводится с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Для этого создана и функционирует электронная информационно-образовательная среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, информационную Ровеб-технологию, телекоммуникационные технологии, соответствующие технологические средства, а также обеспечивающая освоение обучающимся образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Информационная Ровеб-технология и телекоммуникационная технология обучения обеспечивает доступ к электронному образовательному ресурсу (образовательному контенту и учебным продуктам), а также электронным информационным ресурсам обучающемуся в полном объеме на сайте «Личная студия» (goweb.online) в сети Интернет.

ТРУДОВОЕ ПРАВО

1 Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины - получение обучающимися знаний и навыков применения норм трудового законодательства; формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере правового регулирования общественной организации труда, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

Задачи дисциплины:

- формирование системы знаний, умений и навыков, связанных с выработкой умения применения в практической деятельности полученных знаний и норм Трудового права;
- усвоение теоретических положений правовой науки;
- изучение различных принципов и гарантий Трудового права;
- обеспечение условий для активизации познавательной деятельности обучающихся и формирования у них правоприменительной деятельности;
- стимулирование самостоятельной, деятельности по освоению содержания дисциплины и формированию необходимых компетенций;
- рассмотреть актуальные проблемы правового регулирования труда, проблем занятости, с целью формирования у обучающихся самостоятельной позиции и устойчивой теоретической базы.

2 Планируемые результаты обучения по дисциплине:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен

знать:

- основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права: трудового права;
- цель и задачи законодательства о труде, соотношение трудового права со смежными отраслями права, роль и значение трудового договора как основного института трудового права, тенденции развития трудового права в России;
- содержание правовых норм, регулирующих трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения, их взаимосвязь и значение;
- формы и порядок защиты прав работников и работодателей, органы по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства, их полномочия;
- органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и коллективных трудовых споров, партнерство в сфере труда, правовое регулирование деятельности профсоюзов, международное трудовое право;
- основные правила подготовки различных видов документов правового характера;

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
- работать с нормативно-справочными материалами, правовыми актами и правильно использовать их в своей практической работе и повседневной жизни;

- применять понятийно-категориальный аппарат и нормы трудового права в профессиональной деятельности, корректно использовать в своей деятельности профессиональную лексику;

владеть:

- юридической терминологией;
- навыками работы с правовыми актами;
- навыками:
 - анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
 - разрешения правовых проблем и коллизий;
 - принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

3 Содержание дисциплины

3.1 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Трудовое право России в современном обществе	Труд: его значение в общественном развитии и жизни человека (понятие труда и трудовой деятельности. Функции труда. Определение труда с экономической точки зрения. Классификация трудовой деятельности. Сфера действия трудового права). Трудовое право в социальном государстве (современные представления о социальном государстве. Специфические функции социального государства). Понятие и социальное назначение трудового права (аспекты трудового права. Нравственный аспект. Две специфические социальные функции: обеспечения социальной защиты, социальной стабильности. Особенности трудового права, как самостоятельной отрасли)
2	Трудовое право: общие понятия	Понятие, предмет, метод и система трудового права (понятие труда и его роль в общественном развитии и жизни общества. Понятие трудового права и его место в общей системе права. Трудовое право как функция социального государства. Система трудового права как отрасли права. Сфера Цели и задачи трудового законодательства. Соотношение трудового права с другими смежными отраслями права (гражданским, административным, предпринимательским, правом социального обеспечения). Предмет и система науки трудового права. Соотношение системы науки трудового права и системы отрасли права и трудового законодательства. Тенденции развития трудового права. Задачи науки трудового права на современном этапе. Предмет и метод правового регулирования отрасли трудового права. Особенности метода трудового права. Трудовое правоотношение. Аспекты трудового правоотношения: имущественный, организационный. Понятия работника и работодателя. Права и обязанности работника. Права и обязанности работодателя. Трудовой договор, как основание возникновения трудовых отношений. Коллективные трудовые отношения: понятие, виды. Отношения по

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		трудоустройству у данного работодателя. Отношения по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя. Отношения по материальной ответственности работодателя и работника в сфере труда. Отношения по надзору и контролю за охраной труда и соблюдением трудового законодательства. Отношения по разрешению индивидуального трудового спора. Отношения по обязательному социальному страхованию. Метод трудового права. Два основных подхода к описанию метода отрасли. Централизованное регулирование. Локальное регулирование. Государственное регулирование. Договорное регулирование. Особенности метода трудового права). Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений (понятие и классификация правовых принципов. Принципы трудового права и принципы правового регулирования труда. Общеправовые, межотраслевые и отраслевые принципы, а также принципы отдельных институтов отрасли: понятие, содержание. Характеристика принципов трудового права. Принцип свободы труда. Запрещение принудительного труда. Принцип равенства прав и возможностей работников. Запрещение дискриминации в сфере труда. Обеспечение справедливых условий труда. Социальное партнерство при установлении условий труда. Принцип обеспечения права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод). Источники трудового права (понятие, виды источников трудового права и их классификация. Нормативно правовые акты. Законы и подзаконные акты. Нормативный договор. Обычай и судебный прецедент. Система источников трудового права и ее особенности. Проблемы развития системы источников трудового права. Общая характеристика нормативных правовых актов: Конституция РФ; Трудовой кодекс РФ; другие федеральные законы: закон о занятости населения, закон о профсоюзах; федеральные конституционные законы; Указы Президента РФ; Постановления Правительства РФ; ведомственные акты; нормативные правовые акты органов местного самоуправления; локальные нормативные акты; законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации. Нормативное соглашение как источник права. Коллективный договор и соглашение. Сущность и социальная значимость коллективного договора и соглашения. Правовые нормы коллективно-договорного акта. Соотношение законодательства РФ и законодательства субъектов Российской Федерации в сфере трудового права. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в области регулирования

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений. Трудовое законодательство: общее и специальное. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени, в пространстве и по кругу лиц). Правоотношения в сфере трудового права (понятие и система правоотношений по трудовому праву. Понятие трудового правоотношения и его отличие от иных непосредственно связанных с ним правоотношений. Субъекты (стороны) трудового правоотношения. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Юридические факты возникновения трудового правоотношения. Трудовой договор как основание возникновения трудового правоотношения. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми по: обеспечению занятости и трудоустройству; организации труда и управлению трудом; трудоустройству у данного работодателя; профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя; социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений; участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства; материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда; надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда); разрешению трудовых споров; обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами). Субъекты трудового права (понятие классификации субъектов трудового права, их виды. Правовой статус субъектов трудового права и его содержание: трудовая правосубъектность, субъективные права и обязанности субъекта, гарантии этих прав и обязанностей. Деликтоспособность субъектов трудового права. Работодатель как субъект трудового права, его права и обязанности. Работник как субъект трудового права, его права и обязанности. Собственник или уполномоченные им органы (руководитель организации) как субъекты трудового права. Выборные профсоюзные органы в организациях и другие представительные органы работников как субъекты трудового права. Социальные партнеры на федеральном, межрегиональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях. Другие субъекты трудового права, наделённые публичной властью – Российская Федерация, субъекты РФ, муниципальные образования; органы государственной власти и органы местного самоуправления).

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		Права профсоюзов в сфере трудовых отношений (право граждан на объединение в профессиональные союзы в целях защиты своих экономических и социальных интересов. Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности. Основные функции профсоюзов: представительная и защитная функции профсоюзов и главные направления их реализации. Основные права выборных профсоюзных органов организации в области установления и применения условий труда. Право профсоюзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права. Гарантии прав профессиональных союзов. Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа. Ответственность за нарушение прав профсоюзов. Ответственность профессиональных союзов)
3	Основы социального партнерства в сфере труда	Социальное партнерство в сфере труда (право работников на участие в управлении организацией. Основные формы участия работников в управлении организацией. Понятие социального партнерства в сфере труда. Принципы социального партнерства. Равноправие сторон. Содействие государства в укреплении и развитии сотрудничества сторон. соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Полномочность представителей сторон. Свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда. Добровольность принятия на себя сторонами обязательств. Реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами. Обязательность исполнения коллективных договоров, соглашений. Контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений. Ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений. Стороны социального партнерства. Уровни и формы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Представители работников в социальном партнерстве и представление интересов работников первичными профорганами, иные представители работников. Представители работодателей в социальном партнерстве. Участие органов государственной власти и органов местного самоуправления в системе социального партнерства). Органы социального партнерства: их организация и полномочия (понятие социального партнерства в сфере труда. Основные принципы социального партнерства. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений. Цели и задачи Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Права Российской трехсторонней комиссии. Органы управления Российской трехсторонней комиссии.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		Создание комиссий по регулированию социально-трудовых отношений на различных уровнях: комиссии в субъектах РФ; комиссии на территориальном уровне; комиссии на отраслевом уровне; комиссии на локальном уровне. Участие органов социального партнёрства в формировании реализации государственной политики в сфере труда). Правовое регулирование коллективных переговоров (предмет ведения и порядок ведения. Понятие коллективных переговоров. Стороны коллективных переговоров. Ведение коллективных переговоров. Единый представительный орган для ведения коллективных переговоров. Урегулирование разногласий. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах). Коллективные договоры и соглашения (понятие коллективного договора. Порядок заключения коллективного договора. Особенности заключения коллективного договора в обособленных подразделениях. Перечень вопросов, по которым устанавливаются обязательства сторон. Содержание и структура коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. Понятие и виды соглашений. Генеральное и региональное соглашения. Межрегиональные соглашения. Отраслевое (межотраслевое) соглашение. Территориальное соглашение. Двусторонние и трехсторонние соглашения. Содержание и структура соглашений. Порядок разработки проекта соглашения и его заключения. Действие соглашения. Изменение соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора и соглашения. Ответственность сторон социального партнерства)
4	Понятие и особенности трудового договора	Понятие трудового договора, его стороны, содержание и значение (понятие и значение трудового договора. Наука трудового права о терминах «трудовой договор», «договор найма труда», «договор трудового найма». Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с трудом. Свобода труда. Трудовой договор как одна из форм реализации права свободно распоряжаться своими способностями к труду. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Условия трудового договора: необходимые сведения, обязательные и дополнительные, условия по соглашению сторон. Перечень обязательных условий, содержащийся в ст. 57 ТК РФ. Виды трудовых договоров по сроку. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок. Срочный трудовой договор. Основания заключения срочных трудовых договоров. Вступление трудового договора в силу. Выдача копий документов, связанных с работой. Работа по совместительству. Совмещение профессий/должностей) Заключение трудового договора (заключение трудового договора в письменной форме. Возраст, с которого

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		допускается заключение трудового договора. Отказ в заключении трудового договора. Квотирование рабочих мест (квота). Юридические гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Оформление приема на работу. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу. Медицинский осмотр (обследование) при заключении трудового договора. Испытание при приеме на работу. Результат испытания при приеме на работу). Изменение трудового договора (изменение определенных сторонами условий трудового договора. Перевод на другую работу: понятие, условия и порядок. Перемещение: понятие. Временный перевод на другую работу: порядок и условия. Перевод на другую работу в соответствии с медицинским заключением. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, её реорганизации. Отстранение от работы: понятие, основания). Прекращение трудового договора (общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Прекращение трудового договора по истечении срока, на который он заключен. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность). Прекращение трудового договора в связи с отказом работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизации. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением. Прекращение трудового договора в связи с отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем. Расторжение срочного трудового договора. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора в связи с призывом работника на военную службу или направлением работника на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу. Восстановление работника на прежней работе по решению государственной инспекции труда или суда. Неизбрание на должность. Признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением. Смерть работника либо

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		работодателя – физического лица, а также признание судом работника либо работодателя – физического лица умершим или безвестно отсутствующим. Наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства). Другие дополнительные основания прекращения трудового договора. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора. Обязательное участие выборного органа первичной профорганизации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Дополнительные юридические гарантии при увольнении для некоторых категорий работников. Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Выходные пособия. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников). Защита персональных данных работника (понятие персональных данных работника. Обработка персональных данных работника. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты. Хранение и использование персональных данных работников. Передача персональных данных работника. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника)
5	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Регулирование труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Регулирование труда работников в возрасте до 18 лет. Регулирование труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации. Регулирование труда лиц, работающих по совместительству (общие положения регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Основания для установления особенностей правового регулирования труда. Перевод на другую работу беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет. Отпуска по беременности и родам. Отпуска по уходу за ребенком. Отпуска работникам, усыновившим ребенка. Гарантии беременным женщинам и лицам с семейными обязанностями. Дополнительные выходные дни, отпуска. Гарантии и льготы. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет. Особенности

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		трудоустройства лиц в возрасте до 18 лет. Работы, на которых запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет. Отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет. Гарантии работникам в возрасте до восемнадцати лет при расторжении трудового договора.. Порядок оплаты труда работников в возрасте до 18 лет. Нормы выработки для работников в возрасте до восемнадцати лет. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации. Общие положения. Правовые основы регулирования труда руководителя организации. Заключение трудового договора с руководителем организации. Основания для прекращения трудового договора с руководителем организации. Гарантии руководителю организации в случае прекращения трудового договора. Досрочное расторжение трудового договора по инициативе руководителя организации. Особенности регулирования труда членов коллегиального исполнительного органа организации. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Понятие совместительства. Общие положения, документы, предъявляемые при приеме на работу по совместительству. Оплата труда лиц, работающих по совместительству. Отпуск, гарантии и компенсации. Основания прекращения трудового договора с лицами, работающими по совместительству). Регулирование труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и работников, занятых на сезонных работах. Регулирование труда лиц, работающих вахтовым методом. Регулирование труда работников, работающих у работодателей - физических лиц. Регулирование труда надомников. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (основные положения, особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и работников, занятых на сезонных работах. Прекращение трудовых договоров с работниками, заключившими трудовой договор на срок до 2 месяцев, и сезонными работниками. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом. Общие положения, понятие вахтового метода. Особенности. Режимы труда и отдыха при работе вахтовым методом. Гарантии и компенсации лицам, работающим вахтовым методом. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц. Заключение трудового договора: особенности, обязанности. Срок трудового договора. Режимы труда и отдыха. Изменение и прекращение трудового договора. Особенности регулирования труда надомников. Понятие надомников, условия, при которых разрешается надомный труд. Расторжение трудового

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		договора. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Основные положения, гарантии и компенсации. Оплата труда, надбавки. Государственные гарантии работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации. Компенсации. Гарантии в области рабочего времени и времени отдыха). Особенности регулирования труда работников транспорта. Особенности регулирования труда педагогических работников. Особенности регулирования труда работников, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации а также в представительства федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений Российской Федерации за границей. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров. Особенности регулирования труда других категорий работников (основные положения, особенности. Гарантии и компенсации. Изменения, основания прекращения работы. Регулирование труда лиц, работающих в организациях Вооруженных Сил Российской Федерации и федеральных органах исполнительной власти, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, а также работников, проходящих заменяющую военную службу альтернативную гражданскую службу. Особенности регулирования труда работников государственных корпораций, государственных компаний. Особенности регулирования труда медицинских работников. Регулирование труда творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений)
6	Рабочее время и время отдыха	Рабочее время (понятие рабочего времени, его продолжительность и значение его правового регулирования. Виды рабочего времени по продолжительности: нормальная продолжительность рабочего времени, сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время. Порядок исчисления нормы рабочего времени. Понятие и виды рабочей недели, рабочей смены, рабочего дня. Продолжительность ежедневной работы (смены) и работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Понятие сверхурочной работы, случаи ее допущения и порядок разрешения сверхурочных работ. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Сокращение продолжительности работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа за пределами

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		установленной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа). Режим рабочего времени (понятие режима рабочего времени. Режим и учет рабочего времени, порядок его установления. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Вахтовый метод организации работы. Разделение рабочего дня на части. Суммированный учёт рабочего времени. Учет рабочего времени). Время отдыха (понятие и виды времени отдыха. Перерывы на обед: виды. Перерывы для отдыха и питания. Специальные перерывы для обогрева и отдыха. Ежедневный (междусменный) отдых. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Выходные дни и порядок их предоставления. Нерабочие праздничные дни. Перенос выходных дней. Запрещение работы в выходные и праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни). Право работника на отпуск и гарантии его реализации (ежегодный оплачиваемый отпуск как вид времени отдыха. Право работников на ежегодные оплачиваемые отпуска. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и его продолжительность. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска и их виды. Основания предоставления таких отпусков. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. Правила исчисления стажа работы, дающего право на ежегодный оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков и очередность их предоставления. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы). Оплата труда (социально-экономическое и правовое содержание заработной платы. Понятие заработной платы и оплаты труда. Отличие заработной платы от гарантийных и компенсационных выплат. Понятие тарифной ставки, оклада (должностного оклада), базового оклада (базового должностного оклада). Правовое регулирование заработной платы. Государственное регулирование. Коллективно-договорное регулирование заработной платы. Локальное регулирование оплаты труда. Формы оплаты труда, критерии оплаты. Понятие минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда). Порядок установления минимального размера оплаты труда. Порядок обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы. Государственные гарантии по оплате

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		труда. Индексация заработной платы. Ограничение оплаты труда в натуральной форме. Порядок установления заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Ограничение размера удержаний из заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Обеспечение регулярности выплаты заработной платы. Сроки расчёта при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Право на приостановку работы в случае задержки выплаты заработной платы. Тарифные системы оплаты труда. Понятие тарифной системы оплаты труда, тарифной системы дифференциации заработной платы работников различных категорий, тарифной сетки, тарифного разряда, квалификационного разряда, тарификации работ. Порядок установления тарифных систем оплаты труда. Система оплаты труда работников при отклонениях от установленных условий труда: работников государственных и муниципальных учреждений; руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров; работников, занятых на работах с вредными или опасными и иными особыми условиями труда; на работах в местностях с особыми климатическими условиями; при выполнении работ различной квалификации; сверхурочной работы; в выходные и нерабочие дни; в ночное время; при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых обязанностей; при изготовлении продукции, оказавшейся браком; оплата времени простоя). Нормирование труда (гарантии государства при нормировании труда. Понятие норм труда. Разработка и утверждение типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки). Гарантии и компенсации (понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций. Гарантии при направлении работников в служебные командировки и переходе на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных и общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Гарантии и компенсации в связи с обучением без отрыва от работы. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации в связи с осуществлением правосудия и участием в работе правоохранительных органов. Иные гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом).

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников (права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. Ученический договор. Его содержание, срок, форма и действие. Время ученичества. Оплата ученичества. Недействительность условий ученического договора. Права и обязанности сторон ученического договора. Основания расторжения ученического договора)
7	Трудовой распорядок	Дисциплина труда. Трудовой распорядок (понятие и значение трудовой дисциплины (дисциплины труда). Методы её обеспечения. Правовое регулирование трудового распорядка. Понятие внутреннего трудового распорядка. Понятие правил и порядок их утверждения. Основные нормативные акты о дисциплине труда. Уставы и положения о дисциплине труда. Поощрения за труд и их значение. Дисциплинарная ответственность работников как самостоятельный вид юридической ответственности. Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности работников: общая и специальная. Дисциплинарные взыскания и их виды. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации, их заместителей по требованию представительного органа работников). Материальная ответственность сторон трудового договора (общие положения: обязанность стороны трудового договора возместить ущерб, причиненный другой стороне этого договора; условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора. Материальная ответственность работодателя перед работником: обязанность работодателя возместить материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться; материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника; материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику; возмещение морального вреда, причиненного работнику. Материальная ответственность работника. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю; обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника; пределы материальной ответственности работника (ограниченная материальная ответственность); полная материальная ответственность и случаи полной материальной ответственности работника. Условия и порядок заключения письменных договоров о полной материальной ответственности работников индивидуальных и

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		коллективных (бригадных) за причинение ущерба; право работодателя на отказ от взыскания ущерба с работника. Установление работодателем размера причиненного ущерба и причины его возникновения. Порядок взыскания ущерба с работника. Возмещение затрат, связанных с обучением работника. Условия снижения органом по рассмотрению трудовых споров размера ущерба, подлежащего взысканию с работника). Правовое регулирование охраны труда (понятие, содержание и значение охраны труда. Понятия: условия труда; вредный производственный фактор; опасный производственный фактор; безопасные условия труда; рабочее место; средства индивидуальной и коллективной защиты работников; сертификат соответствия организации работ по охране труда; производственная деятельность; требования охраны труда; государственная экспертиза условий труда; аттестация рабочих мест по условиям труда. Законодательство об охране труда и принципы охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Требования охраны труда: государственные нормативные требования охраны труда; обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда; медицинские осмотры некоторых категорий работников; обязанности работника в области охраны труда; соответствие производственных объектов и продукции требованиям охраны труда. Организация охраны труда: государственное управление охраной труда; государственная экспертиза условий труда; службы охраны труда в организации; комитеты (комиссии) по охране труда. Обеспечение прав работников на охрану труда: право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда; гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда; обеспечение работников средствами индивидуальной защиты; выдача молока и лечебно-профилактического питания; санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников; дополнительные гарантии охраны труда отдельным категориям работников; обучение и профессиональная подготовка работников в области охраны труда; финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда; несчастные случаи, подлежащие расследованию и учету; обязанности работодателя при несчастном случае; порядок извещения о несчастных случаях; порядок формирования комиссий по расследованию несчастных случаев; порядок проведения расследования несчастных случаев; сроки расследования несчастных случаев; порядок оформления материалов расследования несчастных случаев; порядок регистрации и учёта несчастных случаев на производстве; рассмотрение разногласий по

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев)
8	Защита трудовых прав работников	Защита трудовых прав и свобод работников (понятие защиты трудовых прав и свобод работников и ее способы. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, принципы, задачи, понятия и виды, органы. Федеральная инспекция труда, её основные задачи и принципы деятельности. Основные полномочия Федеральной инспекции труда. Основные права и обязанности государственных инспекторов труда. Порядок инспектирования организации. Обжалование решений государственных инспекторов труда. Специализированные федеральные надзорные органы. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Право профессиональных союзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права; за выполнением условий коллективных договоров, соглашений. Принятие решений работодателем с учетом мнения профоргана. Порядок учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя. Самозащита работниками трудовых прав и формы самозащиты. Обязанность работодателя не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Виды ответственности. Ответственность за воспрепятствование деятельности государственных инспекторов труда). Трудовые споры (понятие и виды трудовых споров. Индивидуальные трудовые споры. Понятие и органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Образование комиссий по трудовым спорам (КТС) и их компетенция. Срок обращения в КТС. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС. Порядок принятия решений КТС и его содержания. Исполнение и обжалование решений КТС. Перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Подведомственность и подсудность индивидуальных трудовых споров. Сроки обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора. Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу работника. Удовлетворение денежных требований работника. Порядок исполнения решений о восстановлении на работе. Ограничение обратного взыскания сумм, выплаченных по решению органов, рассматривающих индивидуальные трудовые споры. Участие прокурора в судах

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		при рассмотрении споров об увольнении по инициативе работодателя. Понятие коллективного трудового спора. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров. Предмет коллективного трудового спора. Понятия: примирительные процедуры, день начала коллективного трудового спора, забастовки. Выдвижение требований работников и их представителей. Рассмотрение требований работников, профессиональных союзов и их объединений. Примирительные процедуры и порядок разрешения коллективного трудового спора. Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией; рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора и уклонение от участия в примирительных процедурах. Участие государственных органов по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров. Соглашение в ходе разрешения коллективного трудового спора. Право на забастовку. Объявление забастовки. Орган, возглавляющий забастовку. Обязанности сторон коллективного трудового спора в ходе забастовки. Незаконные забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута. Ответственность за уклонение от участия в примирительных процедурах; невыполнение соглашения, достигнутого в результате примирительной процедуры либо отказ от исполнения решения трудового арбитража. Ответственность работников за незаконные забастовки). Защита трудовых прав работников (государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Профессиональные союзы. Самозащита работниками своих трудовых прав. Понятие самозащиты прав. Ответственность работодателей за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Дисциплинарная ответственность. Материальную ответственность. Гражданско-правовая ответственность. Административная ответственность. Дисквалификация. Административное приостановление деятельности. Уголовная ответственность). Международно-правовое регулирование труда Понятие, значение и основные этапы развития международно-правового регулирования труда. Основные принципы международно-правового регулирования труда. Международное публичное и международное частное трудовое право. Международная организация труда (МОТ), ее основные функции, задачи и структура. Взаимодействие международных и национальных норм о труде: соотношение

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		международно-правового и национального регулирования труда; влияние норм МОТ на национальное законодательство и социальную политику государств-членов МОТ. Механизмы контроля за применением международно-правовых стандартов труда. Источники международно-правового регулирования труда. Их место в национальных законодательных системах. Конвенции и рекомендации МОТ о труде и их классификация. Общая характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ о труде. Двусторонние и региональные соглашения по вопросам труда)

4 Примерный перечень контрольных вопросов для самостоятельной работы. В рамках освоения программы профессиональной переподготовки обучающийся выполняет самостоятельную работу по подготовке к аттестации. Порядок выполнения самостоятельной работы определяется Положением о самостоятельной работе обучающихся

1. Определение труда с экономической точки зрения.
2. Классификация трудовой деятельности.
3. Сфера действия трудового права.
4. Трудовое право в социальном государстве
5. Современные представления о социальном государстве.
6. Специфические функции социального государства.
7. Понятие и социальное назначение трудового права
8. Аспекты трудового права. Нравственный аспект.
9. Две специфические социальные функции: обеспечения социальной защиты, социальной стабильности.
10. Особенности трудового права, как самостоятельной отрасли
11. Понятие трудового права и его место в общей системе права.
12. Трудовое право как функция социального государства.
13. Система трудового права как отрасли права.
14. Трудовое правоотношение. Аспекты трудового правоотношения: имущественный, организационный.
15. Понятия работника и работодателя.
16. Трудовой договор, как основание возникновения трудовых отношений.
17. Отношения по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя.
18. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений
19. Принципы трудового права и принципы правового регулирования труда.
20. Общеправовые, межотраслевые и отраслевые принципы, а также принципы отдельных институтов отрасли: понятие, содержание.
21. Характеристика принципов трудового права.
22. Обеспечение справедливых условий труда.
23. Социальное партнерство при установлении условий труда.
24. Принцип обеспечения права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод.
25. Источники трудового права.
26. Сущность и социальная значимость коллективного договора и соглашения.

27. Правовые нормы коллективно-договорного акта.
28. Соотношение законодательства РФ и законодательства субъектов Российской Федерации в сфере трудового права.
29. Правоотношения в сфере трудового права
30. Субъекты трудового права
31. Выборные профсоюзные органы в организациях и другие представительные органы работников как субъекты трудового права.
32. Социальные партнеры на федеральном, межрегиональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях.
33. Основные функции профсоюзов: представительная и защитная функции профсоюзов и главные направления их реализации.
34. Основные права выборных профсоюзных органов организации в области установления и применения условий труда.
35. Основные формы участия работников в управлении организацией.
36. Понятие социального партнерства в сфере труда.
37. Полномочность представителей сторон.
38. Контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений.
39. Ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.
40. Стороны социального партнерства.
41. Уровни и формы социального партнерства.
42. Система и формы социального партнерства.
43. Органы социального партнерства: их организация и полномочия
44. Цели и задачи Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
45. Права Российской трехсторонней комиссии.
46. Органы управления Российской трехсторонней комиссии.
47. Правовое регулирование коллективных переговоров
48. Стороны коллективных переговоров.
49. Коллективные договоры и соглашения
50. Особенности заключения коллективного договора в обособленных подразделениях.
51. Перечень вопросов, по которым устанавливаются обязательства сторон.
52. Содержание и структура коллективного договора.
53. Контроль за выполнением коллективного договора и соглашения.
54. Наука трудового права о терминах «трудовой договор», «договор найма труда», «договор трудового найма».
55. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с трудом.
56. Виды трудовых договоров по сроку.
57. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок.
58. Срочный трудовой договор.
59. Основания заключения срочных трудовых договоров
60. Вступление трудового договора в силу.
61. Выдача копий документов, связанных с работой.
62. Юридические гарантии при заключении трудового договора.
63. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
64. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
65. Прекращение трудового договора
66. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

67. Прекращение трудового договора в связи с отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем.
68. Расторжение срочного трудового договора.
69. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
70. Прекращение трудового договора в связи с призывом работника на военную службу или направлением работника на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу.
71. Восстановление работника на прежней работе по решению государственной инспекции труда или суда.
72. Смерть работника либо работодателя – физического лица, а также признание судом работника либо работодателя – физического лица умершим или безвестно отсутствующим.
73. Наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).
74. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

5 Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение

а) Литература

1. **Захарова, Н.А.** Трудовое право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Захарова Н.А., Резепова В.Е.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Корпорация «Диполь», Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 216 с.— <http://www.iprbookshop.ru/16477>.— ЭБС «IPRbooks»
2. **Захарова, Н.А.** Трудовое право России [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Захарова Н.А., Резепова В.Е.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 199 с.— <http://www.iprbookshop.ru/16478>.— ЭБС «IPRbooks»
3. **Кузнецов А.Н.** Избранные лекции по трудовому праву [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузнецов А.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 392 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15834>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Проблемы формирования механизма защиты трудовых прав работников в случае неплатежеспособности их работодателей [Электронный ресурс]: монография/ А.Н. Малолетко [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2016.— 120 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48947>.— ЭБС «IPRbooks»
5. **Петров А.Я.** Гарантии и компенсации. Актуальные вопросы трудового права [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ Петров А.Я.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЭкООнис, 2016.— 420 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35256>.— ЭБС «IPRbooks»

б) Материально-техническое обеспечение

- сервера на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных;
- компьютеры с выходом в сеть Internet;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в телекоммуникационной двухуровневой библиотеке (ТКДБ).

б) Информационное обеспечение

- Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- www.consultant.ru/online/
- www.rg.ru
- Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:
 - компьютерные обучающие программы.
 - тренинговые и тестирующие программы.
 - интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.
- Роботизированные системы для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:
 - ИС «Комбат»;
 - ИС «ЛиК»;
 - ИР «КОП»;
 - ИИС «Каскад».

в) Материально-техническое обеспечение

- сервера на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных;
- компьютеры с выходом в сеть Internet;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в телекоммуникационной двухуровневой библиотеке (ТКДБ).

6 Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля)

Освоение дополнительной профессиональной программы - программы профессиональной переподготовки проводится с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Для этого создана и функционирует электронная информационно-образовательная среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, информационную Ровеб-технологию, телекоммуникационные технологии, соответствующие технологические средства, а также обеспечивающая освоение обучающимся образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Информационная Ровеб-технология и телекоммуникационная технология обучения обеспечивает доступ к электронному образовательному ресурсу (образовательному контенту и учебным продуктам), а также электронным информационным ресурсам обучающемуся в полном объеме на сайте «Личная студия» (roweb.online) в сети Интернет.

ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

1 Цели и задачи дисциплины:

Цель дисциплины - обеспечить знание и понимание особенностей формирования и функционирования системы управления персоналом в различных организациях, планирования кадровой работы, технологии управления персоналом, а также совершенствования этого вида деятельности.

Задачи дисциплины:

- познакомить с организационным механизмом управления персоналом;
- изучить принципы и методы управления персоналом;
- освоить кадровое планирование в организации;
- усвоить управление трудовой мотивацией;
- изучить планирование деловой карьеры;
- знать управление конфликтами и стрессами;
- организационный механизм управления персоналом - цели, функции, организационная структура, основные процедуры управления; принципы и методы управления персоналом; кадровое планирование в организации; маркетинговая деятельность в области персонала; управление трудовой мотивацией; планирование деловой карьеры; организация системы обучения персонала; управление конфликтами и стрессами и др.

2 Планируемые результаты обучения по дисциплине:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен

знать:

- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
- основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля;
- роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;
- причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях;
- бизнес-процессы в сфере управления персоналом;
- место и роль управления персоналом в системе управления предприятием;
- методы управления персоналом;
- стратегии управления персоналом организации;
- технологии управления персоналом;
- мотивации трудовой деятельности персонала;
- конфликтологические основы кадрового менеджмента;
- этику деловых отношений;
- методы деловой оценки персонала;

уметь:

- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения;
- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации;
- разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность;

- использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации;
- разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;
- разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;
- использовать теоретические знания по управлению персоналом в своей будущей практической деятельности;
- выявлять и правильно интерпретировать наиболее острые кадровые проблемы предприятия;
- проводить анализ кадрового потенциала предприятия;
- проводить найм, отбор и прием персонала;
- организовать систему обучения персонала;
- планировать деловую карьеру;
- организовывать труд управленческого персонала.

владеть:

- современными методами управления человеческими ресурсами;
- современным инструментарием управления человеческими ресурсами;
- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
- навыками компетентного принятия и профессионального проведения управленческих решений в отношении кадрового потенциала;
- методикой оценки экономической эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом.

3 Содержание дисциплины

3.1 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Введение в управление персоналом	Введение в дисциплину Сущность управления персоналом. Предмет изучения курса. Основное содержание курса. Характеристика разработок зарубежных и отечественных авторов по проблемам управления персоналом. Место и роль курса в системе подготовки менеджера. Взаимосвязь курса с другими дисциплинами. Концепция управления персоналом организации Исторические этапы становления науки об управлении персоналом. Основные школы управления персоналом: научного управления, "человеческих отношений". Особенности изменения экономической системы в России. Характерные черты перехода к рыночным отношениям и их влияние на управление трудовыми ресурсами. Факторы, оказывающие воздействие на людей в организации: иерархическая структура организации, культура организации, рыночная среда. Системный подход к управлению персоналом в организации и формированию системы управления им. Элементы системы управления персоналом. Состав функциональных подсистем системы управления

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		персоналом организации, их функции. Мировые тенденции развития системы управления персоналом организации. Функционально-целевая модель системы управления организацией. Место и роль в ней управления персоналом Функционально-целевая модель системы управления организацией, состав подсистем и элементов. Варианты включения в системы управления персоналом в общие системы управления отечественными и зарубежными организациями. Основные требования, предъявляемые к системе управления персоналом. Объективные основы организации управления персоналом. Недостатки существующей системы управления персоналом, пути развития системы.
2	Методы управления персоналом	Методы анализа и построения системы управления персоналом. Методы управления персоналом Важнейшие принципы (правила) управления персоналом в условиях рынка. Методы формирования системы управления персоналом организации. Система методов управления персоналом, их классификация, области применения. Сущность и состав административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом. Опыт зарубежных стран по применению эффективных методов управления людьми. Тенденции развития методов управления персоналом на различных уровнях управления организацией в рыночных условиях. Взаимосвязь административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом. Цели, функции и организационная структура системы управления персоналом Основные понятия теории постановки целей системы управления организацией. Правила построения системы целей организации. Признаки декомпозиции и декомпозиция целей. Построение типового дерева целей управления организацией. Цели системы управления персоналом. Целевые подсистемы системы управления персоналом. Цель, задачи, показатели и последовательность формирования функций управления персоналом в зависимости от целей организации. Факторы, определяющие организационную структуру управления персоналом. Качественные и количественные показатели, характеризующие организационную структуру управления персоналом. Виды организационных структур управления персоналом. Сущность и этапы организационного проектирования. Проектирование функциональной и иерархической структуры. Формирование структурных подразделений системы управления персоналом. Цели, задачи, показатели и направления обеспечения системы управления персоналом (кадровое обеспечение, нормативно-методическое,

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		информационное, техническое, правовое, делопроизводственное). Состав проектной документации. Сбалансированность обязанностей, прав и ответственности в оргструктуре. Варианты построения оргструктуры управления персоналом в зависимости от особенностей организации. Взаимосвязь подразделений управления персоналом между собой и другими подразделениями организации. Схемы функциональных взаимосвязей.
3	Кадровое обеспечение управления персоналом	Стратегии управления персоналом организации. Кадровое планирование Сущность стратегического управления. Взаимосвязь стратегического управления организацией и стратегического управления персоналом. Составляющие стратегического управления персоналом. Модель стратегического управления персоналом. Компетенция персонала как объект стратегического управления. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Кадровая политика организации. Объект кадрового планирования и принципы его организации. Информация для кадрового планирования. Классификация факторов, оказывающих влияние на кадровое планирование. Характеристика внешних и внутренних факторов. Ранжирование факторов. Оперативный план кадровой работы организации, структура и содержание типового плана. Планирование потребности в персонале. Маркетинг персонала Сущность планирования потребности в персонале. Качественные и количественные показатели потребности в персонале и методы их определения. Понятие и показатели кадрового потенциала организации и методы его определения. Факторы, влияющие на кадровый потенциал организации. Факторы, влияющие на численность руководителей, специалистов, других служащих, рабочих и их соотношение. Особенности определения численности управляющего персонала организации в рыночных условиях. Сущность маркетинга персонала. Внешние и внутренние факторы, определяющие содержание маркетинговой деятельности. Основные направления маркетинговой деятельности. Источники информации для формирования плана персонал-маркетинга. Функции подразделений, занимающихся маркетингом персонала в организации. Найм, отбор и прием персонала. Деловая оценка персонала Политика найма персонала. Внутренний и внешний источник привлечения персонала. Их преимущества и недостатки. Выбор источников найма персонала. Паблик-рилейшенз в области персонала. Основные походы зарубежных фирм к отбору внешних претендентов. Типовые этапы, содержание, процедуры отбора. Критерии и показатели отбора, их содержание и группировка. Методы оценки претендентов.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		Организация приема персонала и правовые нормы. Цели деловой оценки персонала. Основные этапы деловой оценки при текущей, периодической аттестации персонала. Организация процедуры текущей, периодической оценки персонала. Объекты и субъекты деловой оценки. Группировка, отбор и содержание критериев и показателей оценки. Особенности оценки различных категорий управленческого персонала. Профориентация и трудовая адаптация персонала. Использование персонала Цели, сущность и виды профориентации. Направления, субъекты и объекты профориентации. Организация управления профориентацией персонала в организации. Направления адаптации. Условия успешной адаптации новых работников. Организация управления трудовой адаптации персонала. Факторы, влияющие на организацию трудовой адаптации. Технология управления адаптацией. Опыт по управлению адаптацией новых работников. Цели и задачи системы управления профориентацией и адаптацией. Методы профориентации и адаптации персонала организации. Направления деятельности и функции подразделений по управлению профориентацией и трудовой адаптацией работников организации. Сбор информации о состоянии работ по профориентации и адаптации персонала. Пути совершенствования этих работ. Сущность рационального использования персонала. Основные принципы рационального использования персонала. Направления рационального использования персонала, формы и условия их реализации.
4	Психологическое обеспечение управления персоналом	Мотивация трудовой деятельности персонала. Управление социальным развитием организации Сущность основных теорий содержания и процесса мотивации. Сравнительная характеристика теорий мотивации. Классификация мотивов и стимулов, используемых на практике, их ранжирование по степени влияния на персонал. Практическое использование теорий мотивации. Мотивационные принципы организации оплаты труда. Формы и системы оплаты труда персонала. Формы участия персонала в прибылях и капитале организации. Социальные выплаты и льготы. Пути развития мотивации трудовой деятельности персонала. Сущность и основные цели социального развития организации. Современные тенденции социального развития организаций. Практический опыт решения социальных проблем на зарубежных и отечественных предприятиях. Факторы социального развития. Методы, приемы и процедуры решения проблем развития социальной среды организации. Основные функции социальной службы организации. Управление конфликтами и стрессами

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		Основные понятия конфликтологии. Функции конфликтов. Типичные причины конфликтов. Виды конфликтов и способы их разрешения. Динамика конфликтов. Управление конфликтами и пути их предупреждения. Роль руководителя в разрешении конфликта. Сущность и природа стресса. Виды стрессов. Стресс и заболевание, перегрузки, недогрузки, жизненные обстоятельства. Стресс и соответствие между личностью и средой. Способы обнаружения стрессов. Методы нейтрализации стрессов. Организационная структура и функции подразделений по управлению конфликтами и стрессами. Организация системы обучения персонала Цели обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала организации. Организационная структура и функции подразделений по обучению персонала организации. Основные особенности функционирования учебных центров. Классификация форм обучения персонала, их взаимосвязь. Методы и особенности форм обучения на рабочем месте, вне рабочего места, около рабочего места; преимущества и недостатки этих методов. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением. Высвобождение персонала Понятия профессиональной и внутриорганизационной карьеры, служебного продвижения. Принципы организации управления деловой карьерой. Методы управления деловой карьерой. Этапы деловой карьеры и их содержание. Управление деловой карьерой в отечественных и зарубежных организациях. Взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала. Применение и построение карьерограмм. Система служебно-профессионального продвижения в организации и его этапы. Формирование кадрового резерва. Работа с кадровым резервом в организации. Стажировка и ее организация. Обязанности стажера и руководителя стажировки. Роль управления высвобождением персонала. Причины, виды и особенности увольнений по инициативе сотрудника, по инициативе работодателя, по выходу на пенсию. Формы и методы работы с увольняющимися работниками. Организация труда управленческого персонала. Этика деловых отношений Основные принципы организации труда управленческого персонала. Выполнение общих функций управления (нормирование, планирование, организация, регулирование, стимулирование, контроль, анализ, учет) по отношению к собственному труду руководителя. Эффективные методы и техника личной работы. Саморазвитие сотрудника управления. Управление личным режимом труда и отдыха

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		персонала организации. Общие закономерности межличностных отношений. Основы риторики. Правила подготовки и ведения деловой беседы. Правила подготовки и проведения служебных совещаний. Проведение переговоров с деловыми партнерами. Этические нормы телефонного разговора. Правила конструктивной критики и принципы восприятия критики. Оценка деятельности подразделений управления персоналом. Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом Сущность и цели оценки деятельности подразделений управления персоналом. Основные критерии оценки эффективности работы подразделений управления персоналом. Характеристика экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом. Методика оценки экономической эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом. Состав затрат, связанных с совершенствованием системы управления персоналом организации. Показатели коммерческой, бюджетной, народнохозяйственной эффективности и порядок их расчета. Концепция государственной кадровой политики. Государственная система управления трудовыми ресурсами Сущность концепции и механизм реализации государственной кадровой политики. Зарубежный опыт реализации государственной кадровой политики и использование его в отечественной практике. Характеристика государственных и местных органов управления трудовыми ресурсами и их задачи и функции. Взаимосвязь государственных органов управления трудовыми ресурсами со службами управления персоналом в организациях. Существенные элементы кадровой политики организации. Соотношение целей организации и концепции кадровой политики. Механизм реализации кадровой политики организации.

4 Примерный перечень контрольных вопросов для самостоятельной работы. В рамках освоения программы профессиональной переподготовки обучающийся выполняет самостоятельную работу по подготовке к аттестации. Порядок выполнения самостоятельной работы определяется Положением о самостоятельной работе обучающихся

1. Назовите основные школы управления персоналом, их сущность и отличия.
2. Охарактеризуйте факторы, оказывающие влияние на людей в организации в рыночных условиях.
3. Охарактеризуйте функционально-целевую модель системы управления организацией.
4. Раскройте функции основных подразделений системы управления персоналом организации.
5. Назовите принципы управления персоналом, раскройте их сущность.

6. Перечислите цели работника и цели организации-работодателя. Их отличие и пути достижения компромисса.
7. Обозначьте в чем выражается взаимосвязь стратегии управления организацией и стратегии управления персоналом.
8. Назовите внешние и внутренние факторы, оказывающие влияние на кадровое планирование организации.
9. Назовите методы определения качественной и количественной потребности в персонале организации.
10. Охарактеризуйте цели и сущность деловой оценки персонала.
11. Охарактеризуйте методы профориентации и адаптации персонала.
12. Назовите виды и раскройте сущность содержательных и процессуальных теорий мотивации трудовой деятельности.
13. Назовите виды конфликтов и стрессов.
14. Дайте понятие определению «управление конфликтами и стрессами».
15. Назовите преимущества и недостатки обучения на рабочем месте и обучения вне рабочего места.
16. Раскройте сущность понятия "кадровый резерв".
17. Опишите систему мероприятий по работе с сотрудниками, увольняемыми по собственному желанию.
18. Назовите основные закономерности межличностных отношений, влияющие на формирование этических норм делового общения.
19. Перечислите основные группы показателей оценки деятельности кадровых служб и дайте характеристику каждой из них.
20. Покажите взаимосвязь государственных органов управления трудовыми ресурсами со службами управления персоналом организаций.
21. управления персоналом.
22. Организация системы деловой оценки кадров для периодической аттестации.
23. Организация работы (формы и методы) по обучению руководителей высшего и среднего звена.
24. Пути совершенствования разработки технологии управления персоналом предприятия.
25. Методика оценки персонала при замещении вакантных должностей.
26. Информационное обеспечение системы управления персоналом предприятия.
27. Техническое обеспечение системы управления персоналом предприятия.
28. Разработка оперативного плана кадровой работы на предприятии.

5 Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение

а) Литература

1. **Авдеев В.В.** Управление персоналом. Оптимизация командной работы. Реинжиниринговая технология [Электронный ресурс]: практикум/ Авдеев В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Финансы и статистика, 2016.— 256 с.— <http://www.iprbookshop.ru/18855>.— ЭБС «IPRbooks»
2. **Ващенко, А.А.** Кадры для коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: монография/ Ващенко А.А., Ващенко А.Н., Ващенко И.А.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, ПринТерра-Дизайн, Вузовское образование, 2016.— 440 с.— : <http://www.iprbookshop.ru/11303>.— ЭБС «IPRbooks»
3. **Козлов В.В.** Система управления персоналом предприятия [Электронный ресурс]/ Козлов В.В., Бочаров Д.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 160 с.— <http://www.iprbookshop.ru/18956>.— ЭБС «IPRbooks».

4. **Кузнецова И.В.** Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузнецова И.В., Хачатрян Г.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 220 с.— <http://www.iprbookshop.ru/15713>.— ЭБС «IPRbooks»

5. **Леженкина, Т.И.** Научная организация труда персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Леженкина Т.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет "Синергия", 2016.— 352 с.— : <http://www.iprbookshop.ru/17029>.— ЭБС «IPRbooks»

6. **Маслова, В.М.** Управление персоналом [Электронный ресурс]: справочное издание/ Маслова В.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 120 с.— : <http://www.iprbookshop.ru/14628>.— ЭБС «IPRbooks»

7. **Фалько, С.Г.** Контроллинг для руководителей и специалистов [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Фалько С.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Финансы и статистика, 2016.— 271 с.— : <http://www.iprbookshop.ru/12431>.— ЭБС «IPRbooks».

б) Информационное обеспечение

– Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- www.engec.ru
- www.hse.ru
- www.guu.ru

- Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы.
- тренинговые и тестирующие программы.
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

- Роботизированные системы для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ИС «Комбат»;
- ИС «ЛиК»;
- ИР «КОП»;
- ИИС «Каскад».

в) Материально-техническое обеспечение

• сервера на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных;

- компьютеры с выходом в сеть Internet;

• сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;

• электронные библиотечные ресурсы, размещенные в телекоммуникационной двухуровневой библиотеке (ТКДБ).

6 Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля)

Освоение дополнительной профессиональной программы - программы профессиональной переподготовки проводится с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Для этого создана и функционирует электронная информационно-образовательная среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, информационную Ровеб-технологию, телекоммуникационные технологии, соответствующие технологические средства, а также обеспечивающая освоение обучающимся образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Информационная Ровеб-технология и телекоммуникационная технология обучения обеспечивает доступ к электронному образовательному ресурсу (образовательному контенту и учебным продуктам), а также электронным информационным ресурсам обучающемуся в полном объеме на сайте «Личная студия» (roweb.online) в сети Интернет.

УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

1 Цели и задачи дисциплины:

Цель дисциплины - усвоение суммы знаний о методологии анализа системы управления человеческими ресурсами, кадровой политике и стратегии организации, способах развития и оценки кадрового потенциала, путях достижения интеграции власти и партнерства в управлении человеческими ресурсами, способах управления конфликтами, путях повышения эффективности системы управления человеческими ресурсами.

Задачи дисциплины:

– выработать навыки управленческого анализа, научить обучающихся использовать действенные приемы и способы оценки сложной и постоянно развивающейся ситуации в сфере управления человеческими ресурсами;

– формирование фундаментальных знаний в сфере управления человеческими ресурсами;

– приобретение знаний об основах стратегического подхода к управлению людьми, который реализуется через систему кадровой политики (через ее элементы, структуры, подструктуры);

– изучение деятельности организации по достижению четырех основных целей по управлению человеческими ресурсами: организационной интеграции (стратегическое и оперативное управление человеческими ресурсами, интеграция персонала); преданности работников (организации, менеджменту, работе / профессии); гибкости (функциональная, количественная, дистанционная); качества (работы, трудовой жизни, персонала – квалификация / обучение, продукции или услуг);

– изучение деятельности организации в условиях совершенной и несовершенной системы управления человеческими ресурсами;

– приобретение навыков практического применения современного инструментария управления человеческими ресурсами, оценки эффективности организационно-управленческих процессов и решений.

2 Планируемые результаты обучения по дисциплине:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен

знать:

- основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
- типы организационной культуры и методы ее формирования;
- роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;
- причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях;
- основные теории управления человеческими ресурсами;
- содержание, цели, виды, принципы разработки и элементы кадровой политики организации;
- виды, цели, пути формирования и реализации кадровой стратегии организации;
- методы оценки человеческих ресурсов организации, направления и способы их развития;
- основные пути и способы интеграции власти и партнерства при управлении человеческими ресурсами;
- основы управления конфликтами в организации;

- основные методы оценки и диагностики эффективности системы управления человеческими ресурсами;

уметь:

- анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;

- оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя;

- проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения;

- владеть современным инструментарием управления человеческими ресурсами;

- ставить конкретные цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций по управлению человеческими ресурсами;

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на систему управления человеческими ресурсами;

- анализировать коммуникационные процессы в системе управления человеческими ресурсами и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;

- организовывать взаимодействие командных и кадровых структур для решения задач управления человеческими ресурсами;

- прогнозировать и определять потребность организации в человеческих ресурсах, определять эффективные пути ее удовлетворения;

- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации;

- разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность;

- использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации;

- анализировать показатели и шкалы оценок систем управления человеческими ресурсами с учетом их значимости и применимости в организации;

владеть:

- современным инструментарием управления человеческими ресурсами;

- методологическими подходами к выбору теоретического инструментария, соответствующего решаемым задачам управления человеческими ресурсами;

- методами реализации основных функций управления человеческими ресурсами (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);

- навыками управленческих коммуникаций;

- методами планирования карьеры.

3 Содержание дисциплины

3.1 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Управление человеческими ресурсами: сущность концепции; кадровая политика; кадровая стратегия	Сущность концепции управления человеческими ресурсами (основная теоретическая посылка концепции человеческих ресурсов; основные подходы, на которые опирается управление человеческими ресурсами; основные черты управления человеческими ресурсами на современном этапе). Кадровая политика организации (содержание и цели кадровой политики; виды кадровой политики; принципы разработки и элементы кадровой политики).

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		Кадровая стратегия организации (понятие, виды и цели кадровой стратегии; формирование кадровой стратегии; пути реализации кадровой стратегии). Кадровое планирование (содержание и принципы кадрового планирования; процесс кадрового планирования; методы планирования человеческих ресурсов).
2	Основные направления деятельности по управлению человеческими ресурсами	Оценка человеческих ресурсов организации (этапы и методы проведения оценки человеческих ресурсов; управление по целям; проблемы оценки человеческих ресурсов и их преодоление; субъекты и виды оценок деловых качеств работников организации; проведение оценочного собеседования; роль оценки работников организации в управлении эффективностью исполнения работ; юридические и этические аспекты оценки). Профессиональная пригодность и адаптация новых сотрудников (принципы профессиональной пригодности; классификация профессий; адаптация на рабочем месте; классификация видов адаптации; введение в курс дела новых сотрудников; наставничество). Развитие кадрового потенциала: повышение квалификации и обучение (профессиональное обучение и повышение квалификации; управление по компетенциям; управление знаниями; зарубежный опыт регулирования процессов подготовки работников). Планирование карьеры: управление продвижением по службе (этапы развития карьеры; вариант развития карьеры; виды карьеры; совмещение индивидуального и организационного планирования карьеры). Формирование резерва на выдвижение. Подготовка руководящих кадров (кадровый резерв в системе управления человеческими ресурсами; планирование кадрового резерва; формирование кадрового резерва; основные требования для подбора кандидатов в резерв и профиль идеального сотрудника-кандидата на руководящую должность; организация работы с кадровым резервом).
3	Эффективность системы управления человеческими ресурсами	Проблема интеграции власти и партнерства в управлении человеческими ресурсами (стили управления; основные методы управления; подходы к определению эффективного руководителя; управленческие роли; делегирование полномочий в системе управления). Управление конфликтами и стрессами (сущность конфликта в коллективе; структура конфликта; понятие стресса; управление конфликтной ситуацией; управление стрессами). Эффективность управления человеческими ресурсами (применение концепции трудового потенциала к управлению человеческими ресурсами; мобильность и стабильность человеческих ресурсов; оценка и диагностика эффективности системы управления человеческими ресурсами).

4 Примерный перечень контрольных вопросов для самостоятельной работы. В рамках освоения программы профессиональной переподготовки обучающийся выполняет самостоятельную работу по подготовке к аттестации. Порядок выполнения самостоятельной работы определяется Положением о самостоятельной работе обучающихся

1. Отличие концепции «управления человеческими ресурсами» от концепции «управления персоналом».
2. Составные части управления человеческими ресурсами.
3. Место «человеческих отношений» внутри современной организации.
4. Сущность, содержание и цели кадровой политики организации.
5. Управление человеческими ресурсами и основные принципы кадровой политики организации.
6. Основные направления кадровой политики в процессе управления человеческими ресурсами.
7. Типы и виды кадровой политики.
8. Сущность инновационной кадровой политики.
9. Взаимосвязь кадровой стратегии и практики управления человеческими ресурсами.
10. Основные группы факторов, определяющие эффективность кадровой стратегии организации.
11. Способы формирования стратегии управления человеческими ресурсами.
12. Место кадрового планирования в системе управления человеческими ресурсами организации.
13. Соотношение: целей и видов кадрового планирования.
14. Содержание процесса кадрового планирования.
15. Цели и задачи оценки персонала в процессе управления человеческими ресурсами организации.
16. Этапы оценки персонала организации.
17. Субъекты оценки персонала организации.
18. Управление профессиональной адаптацией новых сотрудников: классификация профессий и профессиональная пригодность человека.
19. Своеобразие молодых специалистов на рынке труда в контексте управления обеспечением потребности организации в человеческих ресурсах.
20. Основные задачи управления профессиональным развитием сотрудников организации.
21. Факторы, влияющие на эффективность программ по повышению квалификации персонала.
22. Управление знаниями и компетенциями сотрудников организации.
23. Методы планирования карьеры сотрудников в процессе управления человеческими ресурсами организации.
24. Виды карьерного роста.
25. Взаимосвязь организационного и индивидуального планирования карьеры.
26. Цели создания системы кадрового резервирования.
27. Этапы работы с кадровым резервом.
28. Власть руководства организации как основа управления.
29. Партнерство в системе управления человеческими ресурсами.
30. Стили руководства.
31. Управленческие роли по Г. Минцбергу.
32. Модель выбора стиля принятия решений в ходе организации эффективной работы персонала.
33. Делегирование полномочий руководителя подчиненным как способ совершенствования людей.
34. Оценка результатов делегирования полномочий.
35. Функциональные и межличностные конфликты в организации.

36. Управление конфликтной ситуацией.
37. Преодоление стрессов в работе сотрудников организации.
38. Слагаемые эффективности управления человеческими ресурсами организации.
39. Составные элементы ядра кадрового потенциала организации.
40. Подходы, используемые для оценки эффективности управления человеческими ресурсами.

5 Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение

а) Литература

1. Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дейнека А.В., Беспалько В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 392 с.— : <http://www.iprbookshop.ru/14111>.— ЭБС «IPRbooks».
2. Леженкина, Т.И. Научная организация труда персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Леженкина Т.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет "Синергия", 2016.— 352 с.— : <http://www.iprbookshop.ru/17029>.— ЭБС «IPRbooks».
3. Матвиенко А.Д. Управление человеческими ресурсами: сущность и концепции; кадровая политика; кадровая стратегия [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Матвиенко А.Д.- 2016. - <http://lib.muh.ru>.
4. Матвиенко А.Д. Основные направления деятельности по управлению человеческими ресурсами организации [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Матвиенко А.Д.- 2016. - <http://lib.muh.ru>.
5. Царегородцев, Ю.Н. Развитие человеческого потенциала организаций [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Царегородцев Ю.Н., Ефремова Ю.Е., Башина О.Э.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2016.— 212 с.— : <http://www.iprbookshop.ru/8616>.— ЭБС «IPRbooks».

б) Информационное обеспечение

- Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:
 - <http://www.ecsocman.edu.ru/>
 - <http://webextern.ru/>
 - <http://www.rhr.ru/>
 - <http://gallery.economicus.ru>
- Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:
 - компьютерные обучающие программы.
 - тренинговые и тестирующие программы.
 - интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.
 - Роботизированные системы для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:
 - ИС «Комбат»;
 - ИС «ЛиК»;
 - ИР «КОП»;
 - ИИС «Каскад».

в) Материально-техническое обеспечение

- сервера на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных;
- компьютеры с выходом в сеть Internet;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в телекоммуникационной двухуровневой библиотеке (ТКДБ).

6 Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля)

Освоение дополнительной профессиональной программы - программы профессиональной переподготовки проводится с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Для этого создана и функционирует электронная информационно-образовательная среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, информационную Ровеб-технологию, телекоммуникационные технологии, соответствующие технологические средства, а также обеспечивающая освоение обучающимся образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Информационная Ровеб-технология и телекоммуникационная технология обучения обеспечивает доступ к электронному образовательному ресурсу (образовательному контенту и учебным продуктам), а также электронным информационным ресурсам обучающемуся в полном объеме на сайте «Личная студия» (goweb.online) в сети Интернет.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ СПЕЦИАЛИСТА ПО ОКАЗАНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

1 Цели и задачи дисциплины:

Цель дисциплины - ознакомить обучающихся с методическими материалами по организации работы специалиста по оказанию государственных услуг в области занятости населения.

Задачи дисциплины:

- определить основные подходы к изучению проблем по организации работы по оказанию услуг в области занятости населения;
- помочь обучающимся в овладении специфическими приемами выявления и оценки в организации работы по оказанию услуг в области занятости населения.

2 Планируемые результаты обучения по дисциплине:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен

знать:

- основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля;
- типы организационной культуры и методы ее формирования;
- роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;
- причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях;
- содержание, цели, виды, принципы разработки и элементы кадровой политики организации;
- виды, цели, пути формирования и реализации кадровой стратегии организации;

уметь:

- оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя;
- ставить конкретные цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы;
- организовывать взаимодействие командных и кадровых структур для решения управленческих задач;
- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации;
- разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность;
- использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации;

владеть:

- методологическими подходами к выбору теоретического инструментария, соответствующего решаемым задачам управления человеческими ресурсами;
- методами реализации основных функций управления (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- навыками коммуникаций.

3 Содержание дисциплины

3.1 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Методические материалы по организации работы специалиста по оказанию государственных услуг в области занятости населения	Административный регламент предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые. Административный регламент предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда. Административный регламент предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности. Административный регламент предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования. Административный регламент предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда. Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации. Административный регламент предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными. Административный регламент предоставления государственной услуги по психологической поддержке

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		безработных граждан.

4 Примерный перечень контрольных вопросов для самостоятельной работы. В рамках освоения программы профессиональной переподготовки обучающийся выполняет самостоятельную работу по подготовке к аттестации. Порядок выполнения самостоятельной работы определяется Положением о самостоятельной работе обучающихся

1. Территориальные учреждения социальной защиты, их структура и функции.
2. Программа социальной защиты и правовая база.
3. Система социального обслуживания населения в России.
4. Роль должностного регламента при распределении обязанностей специалиста
5. Значение справочно-кодификационной работы деятельности органов социальной защиты населения
6. Государственные органы социальной защиты населения в субъектах Российской Федерации.

5 Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение

а) Литература

1. **Пономарева И.М.** Работа психолога в кризисных службах [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Пономарева И.М.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2016.— 198 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22995>.— ЭБС «IPRbooks»
2. **Степанова Н.В.** Основы психологии труда [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Степанова Н.В.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургская государственная медицинская академия, 2016.— 110 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21836>.— ЭБС «IPRbooks»
3. **Чураев Э.Н.** Психология поиска работы, её место среди других наук [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Чураев Э.Н. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
4. **Чураев Э.Н.** Психологические особенности поиска новой работы [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Чураев Э.Н. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
5. **Чураев Э.Н.** Психологическая подготовка безработного к деятельности по трудоустройству [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Чураев Э.Н. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

б) Программное обеспечение

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы.
- тренинговые и тестирующие программы.
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ. Роботизированные системы для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:
- ИС «Комбат»;
- ИС «ЛиК»;
- ИР «КОП»;
- ИИС «Каскад».

в) Материально-техническое обеспечение

- сервера на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных;
- компьютеры с выходом в сеть Internet;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в телекоммуникационной двухуровневой библиотеке (ТКДБ).

6 Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля)

Освоение дополнительной профессиональной программы - программы профессиональной переподготовки проводится с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Для этого создана и функционирует электронная информационно-образовательная среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, информационную Ровеб-технологию, телекоммуникационные технологии, соответствующие технологические средства, а также обеспечивающая освоение обучающимся образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Информационная Ровеб-технология и телекоммуникационная технология обучения обеспечивает доступ к электронному образовательному ресурсу (образовательному контенту и учебным продуктам), а также электронным информационным ресурсам обучающемуся в полном объеме на сайте «Личная студия» (roweb.online) в сети Интернет.

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

1 Цели и задачи дисциплины:

Цель дисциплины - обучить обучающихся, при помощи методик преподавания, основным положениям науки административного права; показать влияние политических, социальных и экономических реформ на административное право, как науку и как отрасль законодательства; показать, как развиваются институты административного права и что они собой представляют, а также сформировать у обучающихся знания об административном праве как отрасли национальной правовой системы России.

Задачи дисциплины - сформировать знания обучающихся об основных положениях науки административного права, предмете и методе административно-правового регулирования, источниках данной отрасли права, о структуре, задачах и функциях исполнительной власти, процессе осуществления государственного регулирования и управления различными сферами общественной и политической жизни общества, о правах и обязанностях субъектов административных правоотношений. Научить ориентироваться в этих понятиях и применять их на практике.

2 Планируемые результаты обучения по дисциплине:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права: административного права;
- предмет, метод, источники и систему административного права как отрасли права, понятие и виды административно-правовых норм и административных правоотношений;
- понятия государственного управления и исполнительной власти, структуру, задачи и функции исполнительной власти и ее звеньев;
- правовой статус различных субъектов административного права;
- формы и методы государственного управления, а также способы правового и управленческого воздействия на поведение различных субъектов административной деятельности;
- состав административного правонарушения и порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний;
- сущность административного процесса и виды административных производств; виды контроля и надзора как способов обеспечения законности в сфере государственного управления;
- правовые и организационные основы государственного управления и государственного регулирования в экономической, социально-культурной и административно-политической сферах общественной жизни;

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- разрабатывать и составлять нормативно-правовые акты;
- осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- правильно составлять и оформлять юридические документы;

владеть:

- юридической терминологией;
- навыками работы с правовыми актами;
- навыками:
- анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- анализа правоприменительной и правоохранительной практики;
- разрешения правовых проблем и коллизий;
- реализации норм материального и процессуального права;
- принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

3 Содержание дисциплины

3.1 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Общая характеристика административного права	Административное право – отрасль правовой системы Российской Федерации (понятие отрасли административного права. Государственное управление как разновидность социального управления: понятие и основные черты. Государственное управление и исполнительная власть: функции и соотношение. Предмет административного права. Метод административного права. Особенности административного права как отрасли права. Соотношение административного права с другими отраслями права. Система административного права. Основные правовые институты административного права. Систематизация и кодификация административного законодательства). Нормы и источники административного права (понятие и особенности административно-правовых норм. Виды и структура административно-правовых норм. Действие административно-правовой нормы во времени, по кругу лиц и в пространстве. Реализация административно-правовых норм. Понятие и виды источников административного права). Административные правоотношения (понятие и особенности административных правоотношений. Структура административного правоотношения. Виды административных правоотношений). Наука административного права (происхождение и история науки административного права. Современное развитие науки административного права и ее актуальные проблемы. Административное право зарубежных стран – сравнительный анализ).
2	Субъекты административного права	Граждане как субъекты административного права (понятие и виды субъектов административного права. Индивидуальные и коллективные субъекты, их виды. Физические лица как субъекты административного права. Административно-правовой статус граждан РФ. Права и обязанности граждан РФ в сфере государственного управления. Способы осуществления прав гражданина на участие в государственном управлении, их гарантии и защита. Обращения граждан. Особенности административно-

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства). Органы исполнительной власти (органы исполнительной власти: понятие, виды, правовой статус. Система органов исполнительной власти РФ. Правовой статус Президента РФ, его полномочия в сфере исполнительной власти. Правительство РФ: правовой статус, порядок образования, состав, компетенция. Иные федеральные органы исполнительной власти, особенности правового положения федеральных министерств, федеральных служб, федеральных агентств. Сущность административной реформы. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов РФ). Административно-правовой статус государственных служащих (понятие и виды государственной службы. Основы организации государственной гражданской службы в России. Государственные гражданские служащие: понятие, виды и правовой статус. История правового регулирования, современное состояние и перспективы развития государственной гражданской службы в России. Прохождение государственной гражданской службы. Аттестация и ответственность государственных гражданских служащих. Повышение ответственности чиновников перед гражданами. Борьба с коррупцией. Повышение эффективности деятельности органов власти). Административно-правовой статус органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных и религиозных объединений (органы местного самоуправления: понятие, виды и административно-правовой статус. Взаимоотношение их с органами исполнительной власти. Понятие и виды организаций, предприятий, учреждений. Государственные и негосударственные организации. Коммерческие и некоммерческие организации. Административно-правовой статус предприятий, учреждений, организаций. Понятие и виды общественных и религиозных объединений. Административно-правовой статус общественных и религиозных объединений)
3	Формы и методы осуществления государственного управления	Административно-правовые формы деятельности исполнительной власти (понятие и виды административно-правовых форм. Правовые акты управления: понятие, основные признаки и виды. Условия эффективности актов исполнительной власти. Требования, предъявляемые к актам исполнительной власти. Действие правовых актов управления. Недействительные, ничтожные и оспоримые акты управления. Процедуры подготовки и принятия административно-правовых актов. Административные договоры: признаки и структура. Соотношение с административно-правовыми актами).

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		Административно-правовые методы (понятие и виды административно-правовых методов. Административные и экономические методы, методы убеждения и принуждения, методы прямого и косвенного административного воздействия и их сочетание в государственном управлении. Поощрение в деятельности органов исполнительной власти. Административное принуждение: сущность и виды. Органы, применяющие административное принуждение. Административное предупреждение, административное пресечение: понятие и виды). Административно-процессуальное право Административный процесс: система, сущность и виды, законодательное регулирование. Понятие административной юрисдикции. Виды административного производства. Административные процедуры. Развитие административно-процессуального законодательства. Производство по обращениям граждан. Судебное обжалование гражданами действий и решений органов исполнительной власти и должностных лиц. Развитие административной юстиции. Кодекс административного судопроизводства РФ. Административные суды и административное судопроизводство). Обеспечение законности в государственном управлении (понятие и содержание принципа законности в государственном управлении. Соотношение понятий «законность», «дисциплина» и «целесообразность» в государственном управлении. Способы обеспечения и гарантии законности в управлении. Соотношение понятий «контроль» и «надзор». Контроль в сфере государственного управления. Президентский контроль. Административный надзор. Судебный контроль за законностью осуществления исполнительной власти. Особенности деятельности Конституционного Суда РФ, судов общей юрисдикции и арбитражных судов. Прокурорский надзор. Формы реагирования прокурора на выявленные нарушения законности)
4	Ответственность по административному праву	Административная ответственность (понятие и основные черты административной ответственности. Нормативная база административной ответственности. Общая характеристика Кодекса РФ об административных правонарушениях. Административное правонарушение. Юридический состав и квалификация административного правонарушения. Виды административных правонарушений. Освобождение от административной ответственности. Административные наказания: понятие, виды и порядок наложения. Отграничение административного правонарушения от преступления. Особенности административной ответственности юридических лиц). Производство по делам об административных правонарушениях. (Органы и должностные лица,

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Общие правила и сроки рассмотрения дел об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Доказательства по делу об административном правонарушении. Меры обеспечения производства. Возбуждение дела об административном правонарушении. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях). Дисциплинарная ответственность по административному праву (ее признаки, субъекты, особенности). Материальная ответственность по административному праву (ее признаки, субъекты, особенности).
5	Административно-правовая организация управления экономикой	Общие вопросы управления в сфере экономики (основы организации управления и государственного регулирования в сфере экономики в современных условиях. Разграничение компетенции в сфере государственного управления между органами исполнительной власти РФ и ее субъектов. Развитие системы функций, методов и форм управления в современных условиях. Государственное регулирование как функция управления. Механизм государственного регулирования. Соотношение государственного регулирования и государственного управления. Реализация прав граждан на получение государственных услуг за счет стандартизации государственных услуг. Правовые основы организации управления. Государственное регулирование антимонопольной и предпринимательской деятельности. Управление государственной собственностью. Государственное регулирование в области внешнеэкономических связей. Организация таможенного дела). Государственное регулирование и управление промышленностью и энергетикой (организационно-правовая система управления промышленностью и энергетикой. Органы государственного управления в области промышленности и энергетики. Объекты управления в промышленности и энергетике. Управление промышленным предприятием и объединением). Государственное регулирование и управление сельским хозяйством (организационно-правовая система управления сельским хозяйством. Органы государственного управления в области сельского хозяйства. Структура агропромышленного комплекса. Виды сельскохозяйственных предприятий и объединений).

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		Государственное регулирование и управление строительством и жилищно-коммунальным хозяйством (организационно-правовая система управления строительством и жилищно-коммунальным хозяйством. Органы государственного управления строительством и жилищно-коммунальным хозяйством. Реформа ЖКХ. Государственное регулирование и управление транспортом (организационно-правовая система управления транспортом. Органы государственного управления в области транспорта. Транспортно-дорожный комплекс, его задачи, структура и развитие). Государственное регулирование и управление в области информационных технологий и связи (организационно-правовая система управления в области информационных технологий и связи. Органы государственного управления в области информационных технологий и связи. Виды связи). Государственное регулирование и управление использованием и охраной природных ресурсов (организационно-правовая система управления в области природопользования и охраны окружающей среды. Органы государственного управления в области использования и охраны природных ресурсов. Экологический мониторинг, экологическая экспертиза). Отраслевые и межотраслевые начала в управлении). Государственное регулирование и управление в области финансовой деятельности (организационно-правовая система управления в области бюджета, финансов и кредита. Органы государственного управления в области финансов и кредита. Финансовая деятельность государства, ее виды. Бюджет: понятие и виды, бюджетный процесс. Организация и деятельность кредитных учреждений. Правовой статус Центрального Банка РФ. Государственное управление в области налогов. Финансовый контроль).
6	Административно-правовая организация управления социально-культурной сферой	Государственное регулирование и управление образованием и наукой (основы организации управления образованием и наукой. Административное законодательство об образовании и о научной деятельности. Органы государственного управления в области образования и науки. Образовательные учреждения: виды, статус, правовое регулирование их деятельности. Лицензирование и аккредитация образовательных учреждений. Управление образовательным учреждением. Правовой статус научных учреждений. Государственные научные центры. Российская Академия наук). Государственное регулирование и управление здравоохранением и социальным развитием (Основы организации управления здравоохранением и социальным развитием. Органы государственного управления в области здравоохранения и социального

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		развития. Административное законодательство о здравоохранении и социальной защите граждан. Государственная, муниципальная и частная системы здравоохранения. Учреждения здравоохранения: виды, статус, правовое регулирование их деятельности. Государственный санитарно-эпидемиологический надзор. Социальная защита граждан и ее основные направления). Государственное регулирование и управление культурой (основы организации управления культурой. Направления культурной деятельности. Органы государственного управления в области культуры. Учреждения культуры: статус, правовое регулирование их деятельности. Правовой статус средств массовой информации).
7	Административно-правовая организация управления административно-политической сферой	Государственное управление обороной (Основы организации управления обороной. Органы государственного управления в области обороны. Вооруженные Силы РФ, их структура, комплектование и органы непосредственного управления. Воинская обязанность граждан РФ. Организация воинского учета. Военная служба и ее виды. Правовое регулирование военной службы. Альтернативная гражданская служба). Государственное управление безопасностью (Основы организации управления безопасностью. Концепция национальной безопасности России. Органы государственного управления в области безопасности. Внешняя разведка. Федеральная служба безопасности России. Федеральная служба охраны России. Пограничные войска и их функции. Охрана Государственной границы РФ. Силы обеспечения безопасности. Государственный пожарный надзор. Правовые режимы чрезвычайного и военного положения). Государственное управление внутренними делами (Основы организации управления внутренними делами. Органы государственного управления в области внутренних дел. Полиция: ее организация, структура, виды деятельности. Государственный надзор за безопасностью дорожного движения. Государственное регулирование правоотношений, возникающих при обороте гражданского, служебного, а также боевого ручного стрелкового и холодного оружия на территории Российской Федерации. Внутренние войска. Паспортная система). Государственное управление иностранными делами (Основы организации управления иностранными делами. Органы государственного управления в области иностранных дел. Органы МИДа России за границей: их виды и назначение. Правовое регулирование въезда в РФ и выезда из РФ). Государственное управление юстицией (Основы организации управления юстицией. Органы государственного управления в области юстиции. Административное законодательство в области юстиции.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		Задачи и направления деятельности органов юстиции в условиях правовой и судебной реформ. Регистрация актов гражданского состояния. Организация нотариальной службы. Адвокатура).

4 Примерный перечень контрольных вопросов для самостоятельной работы. В рамках освоения программы профессиональной переподготовки обучающийся выполняет самостоятельную работу по подготовке к аттестации. Порядок выполнения самостоятельной работы определяется Положением о самостоятельной работе обучающихся

1. Понятие отрасли административного права.
2. Государственное управление как разновидность социального управления: понятие и основные черты.
3. Государственное управление и исполнительная власть: функции и соотношение.
4. Предмет административного права.
5. Метод административного права.
6. Особенности административного права как отрасли права.
7. Соотношение административного права с другими отраслями права.
8. Система административного права.
9. Основные правовые институты административного права.
10. Систематизация и кодификация административного законодательства.
11. Понятие и виды субъектов административного права.
12. Индивидуальные и коллективные субъекты, их виды.
13. Физические лица как субъекты административного права.
14. Административно-правовой статус граждан РФ.
15. Права и обязанности граждан РФ в сфере государственного управления.
16. Способы осуществления прав гражданина на участие в государственном управлении, их гарантии и защита.
17. Обращения граждан.
18. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
19. Органы исполнительной власти.
20. Органы исполнительной власти: понятие, виды, правовой статус.
21. Понятие и виды административно-правовых форм.
22. Правовые акты управления: понятие, основные признаки и виды.
23. Условия эффективности актов исполнительной власти.
24. Требования, предъявляемые к актам исполнительной власти.
25. Действие правовых актов управления.
26. Недействительные, ничтожные и оспоримые акты управления.
27. Процедуры подготовки и принятия административно-правовых актов.
28. Административные договоры: признаки и структура.
29. Соотношение с административно-правовыми актами.
30. Административно-правовые методы.
31. Понятие и основные черты административной ответственности.
32. Нормативная база административной ответственности.
33. Общая характеристика Кодекса РФ об административных правонарушениях. Административное правонарушение.
34. Юридический состав и квалификация административного правонарушения.
35. Виды административных правонарушений.
36. Освобождение от административной ответственности.
37. Административные наказания: понятие, виды и порядок наложения.

38. Отграничение административного правонарушения от преступления.
39. Особенности административной ответственности юридических лиц.
40. Производство по делам об административных правонарушениях.
41. Основы организации управления и государственного регулирования в сфере экономики в современных условиях.
42. Разграничение компетенции в сфере государственного управления между органами исполнительной власти РФ и ее субъектов.
43. Развитие системы функций, методов и форм управления в современных условиях.
44. Государственное регулирование как функция управления.
45. Механизм государственного регулирования.
46. Соотношение государственного регулирования и государственного управления.
47. Реализация прав граждан на получение государственных услуг за счет стандартизации государственных услуг.
48. Правовые основы организации управления.
49. Государственное регулирование антимонопольной и предпринимательской деятельности.
50. Управление государственной собственностью.
51. Основы организации управления образованием и наукой.
52. Административное законодательство об образовании и о научной деятельности.
53. Органы государственного управления в области образования и науки.
54. Приоритетный национальный проект в области образования.
55. Образовательные учреждения: виды, статус, правовое регулирование их деятельности.
56. Лицензирование и аккредитация образовательных учреждений.
57. Управление образовательным учреждением.
58. Правовой статус научных учреждений.
59. Государственные научные центры.
60. Российская Академия наук.
61. Основы организации управления обороной.
62. Органы государственного управления в области обороны.
63. Вооруженные Силы РФ, их структура, комплектование и органы непосредственного управления.
64. Военная обязанность граждан РФ.
65. Организация воинского учета.
66. Военная служба и ее виды.
67. Правовое регулирование военной службы.
68. Альтернативная гражданская служба.
69. Государственное управление безопасностью.
70. Концепция национальной безопасности России.

5 Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение

а) Литература

1. Административное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: практикум/ А.А. Демин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Зерцало-М, 2016.— 256 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4510>.— ЭБС «IPRbooks»
2. **Братановский, С.Н.** Административное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Братановский С.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Электронно-библиотечная система IPRbooks, <http://www.iprbookshop.ru/10390>.— ЭБС «IPRbooks», 2016.

3. **Зеленцов А.Б.** Административная юстиция. Общая часть. Теория судебного административного права [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Зеленцов А.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016.— 399 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34443>.— ЭБС «IPRbooks».

4. **Липатов, Э.Г.** Административное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Липатов Э.Г., Пресняков М.В., Семенова А.В., ред. Липатов Э.Г., Чаннов С.Е.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, <http://www.iprbookshop.ru/15706>.— ЭБС «IPRbooks», 2016.

5. **Максимов С.Н.** Административно-правовое регулирование в сфере экономической безопасности. Том 1 [Электронный ресурс]: монография/ Максимов С.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский психолого-социальный университет, 2016.— 376 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21357>.— ЭБС «IPRbooks».

б) Информационное обеспечение

– Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- www.consultant.ru/online/
- www.rg.ru

- Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы.
- тренинговые и тестирующие программы.
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.
- Роботизированные системы для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым

и тестирующим программам:

- ИС «Комбат»;
- ИС «ЛиК»;
- ИР «КОП»;
- ИИС «Каскад».

в) Материально-техническое обеспечение

• сервера на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных;

• компьютеры с выходом в сеть Internet;

• сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;

• электронные библиотечные ресурсы, размещенные в телекоммуникационной двухуровневой библиотеке (ТКДБ).

6 Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля)

Освоение дополнительной профессиональной программы - программы профессиональной переподготовки проводится с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Для этого создана и функционирует электронная информационно-образовательная среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, информационную Ревеб-технологию, телекоммуникационные технологии, соответствующие технологические средства, а также обеспечивающая освоение обучающимся образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Информационная Ревеб-технология и телекоммуникационная технология обучения обеспечивает доступ к электронному образовательному ресурсу (образовательному контенту)

и учебным продуктам), а также электронным информационным ресурсам обучающемуся в полном объеме на сайте «Личная студия» (goweb.online) в сети Интернет.

5 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Изучение каждой дисциплины (модуля) завершается промежуточным контролем в форме тестирования. Обязательным условием допуска обучающегося к итоговой аттестации является наличие зачета по каждой дисциплине (модулю) Программы профессиональной переподготовки, зафиксированному в зачетной ведомости обучающихся.

Отметка «зачтено» ставится, если обучающийся: посещал лекции, работал на практических занятиях, показал при тестировании знание основных понятий, умение использовать и применять полученные знания при решении задач предметной области, набрав не менее 65%.

«Не зачтено»: если обучающийся не посещал лекции, не работал на практических занятиях и при прохождении тестирования набрал менее 65%.

6 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины
1.	Общая характеристика административного права
2.	Субъекты административного права
3.	Формы и методы осуществления государственного управления
4.	Ответственность по административному праву
5.	Административно-правовая организация управления экономикой
6.	Административно-правовая организация управления социально-культурной сферой
7.	Административно-правовая организация управления административно-политической сферой
Итоговая аттестация экзамен	

Примерная экзаменационная база

Административное право – отрасль правовой системы Российской Федерации

Тип	Группа
Вес	12

Задание

Порядковый номер задания	1
Тип	2
Вес	1

Под административным правом понимается:	
	отрасль российского права
	юридическая наука
	учебная дисциплина
	подотрасль конституционного права

	система права
--	---------------

Задание

Порядковый номер задания	2
Тип	1
Вес	1

Основным методом административного права является метод	
	предписание
	дозволение
	запрет
	ограничение

Задание

Порядковый номер задания	3
Тип	1
Вес	1

Административное право относится к сфере права	
	публичного
	частного
	международного
	конституционного

Задание

Порядковый номер задания	4
Тип	4
Вес	1

Совокупность общественных отношений, регулируемых нормами административного права – это административного права	
предмет	

Задание

Порядковый номер задания	5
Тип	4
Вес	1

_____ административного права являются: демократизм, гуманизм, законность, федерализм, приоритет личности, ее прав и свобод	
принципами	

Задание

Порядковый номер задания	6
Тип	3
Вес	1

Установите соответствие между элементами административно-правовой нормы и их определениями	
гипотеза	часть нормы, указывающая на условия ее реализации

диспозиция	часть нормы, содержащая само правило поведения
санкция	часть нормы, указывающая на последствия неисполнения нормы

Задание

Порядковый номер задания	7
Тип	3
Вес	1

Установите соответствие видов административно-правовых норм их противоположностям	
материальные	процессуальные
императивные	диспозитивные
общие	специальные
законодательные	подзаконные
общеобязательные	внутрисистемные

Задание

Порядковый номер задания	8
Тип	1
Вес	1

Особенностью административного правоотношения является то, что хотя бы одной из его сторон должен являться	
	субъект исполнительной власти
	гражданин
	орган внутренних дел или его должностное лицо
	судебный орган

Задание

Порядковый номер задания	9
Тип	1
Вес	1

Объект административного правоотношения – это	
	то, по поводу чего возникает правоотношение
	юридические факты, служащие основанием возникновения, изменения и прекращения правоотношения
	одна из сторон правоотношения
	тот, кто наделен административными правами и обязанностями

Задание

Порядковый номер задания	10
Тип	3
Вес	1

Установите соответствие видов обращений граждан и определений этих понятий	
предложение	рекомендация гражданина по совершенствованию нормативных правовых актов, деятельности государственных органов или органов местного самоуправления, улучшению социально-экономической или иных сфер деятельности государства и общества

заявление	просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод, либо сообщение о нарушении нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов или органов местного самоуправления
жалоба	просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц

Задание

Порядковый номер задания	11
Тип	1
Вес	1

Административное правоотношение, основанное на субординации сторон, –	
	вертикальное
	горизонтальное
	материальное
	процессуальное

Наука административного права. Субъекты административного права

Тип	Группа
Вес	12

Задание

Порядковый номер задания	12
Тип	1
Вес	1

Структуру федеральных органов исполнительной власти РФ утверждает	
	Президент РФ
	Правительство РФ
	Государственная Дума
	Председатель Правительства РФ

Задание

Порядковый номер задания	13
Тип	3
Вес	1

Установите соответствие между элементами состава административного правонарушения и его признаками	
объект	общественные отношения, на которые посягает противоправное деяние
объективная сторона	противоправное деяние, вредные последствия, время, место, способ совершения правонарушения
субъект	достижение установленного законом возраста, вменяемость
субъективная сторона	вина, мотив. цель

Задание

Порядковый номер задания	14
--------------------------	----

Тип	1
Вес	1

Административная правоспособность гражданина РФ наступает с	
	рождения
	14 лет
	16 лет
	18 лет

Задание

Порядковый номер задания	15
Тип	1
Вес	1

Административная дееспособность гражданина РФ наступает в полном объеме в возрасте	
	18 лет
	14 лет
	16 лет
	21 года

Задание

Порядковый номер задания	16
Тип	1
Вес	1

Систему органов исполнительной власти в России возглавляет	
	Правительство РФ
	Президент РФ
	Государственная Дума
	Федеральное Собрание

Задание

Порядковый номер задания	17
Тип	1
Вес	1

Органы исполнительной власти, в которых подведомственные им вопросы решаются лично руководителем данного органа, являются	
	единоначальными
	коллегиальными
	территориальными
	федеральными

Задание

Порядковый номер задания	18
Тип	2
Вес	1

Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства отличается от статуса граждан РФ тем, что иностранные граждане и лица без гражданства	
---	--

	лишены права занимать ряд должностей
	ограничены в избирательном праве
	ограничены в праве доступа к государственной службе
	ограничены в праве на судебную защиту

Задание

Порядковый номер задания	19
Тип	1
Вес	1

Должность главы Правительства РФ по Конституции РФ называется	
	Председатель Правительства РФ
	глава государства
	Премьер-министр
	Президент РФ

Задание

Порядковый номер задания	20
Тип	4
Вес	1

Правительство РФ формируется на срок полномочий	РФ
Президента	

Задание

Порядковый номер задания	21
Тип	4
Вес	1

Граждане, иностранные граждане, органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации – это _____ административного права
субъекты

Административно-правовые формы и методы деятельности исполнительной власти

Тип	Группа
Вес	12

Задание

Порядковый номер задания	22
Тип	2
Вес	1

Кодекс РФ об административных правонарушениях выделяет таких субъектов административного правонарушения, как:	
	граждане (физические лица)
	юридические лица
	должностные лица
	группы граждан, трудовые коллективы

Задание

Порядковый номер задания	23
Тип	3
Вес	1

Установите соответствие между федеральными органами исполнительной власти и видами нормативных правовых актов, ими издаваемыми	
Президент РФ	указ
Правительство РФ	постановление
федеральное министерство	инструкция

Задание

Порядковый номер задания	24
Тип	3
Вес	1

Установите правильную последовательность стадий производства по делам об административных правонарушениях	
1	возбуждение дела об административном правонарушении
2	рассмотрение дела об административном правонарушении
3	пересмотр (обжалование или опротестование) постановлений и решений по делам об административных правонарушениях
4	исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях

Задание

Порядковый номер задания	25
Тип	4
Вес	1

Презумпция _____ означает, что лицо подлежит административной ответственности только за те административные правонарушения, в отношении которых установлена его вина
невиновности

Задание

Порядковый номер задания	26
Тип	2
Вес	1

Нормативные акты управления	
	распространяют свое действие на широкий, неопределенный круг лиц
	рассчитаны на длительное, многократное применение
	распространяют свое действие на одно конкретное лицо или группу лиц
	применяются однократно

Задание

Порядковый номер задания	27
Тип	1
Вес	1

Факультативной стадией производства по делам об административных правонарушениях является	
	обжалование (опротестование) решения
	возбуждение дела
	рассмотрение дела
	исполнение постановления о наложении административного наказания

Задание

Порядковый номер задания	28
Тип	2
Вес	1

Синонимами понятия «меры административного наказания» являются понятия «меры _____»	
	административной ответственности
	административного взыскания
	административного принуждения
	административного пресечения

Задание

Порядковый номер задания	29
Тип	3
Вес	1

Установите соответствие между понятиями	
обстоятельство, смягчающее административную ответственность	совершение правонарушения несовершеннолетним
обстоятельство, отягчающее административную ответственность	совершение правонарушения группой лиц
обстоятельство, исключаящее административную ответственность	совершение правонарушения лицом в состоянии крайней необходимости

Задание

Порядковый номер задания	30
Тип	1
Вес	1

Лишение физического лица права занимать руководящие должности в исполнительном органе управления юридического лица, входить в совет директоров, осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению юридическим лицом – это такое административное наказание, как	
	дисквалификация
	лишение специального права
	административный арест
	предупреждение

Задание

Порядковый номер задания	31
Тип	1
Вес	1

Основной мерой административной ответственности, применяемой к юридическим лицам, является	
	административный штраф
	конфискация
	дисквалификация
	предупреждение

Задание

Порядковый номер задания	32
Тип	4
Вес	1

Основными формами вины в административном правонарушении являются умысел и _____	
	неосторожность

Задание

Порядковый номер задания	33
Тип	2
Вес	1

К видам административных наказаний относятся	
	лишение специального права
	предупреждение
	административный штраф
	выговор

Обеспечение законности в государственном управлении. Государственное регулирование и управление в сфере экономики. Государственное регулирование и управление в социально-культурной сфере. Государственное управление в административно-политической сфере

Тип	Группа
Вес	12

Задание

Порядковый номер задания	34
Тип	3
Вес	1

Установите соответствие между функциями государственного регулирования и их определениями	
лицензирование	выдача уполномоченным государственным органом разрешения на определенный вид деятельности, требующий особого профессионализма

стандартизация	установление уполномоченным государственным органом требований, норм, нормативов применительно к какой-либо продукции или услугам
сертификация	проверка уполномоченным государственным органом соответствия продукции или услуг предъявляемым к ним требованиям, стандартам

Задание

Порядковый номер задания	35
Тип	2
Вес	1

К механизму государственного регулирования в сфере экономики относятся	
	налогообложение
	государственные программы
	государственные заказы
	лицензирование
	монополизация рынка

Задание

Порядковый номер задания	36
Тип	1
Вес	1

Государственная регистрация хозяйствующих субъектов – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – осуществляется в органах	
	налоговых
	внутренних дел
	местного самоуправления
	юстиции

Задание

Порядковый номер задания	37
Тип	4
Вес	1

Государственные _____ на закупку и поставку товаров, работ, услуг для государственных нужд размещаются на предприятиях, в организациях, учреждениях путем заключения государственных контрактов	
заказы	

Задание

Порядковый номер задания	38
Тип	1
Вес	1

Федеральные энергетические системы, ядерная энергетика, оборонное производство находится в ведении	
	Российской Федерации
	субъектов РФ
	совместном ведении Российской Федерации и субъектов РФ
	органов местного самоуправления

Задание

Порядковый номер задания	39
Тип	4
Вес	1

Одним из органов исполнительной власти, осуществляющих государственное управление и регулирование в области агропромышленного комплекса, является Министерство хозяйства РФ
сельского

Задание

Порядковый номер задания	40
Тип	4
Вес	1

В области транспорта необходим повышенный контроль со стороны государства, так как транспорт является повышенной опасности
источником

Задание

Порядковый номер задания	41
Тип	1
Вес	1

Денежная эмиссия в РФ осуществляется
Центральным Банком РФ
Правительством РФ
субъектами РФ самостоятельно
Президентом РФ

Задание

Порядковый номер задания	42
Тип	2
Вес	1

К управлению в социально-культурной сфере относится, в частности, управление в области
здравоохранения
образования
юстиции
торговли

Задание

Порядковый номер задания	43
Тип	2
Вес	1

Образовательное учреждение не может осуществлять образовательную деятельность без
устава
лицензии

	образовательных программ
	государственной аккредитации

Задание

Порядковый номер задания	44
Тип	4
Вес	1

Получение государственной аккредитации образовательным учреждением позволяет ему выдавать своим выпускникам дипломы _____ образца
государственного

Задание

Порядковый номер задания	45
Тип	2
Вес	1

В систему органов государственного управления обороной входят
Президент РФ
Министерство обороны РФ
военные комиссариаты
Федеральная служба по военно-техническому сотрудничеству
Федеральная служба безопасности

Задание

Порядковый номер задания	46
Тип	3
Вес	1

Установите соответствие понятий и их определений	
оборона	система политических, экономических, военных, социальных, правовых и иных мер по обеспечению готовности государства к защите от вооруженного нападения, а также защиты населения, территории и суверенитета РФ
безопасность	состояние защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внутренних и внешних угроз
военная служба	особый вид федеральной государственной службы в Вооруженных Силах РФ, других войсках и воинских формированиях

Задание

Порядковый номер задания	47
Тип	1
Вес	1

В рамках реформы Вооруженных Сил России срок военной службы по призыву сокращен до
1 года
1,5 лет
2 лет
6 месяцев

Задание

Порядковый номер задания	48
Тип	1
Вес	1

Верховным главнокомандующим Вооруженными Силами РФ является	
	Президент РФ
	Председатель Правительства РФ
	Министр обороны РФ
	начальник Генерального штаба Вооруженных сил РФ

Задание

Порядковый номер задания	49
Тип	2
Вес	1

К управлению в административно-политической сфере относится, в частности, управление в области	
	обороны
	внутренних дел
	безопасности
	здравоохранения и социального развития
	финансов

Задание

Порядковый номер задания	50
Тип	2
Вес	1

Подразделениями полиции являются:	
	Государственная инспекция безопасности дорожного движения
	участковые уполномоченные
	отделы уголовного розыска
	патрульно-постовая служба
	внутренние войска

7 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

На основе научных разработок в области когнитивных наук и информатизации реализуются программы курсов с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Для реализации программ курсов с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, которая предназначена для:

- ✓ разработки, хранения, обновления и систематизации электронных информационных и образовательных ресурсов;
- ✓ обеспечения доступа обучающихся и сотрудников, независимо от места их нахождения, к электронным информационным ресурсам, электронным образовательным ресурсам посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, сервисов и технических средств;
- ✓ синхронного и асинхронного взаимодействия участников учебного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.