**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт права и национальной безопасности
Кафедра предпринимательского, трудового и корпоративного права

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры
предпринимательского, трудового
и корпоративного права
Протокол от 20 мая 2020 г. № 9

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**К.М.01.ДВ.02.02 Кадровая политика в области контрольно-надзорной деятельности**
*(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

40.04.01 Правовое обеспечение контрольно-надзорной деятельности
*(код, наименование направления подготовки)*

"Правовое обеспечение контрольно-надзорной деятельности "
*(направленность (профиль))*

Магистр
*(квалификация)*

очная, заочная
*(форма(ы) обучения)*

Год набора 2020

Москва, 2020 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

Старший преподаватель кафедрой предпринимательского, трудового и корпоративного права Голубева Т.Ю.

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой

Предпринимательского, трудового и корпоративного права

д.ю.н., доцент Лескова Ю.Г.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических и астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических и астрономических часов, видов учебных занятий и структура дисциплины

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

### 1.1. Дисциплина Кадровая политика в области контрольно-надзорной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| **ПК-2** | способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | **ПК-2.1.2** | Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права на основе правоприменительной практики в отдельных сферах государственного управления |
| **ПК-7** | способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты | **ПК-7.1.2** | Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты в отдельных областях государственного управления |
| **ПК-10** | способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности | **ПК-10.1.2** | способность применять знания об управленческих инновациях в контрольно-надзорной сфере и управлении в профессиональной деятельности |

### 1.2 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

| | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| | **ПК-2.1.2** | **на уровне знаний:**<br>- теории правореализации и теории правоприменения<br>- правовых основ и процедуры защиты и конституционных прав |

| | | |
|---|---|---|
| | | **На уровне умений:**<br>- квалифицировать факты и обстоятельства в сфере контрольно-надзорной деятельности государства ;<br>- собирать сведения, необходимые для оказания юридической помощи, в том числе запрашивать справки, характеристики и иные документы от органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций<br>- собирать и представлять предметы и документы, которые могут быть признаны вещественными и иными доказательствами, в порядке, установленном законодательством<br>- составлять процессуальные акты; |
| | | **На уровне навыков:**<br>- обработки и анализа правовой информации в сфере контрольно-надзорной деятельности государства |
| | **ПК-7.1.2** | **На уровне знаний:**<br>- видов и способов толкования норм права, правил юридической техники<br>- системы правоприменительной практики |
| | | **на уровне умений:**<br>- использовать отдельные виды и способы толкования норм административного права и финансового права и обосновывать их использование |
| | | **На уровне навыков:**<br>- работы с текстом нормативного правового акта<br>- обработки и анализа правовой информации |
| | **ПК-10.1.2** | **На уровне знаний:**<br>о понятии и системе способах принятия управленческих инноваций в контрольно-надзорной сфере |
| | | **На уровне умений:**<br>- вычленять противоречия действующего законодательства с целью принятия оптимальной системы управленческих инноваций; |
| | | **На уровне навыков:**<br>- опыт получения и навык сбора значимой для выявления управленческих инноваций; |

## 2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 а.ч. (2 з.е.)

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения: лекции – 4 ак.ч., практические занятия 16 ак.ч., самостоятельная работа – 52 а.ч.,

заочная форма обучения:., практические занятия 8 ак.ч., самостоятельная работа – 60 а.ч., контроль 4.

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина «Кадровая политика в области контрольно-надзорной деятельности» относится к дисциплинам по выбору комплексного модуля. Изучается в 3 семестре на 2 курсе.

Для освоения дисциплины «Кадровая политика в области контрольно-надзорной деятельности» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе одновременного изучения предметов: «Правовые основы контрольно-надзорной деятельности», «Оценка результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности» и другие.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

## 3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины

**Структура дисциплины**

Очная форма обучения

| № п/п | Наименование тем (разделов), | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| 1. | Система и полномочия контрольно-надзорных органов: понятие, принципы, методы осуществления деятельности. | 9 | 1 | | 2 | | 6 | |
| 2. | Профессиональные | 13 | | | | | | |

| № п/п | Наименование тем (разделов), | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости**, промежут |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| | требования к кадровому составу государственных органов в области контрольно-надзорной деятельности | | 1 | | 4 | | 8 | |
| **3.** | Развитие профессиональной компетентности и мотивации государственных служащих в области контрольно-надзорной деятельности. | 17 | 1 | | 4 | | 20 | |
| **4.** | Ответственность государственных служащих при осуществлении контрольно-надзорной деятельности | 21 | 1 | | 4 | | 16 | |
| **5.** | Международный опыт контрольно-надзорной деятельности. Принципы осуществления | 12 | | | 2 | | 10 | |
| **Промежуточная аттестация** | | **Зачет** | | | | | | |
| **ВСЕГО** | | **72** | **4** | | **16** | | **52** | |

Заочная форма обучения

| № п/п | Наименование тем (разделов), | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| **1.** | Система и полномочия контрольно-надзорных органов: | 13 | 0,5 | | 2 | 1 | 9,5 | |

| № п/п | Наименование тем (разделов), | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости**, промежут |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| | понятие, принципы, методы осуществления деятельности. | | | | | | | |
| **2.** | Профессиональные требования к кадровому составу государственных органов в области контрольно-надзорной деятельности | 11 | 0,5 | | 2 | 1 | 7,5 | |
| **3.** | Развитие профессиональной компетентности и мотивации государственных служащих в области контрольно-надзорной деятельности. | 15 | 0,5 | | 2 | 1 | 11,5 | |
| **4.** | Ответственность государственных служащих при осуществлении контрольно-надзорной деятельности | 21 | 0,5 | | 1 | | 19,5 | |
| **5.** | Международный опыт контрольно-надзорной деятельности. Принципы осуществления | 12 | | | 1 | 1 | 10 | |
| **Промежуточная аттестация** | | **Зачет** | | | | | | |
| **ВСЕГО** | | **72** | **2** | | **8** | **4** | **58** | |

*Примечание: 1 – формы текущего контроля успеваемости: кейсы задания (КЗ), ситуационные задачи (СЗ), тесты (Т), опрос (О)*

## Содержание дисциплины

**ТЕМА 1. Система и полномочия контрольно-надзорных органов: понятие, принципы, методы осуществления деятельности.**

Понятие термина «кадровая политика», «контрольно-надзорная деятельность». Контроль и надзор как функция государства. Сущностные черты проекта Концепции кадровой политики.

Обоснование необходимости принятия основополагающего документа о кадровой политике на государственной службе.

Система и виды органов, осуществляющих контрольно-надзорную деятельность. Принципы деятельности контрольно-надзорных органов. Механизмы межведомственного взаимодействия при осуществлении государственного и муниципального контроля (надзора). Координация проведения контрольно-надзорных мероприятий. Методологическое и информационное обеспечение контрольно-надзорной деятельности.

Способы и методы управления кадрами в государственной службе в области контрольно-надзорной деятельности. Этапы формирования и методы разработки кадровой политики в области контрольно-надзорной деятельности.

Кадровое планирование в области контрольно-надзорной деятельности: задачи, виды, методы и алгоритмы.

Основные функциональные блоки и формы работы с персоналом в рамках кадровой политики в области контрольно-надзорной деятельности.

**ТЕМА 2. Профессиональные требования к кадровому составу государственных органов в области контрольно- надзорной деятельности**

Количественный и качественный состав государственных органов в области контрольно-надзорной деятельности. Требования к персоналу: источники, виды и уровни требований. Методы определения требований к кандидату. Должности государственной службы: их классификация и количественное соотношение в государственных органах в области контрольно-надзорной деятельности.

Взаимосвязь должностного регламента гражданского служащего с административным регламентом государственного органа.

Классные чины на гражданской службе: значение, проблемы при присвоении, связь со специальными званиями.

Оптимизация численности и кадрового состава на государственной службы.

Проблемы современной системы профессиональной подготовки кадров государственной гражданской службы.

**ТЕМА 3. Развитие профессиональной компетентности и мотивации государственных служащих в области контрольно-надзорной деятельности.**

Система подготовки кадров для государственной гражданской службы. Особый порядок оплаты труда в зависимости от достижения государственными служащими показателей результативности служебной деятельности. Порядок установления размеров

составляющих денежное содержание, их индексации и выплаты. Государственный заказ на профессиональную подготовку кадров. Служебная карьера молодых специалистов в государственном органе.

Основные запреты, ограничения, требования к служебному поведению, связанные с государственной гражданской службой.

Состав и структура денежного содержания государственных гражданских служащих. Порядок установления размеров составляющих денежное содержание, их индексации и выплаты. Особый порядок оплаты труда в зависимости от достижения государственными служащими показателей результативности служебной деятельности.

**ТЕМА 4. Ответственность государственных служащих при осуществлении контрольно-надзорной деятельности**

Понятие компетенции. Профессионально-квалификационные требования к должностям гражданской службы. Должностные регламенты государственных гражданских служащих.

Ответственность контролирующих органов за неправомерные действия.

Антикоррупционные требования к служебному поведению государственных служащих при осуществлении контрольно-надзорной деятельности: декларирований доходов и расходов. Типовые ситуации конфликта интересов на государственной гражданской службе и порядок их урегулирования. Понятие конфликта интересов на государственной гражданской службе. Типовые ситуации конфликта интересов и порядок их урегулирования.

**ТЕМА 5. Международный опыт контрольно-надзорной деятельности. Принципы осуществления**

Контрольно-надзорная функция государства на примере зарубежных стран.

Понятие государственной службы в странах Европы, Востока, США. Кадровая политика и организация государственной службы в зарубежных странах.

Анализ опыта зарубежных стран и международных организаций по обеспечению кадрами и оценке результативности деятельности в контрольно-надзорных органах.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

### 4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

**4.1.1. В ходе реализации дисциплины Кадровая политика в области контрольно-надзорной деятельности используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

При проведении занятий лекционного типа: опрос

при проведении занятий семинарского типа: опрос, тесты, кейс- задания, ситуационные задачи

при контроле результатов самостоятельной работы студентов: опрос, рефераты, контрольные работы.

**4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств):**

Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

Метод устного ответа на вопросы по курсу и дальнейшей беседы по правовым нормам, а также устное решение ситуационных задач. Обязательным условием при ответе (в зависимости от его содержания) является обращение к нормативно-правовым актам..

**4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.**

**Тематика заданий (подготовить доклады, презентации):**

1. Профессиональные компетенции государственных служащих.
2. Квалификационные требования к должностям государственной службы.
3. Связь должностного регламента государственного служащего и его профессиональной компетенции в сфере контрольно-надзорной деятельности.
4. Ротация кадров на гражданской службе – как условие борьбы с коррупцией при осуществлении контрольно-надзорной деятельности .
5. Взаимосвязь должностного регламента гражданского служащего с административным регламентом государственного органа в области контрольно-надзорной деятельности .
6. Правовая (законодательная) база обеспечения государственных гарантий государственным служащим на государственной службе.
7. Механизмы обеспечения государственных гарантий государственным служащим и источники их финансирования.
8. Государственные гарантии условий прохождения гражданской службы, обеспечивающие исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом в области контрольно-надзорной деятельности
9. Планирование привлечения персонала
10. Взаимодействие органов государственной службы занятости населения с кадровой службой предприятия

**Кейсы – ситуации:**

1. Прокурор района подготовил и направил руководителям крупных предприятий и организаций, расположенных на территории района, запросы о представлении ему ежемесячно сведений и отчета о расходовании денежных средств, поступающих из федерального бюджета.

Дайте оценку правомерности и целесообразности подобных действий прокурора по сбору информации.

2. Какие можно выделить критерии классификации прав, обязанностей гражданских служащих, ограничений и запретов, связанных с государственной службой?

3. Вправе ли государственный служащий обжаловать в суд мотивированный отзыв, выданный ему непосредственным руководителем?

4. Каким образом государственный служащий может реализовать свое право на проведение по его заявлению служебной проверки, предусмотренное ч. 1 п. 14 ст. 14-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»? Какие права при этом имеет государственный служащий? Вправе ли представитель нанимателя временно отстранить от замещаемой должности государственного служащего на время проведения служебной проверки?

5. Начальник управления федеральной службы выявил факт передачи в средства массовой информации подчиненным ему консультантом проекта приказа руководителя федеральной службы. Начальник отстранил консультанта от занимаемой должности на один месяц. По истечении данного срока объявил предупреждение о неполном должностном соответствии.

Проанализируйте сложившуюся ситуацию.

**Ситуационные задачи:**

**Задача 1.**

.Гр. Афанасьев Е.В. является руководителем кадровой службы Министерства труда Рязанской области. Афанасьев Е.В. получил от одного из начальников отделов информацию о том, что возникла вакансия в связи с уходом государственного служащего Петрова А.В. на пенсию.

Вопросы:

1 Какие действия может предпринять Афанасьев Е.В. ? Изложите их последовательность.

2 Какую нормативную правовую базу надо использовать в данном случае?

**Задача 2.**

В налоговую службу обратился предприниматель Федосов по поводу неправильного начисления налога. В налоговой службе он встретил своего бывшего однокурсника Славина, с которым он не виделся несколько лет, работавшего старшим инспектором отдела по налогообложению предпринимателей. Узнав, что у Славина день рождения, Федосов подарил ему бутылку коньяка и коробку конфет. На следующий день вопрос Федосова был благополучно разрешен.

Узнав о данном факте, руководитель налоговой службы отстранил Славина от замещаемой должности и назначил служебную проверку.

**Задача 3.**

Увольнение Сидорова А.А. является правомерным, так как одним из оснований увольнения с гражданской службы в соответствии с подпунктом 14 ч.1 ст. 33 Федерального закона № 79-ФЗ служит нарушение запретов, связанных с гражданской службой, предусмотренных статьей 17 данного закона. Согласно подп.10 ст. 17 гражданскому служащему запрещается допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности.

**Задача 4.**

К гражданскому служащему Афанасьеву А.Д. обратились представители коммерческой организации с просьбой совершить действия в их интересе, которые бы явились коррупционным правонарушением. Афанасьев А.Д. отказался от совершения такого рода действия, но, при этом, не уведомил представителя нанимателя о данном обращении. В ходе служебной проверки данный факт был вскрыт, в результате чего последовало увольнение Афанасьева А.Д. с гражданской службы.

Обоснованно ли данное решение?

**Примерный тест:**

1. Что такое кадровая политика?

а) перечень правил и норм организации кадровой работы на предприятии.

б) перечень лиц, принимающих кадровые решения.

в) перечень мероприятий по работе с персоналом на различных стадиях развития организации;

г) перечень кадровых мероприятий на период до трех лет.

2. Какой тип кадровой политики не входит в единую типологию?
а) закрытая.
б) реактивная.
в) превентивная.
г) пассивная.

3. Что такое открытая кадровая политика?
а) ориентация руководства на привлечение новых сотрудников на разные уровни иерархии.
б) заключение временных (срочных) контрактов при найме в организацию.
в) поощрение персонала к инновациям.
г) использование исключительно методов внешнего найма персонала.

4. Правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические, профессиональные отношения между работодателем и наемными работниками в организации, есть:
а) трудовое соглашение;
б) трудовой договор;
в) коллективный договор;
г) трудовой контракт.

5. Отличительной особенностью срочного трудового договора от бессрочного является то, что в срочном трудовом договоре:
а) оговаривается период времени, на который нанимается работник;
б) указывается размер заработной платы;
в) указывается должность работника;
г) указывается режим рабочего времени;
д) оговаривается условие об индексации

6. Отношения занятости возникают по инициативе:
а) работодателей;
б) работников;
в) работодателей и работников;
г) государства;
д) службы занятости

7. С какими категориями работников целесообразно заключать трудовые договоры?
а) с наиболее ценными;
б) со всеми категориями работников;
в) с рабочими;
г) с желающими получать льготы;
д) с собственниками компании

8. К организационным методам воздействия на персонал относится:
а) должностная инструкция;
б) приказ;
в) распоряжение;
г) удержание из зарплаты;
д) увольнение

9. Какие выделяют способы распорядительного воздействия на персонал?

а) приказы;
б) устав предприятия;
в) инструкции;
г) штатное расписание;
д) должностные инструкции

10. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями организации подразумевает, что:

а) функции управления персоналом, ориентированные на развитие организации, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования организации;

б) функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями организации;

в) необходима многовариантная проработка предложений по формированию

**Вопросы к устному опросу:**

1. Общая характеристика, назначение, цели и задачи кадровой политики.
2. Объекты и субъекты кадровой политики.
3. Кадровая политика государства, содержание и принципы формирования.
4. Кадровая политика организации, содержание и виды, принципы формирования.
5. Взаимосвязь кадровой политики организации с ее общей политикой.
6. Общие принципы стратегии развития организации и ее взаимосвязь с кадровой политикой.
7. Общие принципы и концепции стратегии управления персоналом государственных органов.
8. Основные принципы реализации кадровой политики, их содержание и направления.
9. Основные мероприятия по улучшению кадровой политики в государственных органах в области контрольно-надзорной деятельности.
10. Особенности и задачи планирования деятельности организации по трудовым ресурсам.
11. Назначение и основные критерии оценки кадровой политики в государственных органах в области контрольно-надзорной деятельности.
12. Основные мероприятия по улучшению кадровой политики в государственных органах в области контрольно-надзорной деятельности.
13. Общая характеристика и состав этапа кадрового планирования, связанного с определением будущих потребностей.
14. Общая характеристика и состав этапа кадрового планирования, связанного с определением дополнительной потребности в персонале при учете имеющихся кадров в государственных органах в области контрольно-надзорной деятельности.
15. Временные рамки кадрового планирования, характеристика факторов, воздействующих на каждом временном этапе планирования.
16. Основные направления деятельности по управлению персоналом в области контрольно-надзорной деятельности: состав и основные характеристики.
17. Система управления персоналом в области контрольно-надзорной деятельности: содержание, система и основные направления деятельности.
18. Система управления персоналом: принципы и методы.
19. Методы и этапы выбора претендента на вакантное место на государственную службу в области контрольно-надзорной деятельности: цели и содержание.
20. Деловая оценка кадров в государственной службе в области контрольно-надзорной деятельности: цель и основные задачи, виды и критерии.
21. Цель и основные задачи разработки и реализации программ профессиональной подготовки персонала на государственную службу в области контрольно-надзорной деятельности.

22. Характеристика видов профессиональной подготовки на государственной службе в области контрольно-надзорной деятельности.

23. Организация и состав, характеристика методов и приемов процесса профессионального обучения на государственной службе в области контрольно-надзорной деятельности.

24. Схожесть и отличие профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров на государственной службе в области контрольно-надзорной деятельности.

25. Основные формы повышения квалификации на государственной службе в области контрольно-надзорной деятельности, их конкретные цели, задачи и программные результаты обучения.

26. Влияние профессионального обучения на деловую карьеру на государственной службе в области контрольно-надзорной деятельности.

27. Роль руководителя в деловой карьере работника в государственной службе в области контрольно-надзорной деятельности.

28. Теоретические основы и проблемы формирования и реализации современной государственной кадровой политики в области контрольно-надзорной деятельности.

29. Концептуальная сущность государственной кадровой политики в области контрольно-надзорной деятельности.

30. Цели и задачи государственной кадровой политики в области контрольно-надзорной деятельности, условия их достижения.

31. Основные требования к государственной кадровой политике в области контрольно-надзорной деятельности.

32. Объекты и субъекты государственной кадровой политики в области контрольно-надзорной деятельности – основные характеристики и взаимосвязи.

33. Основные направления государственной кадровой политики в области контрольно-надзорной деятельности.

34. Кадровая доктрина в области контрольно-надзорной деятельности современной России.

35. Основные принципы реализации современной государственной кадровой политики – классификация и характеристика.

36. Механизмы реализации государственной кадровой политики в системе государственного управления – классификация и характеристика.

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

#### 4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| **ПК-2** | способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной | **ПК-2.1.2** | Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права на основе правоприменительной практики в отдельных |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | деятельности | | сферах государственного управления |
| **ПК-7** | способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты | **ПК-7.1.2** | Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты в отдельных областях государственного управления |
| **ПК-10** | способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности | **ПК-10.1.2** | способность применять знания об управленческих инновациях в контрольно-надзорной сфере и управлении в профессиональной деятельности |

**4.3.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

| **Этап освоения компетенции** | **Показатель оценивания** | **Критерий оценивания** | **Средства (методы) оценивания** |
|---|---|---|---|
| **ПК-2.1.2** | демонстрирует системные представления о правоприменительной практике в отдельных сферах государственного управления | - в полном объеме отобраны, проанализированы и систематизированы правоположения в сфере государственного управления, нуждающиеся в правовой оценке;<br>- отобраны, проанализированы и систематизированы материалы судебной практики в сфере государственного управления государства;<br>- предложены варианты решения казусов на основании конкретных случаев из правоприменительной практики;<br>- продемонстрированы навыки составления процессуальных правовых документов | опрос<br>тестирование<br>реферат<br>контрольная работа<br>презентация |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | - сформирована собственная правовая позиция по исследуемому вопросу | |
| **ПК-7.1.2** | использование конкретных приёмов, процедур, технологий уяснения и разъяснения норм в отдельных областях государственного управления | - определены конкретные приёмы, процедуры и технологии уяснения и разъяснения норм административного права;<br>- квалифицированы виды и способы толкования норм права;<br>- определена взаимосвязь норм права, выявлены межотраслевые связи;<br>- выявлены противоречия в различных правовых нормах ;<br>- выбран обоснованный вид и способ толкования норм права;<br>- решен вопрос о возможности применения права по аналогии | опрос<br>тестирование<br>презентация<br>реферат<br>ситуационные задачи |
| **ПК-10.1.2** | раскрыта система и виды управленческих инноваций в контрольно-надзорной сфере и управлении в профессиональной деятельности процессами | четко представляет систему и виды управленческих инноваций в контрольно-надзорной сфере и управлении в профессиональной деятельности процессами | Устный опрос<br>Ситуационные задачи |

**4.3.3 Типовые контрольные задания или иные материалы (типовые оценочные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.**

**Примерные темы контрольных работ:**

1. Понятие и содержание кадровой политики организации.
2. Цели и задачи кадровой политики в области контрольно-надзорной деятельности .
3. Этапы формирования кадровой политики в области контрольно-надзорной деятельности .
4. Основные направления кадровой политики в области контрольно-надзорной деятельности .

5. Социальная кадровая политика государства области контрольно-надзорной деятельности
6. Кадровый потенциал организации: проблемы оценки и развития
7. Уровни кадрового планирования в области контрольно-надзорной деятельности
8. Функции и особенности работы кадровой службы в государственных организациях в области контрольно-надзорной деятельности
9. Технологии кадрового планирования в государственных организациях в области контрольно-надзорной деятельности
10. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики организации

**Примерные темы рефератов.**

1. Научно-информационное обеспечение государственной кадровой политики.
2. Учебно-методическое обеспечение государственной кадровой политики.
3. Профессиональная подготовка кадров управления: понятие, особенности.
4. Управление кадрами государственных (муниципальных) служащих субъекта Российской Федерации.
5. Система поиска, отбора и рационального использования кадров управления: проблемы становления и развития.
6. Административно-управленческая элита как особая группа: ее сущность, структура, функции.
7. Профессионализация управленческого труда и профессиональная компетентность государственных и муниципальных служащих.
8. Содержание управления государственной гражданской службой.
9. Специфика и приоритеты современной кадровой политики на муниципальном уровне.
10. Кадровые службы: содержание, основные направления деятельности.
11. Управление персоналом государственной и муниципальной службы: функции, структура, технологии.
12. Состав и основные тенденции развития кадрового потенциала государственного и муниципального аппарата Российской Федерации.
13. Универсальные черты формирования госаппарата в различных стран.
14. Основные тенденции в развитии государственной службы в зарубежных государствах.

**Вопросы для зачета:**

1. Понятие «контроль» и «надзор»: соотношение и различия.
2. Понятие «государственный контроль» как одна из форм осуществления государственной власти и контрольно-надзорной деятельности: его основные элементы и целевая направленность.
3. Сущность и социальное назначение государственного контроля и надзора в сфере исполнительной власти.
4. Соотношение понятий «государственный контроль» и «административный надзор».
5. Конституционные основы контрольной деятельности в государственном и муниципальном управлении.
6. Правовое регулирование деятельности государственных органов, обладающих контрольно-надзорными полномочиями.
7. Система органов, осуществляющих контрольно-надзорную деятельность.

8. Принципы деятельности контрольно-надзорных органов.
9. Должности государственной службы: их классификация и количественное соотношение в государственных органах в области контрольно-надзорной деятельности.
10. Понятие компетенции государственного служащего в сфере контрольно-надзорной деятельности.
11. Профессионально-квалификационные требования к должностям гражданской службы в области контрольно-надзорной деятельности.
12. Должностные регламенты государственных гражданских служащих в области контрольно-надзорной деятельности.
13. Ответственность контролирующих органов за неправомерные действия.
14. Антикоррупционные требования к служебному поведению государственных служащих при осуществлении контрольно-надзорной деятельности
15. Понятие конфликта интересов на государственной гражданской службе.
16. Регламентация проведения контрольно-надзорных мероприятий.
17. Компетентностный подход в обучении кадров на государственной службе в сфере контрольно-надзорной деятельности.
18. Способы и методы управления кадрами в государственной службе в области контрольно-надзорной деятельности.
19. Этапы формирования и методы разработки кадровой политики в области контрольно-надзорной деятельности.
20. Кадровая политика и совершенствование системы организационного управления в области контрольно-надзорной деятельности.
21. Основные функциональные блоки и формы работы с персоналом в рамках кадровой политики организации в области контрольно-надзорной деятельности..
22. Компетенция, квалификация, профессионализм как базовые категории кадровой политики в области контрольно-надзорной деятельности..
23. Концептуальная сущность государственной кадровой политики в области контрольно-надзорной деятельности.
24. Цели и задачи государственной кадровой политики в области контрольно-надзорной деятельности, условия их достижения.
25. Основные требования к государственной кадровой политике в области контрольно-надзорной деятельности.
26. Объекты и субъекты государственной кадровой политики в области контрольно-надзорной деятельности – основные характеристики и взаимосвязи.
27. Основные направления государственной кадровой политики в области контрольно-надзорной деятельности.
28. Механизмы реализации государственной кадровой политики в системе государственного управления – классификация и характеристика.
29. Основные формы повышения квалификации на государственной службе в области контрольно-надзорной деятельности, их конкретные цели, задачи и программные результаты обучения.
30. Схожесть и отличие профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров на государственной службе в области контрольно-надзорной деятельности.

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

**Оценивание обучающегося на зачете и экзамене по дисциплине.**

Знания и умения обучающегося на зачете оцениваются как «зачтено» или «незачтено».

| Этап освоения компетенции | Показатель оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| **ПК-2.1.2** | демонстрирует системные представления о правоприменительной практике в отдельных сферах государственного управления | **«не зачтено»**<br>**-**не знает основных положений и сущность правовых норм, и законодательство Российской Федерации,<br>**-** не знает общепризнанные принципы и нормы в области материального и процессуального права;<br><br>**«зачтено»**<br>- точно и грамотно осуществляет правовую оценку общественно-опасным деяниям;<br>- в решении профессиональных ситуаций юридически грамотно и эффективно применяет меры правового характера; |
| **ПК-7.1.2** | использование конкретных приёмов, процедур, технологий уяснения и разъяснения норм в отдельных областях государственного управления | **«не зачтено»**<br>- не раскрыто основное (базовое) содержание учебного материала,<br>- не даны ответы на вспомогательные вопросы,<br>- допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.<br><br>**«зачтено»:**<br>- в полном объеме и логически верно анализирует юридические факты и точно идентифицирует возникающие в связи с ними процессуальные правоотношения;<br>- грамотно применяет в решении профессиональных казусов правовые нормы в сфере уголовного судопроизводства. |
| **ПК-10.1.2** | раскрыта система и виды управленческих инноваций в контрольно-надзорной сфере и управлении в профессиональной деятельности процессами | **«не зачтено»**<br>**-**не знает основных положений и сущность правовых норм, и законодательство Российской Федерации,<br>**-** не знает общепризнанные принципы и нормы в области материального и процессуального права;<br><br>**«зачтено»**<br>- точно и грамотно осуществляет правовую оценку общественно-опасным деяниям; |

| Этап освоения компетенции | Показатель оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | - в решении профессиональных ситуаций юридически грамотно и эффективно применяет меры правового характера; |
| **ПК-2.1.2**<br>**ПК-7.1.2**<br>**ПК-10.1.2** | - отсутствуют системные представления о правоприменительной практике в отдельных сферах государственного управления;<br><br>- не использует конкретные приёмы, процедуры, технологии уяснения и разъяснения норм в отдельных областях государственного управления;<br><br>- не раскрыта система и виды управленческих инноваций в контрольно-надзорной сфере и управлении в профессиональной деятельности процессами | **«не зачтено»**<br>**-**не знает основных положений и сущность правовых норм, и законодательство Российской Федерации,<br>**-** не знает общепризнанные принципы и нормы в области материального и процессуального права;<br><br>**«зачтено»**<br>- точно и грамотно осуществляет правовую оценку общественно-опасным деяниям;<br>- в решении профессиональных ситуаций юридически грамотно и эффективно применяет меры правового характера; |

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

К зачету по дисциплине «Кадровая политика в области контрольно-надзорной деятельности» необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

В самом начале освоения дисциплины познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины «Кадровая политика в области контрольно-надзорной деятельности»;
- перечнем знаний, умений которыми обучающийся должен овладеть,
- тематическими планами занятий,
- контрольными мероприятиями,
- учебником, учебными пособиями, а также электронными ресурсами,
- перечнем экзаменационных вопросов и заданий.

После этого должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний, умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение заданий учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Кадровая политика в области контрольно-надзорной деятельности» проводится в соответствии с Учебным планом по семестрам – в 5 семестре для очной формы обучения в виде зачета и 6 семестре в виде экзамена.

Обучающийся допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполненных работ. В случае наличия учебной задолженности обучающийся отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем.

Обучение по дисциплине «Кадровая политика в области контрольно-надзорной деятельности» предполагает контактную форму работы (лекционные, семинарские занятия, а также консультации) и самостоятельную работу обучающихся.

### 5.1. Методические рекомендации по подготовке к лекционным и семинарским занятиям

Дисциплина «Кадровая политика в области контрольно-надзорной деятельности»» ориентирована на формирование у обучающихся представлений об организационных, научных и методических основах системы кадровых отношений, которые подлежат регулированию институциональным правовым средством (кадровое законодательство) и регулятивными правовыми средствами (локальными актами и договорами).

В связи, с чем предполагается следующая последовательность в подготовке обучающихся к лекции:

- ознакомление с материалом предыдущей лекции;
- знакомство с тематикой предстоящей лекции (по тематическому плану, представленному в настоящей рабочей программе дисциплины);
- прочтение и анализ учебных пособий, учебников, научных статей по теме предстоящего лекционного занятия;
- подготовить вопросы, которые вы предполагаете задать лектору по проблеме предстоящей лекции.

Цель семинарских занятий заключается в ознакомлении обучающихся с новыми подходами к исследованию проблемных вопросов корпоративного права. Подготовка к практическим занятиям предполагает проработку ответов на вопросы, предложенные в каждой теме каждого раздела настоящей рабочей программы дисциплины, а также выработку навыков работы с научной юридической литературой и библиографией, справочниками, справочно-правовыми базами. Ряд практических занятий предполагают просмотр проблемных и документальных видеосюжетов, с последующим их обсуждением.

## 6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1. Основная литература.

1. Андруник, А. П. Кадровая безопасность: инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / А. П. Андруник, М. Н. Руденко, А. Е. Суглобов. — М. : Дашков и К, 2019. — 508 с. — ISBN 978-5-394-03422-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/85372.html;

2. Черепанов, В. В. Основы государственной службы и кадровой политики : учебник для студентов / В. В. Черепанов. — 2-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 679 с.

— ISBN 978-5-238-01767-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/71033.html;

3. Степанова, С. М. Кадровые ресурсы. Актуальные вопросы управления : учебное пособие / С. М. Степанова, Н. Ю. Челнокова, О. К. Луховская. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 146 с. — ISBN 978-5-4486-0213-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/73330.html;

**6.2. Дополнительная литература.**

1. Янкович, Ш. А. Делопроизводство в кадровой службе : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 062100 «Управление персоналом» / Ш. А. Янкович. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 160 с. — ISBN 5-238-01076-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/81624.html;

2. Гусятникова, Д. Е. Кадровый учет с нуля (2-е издание) : практическое пособие / Д. Е. Гусятникова. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 217 с. — ISBN 978-5-394-01528-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/57061.html;

3. Богатенков, С. А. Компетентностно-ориентированное управление подготовкой кадров в условиях электронного обучения : монография / С. А. Богатенков, Е. А. Гнатышина, В. А. Белевитин. — Челябинск : Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2017. — 155 с. — ISBN 978-5-906908-39-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/83855.html;

4. Кязимов, К. Г. Инновационная образовательная среда как условие подготовки квалифицированных кадров : монография / К. Г. Кязимов. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 147 с. — ISBN 978-5-4487-0211-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/74284.html;

**6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.**

1. Кургаева, Ж. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие / Ж. Ю. Кургаева. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 96 с. — ISBN 978-5-7882-2161-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/79298.html;

2. Мантурова, Н. С. Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение / Н. С. Мантурова. — Челябинск : Челябинский государственный институт культуры, 2018. — 140 с. — ISBN 978-5-94839-600-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/83609.html;

3. Гендерные аспекты (основания) экономического регулирования рынка труда и их реализация в территориальной политике : монография / А. Т. Петрова, М. В. Малаховская, Л. В. Шершова, О. Н. Владимирова. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2017. — 228 с. — ISBN 978-5-7638-3671-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/84334.html;

4. Сахарова, В. В. Мультикультурализм и политика интеграции иммигрантов: сравнительный анализ опыта ведущих стран Запада / В. В. Сахарова ; под редакцией А. В. Голубевой. — СПб. : Златоуст, 2019. — 176 с. — ISBN 978-5-86547-649-8. — Текст :

электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/81401.html;

5. Сравнение социальных моделей Европы. Социальная и трудовая политика в Европе : монография / Г. В. Романова, М. И. Надеева, Н. М. Курашова [и др.] ; под редакцией Н. Ш. Валеева. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. — 140 c. — ISBN 978-5-7882-1943-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/79529.html;

6. Мещерякова, А. В. Психологическая работа с кадровым резервом в правоохранительных органах РФ : учебное пособие / А. В. Мещерякова. — Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2015. — 248 c. — ISBN 978-5-9275-1724-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/78696.html;

7. Погодина, Г. В. Обязательный курс профессионала кадровой работы. Для начинающего HR-специалиста / Г. В. Погодина. — Новосибирск : Сибирское университетское издательство, 2017. — 384 c. — ISBN 978-5-379-02029-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/65150.html;

8. Подготовка кадров высшей квалификации по методике обучения информатике : методическое пособие / А. С. Захаров, Т. Б. Захарова, Н. К. Нателаури [и др.]. — М. : Прометей, 2016. — 244 c. — ISBN 978-5-9907986-8-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/58171.html;

9. Лисовская, Н. Б. Психология кадрового менеджмента : учебно-методическое пособие / Н. Б. Лисовская, Е. А. Трощинина. — СПб. : Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2015. — 224 c. — ISBN 978-5-8064-2106-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/51693.html;

10. Зверева, Н. Прямой эфир: в кадре и за кадром / Н. Зверева ; под редакцией Е. Чудиновой. — М. : Альпина нон-фикшн, 2019. — 240 c. — ISBN 978-5-91671-194-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/86839.html;

11. Медынский, С. Е. Оператор. Пространство. Кадр : учебное пособие для студентов вузов / С. Е. Медынский. — М. : Аспект Пресс, 2018. — 112 c. — ISBN 978-5-7567-0820-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/80685.html;

12. Неверкович, С. Д. Интерактивные технологии подготовки кадров в сфере физической культуры / С. Д. Неверкович, Е. В. Быстрицкая, Р. У. Арифулина. — М. : Издательство «Спорт», 2018. — 288 c. — ISBN 978-5-9500178-4-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/77237.html;

13. Теория и практика управления в строительстве, городском и жилищно-коммунальном хозяйстве. Книга 1. Подготовка кадров к лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами : учебник для работников жилищно-коммунального хозяйства и обучающихся по профильным программам основного и дополнительного образования / О. В. Максимчук, О. А. Баулина, Н. И. Борисова [и др.] ; под редакцией О. В. Максимчук. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 599 c. — ISBN 978-5-4487-0215-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/76951.html;

14. Григорьева, И. И. Образование и спортивная подготовка. Процессы модернизации. Вопросы и ответы. Часть 2. Работа с кадрами и оплата труда / И. И. Григорьева, Д. Н. Черноног. — М. : Издательство «Спорт», 2017. — 416 c. — ISBN 978-5-

906839-89-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/68540.html;

**6.4 Нормативные правовые документы.**

1. Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 г. № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 г. № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 г. № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 г. № 11-ФКЗ).

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 27.12.2018);

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (в ред. от 27 декабря 2018 г. N 549-ФЗ, с изменениями вступающими в силу с 27 июня 2019 г.);

4. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" (в ред. от 27.12.2018 г., с изм. и доп., вступ. в силу с 08.01.2019);

5. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"(в ред. от 11 декабря 2018 г. N 461-ФЗ);

6. Федеральный закон от 29 июля 2004 г. N 98-ФЗ "О коммерческой тайне" (в ред. от от 18 апреля 2018 г. N 86-ФЗ);

7. Закон РФ от 21 июля 1993 г. N 5485-I "О государственной тайне" (в ред. от 29 июля 2018 г. N 256-ФЗ);

8. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (в ред.: от 31 декабря 2017 г. N 498-ФЗ);

9. Федеральный закон от 19.04.1991 №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

10. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

11. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

12. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

13. Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;

**6.5. Иные источники.**

1. Конвенция МОТ № 135 о защите прав представителей работников на предприятии и предоставляемых им возможностях. Ратифицирована Российской Федерацией. См.: Федеральный закон от 1 июля 2010 г. № 137-ФЗ «О ратификации Конвенции о защите прав представителей работников на предприятии и предоставляемых им возможностях (Конвенции № 135)»;

2. "Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации N 1 (2018)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 28.03.2018).

3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29 мая 2018 г. № 15 “О применении судами законодательства, регулирующего труд работников, работающих у работодателей - физических лиц и у работодателей - субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям”

4. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2 (ред. от 24.11.2015) "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации"

5. "Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации N 4 (2017)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 15.11.2017)

6. "Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации N 2 (2016)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 06.07.2016)

7. Обзор судебной практики Верховного Суда РФ № 1 (2017 г.) (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 16.02.2017)

8. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 № 1 “О применении законодательства, регулирующего труд женщин, 23 лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних”

9. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 02.06.2015 N 21 «О некоторых вопросах, возникших у судов при применении законодательства, регулирующего труд руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации»;

10. "Международный отчет о практике аудита 1000 "Особенности аудита финансовых инструментов" (введен в действие на территории Российской Федерации Приказом Минфина России от 09.01.2019 N 2н)// Интернет-ресурс: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_317607;

**6.6. Интернет-ресурсы.**

1. http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/ – базы данных на Едином Интернет-портале Росстата;
2. http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/ - библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам;
3. http://www.scopus.com/ - реферативная база данных Scopus – международная универсальная реферативная база данных;
4. http://elibrary.ru/defaultx.asp - крупнейший российский информационный портал электронных журналов и баз данных по всем отраслям наук;
5. http://www.gov.ru – сервер федеральных и региональных органов государственной власти.
6. http://www.rg.ru - Официальный сайт газеты «Российская газета».
7. http://regulation.gov.ru/index.html - Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их общественного обсуждения
8. http://pravo.gov.ru/ - Официальный интернет-портал правовой информации
9. http://diss.rsl.ru Электронная Библиотека Диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ. Включает полнотекстовые базы данных диссертаций.
10. www.iqlib.ru Электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib.
11. http://www.cir.ru Университетская информационная система Россия. УИС РОССИЯ.
12. www.public.ru Интернет-библиотека СМИ.
13. http://www.garant.ru/ - Справочно-правовая система (СПС) «Гарант», комплексная правовая поддержка пользователей по законодательству Российской Федерации;
14. www.consultant.ru Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
15. http://www.minregion.ru – Министерство регионального развития Российской Федерации

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».