



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института экономики и управле-  
ния

Н.Р. Бальнская

«01» сентября 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**МИГРАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА В РФ**

Направление 38.03.03 Управление персоналом  
Профиль программы Управление персоналом организации

Уровень высшего образования – бакалавриат

Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Форма обучения

Заочная

Институт  
Кафедра

экономики и управления  
Государственного муниципального управления и управле-  
ния персоналом

Курс

4

Магнитогорск  
2017 г.

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом организации, утвержденного приказом МОиН РФ от 14.12.2015 №1461.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного муниципального управления и управления персоналом «01» сентября 2017 г., протокол №1.

Зав. кафедрой  Н.Р. Бальнская

Рабочая программа одобрена методической комиссией института экономики и управления «01» сентября 2017 г., протокол №1.

Председатель  Н.Р. Бальнская

Рабочая программа составлена  
доц., к.ф.н.

  
(подпись)

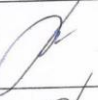
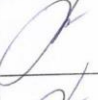

С.В.Мусяичук

Рецензент:  
Начальник финансового отдела, доц., к.э.н.  
ФГБОУ ВО «МГТУ им Г.И. Носова»



И.А. Агеева

**Лист регистрации изменений и дополнений**

№ п/п	Раздел программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата. № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой
1.	П.8	Учебно-методическое информационное дисциплины и обеспечение	31.08.2018, №1	
2.	П.8	Учебно-методическое информационное дисциплины и обеспечение	18.09.2019, №2	
3.	П.8	Учебно-методическое информационное дисциплины и обеспечение	31.08.2020, №1	

## 1 Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Миграционная политика в РФ» являются: изучение общих положений, регулирующих миграционную деятельность органов исполнительной власти в РФ; формирование системы знаний по правовым вопросам миграционной деятельности органов исполнительной власти в РФ, основанных на научно-теоретических положениях и действующем законодательстве; развить умение всесторонне оценивать миграционные процессы в сфере исполнительной власти в РФ и давать им соответствующую правовую характеристику; уметь использовать содержание действующих в РФ законов и подзаконных актов управления в практической деятельности.

## 2 Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки бакалавра

Дисциплина «Миграционная политика в РФ» (Б1.В.ДВ.03.01) входит в вариативную часть блока 1 образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин: «Регионоведение», «Трудовое право».

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы при изучении дисциплины «Управление социальным развитием организации».

## 3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины «Миграционная политика в РФ» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
<b>ОПК-3 знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)</b>	
Знать	содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ);
Уметь	использовать рекомендации и Конвенции МОТ при решении задач в области управления персоналом
Владеть	навыками использования норм международного права в социально-трудовой сфере на эффективность управления персоналом организации
<b>ПК-10 знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</b>	
Знать	нормы трудового права
Уметь	осуществлять процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с ТК РФ
Владеть	навыками применения норм трудового права

#### 4 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 4,4 акад. часа;
- аудиторная – 4 акад. часа;
- внеаудиторная – 0,4 акад. часа;
- самостоятельная работа – 99,7 акад. часов;
- подготовка к зачету – 3,9 акад. часа

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. Часах)			Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. Занятия	практич. Занятия				
1. Тема «Понятие миграции. Миграционные процессы. Источники миграционного права»	4	0,5/0,5И		0,5/0,5И	20	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками, ЭБС Выполнение контрольной работы	Контрольная работа	ОПК-3 - зுவ ПК-10 - зுவ
2. Тема «Концепция миграционной политики Российской Федерации»	4	0,5/0,5И		0,5/0,5И	20	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками, ЭБС Выполнение контрольной работы	Контрольная работа	ОПК-3 - зுவ ПК-10 - зுவ
3. Тема «Правовое положение иностранных граждан в Российской Федерации»	4	0,5/0,5И		0,5/0,5И	19,7	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками, ЭБС Выполнение контрольной работы	Контрольная работа	ОПК-3 - зுவ ПК-10 - зுவ

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. Часах)			Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. Занятия	практич. Занятия				
4. Тема «Условия участия иностранных граждан в трудовых отношениях»	4	0,5/0,5И		0,5/0,5И	20	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками, ЭБС Выполнение контрольной работы	Контрольная работа	<i>ОПК-3 - зув</i> <i>ПК-10 - зув</i>
5. Тема «Миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства»	4	-			20	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками, ЭБС Выполнение контрольной работы	Контрольная работа	<i>ОПК-3 - зув</i> <i>ПК-10 - зув</i>
<b>Итого по дисциплине</b>		2/2И		2/2И	99,7		<b>Промежуточная аттестация (зачет)</b>	

И – в том числе, часы, отведенные на работу в интерактивной форме.

## **5 Образовательные и информационные технологии**

В настоящее время на лекционных и практических учебных занятиях широко применяются информационные технологии. Ознакомление с новым материалом по средствам презентаций, выполненных с помощью программ Microsoft Power Point и Microsoft Front Page, вызывает интерес у студентов, способствует лучшему усвоению разделов дисциплины. Использование компьютера на учебных занятиях позволяет преподавателю экономить время, опрашивать учащихся на каждом занятии, вести статистику опроса, выявлять западающие темы. Также одним из эффективных средств информационных технологий является электронный учебник. Исходя из этого, более 20% всех занятий проводятся с применением информационных технологий.

Для обеспечения наибольшей эффективности образовательного процесса в курсе данной учебной дисциплины используются в процессе обучения передовые образовательные технологии:

- 1) традиционные образовательные технологии (информационная лекция, практические (семинарские) занятия);
- 2) технология проблемного обучения (проблемная лекция, практические занятия в форме практикума, кейс-метода, аналитическая работа в группах);
- 3) игровые технологии (ролевые и деловые игры);
- 4) технологии проектного обучения (творческий проект);
- 5) интерактивные технологии (семинар-дискуссия);
- 6) информационно-коммуникационные образовательные технологии (лекция-визуализация, практические занятия в форме презентации)

Лекционные занятия наряду с сообщением учебной информации предполагают и решение следующих дидактических задач: заинтересовать студентов изучаемой темой, разрушить неверные стереотипы, убедить в необходимости глубокого освоения материала, побудить к самостоятельному поиску и активной мыслительной деятельности, помочь совершить переход от теоретического уровня социально-экономического планирования в муниципальных образованиях к прикладным знаниям в данной области.

Проведение групповых (семинарских и практических) занятий предполагает решение разнообразных дидактических задач: закрепление полученных знаний, формирование умения применять их на практике, совершенствование умения работать с информацией, анализировать, обобщать, принимать и обосновывать решения, аргументировано защищать собственные взгляды в дискуссии, взаимодействовать с другими членами группы в процессе разрешения конфликтных ситуаций.

## **6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

В процессе самостоятельного изучения дисциплины, подготовки к семинарским занятиям студенту необходимо найти и изучить рекомендуемую литературу, действующие законодательные и нормативные акты. Для осмысления прочитанного материала студенту предлагается ответить на вопросы. Решение тестов, ситуационных и аналитических задач научит студентов самостоятельно принимать управленческие решения.

В самостоятельную работу студентов входит изучение специальной и периодической литературы, выполнение домашних заданий, в том числе с использованием компьютерной техники, выполнение курсовой работы и подготовка к ее защите. А также к самостоятельной работе студента относится подготовка к семинарам, контрольным работам в форме тестов или тематических заданий, выполнение домашних заданий, написание реферата (эссе), подготовка докладов, презентаций и выступлений на семинарах, участие в обсуждениях, дискуссиях и др.

Самостоятельная работа предусматривает:

подготовку к практическим занятиям, изучение необходимых разделов в конспектах, учебных пособиях и методических указаниях; работа со справочной литературой исправление ошибок, замечаний.

Самостоятельная работа в ходе аудиторных занятий предполагает: изучение и повторение теоретического материала по темам лекций (по конспектам и учебной литературе, методическим указаниям), выполнение индивидуальных творческих и исследовательских, аналитических работ.

Самостоятельная работа под контролем преподавателя предполагает подготовку конспектов, работа с методической литературой, подготовка к тестированию в интерактивной форме.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов предполагает подготовку к практическим занятиям, подготовку к контрольным работам, выполнение практических заданий, подготовку к тестированию в интерактивной форме; изучение необходимых разделов в конспектах, учебных пособиях и методических указаниях; работа со справочной литературой, работа с правовыми и законодательными актами; работу с электронными учебниками по дисциплине.

***Перечень тем для подготовки к семинарским занятиям:***

1. Тема «Понятие миграции. Миграционные процессы. Источники миграционного права»

*Вопросы для обсуждения*

1. Понятие миграции формы, виды и стадии.
2. Понятие, предмет и метод миграционного права.
3. Источники миграционного права.

2. Тема «Концепция миграционной политики Российской Федерации»

*Вопросы для обсуждения*

1. Оценка миграционной ситуации в исторической ретроспективе.
2. Основные слагаемые новой миграционной ситуации.

3. Тема «Правовое положение иностранных граждан в Российской Федерации»

*Вопросы для обсуждения*

1. Временное пребывание иностранного гражданина в Российской Федерации.
2. Временное проживание иностранного гражданина в Российской Федерации.
3. Постоянное проживание иностранного гражданина в Российской Федерации.

4. Тема «Условия участия иностранных граждан в трудовых отношениях»

*Вопросы для обсуждения*

1. Всеобщая Декларация прав человека.
2. Конвенции и рекомендации МОТ.
3. Международные двусторонние договоры.
4. Двусторонние договоры Российской Федерации.
5. Трудовые права мигрантов и иностранных граждан.

5. Тема «Миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства»

*Вопросы для обсуждения*

1. Общие положения: место пребывания и место жительства, документы, удостоверяющие личность.
2. Получение миграционной карты.
3. Обязательность учета по месту пребывания.
4. Продление срока временного пребывания.

**Тестовые задания**

1. Государство воздействует на процессы миграции с целью нейтрализовать отрицательные эффекты, регулируя следующие показатели:

- а) количество иммигрантов;



- б) финансовое положение иммигрантов;
  - в) половозрастную структуру;
  - г) продолжительность пребывания в стране;
  - д) профессиональную структуру.
2. Иммиграционная квота это:
- а) суммарное количество эмигрантов и иммигрантов за год;
  - б) установленное законом предельное количество иммигрантов, которые могут въехать в страну;
  - в) доля эмигрантов в численности постоянного населения страны;
  - г) продолжительность пребывания в стране иммигрантов;
3. Перемещение людей через границы тех или иных территорий с переменной места жительства навсегда или достаточно длительное время – это:
- а) диверсификация населения;
  - б) маргинализация населения;
  - в) миграция населения;
  - г) урбанизация.
4. Главный признак внешней миграции населения:
- а) перемена места жительства;
  - б) смена места работы;
  - в) перемещение мигрантов через государственные границы;
  - г) смена гражданства.
5. Экономические причины миграции включают:
- а) безработицу;
  - б) национальные различия в уровне заработной платы;
  - в) различия в социальных условиях жизни;
  - г) наличие потребности в дополнительной дешевой и мобильной рабочей силе;
  - д) интернационализация и интеграция
6. Общее число мигрантов в последние годы составляло:
- а) 100 млн. чел.
  - б) 175 млн. чел.
  - в) 200 млн. чел.
  - г) 250 млн. чел.
7. Рабочие - фронтеры – это:
- а) официально регистрируемые трудящиеся мигранты;
  - б) нелегальные иммигранты;
  - в) ежедневно пересекающие границу рабочие;
  - г) члены семей мигрантов.
8. Иммиграционная политика в России проводится через:
- а) Министерство труда;
  - б) Министерство юстиции
  - в) Национальную службу иммиграции;
  - г) Федеральную иммиграционную службу;
  - д) Министерство внутренних дел
9. Рост среди иммигрантов удельного веса специалистов высокой квалификации ведет к:
- а) значительным убыткам;
  - б) росту экономической преступности;
  - в) политической нестабильности;
  - г) значительному экономическому эффекту для принимающих стран.
10. Международные организации, занимающиеся проблемами миграции рабочей силы, - это:
- а) МВФ

- б) ЕБРР;
- в) ВТО;
- г) МОТ

## 7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

### а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
<b>ОПК-3 знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)</b>		
Знать	содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ);	<p><b>Перечень теоретических вопросов к зачету:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие миграции. Население и миграция.</li> <li>2. Миграционные процессы: понятие, формы, виды и стадии.</li> <li>3. Предмет, метод и способ миграционного права.</li> <li>4. Миграционные правоотношения, механизм их регулирования.</li> <li>5. Роль и место миграционного права в системе юридических наук. Объекты и субъекты миграционного права</li> <li>6. Источники миграционного права.</li> <li>7. Правовые акты, регулирующие правоотношения миграции в регионах.</li> <li>8. Цель, принципы, приоритеты, основные направления миграционной политики.</li> <li>9. Основные направления, задачи, механизмы, формы и методы реализации государственной миграционной политики.</li> <li>10. Временное и постоянное пребывание и проживание иностранных граждан в РФ.</li> <li>11. Порядок оформления приглашений на въезд в Российскую Федерацию. Контроль над пребыванием и проживанием иностранных граждан в РФ. Ответственность иностранных граждан и должностных лиц.</li> <li>12. Признание лица беженцем, обращение лица с ходатайством.</li> </ol>
Уметь	использовать рекомендации и Конвенции МОТ при решении задач в области управления персоналом	<p><b>Примерные практические задания для зачета:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приведите примеры международных стандартов труда, содержащихся в актах МОТ и касающихся миграционной политики РФ.</li> <li>2. Приведите примеры использования рекомендации и Конвенции МОТ при решении задач в области управления персоналом с различными категориями мигрантов (временные работники, студенты, семейная миграция, беженцы, репатрианты и т.п.)</li> </ol>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
Владеть	навыками использования норм международного права в социально-трудовой сфере на эффективность управления персоналом организации	<p><b>Тесты для самопроверки:</b></p> <p>1. Миграционное право - это</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) самостоятельная отрасль права, регулирующая комплекс общественных отношений, возникающих в связи с перемещением гражданина через какие-либо административные границы, а также по поводу установления юридических фактов, связанных с реализацией и защитой прав и свобод мигрантов</li> <li>б) совокупность правовых норм, регулирующих комплекс общественных отношений, возникающих в связи с перемещением гражданина через какие-либо административные границы, а также по поводу установления юридических фактов, связанных с реализацией и защитой прав и свобод мигрантов</li> <li>в) совокупность правовых норм, регулирующих комплекс общественных отношений, возникающих в связи с перемещением гражданина через таможенные границы, а также по поводу установления юридических фактов, связанных с реализацией и защитой прав и свобод мигрантов</li> </ul> <p>2. Понятие «миграция» включает в себя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) процесс перемещения по различным причинам людей через границы тех или иных территориальных образований в целях постоянного или временного изменения места жительства</li> <li>б) процесс перемещения по различным причинам людей через границы тех или иных территориальных образований в целях изменения постоянного места жительства</li> <li>в) процесс перемещения по различным причинам людей через границы различных государств в целях постоянного или временного изменения места жительства</li> </ul> <p>3. Мигрант - это</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) лицо, осуществляющее пространственное перемещение, в целях изменения постоянного места жительства</li> <li>б) лицо, осуществляющее пространственное перемещение, в связи с возникновением чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, а также по причине насилия или преследования в связи с расовой или национальной принадлежностью, вероисповеданием, политическими убеждениями</li> <li>в) лицо, осуществляющее пространственное перемещение, вне зависимости от при-</li> </ul>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>чин перемещений, их длительности и пространственных границ</p> <p>4. Вынужденный переселенец - это</p> <p>а) гражданин Российской Федерации, покинувший место своего постоянного жительства на территории Российской Федерации, либо на территории другого государства по причине насилия или преследования в связи с расовой или национальной принадлежностью, вероисповеданием, политическими убеждениями</p> <p>б) гражданин Российской Федерации, покинувший место своего постоянного жительства на территории Российской Федерации, либо на территории другого государства, а также лицо, не имеющее гражданства Российской Федерации, иностранный гражданин или апатрид, постоянно проживающие на законных основаниях на территории Российской Федерации, изменившие место жительства в пределах территории Российской Федерации</p> <p>с) гражданин Российской Федерации, покинувший место своего постоянного жительства на территории Российской Федерации, либо на территории другого государства, а также лицо, не имеющее гражданства Российской Федерации, иностранный гражданин или апатрид, постоянно проживающие на законных основаниях на территории Российской Федерации, изменившие место жительства в пределах территории Российской Федерации по причине насилия или преследования в связи с расовой или национальной принадлежностью, вероисповеданием, политическими убеждениями</p> <p>5. Беженец – это</p> <p>а) лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации, находящееся вне страны своей гражданской принадлежности либо вне страны своего прежнего обычного местожительства вследствие опасения стать жертвой преследования по признаку расы, вероисповедания, гражданства, политических убеждений, не имеющее возможности или не желающее пользоваться защитой страны своей гражданской принадлежности либо вернуться в страну своего прежнего обычного местожительства</p> <p>б) гражданин Российской Федерации или лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации, находящееся вне страны своей гражданской принадлежности, вне территории субъекта Российской Федерации либо вне страны своего прежнего обычного местожительства вследствие опасения стать жертвой преследования по признаку расы,</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>вероисповедания, гражданства, политических убеждений, не имеющее возможности или не желающее пользоваться защитой страны своей гражданской принадлежности либо вернуться в страну (субъект Российской Федерации) своего прежнего обычного местожительства</p> <p>6. По причинам перемещения миграция подразделяется на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) экономическую, политическую, трудовую</li> <li>b) добровольную, вынужденную, принудительную</li> <li>c) индивидуальную, семейную, коллективную</li> </ul> <p>7. По характеру миграция подразделяется на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) внешнюю и внутреннюю</li> <li>b) рефлексивную и эволюционную</li> <li>c) добровольную и вынужденную</li> </ul> <p>8. Организация незаконной миграции - это</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) уголовно наказуемое действие, включающее в себя подбор людей (путем рекламирования, агитации и т. д.) и осуществление незаконных акций по их перемещению на территории России или из России, либо незаконного транзита через территорию Российской Федерации</li> <li>b) административное правонарушение, включающее в себя подбор людей (путем рекламирования, агитации и т. д.) и осуществление незаконных акций по их перемещению на территории России или из России, либо незаконного транзита через территорию Российской Федерации</li> </ul> <p>9. Лицо, заявившее о желании быть признанным беженцем, если оно еще не прибыло на территорию России, может обратиться с ходатайством в письменной форме в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) пост иммиграционного контроля</li> <li>b) территориальный орган миграционной службы</li> <li>c) орган пограничного контроля</li> <li>d) дипломатическое представительство или консульское учреждение Российской Федерации вне государства своей гражданской принадлежности</li> <li>e) в любой из перечисленных органов</li> </ul> <p>10. Срок действия удостоверения беженца составляет</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<ul style="list-style-type: none"> <li>a) 5 лет</li> <li>b) 3 года</li> <li>c) 1 год</li> <li>d) не ограничен</li> <li>11. Предоставление политического убежища производится <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Указом Президента Российской Федерации</li> <li>b) приказом Федеральной миграционной службы России</li> <li>c) приказом Министерства иностранных дел</li> <li>d) приказом Министерства внутренних дел</li> </ul> </li> <li>12. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется на основании <ul style="list-style-type: none"> <li>a) постановления органов внутренних дел или органов федеральной службы безопасности</li> <li>b) постановления Правительства Российской Федерации</li> <li>c) решения Федеральной миграционной службы</li> </ul> </li> <li>13. Основными документами, удостоверяющими личность гражданина Российской Федерации, по которым осуществляется выезд из Российской Федерации и въезд в Российскую Федерацию, признаются: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) дипломатический паспорт, служебный паспорт, заграничный паспорт</li> <li>b) заграничный паспорт, дипломатический паспорт, паспорт моряка (удостоверение личности моряка)</li> <li>c) паспорт, дипломатический паспорт, служебный паспорт, паспорт моряка (удостоверение личности моряка)</li> </ul> </li> <li>14. Виза – это <ul style="list-style-type: none"> <li>a) документ, выданный уполномоченным государственным органом на въезд в Российскую Федерацию или транзитный проезд через территорию Российской Федерации, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, и свидетельствующий о легальности его нахождения на территории Российской Федерации</li> <li>b) выданное уполномоченным государственным органом разрешение на въезд в Российскую Федерацию или транзитный проезд через территорию Российской Федерации</li> </ul> </li> </ul>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>по действительному документу, удостоверяющему личность иностранного гражданина или лица без гражданства и признаваемому Российской Федерацией в этом качестве</p> <p>с) основной документ, выданный уполномоченным государственным органом на въезд в Российскую Федерацию или транзитный проезд через территорию Российской Федерации и удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства на территории Российской Федерацией</p> <p>15. Виза может быть:</p> <p>а) временной и постоянной</p> <p>б) однократной, двукратной и многократной</p> <p>с) однократной и постоянной</p> <p>16. Обыкновенная частная виза выдается иностранному гражданину на срок</p> <p>а) до 3 месяцев</p> <p>б) до 1 месяца</p> <p>с) до 6 месяцев</p> <p>д) на срок действия приглашения</p> <p>17. Обыкновенная рабочая виза выдается иностранному гражданину на срок</p> <p>а) действия трудового договора</p> <p>б) до двух лет</p> <p>с) на срок действия трудового договора, но не более чем на 1 год</p> <p>18. При въезде в Российскую Федерацию иностранный гражданин или лицо без гражданства обязаны</p> <p>а) оформить временную регистрацию по месту жительства</p> <p>б) заполнить миграционную карту</p> <p>с) зарегистрироваться в органах внутренних дел</p> <p>19. Если в период своего предыдущего пребывания в Российской Федерации иностранный гражданин подвергался административному выдворению за пределы России либо депортировался, его въезд в Российскую Федерацию не разрешается в течение</p> <p>а) 3-х лет со дня административного выдворения за пределы России или депортации</p> <p>б) 2-х лет со дня административного выдворения за пределы России или депортации</p> <p>с) 5-ти лет со дня административного выдворения за пределы России или депортации</p>



Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>d) 19ти лет со дня административного выдворения за пределы России или депортации</p> <p>20. Разрешение на временное проживание может быть выдано иностранному гражданину</p> <p>a) в пределах квоты, утвержденной Правительством Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, на срок до 3-х лет</p> <p>b) родившемуся на территории РСФСР и состоявшему в прошлом в гражданстве СССР, бессрочно</p> <p>c) состоящему в браке с гражданином России, имеющим место жительства в России, бессрочно</p> <p>d) во всех вышеперечисленных случаях</p> <p>21. Срок действия статуса вынужденного переселенца составляет</p> <p>a) 1 год</p> <p>b) 3 года</p> <p>c) 5 лет</p> <p>d) не ограничен</p> <p>22. Федеральным органом исполнительной власти, обеспечивающим формирование и реализацию политики Российской Федерации в области миграции населения является</p> <p>a) Министерство иностранных дел</p> <p>b) Федеральная миграционная и Федеральная таможенная службы России</p> <p>c) Федеральная миграционная служба</p> <p>d) Министерство иностранных дел и Федеральная миграционная служба России.</p>
<b>ПК-10 знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</b>		
Знать	нормы трудового права	<p><i>Перечень теоретических вопросов к зачету:</i></p> <p>13. Права и обязанности лица, признанного беженцем, утрата и лишение статуса беженца, гарантии прав лица.</p> <p>14. Порядок признания лица вынужденным переселенцем.</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>15. Права и обязанности, утрата и лишение статуса вынужденного переселенца.</p> <p>16. Гарантии прав лица, утратившему и лишенному статуса вынужденного переселенца</p> <p>17. Полномочия органов исполнительной власти в регулировании отношений статуса вынужденного переселенца. Основные направления работы миграционных служб.</p> <p>18. Фонд жилья для временного поселения вынужденных переселенцев. Источники финансирования расходов на прием и обустройство вынужденных переселенцев.</p> <p>19. Порядок предоставления политического убежища, условия его не предоставления и порядок его утраты.</p> <p>20. Порядок подготовки и рассмотрения предложений по определению квоты на выдачу иностранным гражданам приглашений на въезд в РФ в целях осуществления трудовой деятельности.</p> <p>20. Порядок выдачи иностранным гражданам разрешения на работу.</p> <p>21. Понятие, правовая основа, цели, основные принципы и содержание миграционного учета, перечень сведений при осуществлении миграционного учета.</p> <p>22. Права и обязанности иностранных граждан при осуществлении миграционного учета.</p> <p>23. Органы миграционного учета.</p> <p>24. Регистрация иностранных граждан по месту пребывания и месту жительства.</p> <p>24. Административное обеспечение режима пребывания иностранных граждан на территории РФ.</p>
Уметь	осуществлять процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с ТК РФ	<p><b>Примерные практические задания для зачета:</b></p> <p>Опишите процедуру приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с ТК РФ на примерах с различными категориями мигрантов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) временные работники,</li> <li>б) студенты,</li> <li>в) семейная миграция,</li> <li>г) беженцы,</li> <li>д) репатрианты.</li> </ul>
Владеть	навыками применения норм трудового права	<p><b>Тесты для самопроверки:</b></p> <p>23 Возможно ли заключение трудового договора с иностранным гражданином?</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>a) Да, Трудовой кодекс Российской Федерации распространяет действие российского законодательства и на иностранцев, работающих на территории России.</p> <p>b) Нет, трудовая деятельность иностранных граждан в России осуществляется только на основании разрешения, выданного Федеральной миграционной службой России.</p> <p>24 Возможно ли наличие у гражданина Российской Федерации иного гражданства?</p> <p>a) да</p> <p>b) нет</p> <p>c) только в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации или федеральным законом</p> <p>25. Может ли гражданин Российской Федерации быть лишен гражданства Российской Федерации?</p> <p>a) может</p> <p>b) не может</p> <p>c) может в случаях, прямо предусмотренных Федеральным законом от 01.01.2001 №72-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»</p> <p>26 Гражданство Российской Федерации приобретается</p> <p>a) по рождению или в результате приема в гражданство Российской Федерации</p> <p>b) в результате восстановления в гражданстве Российской Федерации, а также по иным основаниям, предусмотренным федеральным законом или международным договором Российской Федерации</p> <p>c) во всех перечисленных случаях</p> <p>27 Ребенок, находящийся на территории Российской Федерации и родители которого неизвестны, становится гражданином России в случае</p> <p>a) если родители не объявятся в течение 1 месяца со дня его обнаружения</p> <p>b) если родители не объявятся в течение 1 года со дня его обнаружения</p> <p>c) если родители не объявятся в течение 6 месяцев со дня его обнаружения</p> <p>28 Является ли владение русским языком одним из обязательных условий для приема в гражданство Российской Федерации?</p> <p>a) нет</p> <p>b) да, об этом прямо указано в Федеральном законе от 01.01.2001 №72-ФЗ «О граждан-</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>стве Российской Федерации»  с) решение принимается Федеральной миграционной службой в каждом конкретном случае  29 В каком случае срок проживания на территории Российской Федерации считается непрерывным?  а) Если лицо выезжало за пределы Российской Федерации не более чем на 3 месяца в течение 1 года  б) Если лицо выезжало за пределы Российской Федерации не более чем на 3 месяца в течение 3 лет  с) Если лицо выезжало за пределы Российской Федерации не более чем на 1 месяца в течение 3 лет  30 Упрощенный порядок обращения с заявлением о приеме в гражданство Российской Федерации определяет  а) порядок обращения с заявлением о приеме в гражданство Российской Федерации без соблюдения условия о сроке проживания при наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом от 01.01.2001 №72-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»  б) порядок обращения с заявлением о приеме в гражданство Российской Федерации лиц, имеющих высокие достижения в области науки, техники и культуры  с) порядок обращения с заявлением о приеме в гражданство Российской Федерации лиц, имеющих особые заслуги перед Российской Федерацией  31 Допускается ли выход из гражданства российской Федерации после получения повестки о призыве на срочную военную или альтернативную службу?  а) допускается  б) не допускается  с) решение принимается Федеральной миграционной службой в каждом конкретном случае  d) допускается, при уплате государственной пошлины в размере 100 МРОТ  32 Является ли выезд за пределы Российской Федерации обязательным условием при выходе из гражданства Российской Федерации?  а) да, при выходе из гражданства Российской Федерации лицо обязано покинуть террито-</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>рию Российской Федерации</p> <p>b) нет, данное условие не является обязательным</p> <p>33. Решение о приобретении гражданства Российской Федерации подлежит отмене, если будет установлено, что</p> <p>a) оно принималось на основании представленных заявителем подложных документов или заведомо ложных сведений и этот факт</p> <p>b) оно принималось на основании представленных заявителем подложных документов или заведомо ложных сведений и этот факт установлен в судебном порядке</p> <p>c) оно принималось на основании представленных заявителем подложных документов или заведомо ложных сведений и этот факт установлен уполномоченным органов исполнительной власти или в судебном порядке</p> <p>34. Полномочными органами, ведающими делами о гражданстве Российской Федерации, являются:</p> <p>a) Президент Российской Федерации, Министерство внутренних дел</p> <p>b) Министерство иностранных дел, дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации, находящиеся за пределами Российской Федерации</p> <p>c) Все перечисленные органы</p> <p>35. Вопросы приема в гражданство, восстановления в гражданстве и выхода из гражданства Российской Федерации решает</p> <p>a) Министерство иностранных дел</p> <p>b) Президент Российской Федерации</p> <p>c) Министерство внутренних дел</p> <p>d) Все перечисленные органы</p> <p>36. По истечении какого срока непрерывного проживания иностранный гражданин вправе обратиться с заявлением о приеме в гражданство Российской Федерации в общем порядке?</p> <p>a) 3 года</p> <p>b) 1 год</p> <p>c) 5 лет</p> <p>d) 2 года</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>37. В зависимости от цели въезда и пребывания иностранного гражданина в российской федерации обыкновенные визы подразделяются на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) частные, групповые, служебные, деловые</li> <li>b) частные, деловые, туристические, учебные, рабочие</li> <li>c) трудовые, деловые, туристические, научные</li> </ul> <p>38. По истечении какого срока непрерывного проживания за пределами Российской Федерации прекращается гражданство Российской Федерации?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 8 лет</li> <li>b) 38 лет</li> <li>c) проживание гражданина России за пределами Российской Федерации не прекращает его гражданства Российской Федерации</li> </ul> <p>39. Регистрация по месту пребывания и по месту жительства – это</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) способ учета граждан в пределах Российской Федерации, носящий уведомительный характер и отражающий факт нахождения гражданина по месту пребывания или жительства</li> <li>b) устанавливаемый уполномоченными органами срок пребывания граждан в пределах Российской Федерации, используемый в целях формирования статистических данных и отражающий факт нахождения гражданина по месту пребывания или жительства</li> <li>c) устанавливаемый уполномоченными органами порядок и срок пребывания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах Российской Федерации,</li> </ul> <p>40. Оптация - это</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) право на выбор гражданства при изменении места жительства</li> <li>b) право на выбор гражданства лицами, проживающими на территории, отходящей другому государству, в случае территориальных изменений</li> <li>c) право на выбор гражданства при вступлении в брак с гражданином иностранного государства</li> </ul> <p>41. В каком случае требуется письменное согласие ребенка на изменение гражданства?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) в возрасте от 14 до 18 лет</li> <li>b) в возрасте от 16 до 18 лет</li> </ul>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>с) в возрасте от 10 до 14 лет  d) письменное согласие детей на изменение гражданства не требуется</p> <p>42. Являются ли вынужденными переселенцами лица, изменившие место своего постоянного жительства по причинным экономического характера, вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также ситуаций, связанных с эпидемиями и голодом?</p> <p>a) да, это прямо предусмотрено Законом Российской Федерации «О вынужденных переселенцах»  b) нет, это прямо предусмотрено Законом Российской Федерации «О вынужденных переселенцах»  c) в подобных ситуациях Законом Российской Федерации «О вынужденных переселенцах» предусмотрено издание подзаконных актов, определяющих статус данной категории лиц в каждом конкретном случае</p> <p>43. Срок рассмотрения ходатайства о признании лица беженцем, если оно находится за пределами Российской Федерации, составляет:</p> <p>a) до 2 месяцев со дня принятия решения о выдаче свидетельства о регистрации ходатайства  b) до 3 месяцев со дня принятия решения о выдаче свидетельства о регистрации ходатайства  c) до 6 месяцев со дня принятия решения о выдаче свидетельства о регистрации ходатайства</p> <p>44. Документом, удостоверяющим статус беженца, является</p> <p>a) свидетельство  b) удостоверение  c) регистрационная карта</p>

## **б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:**

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Итоговая аттестация по курсу - зачет

При выставлении оценки «зачтено» экзаменатор учитывает:

- знание фактического материала по программе, в том числе; знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;
- степень активности студента на семинарских занятиях;
- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике;
- наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.
- подготовка реферата (эссе) по темам курса (одна на выбор студента)

Оценка «не зачтено» ставятся студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала

## **8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **а) Основная литература:**

1. Воробьева, О. Д. Миграционная политика России : учебное пособие для вузов / О. Д. Воробьева, Л. Л. Рыбаковский, О. Л. Рыбаковский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06376-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/migracionnaya-politika-rossii-454639#page/126>

### **б) Дополнительная литература:**

1. Капицын, В. М. Миграционная политика: опыт России и зарубежных стран : учебник / В.М. Капицын. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 418 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5b71515f19f913.41695501. - ISBN 978-5-16-013052-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=365614>

2. Киселева, Е. В. Международно-правовое регулирование миграции : учебное пособие для вузов / Е. В. Киселева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07132-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/mezhdunarodno-pravovoe-regulirovanie-migracii-452885#page/1>

3. Рыбаковский, Л. Л. Миграция населения : учебное пособие для вузов / Л. Л. Рыбаковский. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11727-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/migraciya-naseleniya-454638#page/303>

### **в) Методические указания:**

Представлены в приложении 1

### **г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

#### **Программное обеспечение**

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227 от 08.10.2018	11.10.2021



	Д-757-17 от 27.06.2017 Д-593-16 от 20.05.2016 Д-1421-15 от 13.07.2015	27.07.2018 20.05.2017 13.07.2016
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7 Zip	свободно распространяемое	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое	бессрочно

### Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: <a href="https://elibrary.ru/project_risc.asp">https://elibrary.ru/project_risc.asp</a>
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: <a href="https://scholar.google.ru/">https://scholar.google.ru/</a>
Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
Российская Государственная библиотека. Като- логи	<a href="https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/">https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/</a>
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	<a href="http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp">http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp</a>
Федеральный образовательный портал – Эко- номика. Социология. Менеджмент	<a href="http://ecsocman.hse.ru/">http://ecsocman.hse.ru/</a>
Международная наукометрическая рефератив- ная и полнотекстовая база данных научных изданий «Web of science»	<a href="http://webofscience.com">http://webofscience.com</a>
Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных научных изданий «Scopus»	<a href="http://scopus.com">http://scopus.com</a>
Международная база полнотекстовых журналов Springer Journals	<a href="http://link.springer.com/">http://link.springer.com/</a>

## 9 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
Учебные аудитории для проведе- ния занятий лекционного типа	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
Учебные аудитории для проведе- ния практических занятий, груп- повых и индивидуальных кон- сультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Комплекс тестовых заданий для проведения промежу- точных и рубежных контролей.
Помещения для самостоятельной работы: обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, вы- ходом в Интернет и с доступом в электронную ин- формационно-образовательную среду университета
Помещения для хранения и про- филактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы для хранения учебно-методической докумен- тации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

**Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов**

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами.

**Конспект лекции.** Смысл присутствия студента на лекции заключается во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции.

Для успешного выполнения этой работы советуем:

- подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д.

- не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.

- оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончании занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.

- уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помещать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.

- научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения.

- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

- просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции.

**Подготовка к семинарским занятиям.** Семинар – один из основных видов практических занятий по гуманитарным дисциплинам. Он предназначен для углубленного

изучения отдельных тем и курсов. По форме проведения семинары обычно представляют собой решение задач, обсуждение докладов, беседу по плану или дискуссию по проблеме.

Подготовка к занятиям заключается, прежде всего, в освоении того теоретического материала, который выносится на обсуждение. Для этого необходимо в первую очередь перечитать конспект лекции или разделы учебника, в которых присутствует установочная информация. Изучение рекомендованной литературы необходимо сделать максимально творчески – не просто укладывая в память новые сведения, а осмысливая и анализируя материал. Закрепить свои знания можно с помощью записей, выписок или тезисного конспекта.

Если семинар представлен докладами, то основная ответственность за его проведение лежит на докладчиках. Как сделать это успешно смотрите в разделе «Доклад». Однако роль остальных участников семинара не должна быть пассивной. Студенты, прослушав доклад, записывают кратко главное его содержание и задают выступающему уточняющие вопросы. Чем более основательной была домашняя подготовка по теме, тем активнее происходит обсуждение проблемных вопросов. На семинаре всячески поощряется творческая, самостоятельная мысль, дается возможность высказать критические замечания.

Беседа по плану представляет собой заранее подготовленное совместное обсуждение вопросов темы каждым из участников. Эта форма потребует от студентов не только хорошей самостоятельной проработки теоретического материала, но и умение участвовать в коллективной дискуссии: кратко, четко и ясно формулировать и излагать свою точку зрения перед сокурсниками, отстаивать позицию в научном споре, присоединяться к чужому мнению или оппонировать другим участникам.

**Реферат** – самый простой и наименее самостоятельный вид письменной работы. Суть его состоит в кратком изложении содержащихся в научной литературе взглядов и идей по заданной теме. Реферат не требует оригинальности и новизны. В нем оценивается умение студента работать с книгой: выделять и формулировать проблему, отбирать основные тезисы и вспомогательные данные, логически выстраивать материал, грамотно оформлять научный текст.

Студентам предлагается два вида рефератных работ:

Реферирование научной литературы представляет собой сокращенное изложение содержания статьи или книги с основными сведениями и выводами. Такие рефераты актуальны тогда, когда в юридических источниках появляется новый теоретический или практический материал по изучаемой теме. От студента требуется, внимательно ознакомившись с первоисточником, максимально точно и полно передать его содержание. Для этого целесообразно выбрать форму последовательного изложения прочитанной книги, не меняя ее общий план и структуру (главы, разделы, параграфы). Необходимо сохранить логику повествования и позаботиться о связности текста. Авторские, оригинальные и новаторские мысли и идеи лучше передавать не своими словами, а с помощью цитирования. Объем реферата будет определяться содержанием источника, а также его научной и практической ценностью. Но в любом случае предпочтение отдается краткости и лаконичности, умению отбирать главное и освободиться от второстепенного.

Реферат по теме представляет обзор научных взглядов и концепций по проблемному вопросу в изучаемой теме.

- Если вам предложена тема такого реферата на выбор, то предпочтение следует отдать той, которая для вас интересна или знакома. Она не должна быть очень сложной и объемной, в противном случае реферат будет напоминать курсовую работу.

- Для подготовки реферата студенту необходимо самому или с участием преподавателя подобрать источники информации. Следует позаботиться, чтобы в вашем списке оказались не случайные, а ценные в информационном плане книги. Можно выполнить работу, обратившись и к одному источнику – пособию, монографии, исследованию. Но лучше, если вы обратитесь к двум-трем научным трудам – это позволит представить проблему с нескольких точек зрения и высказать личные предпочтения.

- Одним из главных критериев оценки реферата будет соответствие его содержания

заявленной теме. Для этого бегло ознакомившись с первоисточниками составьте предварительный план будущего реферата, обозначив в нем принципиально важные моменты и этапы освещения проблемы. После того, как у вас появятся рабочие записи по результатам изучения научной литературы и обширная информация по теме в целом, можно будет скорректировать общий план реферата. Старайтесь при работе над ним тщательно избавляться от «излишеств»: всякого рода абстрактных рассуждений, чрезмерных подробностей и многочисленных примеров, которые «размывают» тему или уводят от неё.

Структура реферата включает в себя введение, основную часть и заключение. Во введении формулируются цели и задачи работы, ее актуальность. Основная часть представляет собой последовательное и аргументированное изложение различных точек зрения на проблему, ее анализ, предполагаемые пути решения. Заключение обобщает основные мысли или обосновывает перспективы дальнейшего исследования темы. Если реферат достаточно объемный, то потребуются разделение текста на разделы (главы, параграфы). Иллюстративный материал – таблицы, схемы, графики – могут располагаться как внутри основной части, так и в разделе «Приложение».

Объем реферата зависит от целей и задач, решаемых в работе – от 5 до 20 страниц машинописного текста через два интервала. Если в задании, выданном преподавателем объем не оговаривается, то следует исходить из разумной целесообразности.

В реферате в обязательном порядке размещаются титульный лист, план или оглавление работы, а также список используемой литературы.

Обычно реферат может зачитывается как письменная работа, но некоторые преподаватели практикуют публичную защиту рефератов или их «озвучивание» на семинарских занятиях. В этом случае необходимо приложить дополнительные усилия для подготовки публичного выступления по материалам рефератной работы.

**Доклад** представляет собой устную форму сообщения информации. Он используется в вузе на семинарских занятиях и на научных студенческих конференциях.

Подготовка доклада осуществляется в два этапа: написание письменного текста на заданную тему и подготовка устного выступления перед аудиторией слушателей с освещением этой темы. Письменный доклад оформляется как реферат.

При работе над докладом следует учесть некоторые специфические особенности:

- Объем доклада должен согласовываться со временем, отведенным для выступления.

- При выборе темы нужно учитывать не только собственные интересы, но и интересы потенциальных слушателей. Ваше сообщение необходимо согласовывать с уровнем знаний и потребностей публики.

- Подготовленный текст доклада должен хорошо восприниматься на слух. Даже если отобранный вами материал сложен и неоднозначен, говорить желательно просто и ясно, не перегружая речь наукообразными оборотами и специфическими терминами.

Следует отметить, что иногда преподаватель не требует от студентов письменного варианта доклада и оценивает их работу исключительно по устному выступлению. Но значительно чаще письменный доклад проверяется и его качество также оценивается в баллах. Вне зависимости от того, нужно или не нужно будет сдавать на проверку текст будущего выступления, советуем не отказываться от письменной записи доклада. Это поможет избежать многих ошибок, которые случаются во время устной импровизации: отклонение от темы, нарушения логической последовательности, небрежное обращение с цитатами, злоупотребление деталями и т.д. Если вы хорошо владеете навыками свободной речи и обладаете высокой культурой мышления, то замените письменный доклад составлением тезисного плана. С его помощью зафиксируйте основные мысли и идеи, выстройте логику повествования, отберите яркие и точные примеры, сформулируйте выводы.

При подготовке к устному выступлению возьмите на вооружение некоторые советы:

- Лучший вариант выступления перед аудиторией – это свободная речь, не осложненная чтением текста. Но если у вас не выработано умение общаться с публикой

без бумажки, то не пытайтесь сделать это сразу, без подготовки. Осваивать этот опыт нужно постепенно, от доклада к докладу увеличивая объем речи без заглядывания в текст.

- Если вы намерены считать доклад с заготовленных письменных записей, то постарайтесь, чтобы чтение было «художественным»: обозначайте паузой логические переходы от части к части, выделяйте интонационно особо важные мысли и аргументы, варьируйте темп речи.

- Читая доклад, не торопитесь, делайте это как можно спокойнее. Помните, что скорость произношения текста перед слушателями всегда должна быть более медленной, чем скорость вашей повседневной речи.

- Сверьте письменный текст с хронометром, для этого прочитайте его несколько раз с секундомером в руках. В случае, если доклад окажется слишком длинным или коротким, проведите его реконструкцию. Однако вместе с сокращениями или дополнениями не «потеряйте» тему. Не поддавайтесь искушению рассказать все, что знаете – полно и подробно.

- Обратите внимание на тембр и силу вашего голоса. Очень важно, чтобы вас было слышно в самых отдаленных частях аудитории, и при этом вы не «глушили» вблизи вас находящихся слушателей. Варьируйте тембр речи, он придаст ей выразительность и поможет избежать монотонности.

- Следите за своими жестами. Чрезмерная жестикуляция отвлекает от содержания доклада, а полное ее отсутствие снижает действенную силу выступления. Постарайтесь избавиться от жестов, демонстрирующих ваше волнение (когда крутятся ручки, теребятся пуговицы, заламываются пальцы). Используйте жесты – выразительные, описательные, подражательные, указующие – для полноты передачи ваших мыслей.

- Установите зрительный контакт с аудиторией. Не стоит все время смотреть в окно, опускать глаза или сосредотачиваться на тексте. Старайтесь зрительно общаться со всеми слушателями, переводя взгляд от одних к другим. Не обращайтесь к опоздавшим и не прерывайте свой доклад замечаниями. Но вместе с тем следите за реакцией публики на ваше выступление (одобрение, усталость, интерес, скуку) и если сможете, вносите коррективы в речь с целью повышения интереса к его содержанию.

- Отвечать на вопросы в конце выступления надо кратко, четко и уверенно, без лишних подробностей и повторов. Постарайтесь предугадать возможные вопросы своих слушателей и подготовиться к ним заранее. Но если случится, что вы не знаете ответа на заданный вам вопрос, не бойтесь в этом признаться. Это значительно лучше, чем отвечать не по существу или отшучиваться.

- Проведите генеральную репетицию своего доклада перед друзьями или близкими. Это поможет заранее выявить некоторые недостатки – стилистически слабые места, труднопроизносимые слова и фразы, затянутые во времени части и т.д. Проанализируйте свою дикцию, интонации, жесты. Сделайте так, чтобы они помогали, а не мешали успешно представить публике подготовленный вами доклад.

**Презентация** – современный способ устного или письменного представления информации с использованием мультимедийных технологий.

Существует несколько вариантов презентаций.

- Презентация с выступлением докладчика
- Презентация с комментариями докладчика
- Презентация для самостоятельного просмотра, которая может демонстрироваться перед аудиторией без участия докладчика.

Подготовка презентации включает в себя несколько этапов:

1. Планирование презентации

От ответов на эти вопросы будет зависеть всё построение презентации:

- каково предназначение и смысл презентации (демонстрация результатов научной работы, защита дипломного проекта и т.д.);

- какую роль будет выполнять презентация в ходе выступления (сопровождение доклада или его иллюстрация);
- какова цель презентации (информирование, убеждение или анализ);
- на какое время рассчитана презентация (короткое - 5-10 минут или продолжительное - 15-20 минут);
- каков размер и состав зрительской аудитории (10-15 человек или 80-100; преподаватели, студенты или смешенная аудитория).

## 2. Структурирование информации

- в презентации не должна быть менее 10 слайдов, а общее их количество превышать 20 - 25.
- основными принципами при составлении презентации должны быть ясность, наглядность, логичность и запоминаемость;
- презентация должна иметь сценарий и четкую структуру, в которой будут отражены все причинно-следственные связи,
- работа над презентацией начинается после тщательного обдумывания и написания текста доклада, который необходимо разбить на фрагменты и обозначить связанные с каждым из них задачи и действия;
- первый шаг – это определение главной идеи, вокруг которой будет строиться презентация;
- часть информации можно перевести в два типа наглядных пособий: текстовые, которые помогут слушателям следить за ходом развертывания аргументов и графические, которые иллюстрируют главные пункты выступления и создают эмоциональные образы.
- сюжеты презентации могут разъяснять или иллюстрировать основные положения доклада в самых разнообразных вариантах.

Очень важно найти правильный баланс между речью докладчика и сопровождающими её мультимедийными элементами.

Для этого целесообразно:

- определить, что будет представлено на каждом слайде, что будет в это время говориться, как будет сделан переход к следующему слайду;
- самые важные идеи и мысли отразить и на слайдах и произнести словами, тогда как второстепенные – либо словами, либо на слайдах;
- информацию на слайдах представить в виде тезисов – они сопровождают подробное изложение мыслей выступающего, а не наоборот;
- для разъяснения положений доклада использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами;
- любая презентация должна иметь собственную драматургию, в которой есть:

«завязка» - пробуждение интереса аудитории к теме сообщения (яркий наглядный пример);

«развитие» - демонстрация основной информации в логической последовательности (чередование текстовых и графических слайдов);

«кульминация» - представление самого главного, нового, неожиданного (эмоциональный речевой или иллюстративный образ);

«развязка» - формулирование выводов или практических рекомендаций (видеоряд).

## 3. Оформление презентации

Оформление презентации включает в себя следующую обязательную информацию:

Титульный лист

- представляет тему доклада и имя автора (или авторов);
- на защите курсовой или дипломной работы указывает фамилию и инициалы научного руководителя или организации;
- на конференциях обозначает дату и название конференции.

#### План выступления

- формулирует основное содержание доклада (3-4 пункта);
- фиксирует порядок изложения информации;

#### Содержание презентации

- включает текстовую и графическую информацию;
- иллюстрирует основные пункты сообщения;
- может представлять самостоятельный вариант доклада;

#### Завершение

- обобщает, подводит итоги, суммирует информацию;
- может включать список литературы к докладу;
- содержит слова благодарности аудитории.

#### 4. Дизайн презентации

##### Текстовое оформление

- Не стоит заполнять слайд слишком большим объемом информации - лучше всего запоминаются не более 3-х фактов, выводов, определений.

- Оптимальное число строк на слайде – 6 -11.

- Короткие фразы запоминаются визуально лучше. Пункты перечней не должны превышать двух строк на фразу.

- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде

- Если текст состоит из нескольких абзацев, то необходимо установить красную строку и интервал между абзацами.

- Ключевые слова в информационном блоке выделяются цветом, шрифтом или композиционно.

- Информацию предпочтительнее располагать горизонтально, наиболее важную - в центре экрана.

- Не следует злоупотреблять большим количеством предлогов, наречий, прилагательных, вводных слов.

- Цифровые материалы лучше представить в виде графиков и диаграмм – таблицы с цифровыми данными на слайде воспринимаются плохо.

- Необходимо обратить внимание на грамотность написания текста. Ошибки во весь экран производят неприятное впечатление

##### Шрифтовое оформление

- Шрифты без засечек (Arial, Tahoma, Verdana) читаются легче, чем гротески. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.

- Шрифтовой контраст можно создать посредством размера шрифта, его толщины, начертания, формы, направления и цвета;

- Для заголовка годится размер шрифта 24-54 пункта, а для текста - 18-36 пунктов.

- Курсив, подчеркивание, жирный шрифт используются ограниченно, только для смыслового выделения фрагментов текста.

- Для основного текста не рекомендуются прописные буквы.

##### Цветовое оформление

- На одном слайде не используется более трех цветов: фон, заголовок, текст.

- Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать – текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.

- Для фона предпочтительнее холодные тона.

- Существуют не сочетаемые комбинации цветов. Об этом можно узнать в специальной литературе.

- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый на черном читается плохо.

- Если презентация большая, то есть смысл разделить её на части с помощью цвета – разный цвет способен создавать разный эмоциональный настрой.

- Нельзя выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Композиционное оформление

- Следует соблюдать единый стиль оформления. Он может включать определенный шрифт (гарнитура и цвет), фон цвета или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и т.д.

- Не приемлемы стили, которые будут отвлекать от презентации.

- Крупные объекты в композиции смотрятся неважно.

- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текстом и иллюстрацией).

- Для серьезной презентации отбираются шаблоны, выполненные в деловом стиле.

Анимационное оформление

- Основная роль анимации – дозирования информации. Аудитория, как правило, лучше воспринимает информацию порциями, небольшими зрительными фрагментами.

- Анимация используется для привлечения внимания или демонстрации развития какого-либо процесса

- Не стоит злоупотреблять анимационными эффектами, которые отвлекают от содержания или утомляют глаза читающего.

- Особенно нежелательно частое использование таких анимационных эффектов как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста.

Звуковое оформление

- Музыкальное сопровождение призвано отразить суть или подчеркнуть особенности темы слайда или всей презентации, создать определенный эмоциональный настрой.

- Музыку целесообразно включать тогда, когда презентация идет без словесного сопровождения.

- Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже фоновая тихая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания.

- Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышан всем слушателем, но не был оглушительным.

Графическое оформление

- Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде.

- Нельзя представлять рисунки и фото плохого качества или с искаженными пропорциями.

- Желательно, чтобы изображение было не столько фоном, сколько иллюстрацией, равной по смыслу самому тексту, чтобы помочь по-новому понять и раскрыть его.

- Следует избегать некорректных иллюстраций, которые неправильно или двусмысленно отражают смысл информации.

- Необходимо позаботиться о равномерном и рациональном использовании пространства на слайде: если текст первичен, то текстовый фрагмент размещается в левом верхнем углу, а графический рисунок внизу справа и наоборот.

- Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Подписи к картинкам лучше выполнять сбоку или снизу, если это только не название самого слайда.

- Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.



### Таблицы и схемы

- Не стоит вставлять в презентацию большие таблицы – они трудны для восприятия. Лучше заменить их графиками, построенными на основе этих таблиц.
- Если все же таблицу показать надо, то следует оставить как можно меньше строк и столбцов, отобразив и разместив только самые важные данные.
- При использовании схем на слайдах необходимо выравнивать ряды блоков схемы, расстояние между блоками, добавить соединительные линии при помощи инструментов Автофигур,
- При создании схем нужно учитывать связь между составными частями схемы: если они равнозначны, то заполняются одним шрифтом, фоном и текстом, если есть первостепенная информация, то она выделяется особым способом с помощью организационных диаграмм.

### Аудио и видео оформление

- Видео, кино и теле материалы могут быть использованы полностью или фрагментарно в зависимости от целей, которые преследуются.
- Продолжительность фильма не должна превышать 15-25 минут, а фрагмента – 4-6 минут.
- Нельзя использовать два фильма на одном мероприятии, но показать фрагменты из двух фильмов вполне возможно.

**Подготовка к зачёту / экзамену.** Готовиться к зачёту / экзамену нужно заранее и в несколько этапов. Для этого:

- Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти.
- Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала.
- Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала. Непосредственно при подготовке:
  - Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.
  - Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет.
  - Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего
  - Разделите вопросы для зачёта / экзамена на знакомые (по лекционному курсу, семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой.
  - Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информацию по содержанию всего курса.

### *Методические указания по выполнению контрольной работы*

Выбор варианта контрольной работы зависит от начальной буквы фамилии студента и осуществляется в соответствии с таблицей.

Таблица – Варианты контрольной работы по дисциплине «Миграционная политика в РФ»

Начальная буква фамилии	Номера теоретических вопросов	Номера практических заданий
А, Ц	1	1, 21
Б, Ш	2	2, 22
В, Щ	3	3, 23
Г, Э	4	4, 24
Д, Ю	5	5, 25
Е, Я	6	6, 26
Ж	7	7, 27
И	8	8, 28
К	9	9, 29
Л	10	10, 30
М	11	11, 31
Н	12	12, 32
О	13	13, 33
П	14	14, 34
Р	15	15, 35
С	16	16, 36
Т	17	17, 37
У	18	18, 38
Ф	19	19, 39
Х	20	20, 40

При обнаружении кафедрой идентично выполненных работ, обе работы аннулируются, магистранты выполняют работу повторно (другой вариант).

При выполнении контрольной работы для полного и правильного раскрытия содержания темы важнейшее значение имеет самостоятельный поиск и анализ библиографических источников, в частности:

- научных работ российских и зарубежных ученых по данной проблеме;
- нормативно-правовых актов, регламентирующих вопросы стратегического управления персоналом организации;
- статистических данных;
- материалов периодической печати по теме контрольной работы;
- интернет-ресурсов.

Самостоятельная работа при подборе литературы не исключает, а наоборот, предполагает систематические консультации с преподавателем.

### **ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ**

1. Миграция и проблемы мировой политики
2. Миграция в контексте борьбы государств за ресурсы.
3. Миграция как форма накопления человеческого капитала.
4. Миграция и национальная безопасность.
5. Международная миграция как ресурс развития нации.
6. Международная миграция рабочей силы: угрозы и вызовы.
7. Масштабы и основные направления мигрантских трансфертов в мире. Роль мигрантских трансфертов в экономике домохозяйств.
8. Миграция и национальная безопасность РФ.

9. Миграция и демографическое будущее РФ.
10. «Утечка умов» и ее значение для России.
11. Миграционный фактор как инструмент борьбы за политическую власть.
12. Политические последствия международной миграции в принимающем обществе.
13. Политические последствия международной миграции в отправляющем обществе.
14. Политика стран по отношению к зарубежным диаспорам (на примере Израиля, КНР, РФ).
15. Интеллектуальная и образовательная миграция как ресурс в мировой политике.
16. Азиатско-Тихоокеанский регион как новый центр международной образовательной мобильности.
17. Нелегальная иммиграция как угроза национальной безопасности (на примере США, России, Франции).
18. Мифы о незаконной миграции: миграция и терроризм, миграция и преступность.
19. Мультикультурализм как основа миграционной политики: опыт Канады (Австралии, США).
20. Законодательство и политика зарубежных стран в области интеграции иммигрантов.

### **ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ**

**Задача 1.** Куда подавать документы, и на каком основании можно получить разрешение на временное проживание? Обязательно ли гражданам из Украины выезжать через каждые три месяца и въезжать обратно, если есть регистрация и разрешение на работу? И когда можно подавать документы на вид жительство?

**Задача 2.** Может ли гражданин другой страны прописаться в Московской области у своих родственников? Нужно ли ему получать разрешение на временное проживание?

**Задача 3.** Может ли являться основанием для отказа в приеме документов на временное проживание то, что у иностранца, который подает этот документ в орган ФМС обнаружена болезнь - гепатит Б?

**Задача 4.** Какие категории граждан попадают под квоты на выдачу иностранным гражданам разрешений на временное проживание?

**Задача 5.** Может ли быть организация принимающей стороной для иностранца, прибывшего в безвизовом порядке с целью частной поездки сроком на 90 дней? Если ответ положительный, то, что является местом пребывания иностранца – фактический адрес местонахождения организации или место, где он будет спать?

**Задача 6.** Иностранец въехал в Российскую Федерацию, и в миграционной карте указал цель пребывания – частная поездка. За время нахождения получил разрешение на работу. Должна ли быть заменена миграционная карта в связи с изменением цели пребывания? Должен ли иностранец выехать для этого из России и въехать уже с новой целью или же ему необходимо выдать новую карту, где будет указана цель – работа?

**Задача 7.** Визовый иностранный гражданин приезжает в Российскую Федерацию к жене по гостевой визе, которая выдается на 90 дней. Выдача разрешения на временное проживание занимает до 6 мес. На основании какого документа он имеет право не выезжать из России, если его виза закончилась, а РВП еще не готово. Что надо делать? Пожалуйста, сошлитесь на документ.

**Задача 8.** Какой, на сегодняшний день, разрешенный срок пребывания граждан Казахстана на территории РФ без регистрации?

**Задача 9.** Иностранному гражданину срок пребывания на основании получения разрешения на работу продлен на год. Иностранец выезжает на родину на какой-либо период. После возвращения обратно необходимо снова встать на учет на 90 суток, или можно сразу на год.

**Задача 10.** Можно ли гражданам Украины продлевать регистрацию по месту нахождения по истечению 90 суток, не пересекая границу, и не делая разрешения на работу?

Родители, проживающие в Германии, имеющие российское гражданство, хотят с ребёнком 9-и лет приехать в Россию. У ребёнка немецкое гражданство и есть свой паспорт, он въезжает по визе. Нужно ли ему регистрироваться, как иностранному гражданину?

**Задача 11.** Каков порядок регистрации граждан Республики Молдова, прибывших на территорию России в качестве гостей?

**Задача 12.** Может ли гражданка Молдовы продлить регистрацию в г. Москве, в связи с невозможностью выезда – по состоянию здоровья (беременность 34 недели, угроза преждевременных родов)?

**Задача 13.** После окончания срока пребывания в России, обязательно ли выезжать на родину, или можно в любую другую республику для пересечения границы?

**Задача 14.** Является ли полученное разрешение на работу равноправным разрешению на временное проживание, которое выдается на год и по истечении которого можно подавать документы на вид на жительство?

**Задача 15.** Что необходимо сделать работодателю, желающему принять на работу мигрантов из стран с безвизовым режимом? Куда он должен обратиться?

**Задача 16.** Что необходимо сделать работодателю при приеме на работу иностранца, если иностранец имеет разрешение на трудовую деятельность в Российской Федерации? Должен ли работодатель при этом оплачивать госпошлину за разрешение на привлечение иностранной рабочей силы?

**Задача 17.** Должен ли работодатель сообщать о приеме на работу гражданина Республики Беларусь в Федеральную миграционную службу и Фонд занятости?

**Задача 18.** Обязаны ли граждане РФ возвращать отрывную часть уведомления о пребывании иностранца в ФМС, если да, то в какой срок после отъезда?

**Задача 19.** Может ли быть составлен протокол на гражданина Украины и гражданина РФ, к которому он приехал в гости, если обратился с постановкой на учет по истечению недели со дня въезда?

**Задача 20.** Что является местом пребывания иностранного гражданина, прибывшего в безвизовом порядке в организацию, где он будет работать – фактическое месторасположение организации или место, где будет его ночлег? По какому адресу ставить иностранца на учет?

**Задача 21.** Иностранец едет в Псков в гости к родственникам по туристической визе. В ордер-ваучере указан московский адрес, по которому следует обратиться для постановки на миграционный учет. Могут ли данного иностранца поставить на миграционный учет родственники? И не оштрафуют ли его при обращении в ТО за нарушение цели поездки (цель – частная, виза – туристическая)?

**Задача 22.** Как можно оформить регистрацию по месту пребывания самостоятельно прибывшему иностранному гражданину, если гражданин России – принимающая сторона, временно отсутствует? И возможно ли по его возвращению оформить регистрацию без штрафных санкций, если срок пребывания иностранного гражданина к этому моменту превышает 20 дней?

**Задача 23.** Увеличивается ли коммунальная плата у принимающей стороны на время проживания иностранного гражданина? Может ли гражданин РФ с постоянной пропиской в Перми и регистрацией на 3 месяца в Москве быть принимающей стороной для ИГ в Москве в квартире, где он зарегистрирован?

**Задача 24.** Кто может быть ответственным лицом организации при осуществлении постановки на миграционный учет в ФМС? Если это не руководитель организации, то какой документ должен быть предоставлен в качестве наделения полномочиями? Может ли руководитель заверять уведомление о постановке на миграционный учет, а направлять непосредственно в ФМС другого человека для передачи подписанного им уведомления? Какой документ должен предоставить такой человек при предоставлении уведомления?

**Задача 25.** Нужно ли делать временную регистрацию гражданину Азербайджана прибывшему в гости в Москву на 2 месяца и имеющему на руках билет с точной датой отлёта на родину (билет туда и обратно), при этом, ездившего на поезде в Краснодарский край, не пересекая границы Российской Федерации.

Имеет ли право гражданин Украины находиться на территории РФ 90 дней без уведомления, при наличии миграционной карты?

**Задача 26.** Иностранец въехал в Российскую Федерацию, и в миграционной карте указал цель пребывания – частная поездка. За время нахождения получил разрешение на работу. Должна ли быть заменена миграционная карта в связи с изменением цели пребывания? Должен ли иностранец выехать для этого из России и въехать уже с новой целью или же ему необходимо выдать новую карту, где будет указана цель – работа?

**Задача 27.** Фирма приняла на работу мигранта с «карточкой», Федеральную службу занятости и налоговую уведомили в срок, а вот ФМС в 10-ти дневный срок не успели, опоздали на несколько дней. Формально административное нарушение присутствует, будет ли взиматься штраф на практике в данной ситуации?

**Задача 28.** Что делать гражданину СНГ, прибывшему в Российскую Федерацию и просрочившему срок регистрации по месту пребывания на 12 дней?

**Задача 29.** При приеме на работу иностранцев работодатель уведомил Фонд занятости и налоговый орган, а ФМС уведомили с опозданием на несколько дней (не уложились в 10-ти дневный срок). Имеет ли место нарушение и какая последует административная ответственность?

**Задача 30.** Какая ответственность предусмотрена за прием на работу иностранных граждан, если при проверке окажется, что предоставленные работодателю разрешения являются не действительными (поддельными), при условии, что работодатель добросовестно выполнил все остальные требования по оформлению иностранных граждан?

**Задача 31.** Что необходимо сделать для того, чтобы продлить срок действия миграционной карты на период действия разрешения на работу. Есть разрешение на работу на год и на этот же срок заключен трудовой договор. Ставится ли отметка о продлении в миграционную карту?

**Задача 32.** Необходимо ли заполнять миграционную карту на ребенка 4-х лет, пересекающего границу вместе с родителями?

**Задача 33.** Если у иностранного гражданина (проживающего в Европе) есть многократная коммерческая виза на год (приглашение получено от организации в Санкт-Петербурге), то:

а) Может ли он прибыть в любой другой субъект Федерации и/или город (не Санкт-Петербург) для проведения деловых переговоров, встреч?

б) Должен ли он в этом случае (учитывая коммерческий тип визы) ОБЯЗАТЕЛЬНО останавливаться в гостинице или он может остановиться у частного лица и, соответственно, встать на учет по частному адресу?

в) Если он, находясь на переговорах в другом субъекте Федерации и/или городе, встанет на учет по частному адресу, а не в гостинице, может ли инспектор территориальной миграционной службы интерпретировать это как смену цели въезда в Российскую Федерацию, заявленную в визе?

г) Должен ли иностранный гражданин с указанным типом визы в течение годового действия визы каждый раз въезжать в РФ с коммерческой целью, или он может указать какую-то из своих поездок, как частную?

**Задача 34.** Какие иностранные граждане прибывают на территорию РФ по визе, а какие нет? Где найти такой список?

**Задача 35.** Если человек, прибывший из дальнего зарубежья (Египет), заключил брак на территории России и имеет в данный момент гостевую визу. Может ли он продлить визу в отделе миграции (у Вас) на основании свидетельства о браке?

**Задача 36.** М. получила разрешение на временное проживание сроком на три года,

являясь гражданкой Грузии. В Грузии осталась ее мать 77 лет. Как надо поступить, если необходимо будет выехать в Грузию, не нарушая режима проживания. Что предпринять заранее, с учетом экстренного решения, на момент пересечения границы в Грузию и обратно в Россию.

**Задача 37.** Какая ответственность предусмотрена, если работодатель примет на работу иностранцев, на которых не надо получать разрешение на привлечение иностранной рабочей силы, то есть въехавших в безвизовом режиме, но у которых не будет разрешения на работу? Предусмотрен ли штраф, если о таких иностранцах не сообщить в Федеральную миграционную службу и в Фонд занятости?

**Задача 38.** Организация поставила на учет иностранцев по адресу их фактического нахождения. Однако объекты строительства, где будут осуществлять трудовую деятельность иностранцы, расположены в другом населенном пункте, где нет офиса фирмы. Есть ли в данном случае правонарушение?

**Задача 39.** Какой документ необходимо предъявить руководителю в миграционную службу в случае прекращения трудовых отношений с мигрантом? И что делать при увольнении, если утерян талон уведомления.

**Задача 40.** Какая ответственность предусмотрена за прием на работу иностранных граждан, если при проверке окажется, что предоставленные работодателю разрешения являются не действительными (поддельными), при условии, что работодатель добросовестно выполнил все остальные требования по оформлению иностранных граждан?