

АНО ДПО «Образовательный центр ГАРАНТ»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АНО ДПО «Образовательный центр ГАРАНТ»



/Самойлова И.А./

«01» августа 2022 г.

Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации
**«Практические вопросы
в регулировании трудовых отношений»,
длительность 16 академических часов**

Москва, 2022 г.

Содержание

1. Цели и задачи реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Практические вопросы в регулировании трудовых отношений»	3
2. Планируемые результаты обучения.....	3
3. Содержание дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Практические вопросы в регулировании трудовых отношений».....	5
3.1. Учебный план	5
3.2. Календарный учебный график.....	5
3.3. Содержание модулей и разделов	5
4. Организационно-педагогические условия реализации дополнительной профессиональной программы	6
4.1 Учебно-методическое обеспечение Программы	6
4.2 Организационно-сопроводительное обеспечение	6
4.3. Материально-технические условия реализации Программы	7
4.4. Список литературы	7
4.5. Оценка качества освоения Программы. Формы аттестации и оценочные материалы.....	8

1. Цели и задачи реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Практические вопросы в регулировании трудовых отношений»

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Практические вопросы в регулировании трудовых отношений» длительностью 16 академических часов (далее – «Программа»), разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 1.07.2013 №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления деятельности по дополнительным профессиональным программам»,
- Методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ (в т.ч. Письмо Министерства образования и науки РФ от 21.04.15 г. №ВК-1013/06, Методические рекомендации, утвержденные Министерством образования и науки РФ 22.01.15 №ДЛ-1/05вн),
- прочими законодательными актами, регламентирующими работу в сфере образования, а также реализации дополнительных профессиональных программ.

Программа предназначена для руководителей организаций, руководителей и сотрудников кадровых служб организаций, бакалавров и магистров профильных вузов.

К освоению Программы повышения квалификации допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Целью Программы является актуализация имеющихся знаний и совершенствование профессиональных и общекультурных компетенций слушателей для выполнения следующих видов профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации:

- решать возникающие в профессиональной деятельности ситуации с учетом последних изменений в действующем законодательстве;
- вести деятельность в порядке, минимизирующим риск возникновения претензий со стороны надзорных органов.

Реализация указанной цели достигается выполнением следующих основных задач:

- обновление и систематизация знаний слушателей в области трудового права и кадрового делопроизводства;
- совершенствование профессионального уровня подготовки обучающихся в сфере трудового права и кадрового делопроизводства;
- изучение практики применения последних изменений законодательства в области трудового права и кадрового делопроизводства;
- формирование устойчивой мотивации личностного развития слушателей.

При изучении программы применяются дистанционные технологии, что позволяет слушателю обучаться без отрыва от производственной деятельности, в удобное для себя время и сроки. Дистанционное обучение осуществляется с использованием интернет-ресурса «Электронный университет» (<http://training.garant.ru/>).

2. Планируемые результаты обучения

В результате изучения программы происходит качественное изменение компетенций слушателей:

Компетенции слушателей, которые подвергаются качественному изменению

Вид профессиональной (трудовой) деятельности (ВПД)	Профессиональные компетенции (ПК) / готовность к выполнению трудовых действий в разрезе видов профессиональной (трудовой) деятельности (образовательный результат)
Деятельность в сфере кадрового делопроизводства в организациях	<p>Способность принимать решения и выполнять профессиональные обязанности в точном соответствии с законом (ПК-1).</p> <p>Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-2).</p> <p>Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы законодательства в своей профессиональной деятельности (ПК-3).</p> <p>Способность строить работу с персоналом и кадровое делопроизводство в порядке, минимизирующем риск возникновения претензий со стороны надзорных органов (ПК-4).</p>
Дополнительные компетенции (ДПК)	<p>Способность участвовать в построении и совершенствовании работы системы операционного и стратегического управления персоналом в организации (ДПК-1).</p> <p>Способность разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие работу с персоналом, в соответствии с актуальными требованиями законодательства (ДПК-2).</p>
Общекультурные компетенции (ОК):	<p>Осознание социальной значимости своей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1).</p> <p>Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы профессиональной этики (ОК-2).</p>

Слушатели, прошедшие обучение по программе,

должны знать:

- последние изменения законодательства в области трудовых отношений;

должны понимать:

- специальные понятия, используемые в трудовом праве и кадровом делопроизводстве;
- основные тенденции развития законодательства в сфере трудового права и кадрового делопроизводства и практики его применения;

должны уметь:

- правомерно использовать законодательные акты по трудовому праву;
- осуществлять должностные обязанности с учетом актуальных требований законодательства;
- выработать стратегию для предотвращения ошибок, моделировать поведение сторон в случае конфликтных ситуаций и спорных вопросов;
- защищать интересы компании при проведении проверок.

3. Содержание дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Практические вопросы в регулировании трудовых отношений»

3.1. Учебный план

Срок обучения (продолжительность программы): 16 академических часов.

Режим занятий: 4 академических часа в день.

Длительность обучения: 4 рабочих дня.

Форма обучения: заочное.

№ п/п	Наименование разделов	Всего (час.)	В том числе:			Форма контроля
			Лекции	Самостоятельная работа	Практические занятия	
1.	Практические вопросы в регулировании трудовых отношений	15	4	11	-	-
2.	Итоговая аттестация	1	-	-	1	Зачет (дистанционное тестирование)
ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ		16	4	11	1	

3.2. Календарный учебный график

Режим занятий: 4 академических часа в день, по рабочим дням

№ п/п	Наименование разделов	Календарный период	Кол-во часов
1.	Практические вопросы в регулировании трудовых отношений	01.XX.YY* - 04.XX.YY	15
2.	Итоговая аттестация	04.XX.YY	1

* 01- номер дня обучения (число месяца), XX- месяц, YY- год

3.3. Содержание модулей и разделов

Раздел 1. Практические вопросы в регулировании трудовых отношений (15 часов)

Цель обучения

Дать слушателям знания о последних изменениях законодательства в сфере регулирования трудовых отношений. На основе анализа действующих нормативно-правовых актов, судебной практики и экспертных мнений рассказать слушателям о реализации на практике наиболее сложных вопросов в регулировании трудовых отношений.

Структура раздела и содержание занятий

Практические вопросы в регулировании трудовых отношений	Лекция	4 часа
	Самостоятельное обучение с применением дистанционных технологий	11 часов

Практические вопросы в регулировании трудовых отношений:

- 1) Временный перевод к другому работодателю.
- 2) Отгул: порядок предоставления, оформления, оплаты.
- 3) Увольнение по соглашению сторон.
- 4) Компенсация за неиспользованные отпуска при увольнении.
- 5) Сокращение численности или штата: какие требования необходимо соблюсти.

- 6) Обзор нарушений трудового законодательства.
- 7) Ответственность за нарушения трудового законодательства.

Знания и умения слушателей

- знания порядка оформления временного перевода к другому работодателю,
- знание порядка предоставления и оплаты отгула,
- знание порядка увольнения по соглашению сторон,
- знание порядка действий при сокращении численности персонала,
- знание наиболее часто встречающихся на практике нарушений в сфере трудового законодательства и ответственности за эти нарушения.

Раздел 2. Итоговая аттестация по Программе.

Контрольное мероприятие (1 час): проводится в форме тестирования посредством системы дистанционного обучения.

Вопросы тестирования проверяют следующие ЗУН:

- порядок оформления временного перевода к другому работодателю,
- порядок предоставления и оплаты отгула,
- порядок увольнения по соглашению сторон,
- порядок действий при сокращении численности персонала,
- наиболее часто встречающиеся на практике нарушения в сфере трудового законодательства и ответственности за эти нарушения.

4. Организационно-педагогические условия реализации дополнительной профессиональной программы

4.1 Учебно-методическое обеспечение Программы

Программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным разделам. Для обеспечения слушателей учебно-методической литературой создана электронная библиотека, укомплектованная электронными экземплярами учебно-методической литературы, доступ к библиотеке возможен в любое удобное для слушателя время в течение периода обучения.

При реализации программы повышения квалификации предусматриваются следующие виды внеаудиторной (самостоятельной) работы слушателей:

- работа с учебно-методическими пособиями (конспектом лекций);
- работа с рекомендованной литературой, нормативно-правовыми документами, документами административной и судебной практики;
- просмотр обучающего видео / прослушивание обучающего аудио;
- подготовка к итоговой аттестации.

Оснащенность учебно-лабораторным оборудованием достаточная.

4.2 Организационно-сопроводительное обеспечение

При организации и проведении учебных занятий со слушателями по данной дополнительной программе повышения квалификации преподавателям необходимо:

- ознакомиться с составом учебной группы и должностным положением слушателей;
- излагая материал по теме, находить разумное сочетание его теоретических и практических аспектов, при этом приоритет следует отдавать практическим вопросам;

- давать слушателям по окончании учебных занятий методические рекомендации по самостоятельному изучению обсуждаемых проблем, использованию необходимой для этого литературы;
- использовать инновационные технологии в обучении;
- готовить информационно-справочный и раздаточный материал по раскрываемой теме, который может быть использован слушателями в практической работе.

При организации учебных занятий по данной дополнительной программе повышения квалификации работникам образовательной организации необходимо:

- при подборе преподавателей учитывать их теоретическую подготовку и наличие практических знаний по преподаваемым дисциплинам,
- выдавать слушателям расписание учебных занятий,
- помогать преподавателям и специалистам-практикам в подготовке информационно-справочного и раздаточного материала по Программе.

4.3. Материально-технические условия реализации Программы

Образовательный процесс осуществляется в аудитории по адресу: г. Москва, ул. Ленинские горы, д. 1, стр. 77.

Аудитория оборудована для проведения лекционных и семинарских занятий.

Во время самостоятельной работы слушатели используют личные компьютеры. Требования к личным компьютерам: ОС Windows XP и выше, Internet Explorer 6 и выше.

4.4. Список литературы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (действующая редакция).
2. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (с изменениями и дополнениями)
3. Федеральный закон от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"
4. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 23 декабря 2021 г. N 45 "О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении судами общей юрисдикции дел об административных правонарушениях, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права"
5. Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 5 мая 2021 г. N 15-0/ООГ-1560
6. Шкатулла В.И., Краснов Ю.К., Суетина Л.М., Надвикова В.В., Маркин Н.С. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (под общ. ред. проф., к.ю.н. В.И. Шкатуллы; восемнадцатое издание, дополненное). - Специально для системы ГАРАНТ, 2020 г.
7. Трудовые отношения: вопросы и ответы (под редакцией А.В. Брызгалина). - "Налоги и финансовое право", 2021 г.
8. От приёма до увольнения. Что нужно знать кадровику - 2020 (под общ. ред. д.э.н. Васильева Ю.А.). - Специально для Системы ГАРАНТ, 2020 г.
9. Пузаков С.Я. Справочник кадровика: в 2-х томах. - "Прометей", 2018 г.
10. Проверочные листы по теме "Увольнение" (С.В. Манохова, журнал "Отдел кадров государственного (муниципального) учреждения", N 6, июнь 2018 г.)
11. Путеводитель по кадровому делу (подготовлен экспертами компании "Гарант")
12. Энциклопедия решений. Временный перевод к другому работодателю в случае приостановки деятельности в 2022 году (подготовлен экспертами компании "Гарант").

13. Сборник памяток. Памятки по трудовым правам и обязанностям работника и работодателя, разъясняющие требования трудового законодательства Российской Федерации: для работника (информационный портал Роструда "Онлайнинспекция.РФ", апрель 2021 г.)
14. Домашняя правовая энциклопедия. Работа. Охрана труда.
15. Энциклопедия решений. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
16. Энциклопедия решений. Предоставление другого дня отдыха за работу в выходной или праздник.
17. Энциклопедия решений. Компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении.
18. Пленум ВС РФ разъяснил нюансы привлечения работодателей к административной ответственности за нарушение трудового законодательства (обзор подготовлен экспертами компании "Гарант", 2021 г.)

Источники в Интернете

19. Сайт Министерства экономического развития Российской Федерации. <http://www.economy.gov.ru>
20. Сайт Федеральной службы по труду и занятости Российской Федерации www.rostrud.ru
21. Официальный портал поиска нормативной информации <http://pravo.gov.ru/>
22. Информационные каналы Государственной Думы, Совета Федерации, Конституционного Суда России: <http://www.akdi.ru>

4.5. Оценка качества освоения Программы. Формы аттестации и оценочные материалы

Для оценки качества освоения Программы слушателями проводится итоговая аттестация.

Целью итоговой аттестации является установление соответствия уровня подготовки слушателей планируемым результатам обучения.

Формой итогового контроля по Программе является итоговое тестирование.

Примеры заданий итогового тестирования:

1. При какой минимальной численности работников, согласно требованиям Минтруда, в организации, осуществляющей производственную деятельность, создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда?
 - а) 50
 - б) 100
 - в) 30
2. Каким нормативным документом регулируется временный перевод работника к другому работодателю?
 - а) ТК РФ
 - б) Постановлением Правительства от 30 марта 2022 г. № 511
 - в) Федеральным законом от 8 марта 2022 г. N 46-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
3. Какой договор заключает новый работодатель при временном переводе к нему работника?
 - а) Трудовой договор на неопределенный срок
 - б) Срочный трудовой договор
 - в) Договор о предоставлении труда работников (персонала)