

## АНО ДПО «Образовательный центр ГАРАНТ»

---

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

АНО ДПО «Образовательный центр ГАРАНТ»



/Самойлова И.А./  
«08» сентября 2025 г.

Дополнительная профессиональная программа  
повышения квалификации

**«Вопросы применения трудового законодательства  
и надзорная практика»,**

**длительность 16 академических часов**

Москва, 2025 г.

## Содержание

1. Цели и задачи реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Вопросы применения трудового законодательства и надзорная практика». ....	3
2. Планируемые результаты обучения.....	3
3. Содержание дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Вопросы применения трудового законодательства и надзорная практика».....	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 «Вопросы применения трудового законодательства и надзорная практика».

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Вопросы применения трудового законодательства и надзорная практика» 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 01.07.2013 №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления деятельности по дополнительным профессиональным программам», Методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ, прочими законодательными актами, регламентирующими работу в сфере образования, а также реализации дополнительных профессиональных программ.

Программа предназначена для руководителей организаций, специалистов юридических служб организаций, специалистов отделов кадров, специалистов по охране труда.

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 правовые ситуации с учетом последних изменений в действующем законодательстве;
- анализировать нормативно-правовые документы по кадровой тематике;
- уметь своевременно и правильно применять новые правовые инструменты;
- эффективно работать с правовой информацией с применением справочно-правовых систем для решения профессиональных задач.

Реализация указанной цели достигается выполнением следующих основных задач:

- обновление и систематизация знаний трудового законодательства;
- изучение нормативных правовых актов с целью соблюдения прав работников и работодателей;
- 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**

<b>Вид профессиональной (трудовой) деятельности (ВПД)</b>	<b>Профессиональные компетенции (ПК) / готовность к выполнению трудовых действий в разрезе видов профессиональной (трудовой) деятельности (образовательный результат)</b>
<b>Деятельность в сфере трудового права</b>	Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-1).

	<p>Способность применять нормативные правовые акты, относящиеся к сфере трудового права, в профессиональной деятельности (ПК-2).</p> <p>Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-3).</p> <p>Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-4).</p>
<b>Дополнительные компетенции (ДПК)</b>	<p>Способность подготовиться к проверке надзорными инстанциями (ДПК-1);</p> <p>Способность анализировать документы кадрового учета (ДПК-2);</p> <p>Способность документировать трудовые отношения при различных обстоятельствах. (ДПК-3).</p>
<b>Общекультурные компетенции (ОК):</b>	<p>Осознание социальной значимости своей профессии, 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:**

- новые нормативные правовые акты, регулирующие трудовые правоотношения;
- актуальные требования трудового законодательства;
- изменения требований по оформлению документов и ведению кадрового делопроизводства.

**должны понимать:**

- порядок проведения проверок и порядок взаимодействия организации с представителями трудовой инспекции в ходе проведения проверок;
- особенности оформления служебных командировок;
- особенности разъездной и подвижной работы;
- риски, связанные с трудовыми правоотношениями.

**должны уметь:**

- логически грамотно выражать и обосновывать свою точку при осуществлении профессиональных обязанностей;
- свободно оперировать профессиональными понятиями и категориями;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.

### 3. Содержание дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Вопросы применения трудового законодательства и надзорная практика»

#### 3.1. Учебный план

Срок обучения (продолжительность программы): 16 академических часов.

Режим занятий: 4 академических часа в день.

Длительность обучения: 4 календарных дня.

Форма обучения: заочное.

№ п/п	Наименование разделов	Всего (час.)	В том числе:			Форма контроля
			Лекции	Самостоятельная работа	Практические занятия	
1.	Вопросы применения трудового законодательства и надзорная практика	15	4	11	-	-
2.	Итоговая аттестация	1	-	-	1	Зачет (дистанционное тестирование)
	<b>ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	

#### 3.2. Календарный учебный график

Режим занятий: 4 часа в день, по рабочим дням

№ п/п	Наименование разделов	Календарный период	Количество часов
1.	Вопросы применения трудового законодательства и надзорная практика	01.XX.YY* - 04.XX.YY	15
2.	Итоговая аттестация по программе	04.XX.YY	1

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

#### 3.3. Содержание модулей и разделов

**Раздел 1. Вопросы применения трудового законодательства и надзорная практика (15 часов)**

##### Цель обучения

Дать слушателям знания о последних изменениях трудового законодательства в части порядка начисления и выплаты заработной платы, оформления служебных командировок, предоставления ежегодного отпуска, форм замещения работников.

##### Структура раздела и содержание занятий

Вопросы применения трудового законодательства и надзорная практика	Лекции	4 часа
	Самостоятельное обучение с применением дистанционных технологий	11 часов

**Вопросы применения трудового законодательства и надзорная практика:**

1. Ежегодные отпуска: предоставление, оформление, оплата.
2. Служебные командировки.
3. Начисление и выплата зарплаты.
4. Формы замещения работников.

### **Знания и умения слушателей**

- знание актуальных требований трудового законодательства в части начисления и выплаты заработной платы,
- знание актуальных требований трудового законодательства в части оформления служебных командировок,
- знание актуальных требований трудового законодательства в части предоставления ежегодного отпуска,
- знание актуальных требований трудового законодательства в части замещения работников.

## **Раздел 2. Итоговая аттестация по Программе (1 час).**

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

Вопросы тестирования проверяют следующие ЗУН:

- знание актуальных требований трудового законодательства в части начисления и выплаты заработной платы,
- знание актуальных требований трудового законодательства в части оформления служебных командировок,
- знание актуальных требований трудового законодательства в части предоставления ежегодного отпуска,
- знание актуальных требований трудового законодательства в части замещения работников.

## **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.;
2. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 апреля 2025 г. N 251н "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности"
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2025 г. N 501 "Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки"
4. Энциклопедия решений. Оплата ежегодного отпуска. Расчет отпускных (подготовлено экспертами компании «Гарант»).
5. Энциклопедия решений. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (подготовлено экспертами компании «Гарант»).
6. Энциклопедия решений. Продление и перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска (подготовлено экспертами компании «Гарант»).
7. Энциклопедия решений. Ежегодный оплачиваемый отпуск (подготовлено экспертами компании «Гарант»).
8. Энциклопедия решений. Служебная командировка (подготовлено экспертами компании «Гарант»).
9. Энциклопедия решений. Оформление служебной командировки (подготовлено экспертами компании «Гарант»).

#### **Источники в Интернете**

10. Официальный портал поиска нормативной информации <http://pravo.gov.ru/>
11. Информационные каналы Государственной Думы, Совета Федерации, Конституционного Суда России: <http://www.akdi.ru>

12. Верховный суд РФ: <http://www.supcourt.ru/>

13. Федеральная служба по труду и занятости <https://rostrud.gov.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. Сколько дней составляет гарантированная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска?***

1. 28 рабочих дней
2. 30 календарных дней
3. 28 календарных дней

***2. Как определяется продолжительность ежегодного отпуска для заключивших срочные трудовые договоры на срок до 2 месяцев?***

1. Из расчета 2 рабочих дня за месяц работы
2. Из расчета 1 рабочий день за месяц работы
3. Из расчета 2,83 рабочих дня за месяц работы

***3. В какой срок должен быть использован перенесенный ежегодный оплачиваемый отпуск?***

1. Не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется
2. Не позднее 24 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется
3. Срок не ограничен