

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр «Педагогический Альянс»**

Утверждено
Решением Педагогического Совета
АНО ДПО «Учебный центр
«Педагогический Альянс»

Протокол №01-01/22 от 10.01.2022 г.

Утверждена
Приказом №01-01/22 г.
Генеральный директор

Веселова М.А.
«10» января 2022 года

**Образовательная программа
Дополнительного профессионального образования
«Актуальные изменения трудового законодательства в 2022 году»**

Срок реализации программы: 72 ак.ч.

Категория слушателей:

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

Санкт-Петербург
2022

СОДЕРЖАНИЕ

I. Пояснительная записка	
1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы	
1.2. Цель, задачи, планируемые результаты обучения	
1.3. Нормативный срок освоения программы	
1.4. Категории слушателей	
II. Характеристика профессиональной деятельности выпускников	
2.1. Область и объекты профессиональной деятельности	
2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции	
III. Учебный план	
IV. Календарный учебный график	
V. Содержание программы (рабочие программы профилирующих дисциплин)	В отдельных приложениях
ПД. 1.1. Изменения трудового законодательства в 2022 г	Приложение 1
ПД. 1.2. Трудовой договор (ТД) как основа регулирования правоотношений работодателя и работника	Приложение 2
ПД. 1.3. Заключение трудового договора. Порядок, сроки и особенности. Документальное оформление	Приложение 3
ПД. 1.4. Расторжение трудового договора. Особенности процедуры увольнения по различным основаниям. Судебная практика	Приложение 4
ПД. 1.5. Защита персональных данных	Приложение 5
ПД. 1.6. Проверки контролирующих и надзорных органов. Государственный контроль (надзор) и муниципальный контроль в РФ	Приложение 6
VI. Условия реализации программы	
6.1. Организационно-педагогические условия	
6.2. Материально-технические условия	
6.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы	
VII. Оценка качества освоения программы	
Приложения Оценочные материалы. Методические материалы	

І. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Актуальные изменения трудового законодательства в 2022 году» разработана на основе следующих нормативных документов (в форме нумерованного списка):

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 года №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (ред. От 15.11.2013 г. №1244);

1.2. Цель, задачи, планируемые результаты обучения

Цель программы:

- формирование понимания об актуальных изменениях трудового законодательства, знание его источников, принципов субъектов и институтов;
 - получение навыков для поиска, необходимой правовой информации;
 - толкование и применение Трудового кодекса РФ, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- приобретение знаний о содержании российского трудового законодательства, тенденциях его развития, государственной политике правового обеспечения социально-трудовых отношений, формирование практических навыков правоприменения и разрешения трудовых конфликтов; выработка навыков применения полученных знаний в практической деятельности

Задачи курса:

- формирование системы знаний положений науки трудового права, сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений трудового права; основах социального партнерства в сфере труда и порядок заключения коллективных договоров и соглашений;
- формирование системы знаний основных гарантий занятости населения; порядка заключения, изменения и прекращения трудовых договоров; законодательной регламентации рабочего времени и времени отдыха, оплаты и нормирования труда, гарантий и компенсаций работникам; дисциплине труда;
- формирование системы знаний об охране труда и гарантии права работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда; основаниях и условиях наступления материальной ответственности сторон трудового договора; особенностях правового регулирования труда отдельных категорий работников; основных способах защиты трудовых прав и свобод.
- выработка умений практического применения норм трудового права в зависимости от условий реализации прав, интересов и свобод граждан в области трудового права.
- формирование культуры мышления, способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановки цели и выбору путей ее достижения;
- формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению;
- выработка навыков анализа и оценки, социально значимых проблем и процессов, навыков юридически, верно, квалифицировать факты и обстоятельства относится к праву и закону;
- выработка умений применять нормативные правовые акты, решать юридические задачи, в основе которых лежат нормы трудового права, формулировать и обосновывать решения юридических казусов, толковать различные правовые акты.

Программа включает:

- требования к результатам ее освоения;
- требования к структуре и примерному содержанию повышения квалификации;
- требования к условиям реализации программы.

Требования к результатам освоения программы сформированы на основе квалификационных требований и профессиональных стандартов. В требованиях к результатам освоения программы описываются требования к умениям, приобретаемым в ходе освоения программы, указываются усваиваемые знания, на базе которых формируются умения и приобретается практический опыт.

Структура и содержание программы представлены учебным планом.

В учебном плане содержится перечень учебных предметов с указанием объемов времени, отводимых на освоение предметов, включая объемы времени, отводимые на теоретическое и практическое обучение.

Требования к условиям реализации программы представлены требованиями к организации учебного процесса, учебно-методическому и педагогическому обеспечению.

Требования к организации учебного процесса:

1. Учебные группы создаются численностью до 30 человек.
2. Учет посещаемости занятий, успеваемости и пройденных тем ведется преподавателем в соответствующей учетной документации.
3. Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий – 1 академический час (45 минут).
4. Срок освоения программы повышения квалификации 72 академических часа.
5. При распределении учебного времени учитывается сложность содержания, объем представленной информации, ее значимость, а также степень необходимости формирования практических умений и навыков.
6. При изучении теоретического материала используются лекции с элементами обратной связи.

Основной целью проведения практических занятий и семинаров является, применение теоретических знаний в практической плоскости.

Для успешного освоения программы применяются различные образовательные технологии, которые обеспечивают достижение планируемых результатов обучения согласно основной образовательной программе, с учетом требований к объему занятий в интерактивной форме.

- диалого-дискуссионное обсуждение проблем;
- работа в команде;
- решение ситуационных задач;
- поисковый метод (поиск материалов для написания рефератов и эссе, подготовки докладов и сообщений, сбор материалов для выполнения практических задач.

Планируемые результаты обучения

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь**:

- решать конкретные профессиональные задачи в сфере трудового права;
- анализировать нормы институтов трудового права;
- разрабатывать проекты локальных нормативных актов, трудовых договоров, приказов (распоряжений) работодателя по вопросам применения норм трудового права;

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

- трудовое законодательство;
- основные доктрины трудового права;
- вопросы и проблемы трудового права России на современном этапе

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся **должен владеть**:

- понятийным аппаратом трудового права;
- приемами анализа трудовправовых явлений;
- методами оценки судебной практики по трудовым спорам.

1.3. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации составляет 72 академических часа

Режим занятий: 8 академических часов в день

Форма обучения: дистанционно

1.4. Категории слушателей

К освоению дополнительной профессиональной программы повышения квалификации допускаются

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

Программа ориентирована на: Лиц, получающие высшее или среднее профессиональное образование; для руководителей, специалистов, инспекторов служб персонала, отделов кадров, отделов труда, помощников руководителей по работе с персоналом, юристов, бухгалтеров, занимающихся кадровой работой, руководителей организаций малого бизнеса.

1.5. Актуальность программы повышения квалификации

Отличительными особенностями рабочей программы является ориентация на компетентностный подход, позволяющий развивать и наращивать необходимые компетентности для решения профессиональных задач практической деятельности заказчиков в сфере работы.

Учебный материал курса разбит на отдельные, относительно завершенные содержательные элементы - модули. Каждый отдельный модуль создает целостное представление об определенной предметной области деятельности в сфере работы в бухгалтерском учете. Модули объединяют учебное содержание и технологию овладения им. Достоинствами модульного построения программы является то, что модуль рассматривается как целостный фрагмент содержания обучения по программе. Таким образом, реализуется продуктивность обучения, усиливается вариативная составляющая, способствующая более полному удовлетворению запросов и потребностей слушателей курсов, интегрируются знания, формируются практические умения и навыки у слушателей в сфере работы в области бухгалтерского учета. В ходе освоения содержания рабочей программы используются образовательные технологии, предусматривающие различные методы и формы изучения материала (лекции, практические занятия, деловые игры).

Программой предусматриваются информационные, проблемные, диалоговые лекции. Лекции в форме диалога активизируют мыслительную и познавательную деятельность слушателей. Во время такой лекции поясняется содержание рассматриваемого модуля, а затем совместно разбираются и обсуждаются вопросы модуля. Проблемные лекции привлекают слушателей к доказательству отдельных положений и формированию выводов о практических действиях в ходе применения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере работы в бухгалтерском учете.

Практические занятия направлены на развитие творческого мышления слушателей и формирование практических умений и навыков в сфере работы в бухгалтерском учете. При реализации вышеуказанных методов и форм изучения материала курсов предусматриваются следующие виды заочной (дистанционной) работы слушателей:

- работа с учебно-методическими пособиями (конспектом лекций);
- работа с рекомендованной литературой, нормативно-правовыми документами, документами административной и судебной практики;
- выполнение тестовых заданий (текущий и промежуточный контроль);
- работа в бухгалтерской автоматизированной информационной системе;
- подготовка к итоговой аттестации. Завершает обучение слушателей финальное тестирование.

Лицам, успешно освоившим настоящую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о повышении квалификации: удостоверение.

Процесс изучения курса направлен на формирование у учащегося следующих профессиональных компетенций и выполнению новых трудовых функций:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурных:

- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

- способностью к самоорганизации и самообразованию;

общепрофессиональных:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

профессиональных:

- способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности;

- способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.

II. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности слушателей, освоивших программу, включает:

экономические,
финансовые,
маркетинговые,
производственно-экономические и
аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
финансовые, кредитные и страховые учреждения;
органы государственной и муниципальной власти;
академические и ведомственные научно-исследовательские организации;
учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

Объектами профессиональной деятельности слушателей, освоивших программу, являются

- поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы, а также имущество, обязательства и финансово-хозяйственная деятельность организаций различных видов экономической деятельности и форм собственности;
- финансово-кредитные отношения в финансовой, бюджетной, налоговой и банковских системах;
- аудит финансово-хозяйственной деятельности организаций различных видов деятельности и форм собственности;
- контроль и надзор за использованием государственных средств; - внешнеэкономическая деятельность хозяйствующих субъектов;
- инвестиционная деятельность организаций;
- инвестиционная деятельность организаций

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Программа соответствует требованиям профессионального стандарта «Бухгалтер» и направлена на овладение слушателями как общими, так и профессиональными компетенциями.

В результате освоения образовательной программы выпускник должен обладать следующими **общими и профессиональными компетенциями**:

- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
- Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем
- Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы
- Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
- Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

- Выполнять подготовительные работы при производстве малярных работ
- Окрашивать поверхности различными малярными составами
- Оклеивать поверхности различными материалами
- Выполнять ремонт окрашенных и оклеенных поверхностей

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр «Педагогический Альянс»**

Утверждаю

Генеральный директор
АНО ДПО «Учебный центр
«Педагогический Альянс»

Веселова М.А.
10.01.2022 г.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН
образовательной программы
дополнительного профессионального образования
«Актуальные изменения трудового законодательства в 2022 году»**

Срок обучения: 72 часов

Документ об окончании обучения: удостоверение о повышении квалификации

Вид обучения: повышение квалификации

№ п.п	Наименование дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			лекции	практические занятия	
1.	Блок профилирующих дисциплин				
1.1	Изменения трудового законодательства в 2022 г	8	4	4	Экзамен
1.2	Трудовой договор (ТД) как основа регулирования правоотношений работодателя и работника	8	4	4	
1.3	Заключение трудового договора. Порядок, сроки и особенности. Документальное оформление	16	8	8	
1.4	Расторжение трудового договора. Особенности процедуры увольнения по различным основаниям. Судебная практика	8	4	4	
1.5	Защита персональных данных	16	8	8	
1.6	Проверки контролирующих и надзорных органов. Государственный контроль (надзор) и муниципальный контроль в РФ	12	6	6	
2.	Консультации	2	-	2	-
3.	Итоговый экзамен	2	-	2	-
4.	ИТОГО	72	34	38	-

Учебный план дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Актуальные изменения трудового законодательства в 2022 году» определяет качественные и количественные характеристики образовательной программы:

объемные параметры нагрузки слушателей,
перечень профессиональных и общепрофессиональных модулей;
формы обучения,
формы контроля.

IV. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

№	Наименования профессиональных модулей	К-во час	Недели					
			1	2	3	4	5	6
1.	Блок профилирующих дисциплин		В течение года, по мере набора группы по согласованию с заказчиком обучения					
1.1	Изменения трудового законодательства в 2022 г	8						
1.2	Трудовой договор (ТД) как основа регулирования правоотношений работодателя и работника	8						
1.3	Заключение трудового договора. Порядок, сроки и особенности. Документальное оформление	16						
1.4	Расторжение трудового договора. Особенности процедуры увольнения по различным основаниям. Судебная практика	8						
1.5	Защита персональных данных	16						
1.6	Проверки контролирующих и надзорных органов. Государственный контроль (надзор) и муниципальный контроль в РФ	12						
2.	Консультации	2						
3.	Итоговый экзамен	2						
ИТОГО		72						

Учебный период – 6 недель.

Начало занятий – по мере комплектования группы в течение всего календарного года.

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Занятия проводятся в виде сдвоенных академических часов (пар) с перерывом между каждым часом 10 минут и между парами не менее 15 минут.

Занятия по очной форме обучения проводятся в соответствии с расписанием, по 8 академических часов в день.

Обучение по программе может осуществляться в составе учебной группы количеством до 30 человек.

V. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ
(рабочие программы профилирующих дисциплин)

ПД.1.1	Изменения трудового законодательства в 2022 г	Приложение 1
ПД.1.2	Трудовой договор (ТД) как основа регулирования правоотношений работодателя и работника	Приложение 2
ПД.1.3	Заключение трудового договора. Порядок, сроки и особенности. Документальное оформление	Приложение 3
ПД.1.4	Расторжение трудового договора. Особенности процедуры увольнения по различным основаниям. Судебная практика	Приложение 4
ПД.1.5	Защита персональных данных	Приложение 5
ПД.1.6	Проверки контролирующих и надзорных органов. Государственный контроль (надзор) и муниципальный контроль в РФ	Приложение 6

VI. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

6.1. Организационно-педагогические условия

Отличительными особенностями рабочей программы является ориентация на компетентностный подход, позволяющий развивать и наращивать необходимые компетентности для решения профессиональных задач практической деятельности.

Учебный материал курса разбит на отдельные, относительно завершённые содержательные элементы - модули. Каждый отдельный модуль создаёт целостное представление об определённой предметной области деятельности в сфере бухгалтерского учёта. Модули объединяют учебное содержание и технологию овладения им. Достоинствами модульного построения программы является то, что модуль рассматривается как целостный фрагмент содержания обучения по программе. Таким образом, реализуется продуктивность обучения, усиливается вариативная составляющая, способствующая более полному удовлетворению запросов и потребностей слушателей курсов, интегрируются знания, формируются практические умения и навыки у слушателей в сфере бухгалтерского учёта. В ходе освоения содержания рабочей программы используются образовательные технологии, предусматривающие различные методы и формы изучения материала (лекции, практические занятия, деловые игры).

Программой предусматриваются информационные, проблемные, диалоговые лекции. Лекции в форме диалога активизируют мыслительную и познавательную деятельность слушателей. Во время такой лекции поясняется содержание рассматриваемого модуля, а затем совместно разбираются и обсуждаются вопросы модуля. Проблемные лекции привлекают слушателей к доказательству отдельных положений и формированию выводов о практических действиях в ходе применения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере бухгалтерского учёта. Практические занятия направлены на развитие творческого мышления слушателей и формирование практических умений и навыков в сфере бухгалтерского учёта.

При реализации вышеуказанных методов и форм изучения материала курсов предусматриваются следующие виды заочной работы слушателей:

- работа с учебно-методическими пособиями (конспектом лекций);
- работа с рекомендованной литературой, нормативно-правовыми документами, документами административной и судебной практики;
- выполнение тестовых заданий (текущий и промежуточный контроль);
- работа в бухгалтерской автоматизированной информационной системе;
- подготовка к итоговой аттестации. Завершает обучение слушателей, сдачей тестирования.

Лицам, успешно освоившим настоящую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о повышении квалификации: удостоверение о повышении квалификации.

Реализация образовательной программы обеспечена научно-педагогическими кадрами, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско - правового договора имеющими базовое образование соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимаются научной и научно-методической деятельностью, специалисты-практики, имеющие опыт работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности ДПП; представители предприятий и организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой программы для проведения «круглых столов», деловых игр и мастер-классов. Преподаватели, привлекаемые к преподавательской деятельности по курсу, имеют ученую степень или высшее профессиональное образование и опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере

6.2. Материально-технические условия

Помещения для проведения лекционных и практических (семинарских) занятий, укомплектованы специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: настенным экраном с дистанционным управлением, доской, считывающим устройством

для передачи информации в компьютер, мультимедийным проектором и другими информационно-демонстрационными средствами.

Помещения для работы на компьютерах слушателей оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к локальным сетям и интернету. При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в «Интернет» в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин и который ежегодно обновляется.

6.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

а) основная учебная литература

1. Бочкарева, Н. А. Трудовое право России : учебник / Н. А. Бочкарева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 526 с. — ISBN 978-5-4486-0490-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79438.htm> .— ЭБС «IPRbooks»
2. Бельгисова, К. В. Трудовое право : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / К. В. Бельгисова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 279 с. — ISBN 978-5-93926-307-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73261.html> .— ЭБС «IPRbooks»
3. Бельгисова, К. В. Трудовое право : задачник для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Юриспруденция» / К. В. Бельгисова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 53 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78046.html> .— ЭБС «IPRbooks»

б) дополнительная учебная литература:

1. Адриановская, Т. Л. Трудовое право : учебное пособие / Т. Л. Адриановская, С. С. Баева. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 388 с. — ISBN 978-5-93916-587-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74187.html> .— ЭБС «IPRbooks».
2. Трудовое право России: учебник / отв. ред. Ю.П. Орловский, А.Ф. Нуртдинова. – М.: Юрид. фирма «КОНТРАКТ»: «ИНФРА-М», 2010. – 608 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-16-003283-2, ISBN 978-5-98209-028-7
3. Трудовой кодекс Российской Федерации. – М.: Проспект, 2018. – 272 с. – ISBN 978-5-392-28240-1

VII. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Образовательная организация несет ответственность за качество подготовки слушателей и реализацию дополнительной профессиональной программы в полном объеме в соответствии с учебным планом.

Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы включает текущий контроль успеваемости в форме оценки и промежуточный контроль в форме тестирования

Итоговая аттестация проводится в форме итогового тестирования

Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному образовательной организацией.

Критерии оценки качества знаний при выполнении практических заданий

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования, предъявляемые к практическому заданию: емко и логично изложены необходимые сведения, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо»: основные требования к выполнению практического задания учтены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при разборе задания даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно»: имеются существенные отступления от требований к выполнению практического задания. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно»: тема не раскрыта, практическое задание не выполнено, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Критерии оценки качества знаний при выполнении итогового тестирования

Оцениваемый показатель	Количество баллов, обеспечивающих получение:			
	Зачета	Оценки за дифференцированный зачет		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Процент набранных баллов из 100% возможных	От 55% и выше	55% и более	70% и более	85% и более
Количество тестовых заданий				
15	8	От 8 до 11	От 11 до 13	13 и более
20	11	От 11 до 14	От 14 до 17	17 и более
25	13	От 13 до 18	От 18 до 21	21 и более
26	14	От 14 до 18	От 18 до 22	22 и более
30	16	От 16 до 21	От 21 до 26	26 и более
40	22	От 22 до 28	От 28 до 34	34 и более

* Аналогичным образом описываются критерии оценки качества знаний при использовании других форм оценки.

Дисциплина 1.1 Изменения трудового законодательства в 2022 г

Объем и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Количество часов
Обязательная учебная нагрузка	8
в том числе:	
теоретические занятия	4
практические занятия	4
контрольные работы	-
Итоговая аттестация в форме	-

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		лекции	практические занятия	всего
1.1	Дисциплина: Изменения трудового законодательства в 2022 г			
1.1.1	Трудовой договор и профстандарты: оформляем правильно. Независимая оценка квалификации (НОК). Обязательность. Права и обязанности сторон	1	2	3
1.1.2	Электронные трудовые книжки: поэтапный переход. Процедура и сроки уведомления работников. Порядок и случаи ведения трудовых книжек на бумажном носителе. Взаимодействие с ПФР	2	1	3
1.1.3	Переход на электронный документооборот: нормативная база, процедура, использование цифровых платформ	1	1	2
1.1.4	Итого по дисциплине	4	4	8

Дисциплина 1.2 Трудовой договор (ТД) как основа регулирования правоотношений работодателя и работника

Объем и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Количество часов
Обязательная учебная нагрузка	8
в том числе:	
теоретические занятия	4
практические занятия	4
контрольные работы	-
Итоговая аттестация в форме	-

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		лекции	практические занятия	всего
1.2	Дисциплина: Трудовой договор (ТД) как основа регулирования правоотношений работодателя и работника			
1.2.1	Виды трудовых договоров. Отличие ТД от договора ГПХ. Риски и последствия заключения договоров ГПХ, фактически регулирующих трудовые отношения. Судебная практика переквалификации договора ГПХ в ТД.	1	1	2
1.2.2	Мотивированный отказ в приеме на работу: как исключить ошибки. Обзор и анализ судебной практики.	1	1	2
1.2.3	Подготовка и порядок ознакомления работника с локальными нормативными актами (ЛНА)	1	1	2
1.2.4	Должностная инструкция (ДИ) как инструмент защиты прав работодателя. Рекомендации по составлению ДИ для различных должностей. Изменения и дополнения в ДИ	1	1	2
1.2.5	Итого по дисциплине	4	4	8

Дисциплина 1.3 Заключение трудового договора. Порядок, сроки и особенности. Документальное оформление

Объем и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Количество часов
Обязательная учебная нагрузка	16
в том числе:	
теоретические занятия	8
практические занятия	8
контрольные работы	-
Итоговая аттестация в форме	-

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		лекции	практические занятия	всего
1.3	Дисциплина: Заключение трудового договора. Порядок, сроки и особенности. Документальное оформление			
1.3.1	Особенности приема на работу руководителей, главных бухгалтеров, бывших госслужащих и др.	0,5		0,5
1.3.2	Заключение ТД с целью защиты прав работодателя, не нарушая прав работника. Обязательные и дополнительные условия ТД. Последствия при их включении	0,5		0,5
1.3.3	Юридически значимые сообщения в ТД: для чего они нужны	0,5		0,5
1.3.4	Понятия «место работы» и «рабочее место»	0,5		0,5
1.3.5	Новое понятие — дистанционная работа, удаленная работа. Нормативная база. Кадровые процедуры. Соблюдение прав сторон.	0,5		0,5
1.3.6	Трудовая функция работника с точки зрения применения профстандартов. Изменение ее наименования.	0,5		0,5
1.3.7	Дата начала работы. Срочный ТД. Новый подход к процедуре продления срочного ТД. Признание договора заключенным на неопределенный срок.	0,5		0,5
1.3.8	Оплата труда и ее отражение в ТД. Гарантийные, компенсационные и стимулирующие выплаты работникам.	0,5	0,5	1
1.3.9	Рабочее время. Порядок изменения режима.	0,5	0,5	1
1.3.10	Отражение в ТД результатов СОУТ. Гарантии и компенсации в зависимости от класса и подкласса условий труда	0,5	0,5	1
1.3.11	Условия о социальном страховании.	0,5	0,5	1
1.3.12	Отражение в ТД условий, касающихся обучения работников. Соглашение об обучении. Ученический договор. Предоставление учебного отпуска.	0,5	0,5	1
1.3.13	Материальная ответственность сторон ТД. Особенности для заместителя руководителя и главного бухгалтера.	0,5	0,5	1

1.3.14	Вступление ТД в силу.	0,5	0,5	1
1.3.15	Медицинские осмотры при приеме на работу по новым правилам. Процедуры СОУТ, влияющие на медосмотры. Психиатрические освидетельствования.	0,5	0,5	1
1.3.16	Испытание при приеме на работу. Срок испытания. Прекращение ТД в связи с неудовлетворительным результатом прохождения испытания. Судебная практика.	0,5	0,5	1
1.3.17	Изменение ТД. Основания, процедура.		0,5	0,5
1.3.18	Изменения условий ТД при организационных и технологических изменениях условий труда. Основания и сроки.		0,5	0,5
1.3.19	Изменение режима работы. Установление режима неполного рабочего времени. Обязанность и порядок информирования госструктур о введении режима неполного рабочего времени.		0,5	0,5
1.3.20	Изменение оплаты труда по инициативе работодателя.		0,5	0,5
1.3.21	Отличия совместительства и совмещения. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника; возложение дополнительных обязанностей. Дополнительная оплата.		0,5	0,5
1.3.22	Перевод на другую работу (временный, постоянный). Перемещение. Особенности перевода отдельных категорий работников и перевод по определенным обстоятельствам. Анализ типичных ошибок.		0,5	0,5
1.3.23	Обновление порядка уведомления об изменении условий ТД.		0,5	0,5
1.3.24	Итого по дисциплине	8	8	16

Дисциплина 1.4 Расторжение трудового договора. Особенности процедуры увольнения по различным основаниям. Судебная практика

Объем и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Количество часов
Обязательная учебная нагрузка	8
в том числе:	
теоретические занятия	4
практические занятия	4
контрольные работы	-
Итоговая аттестация в форме	-

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		лекции	практические занятия	всего
1.4	Дисциплина: Расторжение трудового договора. Особенности процедуры увольнения по различным основаниям. Судебная практика			
1.4.1	Увольнение по собственному желанию. Увольнение по соглашению сторон. Документальное оформление. Особенности.	1	2	3
1.4.2	Сокращение численности или штата. Процедура уведомления госорганов. Взаимодействие с профсоюзом.	2	1	3
1.4.3	Расторжение ТД по инициативе работодателя. Неоднократное неисполнение работником трудовых обязанностей. Прогул. Порядок оформления документов. Разъяснения Роструда.	1	1	2
1.4.4	Итого по дисциплине	4	4	8

Дисциплина 1.5 Защита персональных данных

Объем и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Количество часов
Обязательная учебная нагрузка	16
в том числе:	
теоретические занятия	8
практические занятия	8
контрольные работы	
Итоговая аттестация в форме	Зачет

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		лекции	практические занятия	всего
1.5	Дисциплина: Защита персональных данных			
1.5.1	Комментарии к Федеральному закону «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006. Хранение, использование и передача ПД работника. Права работников. ПД его родственников.	2		2
1.5.2	Перспективы введения новых правил Роскомнадзора об уничтожении документов, содержащих ПД.	2	2	4
1.5.3	Ответственность работодателя за нарушения законодательства о ПД.	2	2	4
1.5.4	Ответственность работника за разглашение охраняемой законом тайны.	2	2	4
1.5.5	Проверки Роскомнадзора.		2	2
1.5.6	Итого по дисциплине	8	8	16

**Дисциплина 1.6 Проверки контролирующих и надзорных органов.
Государственный контроль (надзор) и муниципальный контроль в РФ**

Объем и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Количество часов
Обязательная учебная нагрузка	12
в том числе:	
теоретические занятия	6
практические занятия	6
контрольные работы	
Итоговая аттестация в форме	Зачет

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		лекции	практические занятия	всего
1.6	Дисциплина: Проверки контролирующих и надзорных органов. Государственный контроль (надзор) и муниципальный контроль в РФ			
1.6.1	Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ. Новые виды проверок. Основания. Новые полномочия ГИТ.	2	2	4
1.6.2	Риск-ориентированный подход. Проверочные листы. Основания, порядок прохождения проверки и оформление результатов. Проверки без привлечения юридических лиц. Типичные ошибки при проверках. Судебная практика.	2	2	4
1.6.3	Прокурорские проверки: основания и особенности.	2	2	4
1.6.4	Итого по дисциплине	6	6	8