

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом

АНО ДПО «Высшая школа
финансового управления МВШЭ»
«01» сентября 2016 г.

Ректор

_____ О.А.Сарафанова

Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации

«ТРУДОВОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО»

(модуль программы профессиональной переподготовки
«Бухгалтерский учет и аудит»)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Программа «Трудовое законодательство» включает цели и задачи освоения, требования к уровню освоения, планируемые результаты обучения, учебный план, учебную программу (содержание), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы, учебно-методическое и информационное обеспечение.

1.1 Цели и задачи освоения программы

Цель: формирование профессиональных компетенций в сфере применения норм трудового законодательства при ведении бухгалтерского учета организации (предприятия).

Задачи:

- изучение порядка применения трудового законодательства субъектами права;
- формирование представлений о принципах применения трудового законодательства при ведении бухгалтерского учета на основании соблюдения норм трудового законодательства;
- освоение методов принятия управленческих решений в соответствии с действующим трудовым законодательством.

1.2 Требования к уровню освоения

В результате изучения учебной дисциплины слушатель должен

○ Знать:

- основы трудового законодательства Российской Федерации
- порядок оформления трудового договора с работником
- условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора
- порядок документирования рабочего времени и времени отдыха
- государственные гарантии по оплате труда работников
- особенности регулирования труда отдельных категорий работников

○ Уметь:

- применять в своей деятельности основы трудового законодательства Российской Федерации и обеспечивать его соблюдение

1.3 Планируемые результаты обучения

Процесс изучения программы направлен на формирование следующих компетенций:

- способность оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений;
- способен применять в своей деятельности основы трудового законодательства Российской Федерации
- владение методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений при ведении бухгалтерского учета на основании действующего трудового законодательства;
- осознание роли трудового законодательства для финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации), в частности ведения бухгалтерского учета;
- способность анализировать изменения действующего трудового законодательства с целью обеспечения финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации).

2. Учебный план

Цель:

Повышение квалификации специалистов, имеющих высшее или среднее профессиональное образование и профессиональные компетенции в сфере формирования документированной систематизированной информации об объектах кадрового учета с целью освоения и совершенствования ими профессиональных компетенций, а также совершенствования общекультурных компетенций для дальнейшей профессиональной деятельности в сфере применения норм трудового законодательства при ведении бухгалтерского учета организации (предприятия).

Категория слушателей:

Граждане, имеющие высшее или среднее профессиональное образование по любой специальности или направлению подготовки

Срок обучения:

8 часов, 1-2 недели

Форма обучения

очная

Режим занятий:

4 часа в день, 3 раза в неделю или 8 часов в день, 1 раз в неделю

№	Наименование дисциплин (модулей)	Всего, час.	В том числе		Форма контроля
			лекции	семинар, практ. занятия	
1.	Трудовой договор	1	0,5	0,5	
2.	Рабочее время и время отдыха	1	0,5	0,5	
3.	Оплата труда	2	1	1	
4.	Гарантии и компенсации	1	0,5	0,5	
5.	Материальная ответственность сторон трудового договора	1	0,5	0,5	
6.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	2	1	1	
	<i>Итоговая аттестация</i>	2		2	<i>зачет</i>
	Итого:	8	4	4	

3. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебный год: календарный год (круглогодичное обучение)

Продолжительность обучения: 8 часов

Количество учебных дней в неделю*: 1 день (продолжительность обучения 1 недели) или 3 дня (продолжительность обучения 1 неделя)

Форма организации образовательного процесса: очная, по мере комплектования учебных групп

Количество учебных дней в неделю	3 дня	1 день
Начало учебных занятий:	18.30	10.00
Окончание учебных занятий:	21.40	16.50

Продолжительность академического часа: 45 минут

Продолжительность занятия 4 или 8 академических часов

Продолжительность перерывов:

при продолжительности занятия 4 академических часа 1 перерыв - 10 минут;

при продолжительности занятия 8 академических часов 2 перерыва по 10 минут, 1 перерыв - 40 минут.

График занятий: 4 часа в день, 3 раза в неделю

1-я неделя			2-я нед.	
пн/вт	ср/чт	пт/сб	пн/вт	ср/чт

График занятий: 8 часов в день, 1 раз в неделю

1-я неделя		2-я неделя	
сб./вс.		сб./вс.	

	Теоретическое обучение - 4 академических часа
	Практические занятия - 4 академических часа
	Итоговая аттестация

*Конкретные дни недели определяются до начала формирования учебной группы и могут изменяться по согласованию с учащимися и ППС во время учебного процесса

4. УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

Тема 1. Трудовой договор

1.1. Основания возникновения трудовых отношений. Запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда. Запрет заключения гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем. Коллективный договор. Возможность установления в коллективном договоре с учетом финансово-экономического положения работодателя льгот и преимуществ для работников.

1.2. Понятие и стороны трудового договора. Основные права и обязанности работника и работодателя. Содержание трудового договора: обязательные и дополнительные условия трудового договора. Срок трудового договора. Основания заключения трудового договора на определенный срок. Совместительство и совмещение. Вступление трудового договора в силу. Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. Аннулирование трудового договора.

1.3. Испытание при приеме на работу и его результат. Перевод и перемещение. Основания временного перевода на другую работу. Основания и порядок отстранения от работы. Основания и порядок оформления прекращения трудового договора.

Тема 2. Рабочее время и время отдыха

2.1. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Продолжительность ежедневной работы (смены). Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа.

2.2. Режим рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части.

2.3. Время отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Отпуска. Ежегодные оплачиваемые отпуска. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Разделение ежегодного оплачиваемого

отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы.

Тема 3. Оплата труда

3.1. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Понятие заработной платы (оплаты труда работника), тарифной ставки, оклада (должностного оклада), базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы. Формы оплаты труда. Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме.

3.2. Установление минимального размера оплаты труда. Установление размера минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации. Установление работнику заработной платы трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Ограничение размера удержаний из заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Сроки расчета при увольнении. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

3.3. Условия оплаты труда руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Оплата сверхурочной работы. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни. Оплата труда в ночное время. Оплата труда при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей. Оплата труда при изготовлении продукции, оказавшейся браком. Оплата времени простоя. Оплата труда при освоении новых производств (продукции).

Тема 4. Гарантии и компенсации

Случаи предоставления гарантий и компенсаций за счет работодателя:
при направлении в служебные командировки;
при переезде на работу в другую местность;
при исполнении государственных или общественных обязанностей;
при совмещении работы с получением образования;
при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
в некоторых случаях прекращения трудового договора;

в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Тема 5. Материальная ответственность сторон трудового договора

5.1. Обязанность стороны трудового договора возместить ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора. Условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора. Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

5.2. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Материальная ответственность работника в размере прямого действительного ущерба. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Ограничение материальной ответственности работника размером среднего заработка. Случаи полной материальной ответственности. Письменные договоры о полной материальной ответственности работников. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причинение ущерба. Определение размера причиненного ущерба. Порядок взыскания ущерба. Снижение органом по рассмотрению трудовых споров размера ущерба, подлежащего взысканию с работника.

Тема 6. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

6.1. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.

6.2. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.

6.3. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.

6.4. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.

6.5. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.

6.6. Особенности регулирования труда надомников.

6.7. Особенности регулирования труда дистанционных работников.

6.8. Особенности регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Методические рекомендации преподавательскому составу

Изучение программы «Трудовое законодательство» необходимо организовать в соответствии с перечнем тем учебного и учебно-тематического плана, которые обязательны для изучения слушателями.

Методические рекомендации по проведению учебных занятий. Особенность преподавания теоретической части программы заключается в широком использовании общедидактических методов обучения, основным из которых должен быть выбран метод устного изложения учебного материала в виде традиционных и проблемных лекций. Все лекции должны быть направлены на фундаментальную подготовку, обеспечивающую дальнейшую практическую направленность обучения слушателей. Поэтому в них основной упор следует делать на трансляцию слушателям специальных знаний в сфере управления персоналом и кадрового делопроизводства, запас которых необходим для решения различных проблем, возникающих как в процессе обучения, так и в будущей практической деятельности в условиях рыночной экономики.

В процессе лекционных занятий, наряду с методом монологического изложения материала, необходимо использовать метод рассуждающего (проблемного) изложения. Поэтому преподавателю важно на лекциях активно обращаться к аудитории, как в процессе создания проблемных ситуаций и формулировки проблем, так и в поиске путей их разрешения.

Особенностью преподавания практической части является использование семинарских и практических занятий с применением методов показа, совместного выполнения заданий и упражнений, активного группового взаимодействия. На практических занятиях целесообразно организовывать семинары - дискуссии, деловые игры с разбором конкретных практических ситуаций.

Практические занятия необходимо строить, исходя из потребностей умения решать типовые и творческие задачи будущей профессиональной деятельности, при необходимости с использованием электронно-вычислительной и другой техники.

Семинарские и практические занятия являются одними из основных видов учебных занятий и предназначены для углубления знаний, полученных при изучении лекционного материала, формирования умений и навыков:

- применения трудового законодательства субъектами права при ведении бухгалтерского учета;
- использования норм трудового законодательства при формировании документов организации и. принятии управленческих решений.

Целью проведения семинарских и практических занятий является углубление теоретических знаний, формирование умений свободно оперировать ими, применять теорию к решению практических задач, развитию профессиональных компетенций и творческого профессионального мышления слушателей. В ходе семинарских занятий осуществляется углубленное изучение норм трудового

законодательства. В ходе практических занятий слушатели под руководством преподавателя формируют документацию, регулирующую трудовые отношения и оплату труда работников, на примере конкретного предприятия.

Для углубления теоретических знаний следует осуществлять ориентацию слушателей на самостоятельное изучение дополнительной литературы и интернет-ресурсов.

Для достижения воспитательных целей учебных занятий необходимо в полной мере использовать возможности содержания учебной программы, личный пример педагога, индивидуальный подход к слушателям в образовательном процессе.

Методические рекомендации по контролю успеваемости.

Текущий контроль уровня усвоения содержания программы рекомендуется проводить в ходе всех видов учебных занятий методами устного и письменного опроса, в процессе выступлений слушателей на семинарских (практических) занятиях, а также в форме решения практических задач по организации документооборота бухгалтерии предприятия на основании действующего трудового законодательства.

Итоговая аттестация проводится в форме зачета с выставлением итоговой оценки по программе (зачтено/не зачтено).

Зачет проводится в форме устного опроса. В ходе зачета проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно решать поставленные задачи, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения. Итоговая оценка охватывает проверку достижения всех заявленных целей изучения программы и проводится для контроля уровня понимания слушателями связей между различными ее элементами. При этом проверяется:

- понимают ли слушатели предмет и содержание курса «Трудовое законодательство»;
- обладают ли они знаниями, полученными в ходе теоретических занятий.
- могут ли слушатели применить используемые методы и приемы в практических условиях деятельности;

В ходе итогового контроля акцент делается на проверку способностей слушателей к творческому мышлению и использованию понятийного аппарата программы в решении профессиональных задач.

Критерии оценки учебных достижений слушателей. Качество ответов и решения задач (заданий) оцениваются на “зачтено”, “не зачтено”.

Оценка "**зачтено**" предполагает, что слушатель:

- владеет основным объемом знаний в рамках программы курса;
- прочно усвоил основные понятия и категории;
- владеет принципами анализа;

- способен достаточно свободно и грамотно ориентироваться в вопросах трудового законодательства.
- ответил на итоговые контрольные вопросы с положительным результатом (не менее 75 % правильных ответов)

Оценка "**не зачтено**" предполагает, что слушатель:

- не знает основных понятий, категории и терминов;
- не вышел за пределы отдельных представлений;
- ответил на итоговые контрольные вопросы с отрицательным результатом (менее 75 % правильных ответов)

5.2. Методические рекомендации слушателям

Продуктивность усвоения учебного материала во многом определяется интенсивностью и качеством дополнительной самостоятельной работы слушателя. Самостоятельная работа предполагает формирование самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, экзаменам; выполнение заданий промежуточного и итогового контроля.

Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей самостоятельной деятельности.

Основу самостоятельной работы слушателя составляет работа с учебной и научной литературой. Для работы с текстом целесообразно придерживаться определенной последовательности действий:

- прочитать весь текст соответствующего раздела (темы) учебного пособия (текст лекции) в быстром темпе (цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного).

- прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Для наиболее продуктивного изучения и усвоения материала желательно составить записи: план (схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала), конспект (систематизированное, логичное изложение материала источника - развернутый детализированный план, воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника, четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения)

Подготовка к семинарскому (практическому) занятию необходима для закрепления и углубления теоретических знаний:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- изучение лекционного материала и рекомендованной литературы;
- выполнение практического задания.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю, перед консультацией, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В процессе семинарского (практического) занятия слушатели под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты, вырабатывают умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

6. ФОРМА АТТЕСТАЦИИ

Итоговая аттестация проводится в форме зачета с выставлением итоговой оценки по программе (зачтено/не зачтено).

Зачет проводится в форме устного опроса. В ходе зачета проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно решать поставленные задачи, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения. Итоговая оценка охватывает проверку достижения всех заявленных целей изучения программы и проводится для контроля уровня понимания слушателями связей между различными ее элементами. При этом проверяется:

- понимают ли слушатели предмет и содержание курса «Трудовое законодательство»;
- обладают ли они знаниями, полученными в ходе теоретических занятий.
- могут ли слушатели применить используемые методы и приемы в практических условиях деятельности;

В ходе итогового контроля акцент делается на проверку способностей слушателей к творческому мышлению и использованию понятийного аппарата программы в решении профессиональных задач.

Критерии оценки учебных достижений слушателей. Качество ответов и решения задач (заданий) оцениваются на “зачтено”, “не зачтено”.

Оценка "**зачтено**" предполагает, что слушатель:

- владеет основным объемом знаний в рамках программы курса;
- прочно усвоил основные понятия и категории;
- владеет принципами анализа;
- способен достаточно свободно и грамотно ориентироваться в вопросах трудового законодательства.
- ответил на итоговые контрольные вопросы с положительным результатом (не менее 75 % правильных ответов)

Оценка "**не зачтено**" предполагает, что слушатель:

- не знает основных понятий, категории и терминов;
- не вышел за пределы отдельных представлений;
- ответил на итоговые контрольные вопросы с отрицательным результатом (менее 75 % правильных ответов)

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Контрольные вопросы для проведения итоговой аттестации:

1. Понятие и признаки трудового договора.
2. Содержание трудового договора.
3. Срочный трудовой договор.
4. Основания для заключения срочного договора.
5. Порядок и особенности заключения трудового договора.
6. Понятие и общие основания прекращения трудового договора.
7. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
9. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли его сторон.
10. Понятие и виды рабочего времени.
11. Режим рабочего времени.
12. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени:
совместительство
13. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени:
сверхурочная работа
14. Понятие и виды времени отдыха.
15. Понятие, виды и продолжительность отпусков.
16. Порядок предоставления отпусков.
17. Компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении.
18. Системы оплаты труда.
19. Оплата труда отдельных работников.
20. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных.
21. Гарантии при оплате труда работников.
22. Выплаты и доплаты.
23. Понятие, виды и условия материальной ответственности.
24. Материальная ответственность работника.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Буянова М.О., Смирнов О.В. Трудовое право. Учебник для бакалавров. М.: РГ-Право, 2015 - 496 с.

Дополнительная литература:

1. Чистяков Н.М. Право. Учебное пособие. М.: Инфра-М, 2013, 316 с. Гриф УМО вузов России

2. Айман Т.О. Правоведение. Учебное пособие. М.: Инфра-М, 2013, 144 с.

Нормативная литература:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации - Новосибирск: Норматика, 2016 - 208 с.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации - М.: Омега-Л, 2016, 1116 с.

Программное обеспечение

Информационная справочная и поисковая система «Консультант Плюс»

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Правительства РФ // www.government.ru

2. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ // www.economy.gov.ru

3. Официальный сайт издательского дома «Эксперт» // www.expert.ru

4. Официальный сайт издательского дома «Коммерсантъ»// www.kommersant.ru

5. Электронно-библиотечная система: «Интеллект-ресурс» <http://int-res.elearn.ru/>