

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ИГК ФГБОУ ВО «БГУ»
_____ П.А. Синева
подпись
« 11 » _____ 2017 г.

ПРОГРАММА
повышения квалификации
«Судебная практика по трудовым спорам»

Иркутск 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация	3
1.1. Краткая характеристика программы.....	3
1.2. Цель реализации программы	3
1.3. Требования к поступающему, для обучения по программе «Судебная практика по трудовым спорам»	3
1.4. Планируемые результаты обучения	3
2. Содержание программы.....	4
2.1. Учебный план	4
2.2. Календарный учебный график	4
2.3. Рабочая программа	5
2.4. Структура и содержание разделов и тем.....	6
2.5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости	9
2.6. Оценочные средства для промежуточного контроля успеваемости	9
3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы слушателей по программе: не предусмотрено.....	10
4. Оценочные средства для проведения итоговой аттестации по программе	10
4.1. Итоговая аттестация проводится в виде тестирования по результатам изучения программы. Задания по итоговой аттестации слушателей в форме тестирования включают в себя знания тем, и знания контрольных вопросов и заданий. Критерием оценки является количество правильных ответов на заданные вопросы. Тест включает 20 заданий. Для зачета по программе необходимо правильно выполнить 10 заданий. По результатам итогового аттестационного испытания, выставляются оценки по двухбалльной («зачтено»), («не зачтено») системе.	10
5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы.....	12
5. Профессиональный стандарт « Специалист по управлению персоналом», Утвержден.	13
6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения программы	13
7. Методические указания для обучающихся по освоению программы.....	13

1. Аннотация

1.1. Краткая характеристика программы

Программа повышения квалификации по теме «Судебная практика по трудовым спорам» предназначена для руководителей и специалистов кадровых служб предприятий и организаций различных форм собственности. Программа рассчитана на 32 академических часа и включает в себя комплекс вопросов по трудовому праву, кадровому делопроизводству. В программе подробно разбираются отдельные вопросы трудового законодательства и практика его применения, разбираются конкретные правовые ситуации. В результате освоения данной программы слушатели получают комплекс знаний, необходимых им для дальнейшей практической работы.

1.2. Цель реализации программы

Целью реализации программы является совершенствование и получение новой компетенции, необходимой для дальнейшей профессиональной деятельности.

1.3 Требования к поступающему, для обучения по программе «Судебная практика по трудовым спорам»

К освоению программы допускаются:

Лица, имеющие высшее образование и владеющими следующими профессиональными (ПК) компетенциями (навыками):

№	Вид компетенции (ЛК, ОК, ПК)	Компетенции (навыки)	Уровень владения
1	ПК-1	Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	уверенный
2	ПК-4	Способность принимать решения и совершать юридический действия в точном соответствии с законодательством РФ	уверенный
3	ПК-6	Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	уверенный
4	ПК-7	Владение навыками подготовки юридических документов	
5	ПК-13	Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридический и иной документации	уверенный
6	ПК-15	Способность толковать нормативные правовые акты	уверенный
7	ПК-16	Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	уверенный

1.4. Планируемые результаты обучения

Результаты освоения данной программы определяются приобретаемыми слушателями компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения программы слушатель должен повысить квалификационный уровень в рамках имеющейся квалификации и (или) усовершенствовать свои компетенции

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые	Практический опыт	Умения	Знания
-------------------	---	-------------------	--------	--------

	функции			
ВД Деятельность в области права (ОКВЭД 2, раздел М.69.1, 69.10)	ПК 4 Способность принимать решения и совершать юридический действия в точном соответствии с законодательством РФ	-	Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Знать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность

2. Содержание программы

2.1. Учебный план

Учебный план

программы повышения квалификации
«Судебная практика по трудовым спорам»

Цель реализации программы: совершенствование и получение новой компетенции, необходимой для дальнейшей профессиональной деятельности

Категория слушателей (требования к слушателям): лица, имеющие высшее образование и опыт работы

Продолжительность обучения: 32 часа.

Форма обучения: очно.

№ п/п	Наименование разделов	Всего, час.	В том числе:			Форма промежуточной аттестации
			лекции	практические, лабораторные и др. занятия	самост. работа	
1	2	3	4	5	6	7
1	Трудовое право	19	19			
2	Ключевые компетенции в сфере документационного обеспечения деятельности кадровых служб	12	2	10		
3	Итоговая аттестация в форме тестирования	1				
	Итого	32	21	10		1

2.2. Календарный учебный график

дни	1	2	3	4
продолжительность обучения 32 часа				А

Сводные данные по бюджету времени

Продолжительность обучения	□ – теоретическое обучение	П – Практика	С – Стажировка	А – Итоговая аттестация
32 часа	4 дня	0	0	1 день
Итого (час)	31 час	0	0	1 час

2.3. Рабочая программа

Содержание разделов и тем

№ п/п	Наименование разделов (дисциплин, модулей) и тем	Всего, час.	в том числе:			Форма промежуточной аттестации
			лекции	практич. занятия	самост. работа	
1	2	3	4	5	6	7
1	Трудовое право	19	19			
1.1	Последние изменения в трудовом законодательстве РФ, вступающие в силу в 2015г. Изменение статьи Кодекса об Административных Правонарушениях в отношении нарушений законодательства о труде и об охране труда и увеличение размеров штрафов с 2015г	2	2			
1.2	Правовые аспекты взаимоотношения с наемным работником. Испытание при приеме на работу Срочный трудовой договор	2	2			
1.3	Материальная ответственность сторон трудового договора.	3	3			
1.4	Увольнение по всем основаниям	3	3			
1.5	<u>Сложные вопросы трудового законодательства</u> : совмещение и совместительство, перевод и перемещение, замещение, расширение зон обслуживания, исполнение обязанностей.	3	3			
1.6	Ключевые аспекты досудебного урегулирования трудовых споров.	3	3			
1.7	Обзор судебной практики по трудовым спорам об увольнении на основе Судебной коллегии по гражданским делам Иркутского Областного суда.	3	3			
2	Ключевые компетенции в сфере документационного обеспечения деятельности кадровых служб	12	2	10		

2.1	Испытание при приеме на работу Документальное оформление результатов испытания. Правильное оформление документов для отказа при неудовлетворительном прохождении испытания.	2		2		
2.2	<u>Система профессиональных стандартов : практика внедрения и применения в 2016г.</u>	10	2	8		
3	Итоговая аттестация	1				
	Итого	32	21	10		1

2.4. Структура и содержание разделов и тем

Лекционные занятия и их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего, час.	в том числе		Форма контроля
			лекции	самост. работа	
1	2	3	4	5	6
1	Трудовое право	19	19		
1.1	Последние изменения в трудовом законодательстве РФ, вступающие в силу в 2016-2017г г. Изменение статьи Кодекса об Административных Правонарушениях в отношении нарушений законодательства о труде и об охране труда и увеличение размеров штрафов с 2015г	2	2		
	Рассматриваемые вопросы Последние изменения в трудовом законодательстве РФ, вступающие в силу в 2015г. Изменение статьи Кодекса об Административных Правонарушениях в отношении нарушений законодательства о труде и об охране труда и увеличение размеров штрафов с 2015г				
1.2	Правовые аспекты взаимоотношения с наемным работником.	2	2		

	Рассматриваемые вопросы Испытание при приеме на работу .Основания для признания работника не выдержавшим испытание. Положение об испытательном сроке. Порядок установления испытательного срока при приеме на работу. Порядок прохождения испытательного срока. Порядок подведения итогов работы в период испытательного срока. Порядок расторжения трудовых отношений по неудовлетворительным результатам испытания. Уведомление о признании результата испытания удовлетворительным (неудовлетворительным). Заключение о работе сотрудника в период испытательного срока. Срочный трудовой договор Порядок приема и увольнения сотрудника по срочному трудовому договору. Проблема определения дня истечения договора, возможности продления срочного трудового договора.				
1.3	Материальная ответственность сторон трудового договора.	3	3		
	Рассматриваемые вопросы Привлечение к ответственности и порядок наложения взыскания за причиненный ущерб. Порядок возмещения работодателю ущерба, причиненного по вине работника.. Увольнение по причине утраты доверия. Материальная ответственность работодателя перед работником. Алгоритм действий и оформление необходимой документации для привлечения работника к материальной ответственности и взысканию ущерба.				
1.4.	Увольнение по всем основаниям	3	3		

	Рассматриваемые вопросы: Основания прекращения трудового договора, предусмотренные законодательством. Обязательные действия работодателя при увольнении. Правовое регулирование взаимоотношений работника и работодателя при ликвидации, банкротстве или приостановлении деятельности юридического лица, при структурных изменениях, реорганизации и сокращении штата. Увольнение за неправомерные действия работника, как вид дисциплинарного взыскания				
1.5.	Сложные вопросы трудового законодательства : совмещение и совместительство, перевод и перемещение, замещение, расширение зон обслуживания, исполнение обязанностей.	3	3		
	Рассматриваемые вопросы : совмещение и совместительство, перевод и перемещение, замещение, расширение зон обслуживания, исполнение обязанностей				
1.6.	Ключевые аспекты досудебного урегулирования трудовых споров.	3	3		
	Рассматриваемые вопросы Комиссия по трудовым спорам. Споры индивидуальные и коллективные. Зачем нужна комиссия по трудовым спорам. Создание комиссии. Рассмотрение спора в КТС. Решение комиссии. Другие способы разрешения споров. Типичные ошибки работодателя при применении норм трудового законодательства, выявляемые в ходе проверок ГИТ по Иркутской области				
1.7.	Обзор судебной практики по трудовым спорам.	3	3		

	Рассматриваемые вопросы Обзор судебной практики по трудовым спорам об увольнении на основе Судебной коллегии по гражданским делам Иркутского Областного суда				
2	Ключевые компетенции в сфере документационного обеспечения деятельности кадровых служб	12	2		
2.1.	Испытание при приеме на работу	2	2		
	Рассматриваемые вопросы Документальное оформление результатов испытания. Правильное оформление документов для отказа при неудовлетворительном прохождении испытания.				

Перечень практических занятий, их содержание

№ раздела, темы	Наименование практического занятия, его трудоемкость, час.
2.1.	Порядок оформления документов для отказа при неудовлетворительном прохождении испытания (2 час)
2.2.	Система профессиональных стандартов : практика внедрения и применения в 2016г.(8 часов)

2.5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

2.5.1. Текущий контроль: не предусмотрен.

2.5.2. Образцы тестовых и контрольных заданий текущего контроля: не предусмотрены.

2.5.3. Примерная тематика рефератов, эссе, докладов: не предусмотрена

2.6. Оценочные средства для промежуточного контроля успеваемости

2.6.1. Промежуточный контроль: не предусмотрен.

2.6.2. Образцы тестовых и контрольных заданий промежуточного контроля: не предусмотрены.

2.6.3. Примерная тематика рефератов, эссе, докладов: не предусмотрена.

3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы слушателей по программе: не предусмотрено.

4. Оценочные средства для проведения итоговой аттестации по программе

4.1. Итоговая аттестация проводится в виде тестирования по результатам изучения программы. Задания по итоговой аттестации слушателей в форме тестирования включают в себя знания тем, и знания контрольных вопросов и заданий. Критерием оценки является количество правильных ответов на заданные вопросы. Тест включает 20 заданий. Для зачета по программе необходимо правильно выполнить 10 заданий. По результатам итогового аттестационного испытания, выставляются оценки по двухбальной («зачтено»), («не зачтено») системе.

4.2. Образцы тестов, заданий

Каковы последствия истечения срочного трудового договора, если трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения?

а) трудовой договор считается автоматически расторгнутым и требует оформления прекращения трудовых отношений приказом работодателя

б) трудовой договор считается продолженным на неопределенный срок

в) трудовой договор считается продолженным на тот же срок

2. С какого дня нужно исчислять двухнедельный срок предупреждения об увольнении по собственному желанию?

а) со дня, следующего за днем получения работодателем заявления

б) со дня подачи заявления

в) по усмотрению руководителя

3. Кто имеет преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников в организации?

а) семейные работники - при наличии двух или более иждивенцев в семье

б) работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от производства

в) работники с более высокой производительностью труда или квалификацией

г) работники, получившие в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание

4. По какому из указанных оснований для расторжения трудового договора по инициативе работодателя с работником-членом профсоюза не требуется учет мнения выборного профоргана?

а) ликвидация организации

б) сокращение численности или штата работников

в) недостаточная квалификация, подтвержденная результатами аттестации

г) неоднократное исполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание

5. В какие сроки работодатель обязан предоставить информацию в территориальную службу занятости и выборный профорган о предстоящем массовом высвобождении работников?

а) не менее чем за 1 месяц

б) не менее чем за 2 месяца

в) не менее чем за 3 месяца

6. Чем обязательно должна подтверждаться недостаточная квалификация работника при постановке вопроса об увольнении его по несоответствию занимаемой должности или выполняемой работе

а) результатами аттестации, которая должна проводиться в организации в установленном законодательством или локальными актами порядке

б) докладными непосредственного руководителя работника

в) результатами проверки работы общественной комиссией

7. В каком случае работник может быть уволен за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей

а) если на него приказами налагались замечание и выговор за дисциплинарные проступки

б) если он ранее был лишен премии, отстранен от работы, оштрафован

в) если он имеет дисциплинарное взыскание за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей и вновь допустил нарушение трудовой дисциплины

8. Что такое прогул?

а) неявка на работу без уважительных причин в течение рабочего дня

б) отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня

в) отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов суммарно в течение рабочего дня

9. Каковы условия увольнения работника за нарушение требований охраны труда

а) это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий

б) это нарушение стало причиной производственной травмы работника, в результате которой он был нетрудоспособен не менее 3 дней

в) работник не пользовался средствами индивидуальной защиты

10. За какой период производится оплата времени вынужденного прогула работника в случае восстановления его на работе?

а) не более чем за один месяц

б) не более чем за три месяца

в) не более чем за шесть месяцев

г) не более чем за один год

д) не более чем за три года

е) за весь период

11. У увольняемого работника возник спор о величине начисленного выходного пособия. Работодатель обязан:

а) выдать всю сумму, которую требует работник

б) выдать неоспариваемую часть

в) задержать выдачу денег до выяснения полагающейся суммы

12. По каким основаниям может быть расторгнут трудовой договор с руководителем организации?

а) только по основаниям, предусмотренным в ТК РФ для всех работников

б) только по основаниям, предусмотренным в ТК РФ и федеральных законах

в) по основаниям, предусмотренным в ТК РФ, федеральных законах, трудовом договоре

13. Если ни одна из сторон не потребовала расторжения трудового договора после истечения его срока, а работник продолжает работать:

а) трудовой договор считается продолженным на тот же срок на тех же условиях;

б) условие о срочности утрачивает силу;

в) требуется перезаключать новый срочный трудовой договор с новыми условиями.

14. Если работник не приступил к работе в день начала работы:

а) он увольняется за прогул;

б) трудовой договор аннулируется;

и) трудовой договор приостанавливается до выхода работника.

15. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор в течение испытательного срока, предупредив работника:

а) в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин отрицательной оценки;

б) не позднее чем за три дня в устной форме;

в) не позднее чем за три дня в письменной форме с указанием причин отрицательной оценки, но с согласия профсоюза и с выплатой выходного пособия.

16. *Трудовой кодекс Российской Федерации предоставляет право работнику расторгнуть трудовой договор в течение испытательного срока:*

а) если работа не является для него подходящей, предупредив работодателя письменно за три дня;

б) Трудовой кодекс Российской Федерации не предоставляет работнику такое право;

в) в течение испытательного срока на работника не распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, законы, иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, коллективные договоры и соглашения.

17. *При расторжении трудового договора трудовая книжка выдается:*

а) в день увольнения.

б) на следующий день после увольнения,

в) через 3 дня после увольнения.

19. *При расторжении трудового договора все причитающиеся работнику выплаты:*

а) производятся через 3 дня после увольнения,

б) производятся в день увольнения,

в) производятся в месячный срок после увольнения.

20. *Срок обращения в суд по спорам об увольнении:*

а) 3 месяца

б) 1 месяц,

в) 6 месяцев

4.3. Перечень вопросов к зачету (экзамену)

1. Испытание при приеме на работу

2. Трудовой договор и его виды

3. Расторжение трудового договора по всем основаниям

4. Материальная ответственность сторон трудового договора

5. Увольнение по всем основаниям

6. Совмещение и совместительство

7. Профессиональный стандарт: правовое регулирование, отличие от существующих справочников и классификаторов

4.4. Примерная тематика рефератов, эссе, докладов: не предусмотрено

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы

а) основная литература:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г.

2. Закон СССР от 11 марта 1991 г. "О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров"

3. Постановление Правительства РФ от 22 января 2013 г. N 23 О правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов

б) дополнительная литература:

1. ГОСТ 6.38-90. Унифицированные системы документации. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.-М.: Издательство стандартов, 1990

2. Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93. -М.: Госстандарт России. 1995.

3. Рекомендации по заключению трудового договора (контракта) в письменной форме (Приложение № 1 к Постановлению Минтруда РФ от 14.07.93г. № 135)
4. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Унифицированные формы, инструктивные и методические материалы по их применению-М.: 1982
5. Профессиональный стандарт « Специалист по управлению персоналом», Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. N 691н

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения программы

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам)

– Научная электронная библиотека «Киберленинка», адрес доступа: <http://cyberleninka.ru>, доступ круглосуточный, неограниченный для всех пользователей, бесплатное чтение и скачивание всех научных публикаций, в том числе пакет «Юридические науки», коллекция из 7 журналов по правоведению;

– НЭБ «eLibrary», адрес доступа: www.elibrary.ru, доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации;

– Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам», поставщик – Федеральное государственное автономное учреждение «Государственный научно-исследовательский институт информационных технологий и телекоммуникаций», адрес доступа: <http://window.edu.ru>, доступ свободный к интегральному каталогу образовательных Интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для общего и профессионального образования, доступ круглосуточный неограниченный для всех пользователей;

– Изд-во «Лань», адрес доступа: <http://e.lanbook.com>, бесплатный полнотекстовый доступ к 7 коллекциям издательства;

7. Методические указания для обучающихся по освоению программы

Изучать программу рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций обучающемуся необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение программы включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;

Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по программе , включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем:

В учебном процессе, помимо полного пакета Microsoft Office 2016, используется специализированное программное обеспечение

Гарант платформа F1
КонсультантПлюс.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по программе:

- лекционные аудитории.

Директор ЦДО



Н.И. Кислова