

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

Общество с ограниченной ответственностью «ТЕХНОХАБ»

(ООО «ТЕХНОХАБ»)

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

Хлынцев А.А.

Приказ № 12/26 от «12» марта 2026г.



Дополнительная профессиональная программа-
программа повышения квалификации
«Правовое регулирование трудовых отношений»

Объем в часах:16 академических часов

Форма обучения: очная

Москва, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общая характеристика программы	3
1.1	Нормативно-правовые основания разработки программы	3
1.2	Область применения программы	3
1.3	Требования к слушателям (категории слушателей)	4
1.4	Цель, планируемые результаты обучения	4
1.5	Режим занятий:.....	5
1.6	Документ, выдаваемый по результатам освоения программы:	5
2	Содержание программы.....	5
2.1	Учебный план.....	5
2.2	Календарный учебный график	6
2.3	Рабочая программа.....	7
2.3.1	Содержание учебного материала	7
2.3.2	Информационное и учебно-методическое обеспечение	12
2.3.3	Методические указания для слушателей по освоению дисциплины	13
2.4	Программа итоговой аттестации	17
2.4.1	Цели и задачи проведения итоговой аттестации	17
2.4.2	Структура итоговой аттестации (формы итоговой аттестации).	18
2.4.3	Требования к проведению итоговой аттестации	18
2.4.4	Общая трудоемкость итоговой аттестации – 2 час.	18
3	Организационно-педагогические условия реализации программы	18
3.1	Кадровое обеспечение образовательного процесса	18
3.2	Материально-техническое обеспечение	19
4	Оценочные материалы	20

1. Общая характеристика программы

1.1 Нормативно-правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от от 24 марта 2025 г. N 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказ Минтруда России от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительным профессиональным программ на основе профессиональных стандартов (письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1032/06);
- Методические рекомендации по итоговой аттестации слушателей (письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-820/06).

Программа разработана на основе:

- профессионального стандарта 07.003 Специалист по управлению персоналом (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н).

1.2 Область применения программы

Актуальность настоящей программы обусловлена требованиями рынка труда.

Программа предназначена для специалистов по оформлению трудовых отношений, специалистов по персоналу, специалистов по кадрам, специалистов по документационному обеспечению персонала и направлена на повышение их профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.3 Требования к слушателям (категории слушателей)

Требования к образованию и обучению.

Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или в области документационного обеспечения работы с персоналом или Высшее образование – бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или в области документационного обеспечения работы с персоналом.

Требования к опыту практической работы.

Не менее трех лет в сфере управления персоналом при наличии среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования - программ профессиональной переподготовки в области управления персоналом или в области документационного обеспечения работы с персоналом

1.4 Цель, планируемые результаты обучения

1.4.1 Программа направлена на совершенствование профессиональных компетенций, необходимых для выполнения вида профессиональной деятельности «Документационное обеспечение работы с персоналом» в рамках имеющейся квалификации.

ПК 1. Разработка типовых форм документов по учету и движению персонала, сопровождение процедур оформления трудовых отношений

1.4.2 Слушатель в результате освоения программы должен:

- иметь практический опыт:
 - а) разработки проектов документов по оформлению трудовых отношений с конкретным работником

- уметь:

а) оформлять кадровые документы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации;

б) определять структуру и содержание, готовить проекты нормативных документов и документов по оформлению трудовых отношений

- знать:

а) нормативные правовые акты, определяющие нормы трудового права;

1.5 Режим занятий:

Для всех видов образовательной (учебной) деятельности академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Объем недельной учебной нагрузки слушателей, включающей в себя все виды образовательной деятельности, в часах регламентируется календарным учебным графиком и расписанием организации образовательной деятельности слушателей по данной образовательной программе. Объем учебной нагрузки в учебный день – не более 6 часов.

1.6 Документ, выдаваемый по результатам освоения программы:

документ о квалификации–удостоверение о повышении квалификации.

2 Содержание программы

2.1 Учебный план

№п/п	Наименование темы	Всего часов	Теория	Практика	Аттестация	Формы контроля
1	Тема 1. Понятие и система трудового права. Источники трудового права	3	1	2	-	Текущий контроль / практическое задание
2	Тема 2. Правоотношения, складывающиеся	3	1	2	-	Текущий контроль /

	между работником и работодателем					практическое задание
3	Тема 3. Трудовой договор (правовая точка зрения). Защита персональных данных работника	4	2	2	-	Текущий контроль / практическое задание
4	Тема 4. Правовое регулирование оплаты труда. Нормирование труда	4	2	2	-	Текущий контроль / практическое задание
5	Итоговая аттестация	2	-	-	2	Тест
ВСЕГО часов по программе		16	6	8	2	

2.2 Календарный учебный график

Компоненты программы	День 1	День 2	День 3	День 4
Тема 1. Понятие и система трудового права. Источники трудового права	3			
Тема 2. Правоотношения, складывающиеся между работником и работодателем»	3			
Тема 3. Трудовой договор (правовая точка зрения). Защита персональных данных работника		4		
Тема 4. Правовое регулирование оплаты труда. Нормирование труда			4	
Итоговая аттестация				2
<i>Итого в неделю</i>	6	4	4	2
Всего часов 16				

2.3 Рабочая программа

2.3.1 Содержание учебного материала

Наименование темы программы	Содержание учебного материала, практические занятия	Объем часов
Тема 1. Понятие и система трудового права. Источники трудового права	1. Теория Понятие труд. Цели и задачи трудового законодательства. Трудовые отношения. Признаки трудовых отношений. Метод трудового права. Система трудового права. Источники трудового права. Локальные нормативные акты как источники трудового права	1
	2. Практика Решение практических задач. 1. Какие из приведенных ниже отношений регулируются трудовым законодательством? Нарушены ли нормы трудового права в каких-то случаях? 1) капитану полиции объявили строгий выговор за грубое нарушение служебной дисциплины; 2) индивидуальный предприниматель Петров отказался от услуг няни своего трехлетнего сына без предупреждения, объяснения причин и выплаты заработка за 2 месяца; 3) студента экономического факультета университета отчислили за пропуски занятий и неоплату обучения в срок; 4) помощник адвоката был уволен в связи с уходом адвоката на пенсию по возрасту; 5) капитану пассажирского судна директор речного порта предоставил беспроцентную ссуду на лечение ребенка; 6) главному специалисту управления судебного департамента отказано в присвоении классного чина по результатам аттестации; 7) частный нотариус предоставила себе отпуск по беременности и родам. 2. При принятии коллективного договора в него была включена норма о том, что любые	2

	<p>изменения коллективного договора могут быть приняты совместным решением профсоюзного комитета и работодателя. Инициативная группа работников заявила, что включение в коллективный договор данной нормы является злоупотреблением правом. Профсоюзный комитет выразил позицию, что такая норма не противоречит трудовому законодательству.</p> <p>1) Обоснуйте позицию профсоюзного комитета.</p> <p>2) Обоснуйте позицию инициативной группы.</p> <p>3. Работникам бюджетного муниципального учреждения на протяжении двух месяцев не выплачивали заработную плату. Руководитель учреждения объяснял это тем, что было выделено недостаточно средств из местного бюджета, а также тем, что часть данных денежных средств ушла на устранение предписаний Ростехнадзора. Какие принципы трудового права нарушены в данном случае?</p> <p>4. Макарову в связи с истечением срока предупреждения об увольнении в связи с сокращением численности штатов по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ уволили в воскресенье, на которое выпал последний день срока. Правомерно ли данное увольнение?</p>	
<p>Тема 2. Правоотношения, складывающиеся между работником и работодателем</p>	<p>1. Теория</p> <p>Понятие и виды субъектов трудового права, их правовой статус. Элементы содержания правового статуса субъекта трудового права. Гражданин (работник) как субъект трудового права. Основные права работника. Основные обязанности работника. Юридические гарантии трудовых прав и законных интересов работника.</p> <p>Работодатель. Производственный совет.</p> <p>Понятие и классификация правоотношений в сфере трудового права. Трудовые отношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений</p>	<p>1</p>

<p>2. Практика Решение практических задач.</p> <p>1. Трофимов отказался подписывать трудовой договор с филиалом АО «Прогресс» и потребовал, чтобы в качестве работодателя был указан не филиал, а акционерное общество в целом, поскольку, по его мнению, только в этом случае ему будут предоставлены все социально-бытовые условия и льготы, предусмотренные в трудовом договоре. Руководитель филиала пояснил Трофимову, что филиал обладает правом заключения договоров. Проанализируйте сложившуюся ситуацию и правовой статус филиала с точки зрения трудовой и гражданской правосубъектности.</p> <p>2. В соответствии с уставом организации директор общества избирается общим собранием учредителей. Назовите стороны трудового правоотношения в указанном случае. Из какого юридического состава возникают трудовые отношения у директора общества?</p> <p>3. Пятнадцатилетний Ильин пришел устраиваться в тестовую студию ООО «Наша игра» тестировщиком компьютерных игр. Работодатель предложил Ильину предоставить согласие на работу от органов опеки и попечительства, а также принести собственный компьютер. Соответствуют ли эти требования трудовому законодательству? Обоснуйте ответ.</p> <p>4. Издательством «Лучшая литература» было подписано в один день несколько договоров: с автором детективов Иванцовой о написании и последующем издании её рукописи, с Фроловой – о редактировании поступивших в издательство рукописей. Какие правоотношения возникли у издательства с Иванцовой и Фроловой? Квалифицируйте каждый заключенный</p>	<p>2</p>
---	----------

	<p>договор.</p> <p>5. Хабаров захотел уволиться из организации по собственному желанию, написал соответствующее заявление и отнес его в отдел кадров. Специалист отдела кадров Варыгина не стала регистрировать данное заявление, так как Хабаровым не была указана причина, по которой он увольняется. Права ли в данном случае работник отдела кадров Варыгина?</p>	
<p>Тема 3. Трудовой договор (правовая точка зрения). Защита персональных данных работника</p>	<p>1. Теория Понятие трудового договора. Юридическое значение трудового договора. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудового договора по срокам действия. Общий порядок заключения трудового договора. Изменение условий трудового договора. Основание и порядок прекращения трудового договора. Понятие персональных данных работника и общие требования, предъявляемые к обработке и защите этих данных</p>	2
	<p>2. Практика Решение практических задач.</p> <p>1. 15-летний школьник Хромченко обратился к руководителю ООО «Тайга» с заявлением о приеме его на работу системным администратором, пояснив, что имеет необходимые навыки, подтвержденные сертификатом, и работать будет из дома в свободное от учебы время, а оплату попросил в размере половины МРОТ. Поскольку других желающих на данную вакансию не нашлось, директор согласился. Составьте перечень документов, которые необходимы для заключения трудового договора, и проект трудового договора.</p> <p>2. Менеджер по управлению персоналом провел собеседование с претендентами на должность помощника заместителя директора: 17 летней Александрой и 20 летней Марией, которая являлась инвалидом</p>	2

	<p>II группы. На работу девушки устраиваются впервые. Собеседование прошли обе. Им было предложено на следующий день принести документы, без предъявления которых трудовой договор с ними, по словам менеджера, не может быть заключен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - паспорт; трудовая книжка; страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, заполненную анкету с информацией обо всех ближайших родственниках с местами работы. <p>Из проекта трудового договора, предоставленного им для ознакомления, следует, что работникам будет установлен испытательный срок, продолжительностью 2 месяца; отпуск предоставляется по истечению 6 месяцев с момента заключения трудового договора продолжительностью 28 календарных дней; режим работы: с 10.00 – 19.00 с перерывом на обед с 14.00 - 15.00. Дайте оценку правомерности требований менеджера по управлению персоналом и законности условий трудового договора. Какие документы должны быть представлены указанными претендентами на работу?. Каковы правила установления испытательного срока?. Особенности предоставления основного ежегодного оплачиваемого отпуска отдельным категориям работников. Какой режим работы мог быть установлен для данных работников?</p> <p>3. Составьте дополнительное соглашение к трудовому договору о переходе временно на дистанционную работу (полностью или частично).</p>	
<p>Тема 4. Правовое регулирование оплаты труда. Нормирование труда</p>	<p>1. Теория</p> <p>Понятие заработной платы. Функции заработной платы. Элементы заработной платы. Признаки заработной платы. Установление заработной платы. Системы оплаты труда работников и ее виды. Стимулирующие выплаты. Оплата труда в</p>	<p>2</p>

	<p>особых условиях и в других случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных. Нормы труда, порядок их разработки и утверждения. Введение, замена и пересмотр норм труда</p>	
	<p>2. Практика Решение практических задач.</p> <p>1. Часовая тарифная ставка равняется 40 рублей. Фактически отработано 40 часов. Определить заработок работника.</p> <p>2. Рабочий выполнил норму выработки и заработал по прямым сдельным расценкам 10 000 руб. Работнику установлена премия в размере 10% за выполнение плана и 1% сдельного заработка за каждый процент перевыполнения плана участком. Участок выполнил план на 130%. Необходимо определить заработок рабочего</p> <p>3. Бухгалтер имеет оклад 1200 руб. в марте он шесть рабочих дней провел в отпуске при общей длительности рабочего месяца 22 дня. Найдите заработок бухгалтера за отработанное время.</p> <p>4. Выявить зависимость между нормой времени и нормой выработки, норма времени на единицу изделия при базовых условиях – 34. В плановом периоде предусматривается ее снижение на 20%. Как при этом изменится норма выработки?</p>	2

2.3.2 Информационное и учебно-методическое обеспечение

Основные источники:

1. Удальцова, Н. В. Трудовое право / Н. В. Удальцова, И. М. Ильина, М. М. Трапезникова. – Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский университет Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий

стихийных бедствий имени Героя Российской Федерации генерала армии Е.Н. Зиничева, 2023. – 176 с. – ISBN 978-5-907489-93-6. – EDN ILXJON.

2. Селиванов, А. С. Трудовое право Российской Федерации / А. С. Селиванов, Г. Б. Федоренко. – Барнаул : Федеральное государственное казенное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Барнаульский юридический институт Министерства внутренних дел Российской Федерации", 2022. – 188 с. – ISBN 978-5-94552-498-9. – EDN PROMRZ.

Дополнительные источники:

1. Костюченко, М. А. Трудовое право: термины и определения : Учебное пособие / М. А. Костюченко. – Иркутск : Иркутский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2021. – 54 с. – ISBN 978-5-00094-923-8. – EDN NYMUVP.

Интернет-ресурсы:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/
2. Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru/>

2.3.3 Методические указания для слушателей по освоению дисциплины Словарь терминов.

Заработная плата (оплата труда работника) - это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) (ч. 1 ст. 129 ТК РФ).

Коллективный договор - это правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ч. 1 ст. 40 ТК РФ).

Компенсации - это денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных настоящим Кодексом и другими федеральными законами (ч. 2 ст. 164 ТК РФ).

Квалификационный разряд - величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника.

Нормы труда - это нормы выработки, времени, нормативы численности и другие нормы - устанавливаются в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда (ч. 1 ст. 160 ТК РФ).

Оклад (должностной оклад) - это фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (ч. 3 ст. 129 ТК РФ).

Правила внутреннего трудового распорядка - это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя (ч. 4 ст. 189 ТК РФ).

Работник - это физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель - это физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, предусмотренных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

Руководитель организации - это физическое лицо, которое в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами осуществляет руководство этой организацией, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа (ч. 1 ст. 273 ТК РФ).

Сверхурочная работа - это работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ч. 1 ст. 99 ТК РФ).

Сменная работа - это работа в две, три или четыре смены - вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг (ч. 1 ст. 103 ТК РФ).

Совместительство - это выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время (ч. 1 ст. 282 ТК РФ).

Соглашение - это правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и устанавливающий общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства в пределах их компетенции (ч. 1 ст. 45 ТК РФ).

Средства коллективной защиты - это технические средства защиты работников, конструктивно и (или) функционально связанные с производственным оборудованием, производственным процессом, производственным зданием (помещением), производственной площадкой, производственной зоной, рабочим местом (рабочими местами) и используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов (ч. 9 ст. 209 ТК РФ).

Тарифная ставка - это фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (ч. 2 ст. 129 ТК РФ).

Тарифные системы оплаты труда - это системы оплаты труда, основанные на тарифной системе дифференциации заработной платы работников различных категорий.

Тарифная система дифференциации заработной платы работников различных категорий включает в себя: тарифные ставки, оклады (должностные оклады), тарифную сетку и тарифные коэффициенты.

Тарифная сетка - совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и требований к квалификации работников с помощью тарифных коэффициентов.

Тарифный разряд - величина, отражающая сложность труда и уровень квалификации работника.

Тарификация работ - отнесение видов труда к тарифным разрядам или квалификационным категориям в зависимости от сложности труда.

Трудовой договор - это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,

коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя (ст. 56 ТК РФ).

Трудовые отношения - это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

Условия труда - это совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника (ч. 2 ст. 209 ТК РФ).

2.4 Программа итоговой аттестации

Реализация программы повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в виде тестирования.

2.4.1 Цели и задачи проведения итоговой аттестации

Целью итоговой аттестации является: комплексная оценка уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, установленных требований к содержанию программ обучения; определение уровня освоения программы повышения квалификации и решение вопросов о выдаче слушателям удостоверения о повышении квалификации.

2.4.2 Структура итоговой аттестации (формы итоговой аттестации).

Освоение программы повышения квалификации завершается итоговой аттестацией, проводимой в форме тестирования. На прохождение теста отводится две попытки.

К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академической задолженности, в полном объеме выполнивший учебный план.

По итогам прохождения итоговой аттестации слушателям выставляется оценка: зачтено / не зачтено.

2.4.3 Требования к проведению итоговой аттестации

В рамках проведения итоговой аттестации проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:

Профессиональные компетенции, соответствующие виду(ам) деятельности	
Код	Наименование видов деятельности (ВД) и профессиональных компетенций (ПК)
ПК-1	Разработка типовых форм документов по учету и движению персонала, сопровождение процедур оформления трудовых отношений (ВД – Документационное обеспечение работы с персоналом)

2.4.4 Общая трудоемкость итоговой аттестации – 2 час.

3 Организационно-педагогические условия реализации программы

3.1 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников организации должна соответствовать квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального

развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. №1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный №20237).

Реализация настоящей образовательной программы обеспечивается педагогическими кадрами (специалистами), имеющими среднее профессиональное образование или высшее образование, соответствующее профилю (теме) программы повышения квалификации, или среднее профессиональное образование или высшее образование с дополнительным профессиональным образованием по профилю (теме) программы повышения квалификации.

Все педагогические работники осваивают дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации не реже одного раза в три года, в том числе (при необходимости) в форме стажировки.

3.2 Материально-техническое обеспечение

Организация проводит занятия по адресу: 115682, город Москва, бульвар Ореховый, дом 26Б, этаж 5, помещение I, ком. № 13.

Занимаемое помещение соответствует обязательным нормам пожарной безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологических служб.

В учебной аудитории проводятся лекции и семинарские занятия.

Материально-техническое оснащение учебного кабинета

Наименование специализированных аудиторий с перечнем основного оборудования	Адрес
Учебный класс; – стол для преподавателя -1 шт., – стул для преподавателя -1 шт., – стол для обучающихся - 5 шт., – стул для обучающихся -10 шт., – флипчарт -1шт., – телевизор – 1 шт. – ноутбук -6 шт. – принтер – 1 шт.	115682 ,город Москва, бульвар Ореховый, дом 26Б, этаж 5, помещение I, ком. № 13

– стеллаж для хранения учебного материала- 1 шт.	
--	--

4 Оценочные материалы

Для проведения итоговой аттестации по программе повышения квалификации «Правовое регулирование трудовых отношений» в форме тестирования.

1. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать ...

8 часов в смену

300 календарных дней в год

40 часов в неделю

8 часов в день

28 календарных дней в месяц

2. В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время ...

вынужденного прогула при незаконном увольнении и последующем восстановлении на работе

болезни работника

отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста

3. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается ...

коллективным договором

правилами внутреннего трудового распорядка

трудовым договором

4. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение условий

трудового договора по инициативе работодателя, за исключением изменения ...

трудовой функции работника

структурного подразделения, в котором трудится работник

определенных сторонами условий оплаты труда работника

5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора

не допускается

допускается только по инициативе работодателя в случаях, установленных ТК РФ

допускается по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ

6. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами, являются ...

вытекающими из трудовых правоотношений

сопутствующими трудовым правоотношениям

предшествующими трудовым правоотношениям

7. Правоотношения по трудоустройству ...

предшествуют трудовым правоотношениям

вытекают из трудовых правоотношений

сопутствуют трудовым правоотношениям

8. Основание возникновения трудового правоотношения

заключение трудового договора

заключение трудового договора или фактическое допущение к работе

заключение трудового договора, избрание на должность и судебное решение о заключении трудового договора

9. Юридическое содержание трудового правоотношения составляет (ют) ...

юридические факты, лежащие в основании указанного правоотношения
коллективный труд работников организации

ответственность сторон трудового правоотношения

субъективные права и обязанности работника и работодателя

выполнение трудовой функции работником

10. В качестве работодателя – стороны трудового правоотношения может выступать ...

юридическое лицо (организация либо физическое лицо в случаях, установленных федеральными законами

физическое лицо либо любое обособленное подразделение юридического лица (организации)

физическое лицо либо юридическое лицо (организация, иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры в случаях, предусмотренных федеральными законами

11. По общему правилу вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с ... лет

16

18

14

19

15

12. Определение принципов трудового права

заимствовано из ГК РФ с учетом специфики трудовых отношений
приведено в ТК РФ

является доктринальным и сформулировано правовой наукой

13. Если нормы вновь принятого федерального закона, содержащего нормы трудового права, противоречат ТК РФ, то они ...

применяются только при условии внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ

применяются независимо от внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ

не применяются

14. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, распространяются на военнослужащих при исполнении ими обязанностей военной службы, если ...

они исполняют свои обязанности во вредных и опасных условиях труда в установленном ТК РФ порядке они выступают в качестве работодателей

об этом есть указание в нормативном акте федерального органа исполнительной власти в области обороны

15. В систему трудового права не входит институт ...

договора поручительства

ученического договора

трудового договора

16. Под принципами трудового права понимаются ...

выраженные в этой отрасли права исходные начала и основные положения, определяющие её единство, сущность правового регулирования и общую направленность развития системы норм трудового права.

нормативно правовые акты в сфере труда

правовые приёмы, средства, с помощью которых осуществляется регулирование отношений общественной организации труда

предмет и метод трудового права в совокупности
нормы общей части трудового права

17. Трудовые отношения основаны на ...

трудовом договоре
договоре личного найма
договоре подряда

18. В предмете трудового права центральное место занимают ...

трудовые отношения
отношения социального партнёрства
отношения по организации труда
отношения по заключению трудового договора

19. Признак метода трудового права равенство сторон при заключении трудового договора и подчинение воле работодателя а процессе труда

отношение власти и подчинения, когда властными функциями обладает работодатель, а обязанным лицом выступает гражданин, сначала поступающий на работу, а в дальнейшем – осуществляющий трудовую деятельность

фактическое равенство сторон трудового договора

отношение власти и подчинения, когда властными функциями обладает работник, а обязанным лицом выступает работник

юридическое равенство сторон трудового договора

20. Стороны трудового договора

работник и наниматель
работник и работодатель
гражданин и организация

Критерии оценки.

Оценка «зачтено» выставляется при 10 и выше правильных ответов.
Менее 10 правильных ответов – «не зачтено».