

Учебная программа: Онлайн-курс „Трудовое право“

1. Название учебной программы: Трудовое право

2. Группа учебных программ: Секретарская и офисная работа

Основание для составления учебной программы:

- Профессиональный стандарт «Секретарь, уровень 5» (компетенция В.3.2: Поддержание порядка коммуникации и трудового распорядка в организации), утверждённый 05.05.2022 г.
- Профессиональный стандарт «Помощник руководителя, уровень 6» (компетенция В.2.3: Поддержание порядка коммуникации и трудового распорядка в организации), утверждённый 05.05.2022 г.
- Профессиональный стандарт «Малый предприниматель, уровень 5» (компетенция В.3.3: Организация бизнес-процессов), утверждённый 05.05.2022 г.

3. Цель учебной программы и результаты обучения

Цель: Курс даёт всестороннее представление о трудовом праве и сопутствующем ему законодательстве. Цель обучения – приобретение учащимися знаний об особенностях правового регулирования трудовых отношений и навыков применения трудового законодательства на практике.

По результатам обучения, учащиеся получают полное представление о трудовом праве и умеют ориентироваться как в отраслевом законодательстве, так и соответствующей практике Комиссий по трудовым спорам и судов.

Результаты обучения:

По результатам обучения учащийся:

- знает нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые отношения;
- умеет отличать трудовой договор от обязателенно-правового договора;
- понимает процесс заключения трудового договора, а также требования, предъявляемые к его форме и содержанию;
- знает правила изменения трудового договора;
- знает основные права и обязанности работника и работодателя;
- соблюдает требования, установленные в отношении рабочего времени и времени отдыха;
- знает основные принципы прекращения и перехода трудового договора;
- знает о порядке привлечения к ответственности и имеющихся ограничениях;
- может самостоятельно составить трудовой договор в свободно выбранной сфере деятельности;
- решает различные правовые проблемы, возникающие из трудовых отношений.

4. Целевая группа и условия начала обучения

Целевая группа: Все заинтересованные лица, не имеющие предыдущего опыта заключения трудовых договоров, а также опытные офис-менеджеры, руководители по персоналу, бухгалтеры и секретари, желающие расширить правовой кругозор и актуализировать свои знания в области регулирования трудовых отношений.

Условия начала обучения: Для участия в онлайн-обучении по курсу «Трудовое право» предварительные условия отсутствуют, начальные юридические знания не требуются. Участвовать в обучении могут все лица, желающие приобрести новые знания (или дополнить имеющиеся) в области трудового права.

Для прохождения онлайн-курса необходимо наличие базовых навыков работы с компьютером и техники – компьютера, камеры, микрофона. До начала обучения есть возможность протестировать порядок использования Zoom.

5. Объем и структура обучения, учебная среда и учебные принадлежности

Объём: Базовое обучение состоит из 6 учебных модулей, и включает в себя 40 академических часов, из которых 28 академических часов – это аудиторная работа, и 12 академических часов – практическая и самостоятельная работа.

Форма обучения: Онлайн–обучение.

Учебная среда: Для онлайн-обучения используется учебная среда Zoom (необходимо стабильное подключение к Интернету со скоростью не менее 4 Мбит/с), которая позволяет синхронно проводить презентации, аудио- и видеоконференции, обмениваться файлами разных форматов, выводить изображение на экран Вашего компьютера, а также использовать общий чат и доску.

6. Описание учебного процесса, в том числе, содержание обучения, учебные методы и материалы

Учебный процесс: Аудиторная, практическая и самостоятельная работа, которую учащийся должен выполнить в промежутке между аудиторными занятиями. Обучение проводится в дневных и/или вечерних группах 2-4 раза в неделю. Продолжительность дневного обучения – до 1 месяца, вечернего – до 2 месяцев. Учёт учебного времени осуществляется в академических часах. Продолжительность одного учебного дня составляет не менее 4 академических часов и не более 8 академических часов.

Язык обучения: Русский язык.

Содержание обучения: Курс разделен на шесть основных тем. Для каждой темы предусмотрен отдельный учебный модуль.

Модуль 1: Сущность и значение трудового права

Модуль 2: Трудовой договор

Модуль 3: Рабочее время и время отдыха

Модуль 4: Ответственность

Модуль 5: Трудовые споры

Модуль 6: Коллективные трудовые отношения

Учебные модули	Темы	Объём обучения (в акад. часах)
Модуль 1: Сущность и значение трудового права	1. Понятие и значение трудового права. Основные нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые отношения.	2
	2. Место трудового права в системе права.	1
	3. Практическая и самостоятельная работа.	
		3

Модуль 2: Трудовой договор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие трудового договора. Отличие трудового договора от обязательно-правовых договоров. Договор подряда и договор поручения. 2. Договор с членом правления юридического лица, договор о прохождении практики и договор о волонтерской деятельности. 3. Порядок заключения трудового договора, его форма и содержание. 4. Особые условия трудового договора. 5. Порядок изменения трудового договора. 6. Права и обязанности работника и работодателя. 7. Прекращение и переход трудового договора. 8. Порядок и способы отказа от трудового договора. 9. Практическая и самостоятельная работа. 	<p style="text-align: right;">10</p> <p style="text-align: right;">4</p>
		14
Модуль 3: Рабочее время и время отдыха	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рабочее время и время отдыха, отпуска. 2. Порядок учета рабочего времени. Суммированный учет рабочего времени. 3. Полное рабочее время. Неполное рабочее время. Сокращённое полное рабочее время. Сверхурочная работа. Время дежурства. 4. Ежедневное и еженедельное время отдыха. Государственные праздники. 5. Порядок предоставления основного отпуска. Отпускные. 6. Практическая и самостоятельная работа. 	<p style="text-align: right;">5</p> <p style="text-align: right;">2</p>
		7
Модуль 4: Ответственность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль за соблюдением требований трудового законодательства и ответственность за нарушение. 2. Ответственность работника и работодателя. Пределы ответственности работника. 3. Материальная ответственность. 4. Практическая и самостоятельная работа. 	<p style="text-align: right;">4</p> <p style="text-align: right;">2</p>
		6
Модуль 5: Трудовые споры	<ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок разрешения трудовых споров и государственный надзор. 2. Индивидуальный трудовой спор. 3. Коллективный трудовой конфликт. 4. Порядок обращения в Комиссию по трудовым спорам и суд. 5. Практическая и самостоятельная работа. 	<p style="text-align: right;">4</p> <p style="text-align: right;">2</p>
		6
Модуль 6: Коллективные трудовые отношения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Коллективный договор – понятие и содержание. Заключение и изменение коллективного договора. 2. Порядок выбора доверенного лица работников. Права и обязанности доверенного лица работников. Сотрудничество доверенного лица работников с работодателем. 3. Понятие и цели деятельности профсоюза. Права и компетенция профсоюза. Профсоюз в качестве партнера по социальному диалогу. 	<p style="text-align: right;">3</p>

	4. Практическая и самостоятельная работа.	1
		4
	Итого:	40

Методы обучения: Аудиторная работа (28 академических часов) проходит в онлайн-среде Zoom. Аудиторная работа проходит в форме лекции. Обучение учащихся осуществляется посредством лекций и практических примеров, что обеспечивает лучшее понимание и усвоение материала. Практическая работа в учебной среде также включает в себя следующие виды деятельности: решение практических задач и юридических казусов, дискуссии, обсуждение, анализ кейсов, знакомство с лучшими практиками, консультирование, семинарские занятия, самостоятельные работы и иные активные методы обучения по усмотрению лектора.

Описание самостоятельной работы: Самостоятельная работа включает в себя знакомство с профессиональной литературой, сбор и анализ данных, решение задач, выполнение тестов, ответы на вопросы, составление проекта трудового договора (в свободно выбранной сфере деятельности). Обратная связь от преподавателя на самостоятельно составленный проект трудового договора предоставляется учащемуся либо в устной, либо в письменной форме.

Учебные материалы: Каждый учащийся обеспечивается конспектом лекций и материалами для дополнительного чтения, которые готовят преподаватели, работающие на курсе. Учебные материалы размещаются на Google-диске, и доступны учащимся в течение всего периода обучения. Учебные материалы современные, имеют соответствующий уровень сложности и способствуют достижению цели обучения.

7. Оценивание / условия окончания обучения

Требования к окончанию обучения, в том числе метод и критерии оценки:

Для успешного завершения учебной программы, учащийся должен: посетить не менее 70% учебных онлайн-занятий; сдать все необходимые работы (в том числе самостоятельно выполненные работы); представить к концу обучения проект трудового договора и получить за него положительную оценку; письменно выполнить итоговый тест. Оценивание результатов обучения недифференцированное.

Методы оценивания	Критерии оценивания
Самостоятельное решение практических задач и юридических казусов	Практические задания считаются выполненными с положительным результатом, если учащемуся зачтено не менее 70% выполненных им заданий.
Практическая работа	Руководствуясь данными, полученными от лектора, учащийся самостоятельно составляет проект трудового договора, соответствующий требованиям действующего законодательства.
Итоговый тест	Итоговый тест считается сданным, если учащийся дал правильные ответы, как минимум, на 10 из 15 предложенных вопросов.

8. Документ, выдаваемый по окончании обучения

Свидетельство выдается учащемуся в случае, если учащийся принимал участие не менее чем в 70% учебных занятий и результаты обучения были оценены, а учащийся достиг всех результатов обучения, необходимых для завершения учебной программы.

Справка об участии в обучении или прохождении обучения выдается учащемуся в случае, если учащийся принял участие менее, чем в 70% учебных занятий, а результаты обучения не были оценены или учащийся не достиг всех результатов обучения, необходимых для завершения учебного плана.

В свидетельстве и справке указывается, как минимум, следующая информация:

- имя и личный код лица, принявшего участие в дополнительном обучении или прошедшего дополнительное обучение;
- наименование учреждения дополнительного образования и регистрационный код держателя учреждения дополнительного образования;
- уведомление об экономической деятельности;
- название учебной программы;
- срок и объем дополнительного обучения;
- место и дата выдачи справки или свидетельства;
- номер справки или свидетельства;
- данные преподавателей.

Результаты обучения, способы оценки достижения результатов обучения (практическая работа и т.п.) указываются в свидетельстве или приложении к нему.

Свидетельства или справки выдаются на эстонском языке.

9. Требования, предъявляемые к уровню квалификации преподавателя

Высшее образование, профессиональный опыт в соответствующей сфере деятельности, а также опыт обучения взрослых учащихся.

10. Дата утверждения учебной программы

Дата – 15.01.2024 г.