

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт отраслевого менеджмента
Учебный центр повышения квалификации и профессиональной
переподготовки руководителей и специалистов ПАО «Транснефть»

УТВЕРЖДЕНА
Ученым советом РАНХиГС
Протокол от «22» августа 2023 г. № 15

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации
«Организационные и нормативно-правовые основы регулирования
трудовых отношений на современном этапе технологического развития»**

Москва, 2023

ok

6/1/23

Разработчик:

заместитель директора учебного центра
повышения квалификации и профессиональной
переподготовки руководителей и специалистов
ПАО «ТРАНСНЕФТЬ» Института отраслевого
менеджмента РАНХиГС, кандидат технических
наук, доцент

А.Г. Пятин

Руководитель программы:

директор учебного центра повышения
квалификации и профессиональной
переподготовки руководителей и специалистов
ПАО «ТРАНСНЕФТЬ» Института отраслевого
менеджмента РАНХиГС, кандидат экономических
наук, доцент

Г.С. Журавская

Руководитель структурного подразделения:

директор Института отраслевого менеджмента
РАНХиГС, кандидат экономических наук, доцент

И.В. Федотов

Дополнительная профессиональная программа рассмотрена и одобрена на заседании
Ученого совета ИОМ РАНХиГС от «14» июня 2023 г., протокол № 76.

61/23

Выписка
из протокола № 76 заседания Ученого совета
Института отраслевого менеджмента
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации»
от 14 июня 2023 г.

По пункту 2 повестки дня

СЛУШАЛИ: начальника Учебно-методического отдела Е.В. Коровину с предложением о рассмотрении образовательных программ и рекомендации их к утверждению Ученым советом Академии.

ПОСТАНОВИЛИ: рекомендовать к утверждению Ученым советом Академии дополнительную профессиональную программу повышения квалификации «Организационные и нормативно-правовые основы регулирования трудовых отношений на современном этапе технологического развития» Учебного центра повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководителей и специалистов ПАО «ТРАНСНЕФТЬ».

Председатель Ученого совета,
директор Института



И.В. Федотов

И.о. ученого секретаря Института



Е.И. Ялдышова

ВНЕШНЯЯ РЕЦЕНЗИЯ

на дополнительную профессиональную программу повышения квалификации:
**«Организационные и нормативно-правовые основы регулирования трудовых
отношений на современном этапе технологического развития»**

Программа разработана в соответствии с требованиями к дополнительным профессиональным программам.

Целью программы является развитие профессиональных компетенций руководителей (заместителей руководителей) и специалистов подразделений по организации труда и заработной платы и/или подразделений по управлению персоналом организаций системы ПАО «Транснефть», состоящих в способности к системному анализу, прогнозированию рисков, эффективному планированию (проектированию, моделированию), самостоятельному выявлению и решению проблем в области организации, нормирования и оплаты труда персонала в конкретных социально-экономических (производственных) условиях.

Содержание учебного плана предполагает углубленную подготовку в области организации, нормирования труда и заработной платы персонала в условиях инновационного и технологического развития, включая практические рекомендации по разработке и использованию в системе магистрального трубопроводного транспорта. Большое внимание уделено рассмотрению практических вопросов применения норм трудового законодательства РФ в области трудовых отношений, системному анализу и взаимной увязке норм трудового и налогового законодательства в области оплаты труда, правоприменительной практики, в том числе судебной.

Методическое обеспечение программы определяется актуальной научной литературой, авторскими разработками, презентациями с наглядной подачей материала, а также достаточным количеством интернет-источников.

В целом программа отвечает требованиям сегодняшнего времени, она актуальна, представляет собой необходимое звено системы дополнительного профессионального образования руководителей и ведущих специалистов подразделений по организации труда и заработной платы ПАО «Транснефть» и может быть рекомендована к утверждению.

К.э.н., доцент кафедры
финансового менеджмента
РЭУ им. Плеханова



Сокольникова И.В.

ВНУТРЕННЯЯ РЕЦЕНЗИЯ
НА ПРОГРАММУ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«Организационные и нормативно-правовые основы регулирования трудовых
отношений на современном этапе технологического развития»

Рецензируемая образовательная программа направлена на формирование у слушателей знаний, умений и навыков, необходимых для повышения эффективности деятельности подразделений организации труда и заработной платы системы «Транснефть».

В программе большое внимание уделяется выработке практических навыков по вопросам организации и нормирования труда в условиях инновационного и технологического развития. С одной стороны, слушатели получают большой объем четко структурированной информации в области методологии и инструментов расчета норм для различных производственных процессов и категорий специалистов в системе магистрального трубопроводного транспорта, методов нормирования численности основного, вспомогательного и управленческого персонала. С другой стороны, проводят сравнительные и сопоставительные анализы уровня и динамики производительности труда в организациях системы «Транснефть», самостоятельно выявляют и решают проблемы в области организации и нормирования труда персонала, определяют влияние производительности труда на итоговые показатели деятельности Компании. Таким образом, они не только углубляют свои знания, но и приобретают навыки применения новой информации для решения актуальных практических задач.

Рецензируемая образовательная программа, разработанная Учебным центром повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководителей и специалистов ПАО «Транснефть» ИОМ РАНХиГС, является актуальной, отвечает требованиям федеральных образовательных стандартов, способствует повышению компетенций в области организации, нормирования и оплаты труда персонала в конкретных социально-экономических (производственных) условиях и может быть рекомендована к утверждению.

Доктор экономических наук,
профессор ИБДА РАНХиГС



Г.Н. Соколова

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общая характеристика программы	4
1.1.	Цель реализации	4
1.2.	Нормативная правовая база	4
1.3.	Планируемые результаты обучения.....	5
1.4.	Категория слушателей.....	8
1.5.	Формы обучения и сроки освоения.....	8
1.6.	Период обучения и режим занятий	8
1.7.	Документ о квалификации	8
2.	СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	8
2.1.	Календарный учебный график	8
2.2.	Учебный план	9
2.3.	Содержание программы по темам.....	19
3.	Организационно-педагогические условия реализации программы.....	24
3.1.	Кадровое обеспечение	24
3.2.	Материально-техническое программное обеспечение реализации программы.....	25
3.3.	Учебно-методическое и информационное обеспечение программы (практического занятия и самостоятельной работы слушателя)	25
4.	Оценка качества освоения программы	27

Приложение 1. Рецензии (внутренняя и внешняя)

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель реализации

Развитие профессиональных компетенций руководителей (заместителей руководителей) и ведущих специалистов подразделений по организации труда и заработной платы и/или подразделений по управлению персоналом организаций системы «Транснефть», состоящих в способности к системному анализу, прогнозированию рисков, эффективному планированию (проектированию, моделированию), самостоятельному выявлению и решению проблем в области организации, нормирования и оплаты труда персонала в конкретных социально-экономических (производственных) условиях.

1.2. Нормативная правовая база

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

4. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 109н.

5. Профессиональный стандарт «Специалист по экономике труда» утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 17 ноября 2020 г. № 795н.

6. Методические рекомендации по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 апреля 2014 г. № 06-381.

7. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн.

8. Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 апреля 2015 г. № ВК-1013/06.

9. Приказ РАНХиГС от 22 сентября 2017 г. № 01-6230 «Об утверждении Положения о применении в Академии электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

10. Приказ РАНХиГС от 19 апреля 2019 г. № 02-461 «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию».

11. Приказ РАНХиГС от 13 августа 2021 г. № 02-835 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ – программ профессиональной переподготовки, программ повышения квалификации».

12. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный постановлением Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 (с изменениями и дополнениями).

1.3. Планируемые результаты обучения

Слушатель дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Организационные и нормативно-правовые основы регулирования трудовых отношений на современном этапе технологического развития» в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями образовательной программы должен обладать основными компетенциями, приведенными в таблице 1.

Формируемые профессионально-специализированные компетенции, которые слушатели приобретают в результате обучения на программе, разработаны в соответствии с требованиями профессиональных стандартов «Специалист по управлению персоналом» и «Специалист по экономике труда».

Таблица 1

Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Трудовые функции (формируются) ПСК	Знания	Умения	Практический опыт
Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации. ¹	ПСК-1. Разработка системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения.	- основ административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц; - методики и технологии проведения процедур оценки и аттестации персонала с	- определять параметры и критерии оценки персонала; - разработать план оценки персонала в соответствии с целями организации; - разработать и провести оценку мотивации, лояльности, эффективности персонала;	- урегулирования, в соответствии с нормами ТЗ РФ, неоднозначных ситуаций, возникающих в практике работы.

¹ Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 109н, обобщенная трудовая функция G, код G/01.7, G/02.7, G/04.7.

		использованием квалификационно-компетентностных инструментов; - современных методов управления результативностью персонала	- оценивать и использовать имеющиеся управленческие ресурсы для построения конструктивного делового взаимодействия	
	ПСК-2. Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации.	- принципов и подходов к мотивации персонала, работе с кадровым резервом	- налаживать продуктивную бесконфликтную систему делового сотрудничества в коллективе; - ставить задачи и разрабатывать программы повышения результативности, определять факторы эффективности системы мотивации персонала	- урегулирования, в соответствии с нормами ТЗ РФ, неоднозначных ситуаций, возникающих в практике работы.
	ПСК-3. Администрирование процессов операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации и соответствующего документооборота	- локальных нормативных актов организации, регулирующих порядок оформления распорядительных и организационных документов по персоналу; - трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права	- обеспечивать документационное сопровождение по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения; - анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам; - оформлять документы в соответствии с требованиями ТЗ РФ; - создавать локальные нормативные акты по кадровому делопроизводству в соответствии с изменениями в законодательстве и спецификой деятельности организации; - выявлять ошибки, неточности, исправления и недостоверную информацию в документах, определять их легитимность	- урегулирования, в соответствии с нормами ТЗ РФ, неоднозначных ситуаций, возникающих в практике работы.
Организация и нормирование	ПСК-4. Разработка норм труда	-основных норм трудового законодательства РФ в области	-ориентироваться в системе нормативных правовых актов, регламентирующих	- урегулирования, в соответствии с нормами ТЗ РФ, неоднозначных

труда ²		регулирования трудовых отношений и установления системы оплаты труда; -толкования норм трудового права с учетом требований надзорных (контрольных) органов и судебной практики, -методов нормирования труда; -методик расчета норм для различных производственных процессов и различных категорий персонала	трудовые отношения и установление системы оплаты труда; -применять нормы трудового законодательства в конкретных управленческих решениях; -применять нормы трудового и налогового законодательства в области оплаты труда	ситуаций, возникающих в практике работы
Управление деятельностью в области организации, нормирования, оплаты и материального стимулирования труда ³	ПСК-5. Управление деятельностью по организации и нормированию труда	- налоговых и правовых изменений в учете заработной платы и расчетах с персоналом	-выявлять и оценивать факторы динамики и резервы роста производительности труда в организациях системы «Транснефть»	- урегулирования, в соответствии нормами ТЗ РФ, неоднозначных ситуаций, возникающих в практике работы
	ПСК-6. Управление деятельностью по разработке и реализации системы оплаты и материального стимулирования труда	-правовых изменений в основных институтах трудового права: трудового договора, рабочего времени, времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, специальной оценки условий труда	-выявлять и оценивать факторы динамики и резервы роста производительности труда в организациях системы «Транснефть»	- урегулирования, в соответствии нормами ТЗ РФ, неоднозначных ситуаций, возникающих в практике работы
	ПСК-7. Управление деятельностью по планированию и использованию трудовых ресурсов	-методов определения численности персонала на основе научнообоснованных норм и нормативов	-выявлять и оценивать факторы динамики и резервы роста производительности труда в организациях системы «Транснефть»	- урегулирования, в соответствии нормами ТЗ РФ, неоднозначных ситуаций, возникающих в практике работы

² Профессиональный стандарт «Специалист по экономике труда» утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации России 17 ноября 2020 г. № 795н., обобщенные трудовые функции А, код А/05.6.

³ Профессиональный стандарт «Специалист по экономике труда» утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации России 17 ноября 2020 г. № 795н., обобщенные трудовые функции D, код D/01.7, D/02.7, D/03.7.

1.4. Категория слушателей

Руководители (их заместители) и специалисты подразделений организации труда и заработной платы организаций системы «Транснефть». Слушатели, имеющие высшее образование уровня бакалавр, магистр, специалист.

1.5. Формы обучения и сроки освоения

Очная форма обучения, очная форма обучения с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Программа реализуется в непосредственном контакте со слушателем, 40 академических часов, включая 2 часа на итоговую аттестацию.

1.6. Период обучения и режим занятий

Продолжительность обучения составляет 5 дней по 8 академических часов в день с 9.00 – 17.10. Предельная максимальная численность лекционной и практической (семинарской) группы не ограничена.

1.7. Документ о квалификации

Удостоверение о повышении квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Календарный учебный график

Таблица 2

Календарный учебный график (очная форма обучения)

Период обучения – 5 дней				
1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
УЗ	УЗ	УЗ	УЗ	УЗ/ИА

УЗ – учебные занятия;

ИА – итоговая аттестация.

Таблица 2.1

Календарный учебный график (очная форма обучения (с применением ДОТ))

Период обучения – 5 дней				
1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
УЗ ДОТ	УЗ ДОТ	УЗ ДОТ	УЗ ДОТ	УЗ ДОТ/ ИА ДОТ

УЗ ДОТ – учебные занятия с применением ДОТ;

ИА ДОТ – итоговая аттестация.

2.2. Учебный план

Таблица 3.1

УЧЕБНЫЙ ПЛАН (очная форма обучения)

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час.	Всего	С применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, час.				Самостоятельная работа, час.	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация	Итоговая аттестация (вид /час.)	Код компетенции
			Всего	В том числе						В том числе								
				Лекции/ в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия, / в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час.			Лекции/ в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия, / в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Нормативно-правовое регулирование в области организации труда и заработной платы. Порядок расчетов с персоналом при различных условиях и режимах труда	20	20	12	-	8			-	-	-			-	-	-		ПСК-1 ПСК-2 ПСК-3 ПСК-4 ПСК-5 ПСК-6 ПСК-7

1.1	Профессиональные стандарты и квалификационные требования к работникам (особенности разработки и применения на современном этапе). Основные задачи и проблемные вопросы в сфере экономики труда при переходе на новую систему профессиональных квалификаций (с учетом требований цифровой экономики)	4	4	2		2												ПСК-3 ПСК-1 ПСК-6
1.2	Трудовые и гражданско-правовые отношения (принципиальные различия, правовые ограничения). Оформление, изменение и прекращение трудовых отношений	2	2	2														ПСК-7
1.3	Рабочее время и время отдыха: виды, порядок планирования и учета. Особенности регулирования трудовых отношений при вахтовом методе работы	4	4	2		2												ПСК-1 ПСК-6 ПСК-2
1.4	Суммированный учет рабочего времени. Особенности применения, преимущества, ограничения и риски. Служебные поездки и командировки. Особенности разъездного (подвижного и т.п.) характера работы.	4	4	2		2												ПСК-5 ПСК-4

1.5	Заработная плата (МРОТ, порядок выплаты, виды удержаний, расчет среднего заработка и т.п.). Порядок расчетов с персоналом при работе в условиях, отклоняющихся от нормальных (вахтовый метод, суммированный учет, вредные и/или опасные условия труда, ночное время и т.д.)	4	4	2		2												ПСК-2 ПСК-1 ПСК-7
1.6	Сложные и спорные вопросы правового регулирования трудовых отношений (в т.ч. налоговые и правовые вопросы по оплате труда). Ответственность работодателей и работников за нарушение норм трудового законодательства. Правоприменительная (судебная) и законодательная практика решения вопросов	2	2	2														ПСК-3 ПСК-4 ПСК-5
2	Организация и нормирование труда в условиях инновационного и технологического развития (включая практические рекомендации по разработке и использованию в системе магистрального трубопроводного транспорта)	18	18	10	-	8			-		-							ПСК-1 ПСК-2 ПСК-3 ПСК-4 ПСК-5 ПСК-6 ПСК-7

2.1	Система организации и нормирования труда на современном предприятии. Порядок и этапы проектирования рабочих мест, рациональных условий и режимов труда (с учетом информатизации и роботизации техпроцессов).	4	4	2		2												ПСК-1
2.2	Методы изучения и анализа трудовых процессов (работ, операций). Классификация затрат (структура баланса) рабочего времени. Выявление и устранение потерь рабочего времени. Повышение эффективности использования (оптимизация загрузки) средств механизации и автоматизации труда (машин, оборудования, роботизированных линий и т. п.)	2	2	2														ПСК-2
2.3	Порядок установления и пересмотра технически обоснованных норм труда. Проектирование рациональных приемов и методов выполнения трудовых процессов и технологических операций (включая автоматизацию и роботизацию).	4	4	2		2												ПСК-3

2.4	Виды норм и нормативов по труду. Методы нормирования численности основного, вспомогательного и управленческого персонала. Порядок расчета индивидуальных и комплексных норм времени (выработки и т.п.) для различных производственных процессов (технологических операций, работ и т.п.).	4	4	2		2												ПСК-4 ПСК-5
2.5	Формирование системы управления производительностью труда. Методы контроля и планирования производительности труда для различных видов производства (выполняемых работ, технологических процессов).	4	4	2		2												ПСК-6 ПСК-7
	Итого	38	38	22	-	16			-		-			-	-	-		-
	Итоговая аттестация	2															3(Т)	
	Всего	40	38	22	-	16											2	

3 - зачет, Т - тестирование

Таблица 3.2

УЧЕБНЫЙ ПЛАН (очная форма обучения (с применением ДОТ))

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Всего	С применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, час.				Самостоятельная работа, час.	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация	Итоговая аттестация (вид /час.)	Код компетенции
			Всего	В том числе						В том числе								
				Лекции/ в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия, / в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час.			Лекции/ в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия, / в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Нормативно-правовое регулирование в области организации труда и заработной платы. Порядок расчетов с персоналом при различных условиях и режимах труда	20							20	12	-	8		-	-	-		ПСК-1 ПСК-2 ПСК-3 ПСК-4 ПСК-5 ПСК-6 ПСК-7

1.1	Профессиональные стандарты и квалификационные требования к работникам (особенности разработки и применения на современном этапе). Основные задачи и проблемные вопросы в сфере экономики труда при переходе на новую систему профессиональных квалификаций (с учетом требований цифровой экономики)	4							4	2		2						ПСК-3 ПСК-1 ПСК-6
1.2	Трудовые и гражданско-правовые отношения (принципиальные различия, правовые ограничения). Оформление, изменение и прекращение трудовых отношений	2							2	2								ПСК-7
1.3	Рабочее время и время отдыха: виды, порядок планирования и учета. Особенности регулирования трудовых отношений при вахтовом методе работы	4							4	2		2						ПСК-1 ПСК-6 ПСК-2
1.4	Суммированный учет рабочего времени. Особенности применения, преимущества, ограничения и риски. Служебные поездки и командировки. Особенности разъездного (подвижного и т.п.) характера работы.	4							4	2		2						ПСК-5 ПСК-4

1.5	Заработная плата (МРОТ, порядок выплаты, виды удержаний, расчет среднего заработка и т.п.). Порядок расчетов с персоналом при работе в условиях, отклоняющихся от нормальных (вахтовый метод, суммированный учет, вредные и/или опасные условия труда, ночное время и т.д.)	4						4	2		2						ПСК-2 ПСК-1 ПСК-7
1.6	Сложные и спорные вопросы правового регулирования трудовых отношений (в т.ч. налоговые и правовые вопросы по оплате труда). Ответственность работодателей и работников за нарушение норм трудового законодательства. Правоприменительная (судебная) и законодательная практика решения вопросов	2						2	2								ПСК-3 ПСК-4 ПСК-5
2	Организация и нормирование труда в условиях инновационного и технологического развития (включая практические рекомендации по разработке и использованию в системе магистрального трубопроводного транспорта)	18						18	10	-	8						ПСК-1 ПСК-2 ПСК-3 ПСК-4 ПСК-5 ПСК-6 ПСК-7

2.1	Система организации и нормирования труда на современном предприятии. Порядок и этапы проектирования рабочих мест, рациональных условий и режимов труда (с учетом информатизации и роботизации техпроцессов).	4							4	2		2						ПСК-1
2.2	Методы изучения и анализа трудовых процессов (работ, операций). Классификация затрат (структура баланса) рабочего времени. Выявление и устранение потерь рабочего времени. Повышение эффективности использования (оптимизация загрузки) средств механизации и автоматизации труда (машин, оборудования, роботизированных линий и т. п.)	2							2	2								ПСК-2
2.3	Порядок установления и пересмотра технически обоснованных норм труда. Проектирование рациональных приемов и методов выполнения трудовых процессов и технологических операций (включая автоматизацию и роботизацию).	4							4	2		2						ПСК-3

2.4	Виды норм и нормативов по труду. Методы нормирования численности основного, вспомогательного и управленческого персонала. Порядок расчета индивидуальных и комплексных норм времени (выработки и т.п.) для различных производственных процессов (технологических операций, работ и т.п.).	4						4	2		2							ПСК-4 ПСК-5
2.5	Формирование системы управления производительностью труда. Методы контроля и планирования производительности труда для различных видов производства (выполняемых работ, технологических процессов).	4						4	2		2							ПСК-6 ПСК-7
	Итого	38						38	22	-	16		-	-	-		-	
	Итоговая аттестация	2														3(Т)		
	Всего	40						38	22	-	16					2		

З - зачет, Т - тестирование

2.3. Содержание программы по темам

Таблица 4

Содержание программы дисциплины

Номер раздела	Содержание раздела
1. Нормативно-правовое регулирование в области организации труда и заработной платы. Порядок расчетов с персоналом при различных условиях и режимах труда	
1.1. Профессиональные стандарты и квалификационные требования к работникам (особенности разработки и применения на современном этапе). Основные задачи и проблемные вопросы в сфере экономики труда при переходе на новую систему профессиональных квалификаций (с учетом требований цифровой экономики)	Обязательные и рекомендательные профессиональные стандарты. Ошибки работодателей при внедрении профессиональных стандартов (изменение должностных инструкций, судебная практика). Национальная система квалификаций. Применение требований профессиональных стандартов на предприятиях, выстраивающих свою кадровую политику на основе традиционных квалификационных справочников (ЕТКС, ЕКС). Проблемы, связанные с установлением соответствия (тождественности) тарифных разрядов оплаты труда, квалификационных категорий и прочих элементов традиционной системы квалификаций (ЕТКС/ЕКС) с системой уровней квалификации в профессиональных стандартах. Административная ответственность работодателя за неприменение профессиональных стандартов. Соблюдение требований профессиональных стандартов при приеме на работу. Отказ в заключении трудового договора по причине несоответствия квалификации работника требованиям профессионального стандарта. Обжалование отказа в заключении трудового договора в суде. Независимая оценка квалификации. Разъяснения Минтруда России по вопросам независимой оценки квалификации. Юридические последствия независимой оценки квалификации для работников и работодателей с учетом ее добровольности. Изменения в законодательстве в связи с внедрением цифровых технологий в работу подразделений управления персоналом. Поэтапный переход к цифровым технологиям в подразделениях управления персоналом. Обязанности работодателя в условиях применения электронных технологий. Внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты при переходе к электронному документообороту. Задачи подразделений управления персоналом в связи с переходом страны к цифровой экономике. Концепция комплексного правового регулирования отношений, возникающих в связи с развитием цифровой экономики. Учет данных о трудовой деятельности работников в электронном виде. Разработка нормативных актов, дающих право работодателю вести в электронном виде документооборот в организации. «Электронный надзор»: взаимодействие между работодателями и инспекциями по труду. Механизм социального страхования работников в условиях пилотного проекта ФСС РФ.
1.2. Трудовые и гражданско-правовые	Отличия трудового договора от гражданско-правового. Недопустимость подмены трудового договора гражданско-

отношения (принципиальные различия, правовые ограничения). Оформление, изменение и прекращение трудовых отношений	правовым, штрафные санкции. Признание гражданско-правового договора в суде трудовым. Трудовые и гражданско-правовые договоры с самозанятыми. Судебная практика по вопросам признания отношений, возникших на основании договора гражданско-правового характера трудовыми. Налоговые последствия переквалификации. Персональные данные работников, их получение и передача, ответственность за разглашение, штрафные санкции. Переименование должности, изменение объема работ, заработной платы. Изменение трудовой функции, ошибки работодателя при отказе работника от изменений в трудовом договоре. Прекращение трудового договора. Особенности увольнения работников по собственному желанию и по инициативе работодателя. Выплаты при увольнении, компенсация за неиспользованные отпуска.
1.3. Рабочее время и время отдыха: виды, порядок планирования и учета. Особенности регулирования трудовых отношений при вахтовом методе работы	Понятие режима рабочего времени, виды и особенности применения. Продолжительность рабочего времени. Табельный учет рабочего времени. Ежедневный и еженедельный отдых. Особенности предоставления целевых отпусков. Продолжительность вахты. Режим работы. График работы. Учет рабочего времени. Оплачиваемые дни междувахтового отдыха. Особенности оплаты труда в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях: районный коэффициент, процентные надбавки. Дополнительные отпуска, особенности исчисления стажа работы, дающего право на отпуск. Гарантии и компенсации для лиц, работающих вахтовым методом.
1.4. Суммированный учет рабочего времени. Особенности применения, преимущества, ограничения и риски Служебные поездки и командировки. Особенности разъездного (подвижного и т.п.) характера работы	Виды учета рабочего времени: поденный и суммированный учет. Как вести суммированный учет, учетный период, сверхурочная работа при суммированном учете, ее оплата, правовые позиции Минтруда России и Верховного Суда РФ. Суммированный учет при вредных условиях труда. Табель учета рабочего времени. Методы учета. Ошибки при заполнении табеля учета рабочего времени. Служебные поездки работников: командировки, разъездной характер работы – различия, особенности. Особенности учета рабочего времени, приходящегося на время командировки (служебной поездки); оплата времени нахождения в командировке (порядок и сроки); оплата выполняемых работ в период служебной поездки. Выезд в командировку и возвращение из командировки: в рабочий день, в выходной день. Режим работы во время командировки. Нестандартные ситуации в командировках. Подтверждающие документы, в том числе в электронной форме. Разъездной характер работы (отличие от командировки, особенности установления, оплата труда, предоставляемые гарантии и компенсации). Анализ правовой практики. Гарантии и компенсации работникам в связи со служебными поездками, предусмотренные Трудовым кодексом и установленные локальным нормативным актом организации.
1.5. Заработная плата (МРОТ, порядок выплаты, виды удержаний, расчет среднего заработка и т.п.)	Гарантированные выплаты и выплаты социального характера: особенности установления и налоговые последствия. Компенсации. Социальное страхование работников. Выплаты в пользу работников. НДФЛ и страховые взносы на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование в 2020 году.

Порядок расчетов с персоналом при работе в условиях, отклоняющихся от нормальных (вахтовый метод, суммированный учет, вредные и/или опасные условия труда, ночное время и т.д.)	Требования Трудового кодекса РФ и положения локальных нормативных актов к оплате труда в условиях, отклоняющихся от нормальных. Размеры доплат за работу в условиях, отнесенных к вредным (опасным) на основании специальной оценки условий труда. Способы привлечения работника к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени: ненормированный рабочий день, сверхурочная работа, работа в выходной день. Оплата за работу вне графика. Особенности оплаты переработок при вахтовом методе работы. Доплаты за совмещение профессий и должностей. Постановление Конституционного Суда РФ от 28 июня 2018 г. № 26-П. Типичные ошибки. Анализ официальных разъяснений Минтруда России. Специфика расчетов с работниками Крайнего Севера и приравненных к ним местностей (КС).
1.6. Сложные и спорные вопросы правового регулирования трудовых отношений (в т.ч. налоговые и правовые вопросы по оплате труда). Ответственность работодателей и работников за нарушение норм трудового законодательства. Правоприменительная (судебная) и законодательная практика решения вопросов	Особый порядок расторжения договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата. Увольнение за неправомерные действия работника как вид дисциплинарной ответственности (порядок применения, обязательные условия, ограничения по срокам). Особенности прекращения трудового договора с отдельными категориями работников: руководителем организации, совместителем, работником, который несет материальную ответственность, и т.д. Основания и порядок привлечения к дисциплинарной ответственности. Материальная ответственность сторон трудового договора. Анализ судебной практики по делам о взыскании материального ущерба с работника и об отмене дисциплинарного взыскания. Риск-ориентированный подход при проведении проверок. Штрафные санкции. Замена штрафа предупреждением. Обжалование решений проверяющих органов, судебная практика. Требования надзорных органов, обжалование результатов проверки. Анализ судебной практики по делам: о дисциплинарных взысканиях, об увольнении работников (в том числе при сокращении численности или штата работников, в связи с ликвидацией или реорганизацией организации), о взыскании материального ущерба с работника и др. Спорные судебные решения, правовые позиции высших судебных органов.
2. Организация и нормирование труда в условиях инновационного и технологического развития (включая практические рекомендации по разработке и использованию в системе магистрального трубопроводного транспорта)	
2.1. Система организации и нормирования труда на современном предприятии. Порядок и этапы проектирования рабочих мест, рациональных условий и режимов труда (с учетом информатизации и роботизации техпроцессов).	Организация и нормирование труда и организационно-функциональная структура управления предприятием. Организационные структуры подразделений по организации и нормированию труда. Нормативно-правовое обеспечение организации и нормирования труда. Нормирование труда в условиях современных способов организации производства. Практика разработки внутрифирменных (отраслевых) систем организации и нормирования труда. Особенности системы организации и нормирования труда в организациях системы «Транснефть».

2.2. Методы изучения и анализа трудовых процессов (работ, операций). Классификация затрат (структура баланса) рабочего времени. Выявление и устранение потерь рабочего времени. Повышение эффективности использования (оптимизация загрузки) средств механизации и автоматизации труда (машин, оборудования, роботизированных линий и т. п.)	Классификация затрат рабочего времени исполнителя и времени использования оборудования. Классификация затрат рабочего времени в зарубежных странах. Индексация затрат рабочего времени. Хронометраж, фотография рабочего времени, их разновидности, порядок организации и проведения. Обработка и анализ результатов изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени. Сопроводительная документация, технические средства для проведения и обработки результатов наблюдений. Анализ практики проведения хронометражных наблюдений и фотографии рабочего времени в организациях системы «Транснефть». Практикум. Выбор и экономическое обоснование варианта проведения мероприятий по совершенствованию организации производственной и трудовой деятельности.
2.3. Порядок установления и пересмотра технически обоснованных норм труда. Проектирование рациональных приемов и методов выполнения трудовых процессов и технологических операций (включая автоматизацию и роботизацию).	Последовательность обоснования величины нормы труда. Аналитические и суммарные методы установления норм. Микроэлементное нормирование трудовых процессов. Методы нормирования труда, применяемые в организациях системы «Транснефть». Современные информационные технологии в нормировании труда.
2.4. Виды норм и нормативов по труду. Методы нормирования численности основного, вспомогательного и управленческого персонала. Порядок расчета индивидуальных и комплексных норм времени (выработки и т.п.) для различных производственных процессов (технологических операций, работ и т.п.).	Нормативно-исследовательская работа как основа совершенствования нормирования труда в условиях отечественного бизнеса. Методика разработки нормативных материалов по труду. Порядок организации нормативно-исследовательской работы на предприятии. Характеристика нормативной базы организаций системы «Транснефть». Нормирование труда как инструмент управления численностью персонала. Методы определения численности персонала на основе научно обоснованных норм труда. Особенности нормирования труда руководителей, специалистов и служащих. Классификация норм труда, методика определения норм для различных производственных процессов. Особенности разработки норм труда в организациях системы «Транснефть». Практикум. Примеры применения данных нормирования труда в анализе производственных ситуаций. Расчет конкретных норм для различных категорий работников на примере организаций системы «Транснефть». Компьютерные программы, применяемые в нормировании труда.
2.5. Формирование системы управления производительностью труда. Методы контроля	Производительность труда как ключевой показатель эффективности деятельности. Направления государственной политики обеспечения роста производительности труда (Национальный проект

и планирования производительности труда для различных видов производства (выполняемых работ, технологических процессов).	«Производительность труда и поддержка занятости», Директивы Правительства РФ № 6362п-П13 от 24 октября 2013, Центры компетенций в области повышения производительности труда и др.). Значение и основные подходы к измерению производительности труда в организации. Методы измерения производительности труда и их сравнительная характеристика (Методика расчета показателей производительности труда предприятия, отрасли, субъекта российской федерации, Методика расчета отдельных показателей Национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» приказ Минэкономразвития РФ от 28 декабря 2018 г. № 748 и др.). Особенности измерения производительности труда в зарубежных странах. Система показателей производительности в зарубежных странах. Частные, многофакторные, общие методы измерения производительности труда. Система управления производительностью труда в организации. Элементы системы управления производительностью труда. Условия и предпосылки создания системы управления производительностью труда. Построение системы управления производительностью труда в организациях системы «Транснефть». Особенности расчета показателя производительности труда в организациях системы «Транснефть». Основные требования к показателю производительности труда. Выбор методики расчета и оценки. Классификация факторов и резервов роста производительности труда в организациях системы «Транснефть». Выявление и оценка факторов динамики и резервов роста производительности труда. Корреляционно-регрессионный метод исследования факторов динамики и резервов роста производительности труда. Порядок пофакторного планирования производительности труда в организациях системы «Транснефть». Уровни планирования. Применение уравнений детерминированной связи и регрессионных моделей для планирования производительности труда. Проведение сравнительного и сопоставительного анализа уровня и динамики производительности труда в организациях системы «Транснефть». Методы анализа и их особенности. Влияние производительности труда на итоговые показатели деятельности компании. Формирование внутрикорпоративных методов воздействия на увеличение производительности труда. Механизмы стимулирования роста производительности труда.
--	--

3. Организационно-педагогические условия реализации программы

3.1. Кадровое обеспечение

Квалификация преподавателей, участвующих в реализации программы, отвечает квалификационным требованиям, в том числе в части применения *дистанционных образовательных технологий*.

Таблица 5

Сведения о профессорско-преподавательском составе и ведущих специалистах

Ф.И.О. преподавателя/ведущего специалиста	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительная/ые квалификации/и	Место работы, должность, основное/дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности/по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой дисциплины по данной программе
						Всего	В том числе по преподаваемой дисциплине	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Кутарова Мария Александровна	Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, квалификация: юрист.	-	Доцент кафедры предпринимательского, трудового и корпоративного права. Юридический факультет им. М.М. Сперанского РАНХиГС. Почасовая оплата труда.	к.ю.н.	15	15	12	1. Нормативно-правовое регулирование в области организации труда и зарботной платы. Порядок расчетов с персоналом при различных условиях и режимах труда
Воробьева Елена Вячеславовна	Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова. Специальность: бухгалтерский учет, квалификация: бухгалтер.	-	Налоговый консультант. Почасовая оплата труда.	к.э.н.	39	30	30	2. Организация и нормирование труда в условиях инновационного и технологического развития (включая практические рекомендации по разработке и использованию в системе магистрального трубопроводного транспорта)

3.2. Материально-техническое программное обеспечение реализации программы

Для реализации программы используется нижеуказанное обеспечение:

Аппаратное обеспечение: процессор 500 МГц, Память 2 Гб, 200 Мб свободное дисковое пространство.

Лицензированное программное обеспечение:

- операционная система Windows XP (SP3+), Vista (SP2+), Windows 7 (SP1+),
- веб-браузер Internet Explorer 7.x, Internet Explorer 8.x, Firefox 3.6, Firefox 5.0, Chrome 13, Sun Java Runtime Engine: 1.6.0_24, 1.6.0_26, 1.6.0_30, 1.6.0_31,
- программа подключения к удаленному рабочему столу.

Пропускная способность канала связи не менее 20 Кбит в секунду.

На всех занятиях используются: мультимедийный проектор, ноутбук или стационарный компьютер с пакетом программ MSOffice, флипчарт (доска) и маркеры. На отдельных занятиях на основе Wi-Fi-доступа используется выход в интернет.

Программные, технические и электронные средства обучения:

- LCD–проектор
- ноутбук
- экран
- Internet Explorer, FireFox
- Яндекс.Диск

3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы (практического занятия и самостоятельной работы слушателя)

Примерные задания для практических занятий

Рассчитать условно-годовую экономическую эффективность мероприятий и плановую прибыль от дополнительного объема работ:

1. Определить прирост производительности труда $\Delta ПТ$, %:

$$\Delta ПТ = Т_{оп\ отч} / Т_{оп\ базис} * 100 - 100 = (417) / 360 * 100 - 100 = 15,8$$

где $T_{оп\ отч}$ – время оперативной работы одного рабочего с учетом проводимых улучшений, мин.

$T_{оп\ факт}$ – фактическое время оперативной работы одного рабочего, мин.

2. Рассчитать дополнительный выпуск продукции за счет прироста производительности труда $\Delta V_{(\Delta ПТ)}$, руб.:

$$\Delta V_{(\Delta ПТ)} = Ч_r * W_m * \Delta ПТ / 100 = 21 * 1350\ 000 * 15,8 / 100 = 4\ 479\ 300,0$$

где $Ч_r$ – численность рабочих, чел.;

W_m – средний объем выполняемых работ на одного рабочего до проведения мероприятий в год, руб.

3. Рассчитать себестоимость дополнительного выпуска продукции $\Delta Сс$, руб.:

$$\Delta C_c = \Delta V_{(\Delta ПТ)} * P_{C_c} = 4\,479\,300,0 * 0,89 = 3\,986\,577,0$$

где P_{C_c} – доля себестоимости в одном рубле выпускаемой продукции

4. Определить величину экономии себестоимости за счет экономии на условно-постоянных расходах $\mathcal{E}_{C_c}$, руб.

$$\mathcal{E}_{C_c} = \Delta C_c * d_{упр} = 3\,986\,577,0 * 21 / 100 = 837\,181,17 \text{ руб.}$$

где $d_{упр}$ – удельный вес условно-постоянных расходов в себестоимости выполняемых работ, %

5. Рассчитать условно-годовую экономическую эффективность $\mathcal{E}ф$, руб.:

$$\mathcal{E}ф = \mathcal{E}_{C_c} - 3_k * 1 / C_{ок\ n} = 837\,181,17 - 2\,150\,000 * 1 / 2,7 = 40\,884,87$$

где 3_k – сумма единовременных затрат на проведение мероприятий, руб.;

$C_{ок\ n}$ – нормативный срок окупаемости, лет

6. Рассчитать плановую прибыль от дополнительного объема работ Δp , руб.:

$$\Delta p = \Delta V_{(\Delta ПТ)} * P_p = 4\,479\,300,0 * (100 - 89) / 100 = 492\,723,0$$

где P_p – доля прибыли в себестоимости продукции, %

Нормативно-правовые документы:

1. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 109н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»

2. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 19.12.2022 г.)

Основная литература:

1. Бухалков М. И. Организация и нормирование труда : учебник / М.И. Бухалков. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 380 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-018653-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2033560>

2. Генкин Б. М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях : учебник / Б.М. Генкин. — 6-е изд., изм. и доп. — Москва : Норма: ИНФРА-М, 2022. — 416 с. - ISBN 978-5-91768-499-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1712399>

3. Бычин В. Б. Нормирование труда : учебник / В.Б. Бычин, С.В. Малинин, Е.В. Новикова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 348 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/13666. - ISBN 978-5-16-010966-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1894741>

Интернет-ресурсы:

– Оценка персонала: прошлое и будущее - новые технологии и подходы в оценке персонала [Электронный ресурс] // «Дикол групп - организационное развитие, управленческое консультирование, оценка персонала методом ABC анализа». URL: <http://www.dikol-group.ru/statii30.htm>

Справочные системы (информационные технологии, программное обеспечение):

- CEB's SHL Talent Measurement Solutions. <https://www.shl.ru/>
- Методики оценки персонала. http://hr-portal.ru/assessment_tools

4. Оценка качества освоения программы

Итоговая аттестация проводится в форме итогового зачета (тестирования). Итоговый тест состоит из 40 тестовых заданий.

Примерные тестовые задания для итоговой аттестации

1. Может ли норма рабочего времени меняться в течение года, если часть рабочих дней объявляются нерабочими Указами Президента РФ или Федеральным законом?

1) Нет, поскольку норма рабочего времени зависит только от количества суббот, воскресений и праздничных дней.

2) Да, поскольку норма рабочего времени рассчитывается пропорционально рабочим дням, количество которых уменьшается вследствие объявления их нерабочими.

3) Да, если предполагается, что в нерабочий день большинство работников освобождаются от работы (например, в единый день голосования).

2. Какие возможности дает введение суммированного учета рабочего времени?

1) Изменять график в течение учетного периода без согласия работника, не оплачивать сверхурочные часы до окончания учетного периода.

2) Сокращать время непрерывного еженедельного отдыха, увеличивать продолжительность рабочего дня (смены) без отражения в таблице сверхурочных часов и без повышенной оплаты.

3) Ничего из перечисленного.

3. Обязан ли работодатель издавать приказ о привлечении к работе за пределами установленной продолжительности рабочего дня и отражать соответствующие часы работы в таблице, если работнику установлен ненормированный рабочий день?

1) Приказ и соответствующая отметка в таблице обязательны, поскольку работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

2) Приказ не нужен, так как условие о ненормированном рабочем дне указано в трудовом договоре. Отметка в таблице нужна для обоснования дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

3) Приказ не оформляется и поэтому отметка в таблице не делается. Подтверждения факта работы за пределами рабочего времени для предоставления дополнительного отпуска не требуется.

4. Могут ли работодатель и работник договориться о разделении отпуска на части таким образом, чтобы дни отпуска приходились только на рабочие (например, с понедельника по пятницу) или только на выходные (суббота и воскресенье) дни?

1) Да, могут. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на любые части, если хотя бы одна из частей не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

2) Часть отпуска может приходиться только на рабочие дни, но не может приходиться исключительно на выходные.

3) Не могут. Любая часть отпуска должна включать как рабочие, так и выходные дни.

5. В период ежегодного отпуска работник был временно нетрудоспособен. Вправе ли он требовать переноса неиспользованных дней отпуска на другой срок?

1) Вправе, поскольку именно работник решает, что для него лучше.

2) Вправе. Решение о продлении или переносе отпуска принимает работодатель, но с учетом пожеланий работника.

3) Нет. Решение о продлении или переносе отпуска принимает работодатель. Пожелания работника учитываются только при определении нового срока предоставления отпуска.

6. В соответствии с локальным нормативным актом при увольнении до окончания рабочего года, за который отпуск был предоставлен авансом, работник обязан вернуть работодателю часть среднего заработка, приходящегося на неотработанные дни отпуска, если сумма заработной платы, начисленная в окончательный расчет, не позволяет произвести удержание излишне полученной работником суммы. Может ли бухгалтер применять это условие локального нормативного акта?

1) Может, но только с согласия работника.

2) Не может, поскольку возврат работником фактически полученных сумм по требованию работодателя не предусмотрен ТК РФ. Условия локальных нормативных актов, ухудшающие положение работника по сравнению с тем, что установлено Трудовым кодексом, не подлежат применению (статья 9 ТК РФ).

3) Может, поскольку работник был ознакомлен с положениями локальных нормативных актов и не выразил своего несогласия с ними.

7. Может ли продолжительность учебного отпуска быть меньше, нежели установлено справкой-вызовом?

1) Не может ни при каких условиях.

2) Может, но только по заявлению работника, поданного им добровольно.

3) Может, если производственная ситуация не позволяет предоставить отпуск в полном размере.

8. Какая продолжительность рабочего времени позволяет работнику, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком, сохранить право на получение пособия?

1) Право на получение пособия сохраняется, если в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком работник работает в режиме неполного рабочего времени – менее 40 часов в неделю (например, 39 часов).

2) Продолжительность рабочего времени может быть определена расчетным путем таким образом, чтобы сумма дохода (зарботная плата и пособие) в период нахождения в отпуске не превышала сумму заработной платы до отпуска.

3) Право на получение пособия сохраняется, если в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком работник работает в режиме неполного рабочего времени – не более 6 часов в день.

9. В организации применяется суммированный учет рабочего времени, учетный период – 12 месяцев (год). В связи с производственной ситуацией работник был привлечен к работе по окончании смены: сверхурочно отработаны 2 часа. Когда производится оплата сверхурочной работы?

1) По окончании учетного периода, поскольку в организации суммированный учет рабочего времени (статья 104 ТК РФ).

2) По окончании учетного периода, но только при условии, что работнику не было предоставлено другое время отдыха взамен отработанных сверхурочно часов (статья 152 ТК РФ).

3) По окончании месяца, в котором возникли сверхурочные часы, поскольку работа сверх графика оплачивается в общем порядке, независимо от способа учета рабочего времени (статьи 99 и 152 ТК РФ).

10. По заявлению работника, работавшего в выходной по графику день, ему предоставлен другой день отдыха в другом месяце. Изменяется ли норма рабочего времени в месяце использования другого дня отдыха?

1) Да, норма рабочего времени уменьшается.

2) Нет, другой (предоставленный взамен отработанного) день отдыха не изменяет норму рабочего времени.

3) Если в месяце, когда работник работал в выходной день, норма рабочего времени была увеличена, то в месяце использования другого дня отдыха норма уменьшается.

11. Можно ли направить в командировку работника с разъездным характером работы?

1) Да, если работник выполняет отдельное поручение, отличающееся от трудовых обязанностей, исполняемых в обычных условиях (или работник направлен в другую местность).

2) Нет, поскольку служебные поездки работников, постоянная работа которых имеет разъездной характер, командировками не признаются (ст.166 ТК РФ).

12. К какой группе выплат относится оплата дней междувахтового отдыха?

1) Компенсации: не облагаются страховыми взносами, НДФЛ и не учитываются в среднем заработке.

2) Гарантии – возмещение неполученной в связи с длительным периодом отдыха зарплаты; не учитываются в среднем заработке.

3) Заработная плата – оплата работы за пределами нормы рабочего времени в течение вахты; учитывается в среднем заработке.

Результаты обучения: знания, умения, навыки на зачете оцениваются «зачтено»/ «не зачтено».

Балльно-рейтинговая система оценки знаний слушателей на итоговой аттестации в форме зачета

Таблица 6

Баллы (рейтинговой оценки), %	Итоговая оценка изучения курса
60-100	зачтено
0-59	не зачтено

Характеристика результатов освоения программы

Компетенция (код, содержание)	Индикатор
ПСК-1. Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения.	Знает основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц, методики и технологии проведения процедур оценки и аттестации персонала с использованием квалификационно-компетентностных инструментов, современные методы управления результативностью персонала. Умеет определять параметры и критерии оценки персонала, разрабатывать план оценки персонала в соответствии с целями организации, проводить оценку мотивации, лояльности, эффективности персонала, оценивать и использовать имеющиеся управленческие ресурсы для построения конструктивного делового взаимодействия. Владеет навыками урегулирования, в соответствии с нормами ТЗ РФ, неоднозначных ситуаций, возникающих в практике работы.
ПСК-2. Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации.	Знает принципы и подходы к мотивации персонала, работу с кадровым резервом. Умеет налаживать продуктивную бесконфликтную систему делового сотрудничества в коллективе, ставить задачи и разрабатывать программы повышения результативности, определять факторы эффективности системы мотивации персонала. Владеет навыками урегулирования, в соответствии с нормами ТЗ РФ, неоднозначных ситуаций, возникающих в практике работы.
ПСК-3. Администрирование процессов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации и соответствующего документооборота.	Знает локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оформления распорядительных и организационных документов по персоналу, трудовое законодательство и иных акты, содержащие нормы трудового права. Умеет обеспечивать документационное сопровождение по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения, анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам, оформлять документы в соответствии с требованиями ТЗ РФ, создавать локальные нормативные акты по кадровому делопроизводству в соответствии с изменениями в законодательстве и спецификой деятельности организации, выявлять ошибки, неточности, исправления и недостоверную информацию в документах, определять их легитимность.

	Владеет навыками урегулирования, в соответствии с нормами ТЗ РФ, неоднозначных ситуаций, возникающих в практике работы.
ПСК-4. Разработка норм труда.	Знает основные нормы трудового законодательства РФ в области регулирования трудовых отношений и установления системы оплаты труда, толкование норм трудового права с учетом требований надзорных (контрольных) органов и судебной практики, методы нормирования труда, методики расчета норм для различных производственных процессов и различных категорий персонала. Умеет ориентироваться в системе нормативных правовых актов, регламентирующих трудовые отношения и установление системы оплаты труда, применять нормы трудового законодательства в конкретных управленческих решениях, применять нормы трудового и налогового законодательства в области оплаты труда. Владеет навыками урегулирования, в соответствии с нормами ТЗ РФ, неоднозначных ситуаций, возникающих в практике работы.
ПСК-5. Управление деятельностью по организации и нормированию труда.	Знает налоговые и правовые изменения в учете заработной платы и расчетах с персоналом. Умеет выявлять и оценивать факторы динамики и резервы роста производительности труда в ОСТ. Владеет навыками урегулирования, в соответствии с нормами ТЗ РФ, неоднозначных ситуаций, возникающих в практике работы.
ПСК-6. Управление деятельностью по разработке и реализации системы оплаты и материального стимулирования труда.	Знает правовые изменения в основных институтах трудового права: трудовой договор, рабочее время, время отдыха, оплату труда, гарантии и компенсации, специальную оценку условий труда. Умеет выявлять и оценивать факторы динамики и резервы роста производительности труда в ОСТ. Владеет навыками урегулирования, в соответствии с нормами ТЗ РФ, неоднозначных ситуаций, возникающих в практике работы.
ПСК-7. Управление деятельностью по планированию и использованию трудовых ресурсов.	Знает методы определения численности персонала на основе научно-обоснованных норм и нормативов. Умеет выявлять и оценивать факторы динамики и резервы роста производительности труда в ОСТ. Владеет навыками урегулирования, в соответствии с нормами ТЗ РФ, неоднозначных ситуаций, возникающих в практике работы.